

**POLÍTICA  
DE REGISTROS Y  
DISCIPLINA  
2021-2022**

# POLÍTICA DE REGISTROS Y DISCIPLINA 2021-22 ÍNDICE

## Página

Respetar a los miembros de la comunidad escolar.....	3
Algunas nociones básicas .....	3
¿Por qué la disciplina? .....	4
Responsabilidades y derechos de los alumnos .....	4
Honestidad de Estudiantes (Política 218.3) .....	6
Lo que se Espera del Alumno de la Escuela Primaria.....	8
I Código de conducta de la escuela primaria .....	8
II Descripción de los Deberes del Alumno.....	8
Proceso Administrativo Escuela Primaria y Secundaria.....	8
Faltas Escolares.....	9
I Programa de medidas disciplinarias de la escuela primaria .....	10
II Proceso administrativo de la escuela primaria.....	11
III Programa de medidas disciplinarias de la escuela secundaria.....	12
IV Proceso administrativo de la escuela secundaria .....	13
V Definiciones y notas especiales .....	17
Debido proceso (Política de la Junta 233, 233AG1).....	22
Detención después del horario escolar .....	23
Escuela de los sábados (escuela media y secundaria).....	23
I Responsabilidades del supervisor de la escuela de los sábados .....	24
Suspensión en la escuela (escuela primaria).....	25
Asistencia (Política 204, 204AG1).....	25
I Pautas de la escuela primaria y escuela media.....	26
II Pautas de la escuela secundaria .....	26
III Procedimiento administrativo de la escuela secundaria .....	26
IV Salir más temprano de la escuela .....	27
V Ausencias .....	27
VI Pautas del Programa Ciber (204AG3) .....	30
El Ausentismo escolar .....	30
Dispositivos de tecnología personal (Política 237) .....	30
Acoso (Bullying) (Política 249) .....	33
I Intervención del personal de la escuela .....	33
II Denuncias por parte de los alumnos o padres .....	34
III Procedimientos de investigación .....	34
IV Consecuencias/intervención .....	34
V Represalias y acusaciones falsas .....	34
VI Definiciones .....	35
Discriminación/ Acoso sexual, Ley Título IX (Política 103).....	35
I Efectos de presente reglamento se aplicarán las siguientes definiciones .....	36

<b>Tabla de contenidos continuó</b>	<b>Página</b>
II Procedimiento de quejas por discriminación.....	38
III Procedimiento de quejas, Título IX.....	43
IV Varios.....	52
Substancias controladas y parafernalia (Política 227) .....	53
I Limitaciones .....	54
II Medicamentos .....	54
III Responsabilidad .....	54
IV Registro e incautación .....	55
V Violación de la política por posesión y/o uso .....	55
VI Violación de la política por distribución .....	57
VII Esteroides anabólicos .....	58
VIII Alumnos que buscan ayuda .....	59
IX Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) .....	60
X Visitantes sospechosos .....	60
XI Prueba/sospecha razonable.....	60
XII Uso del alcoholímetro.....	61
XIII Definiciones.....	61
Investigación por parte del personal (Política 226) .....	65
I Procedimientos de investigación general.....	66
II Registro personal .....	67
III Registro de casilleros .....	67
IV Registro de automóviles.....	68
V Uso de perros para detectar drogas para registros.....	68
Castigo corporal .....	68
Amenazas terroristas.....	69
Armas (Política 218.1).....	69
Transporte en el autobús (Política 810, 810.3, 810.3AG1) .....	70
I Parada del autobús - Normas de conducta.....	70
II En el autobús - Normas de conducta .....	72
III Programa de medidas disciplinarias sobre la conducta en el autobús .....	73
Vigilancia de video/audio en el transporte (Política 810.2).....	75
I Uso de la documentación registrada.....	75
II Retención de registros .....	76
Pautas para los alumnos de educación especial .....	76
Control del comportamiento de los alumnos de educación especial (Política 113) ..	77
Registros de los alumnos (Política 216).....	77
I Recopilación, mantenimiento y destrucción de los registros de educación .....	78
II Corrección de los registros y del debido proceso .....	79
III Acceso y divulgación .....	81
IV Disposiciones varias.....	83
V Definiciones.....	84
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)	

# **DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE WEST CHESTER POLÍTICA DE REGISTROS Y DISCIPLINA AÑO ESCOLAR 2021-22**

## **RESPETAR A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

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

## **ALGUNAS NOCIONES BÁSICAS**

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

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

las reglas y reglamentaciones de la escuela en la apertura del año escolar.

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

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

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

Las provisiones en este manual y en este reglamento aplican a todas las escuelas, programas y plataformas del distrito a menos que se indique lo contrario

## **¿POR QUÉ LA DISCIPLINA?**

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

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

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

## **RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

El Distrito Escolar del Área de West Chester reconoce que es responsable de asegurar que los alumnos cuenten con sus derechos legales en virtud de las

garantías que se ofrecen a todas las personas según los estatutos y las normativas federales y estatales. En relación con estos derechos, los alumnos deben asumir ciertas responsabilidades.

La Junta considera que como parte del proceso educativo, los alumnos del Distrito deben tener conocimiento de sus derechos legales y también de la autoridad legal de la Junta para delegar la autoridad a los empleados del Distrito para elaborar reglas y reglamentaciones relacionadas con el funcionamiento de manera organizada de las escuelas.

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

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

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

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

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

El Distrito Escolar del Área de West Chester apoya el logro académico y el aprendizaje de los alumnos al alentarlos a que produzcan un trabajo académico en el que hayan puesto todo su esfuerzo, que hayan realizado con integridad y en el que muestren el mejor comportamiento ético académico. No se aceptan ni el plagio ni la deshonestidad académica, y aquellos que participen en estos actos enfrentarán consecuencias disciplinarias.

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

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

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

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

<b>PROGRAMA DE MEDIDAS DE LA ESCUELA MEDIA EN CASO DE PLAGIO Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA</b>	
Primera falta	Cero en la asignación/el proyecto/la prueba y una notificación a los padres/tutor

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

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

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

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

*\*Si se descubre que un alumno ha cometido un plagio o deshonestidad académica,*



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

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

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

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

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

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

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

## **PROCESO ADMINISTRATIVO ESCUELA PRIMARIA Y SECUNDARIA (POLÍTICA 218, 218AG1)**

En ocasiones durante el año escolar, la mala conducta de los alumnos deberá sancionarse por parte de la Junta. En este punto, la administración de la escuela

habrá agotado todos los intentos para corregir la mala conducta del alumno. En diferentes ocasiones, es posible que la administración haya trabajado con estos recursos y mantendrá registros y documentación como evidencia de otros esfuerzos. Los recursos, entre otros, incluirán los siguientes:

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

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

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

Esta segunda categoría de infracciones requiere una medida correctiva doble de una respuesta administrada por la escuela así como de una respuesta administrada por la comunidad. La medida escolar podría ser como en la infracción de la primera clase. Además, podría pedirse la intervención del organismo encargado de hacer cumplir las leyes que corresponda de acuerdo al caso, y este puede tomar las medidas necesarias además de las sanciones que se establecen en el presente documento.

## **FALTAS ESCOLARES**

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

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

Un alumno suspendido no participará en, ni asistirá a, ninguna actividad escolar extracurricular durante el período de suspensión interna o externa o a la Escuela de los sábados. Esta medida entrará en vigencia inmediatamente después del

aviso de la suspensión. La suspensión estará vigente hasta el inicio del primer día escolar en el que el alumno sea elegible para regresar a la escuela. Un alumno que participe en una actividad extracurricular debe estar presente en la escuela para poder participar ese día. Además, un alumno quedará sujeto a los términos del Código de conducta extracurricular.

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

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

### **A. NIVEL I**

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

### **B. NIVEL II**

1. Ausentismo
2. Consumo de tabaco o uso de vaporizadores; productos sin tabaco (Reglamento 222)
3. Insubordinación
4. Peleas
5. Destruir la propiedad de la escuela
6. Violación de la póliza de Usa Aceptable de Internet, Computadoras y Recursos de la Red para Estudiantes (consulte la Política 252) (que incluyen el uso indebido de Internet)
7. Agresión verbal
8. Intimidación
9. Lenguaje soez y grosero
10. Robo
11. Disturbio/falta de respeto/conflicto entre compañeros
12. Honestidad de Estudiantes (consulte la Política 218.3)
13. Posesión/uso de dispositivos de tecnología personales en violación de la Política 237
14. Otras infracciones graves de comportamiento inaceptable en, o dentro de, la propiedad de la escuela, o mientras se encuentra bajo la supervisión o jurisdicción escolar

### **C. NIVEL III**

1. Agresión física
2. Posesión de armas
3. Incendio premeditado, falsa alarma o falsa llamada al 911

4. Informe Safe2Say falso
5. Vandalismo
6. Sustancia controlada/parafernalia (consulte la Política 227)
7. Discriminación y Acoso sexual, Título IX (Reglamento 103)
8. Contacto intencional
9. Amenazas terroristas (consulte la Política 218.2)
10. Acoso (Bullying) (consulte la Política 249)
11. Honestidad de Estudiantes (consulte la Política 218.3)
12. Rito de iniciación (consulte la Política 247)
13. Asalto Sexual: cualquier falta prohibida por el Capítulo 31, del Código de Delitos de Pensilvania
14. Cometer cualquier otro acto sancionable según el Código de Delitos de Pensilvania
15. Otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable en, o dentro de, la propiedad de la escuela, o mientras se encuentra bajo la supervisión o jurisdicción escolar
16. Informe Safe2Say falso

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

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

### **A. NIVEL I**

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

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

### **B. NIVEL II**

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

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

### **C. NIVEL III**

Las faltas en esta clase son de tal naturaleza que cometerlas representa

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

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

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

El administrador del programa ciber podría limitar el acceso a internet o a la red de cualquier estudiante que participe en el programa ciber o en otra plataforma virtual, según la naturaleza y la severidad de la infracción cometida.

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

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

### **A. NIVEL I**

1. Tardanzas injustificadas a la escuela (ESCUELA SECUNDARIA SÓLO)
2. Tardanzas injustificadas a la class
3. Negarse a ir o faltar a una detención
4. No firmar la asistencia
5. Honestidad de Estudiantes (consulte la Política 218.3)
6. Ausencia de la escuela de los sábados (Primera ofensa)
7. Otras infracciones leves de conducta inaceptable dentro de, o en la propiedad escolar, o bajo la supervisión o jurisdicción de la escuela.

### **B. NIVEL II**

1. Ausentismo
2. Salir de la escuela o de la clase sin permiso
3. Consumo de tabaco o uso de vaporizadores; productos sin tabaco (Reglamento 222)
4. Insubordinación

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

### **C. NIVEL III**

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

## VI. PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SECUNDARIA

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

### A. NIVEL I

1. Llegadas tarde a la escuela injustificadas (SOLOPARA LA PREPARATORIA):
  - (a) Cada una de las primeras cuatro faltas en un semestre se registrará en el archivo del alumno.
  - (b) La quinta, sexta, séptima y octava falta en un semestre tendrá como resultado, si el estudiante participa en los programas presenciales, una detención después del horario escolar por cada infracción. La quinta, sexta, séptima y octava infracción en un semestre cometida por estudiantes en el programa ciber u otra plataforma virtual, resultará en una junta con los padres, los maestros y administradores del programa ciber.
  - (c) Una vez que se registre la novena tardanza, o más, en un semestre, la consecuencia será un día en la Escuela de los sábados.
2. Tardanzas injustificadas a la clase:
  - (a) Los estudiantes que participan en programas presenciales recibirán un (1) día de detención después del horario escolar por cada infracción. La quinta, sexta, séptima y octava infracción en un semestre cometida por estudiantes en el programa ciber u otra plataforma virtual, resultará en una junta con los padres, los maestros y los administradores del programa ciber.
  - (b) Luego de tomar nota de la novena llegada tarde en un año, o de las posteriores, el estudiante será enviado a la Escuela de los sábados por un día.
3. Negarse a ir o faltar al salón de tardanzas/detención:
  - (a) Un día en la Escuela de los sábados
4. Omisión de estar presente al tomar asistencia:
  - (a) Los estudiantes que participan en los programas presenciales recibirán un (1) día de detención después del horario escolar por cada infracción. La quinta, sexta, séptima y octava infracción en un semestre cometida por estudiantes en el programa ciber u otra plataforma virtual, resultará en una junta con los padres y los maestros y administradores del programa ciber.
  - (b) Al registrar el noveno o más fracaso de firmar la asistencia, el estudiante será asignado un día de la escuela del sábado.

5. Honestidad de Estudiantes
  - (a) Consulte la Política 218.3
6. Ausencia de la escuela de los sábados (Primera ofensa)
  - (a) Un día de suspensión externa y el estudiante tiene que repetir la escuela de los sábados.
7. Otras infracciones leves de conducta inaceptable dentro de, o en la propiedad escolar, o bajo la supervisión o jurisdicción de la escuela
  - (a) La primera, segunda, tercera y cuarta infracción tendrán como resultado la detención de los estudiantes que participan en los programas presenciales. La quinta, sexta, séptima y octava infracción en un semestre cometida por estudiantes en el programa ciber u otra plataforma virtual resultará en una junta con los padres, los maestros y administradores del programa ciber.
  - (b) Una vez que se registre la quinta falta de Nivel I, o más, el alumno recibirá un día en la Escuela de los sábados.

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

## **B. NIVEL II**

1. Con la excepción del consumo de productos con y sin tabaco y el uso de vaporizadores, las peleas, los asaltos verbales y el faltar a la escuela de los sábados, son infracciones de naturaleza más grave que las infracciones de Nivel I y se tomará la siguiente medida:

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

  - (a) La primera, segunda, tercera y cuarta falta darán lugar a un día en la Escuela de los sábados por cada falta.
  - (b) Una quinta falta dará lugar a una suspensión externa de tres días de la escuela y una reunión obligatoria con el director junto con los padres y el alumno.
  - (c) Una sexta falta dará lugar a una suspensión externa de cinco días de escuela. Se llevará a cabo una audiencia informal con los padres y el alumno y se programará una reunión con los padres y el alumno junto con el Superintendente o su designado.
  - (d) Una séptima falta dará lugar a una suspensión externa de diez días de la escuela y se puede llevar a cabo una audiencia ante la Junta con la recomendación de la administración para expulsar



al alumno durante el resto del año escolar.

2. El fumar y consumir productos con y sin tabaco, usar vaporizadores y el asalto verbal tendrán como resultado la siguiente medida:
  - (a) Cada falta dará lugar a una suspensión externa de tres días de la escuela.
  - (b) Si la falta es la quinta falta o más de Nivel II, el proceso administrativo seguirá las pautas del Nivel II (1) (b) o del nivel superior establecidas anteriormente.
3. Las peleas darán lugar a la siguiente medida:
  - (a) Cada una de las faltas dará lugar a una suspensión externa de tres a cinco días de la escuela y se notificará al organismo local encargado de hacer cumplir las leyes, que puede tomar las medidas necesarias además de las sanciones que se establecen en el presente documento.
  - (b) Si la falta es la quinta falta o más de Nivel II, el proceso administrativo seguirá las pautas del Nivel II (1) (b) o del nivel superior establecidas anteriormente y se notificará al organismo local encargado de hacer cumplir las leyes, que puede tomar las medidas necesarias además de las sanciones que se establecen en el presente documento.
  - (c) Si la ofensa es la séptima o la ofensa siguiente de Nivel II, la acción administrativa seguirá las pautas del Nivel II (1)(d) o superior establecida anteriormente.
4. La ausencia en la Escuela de los sábados dará lugar a la siguiente medida:
  - (a) Una primera falta dará lugar a una suspensión externa de un día de la escuela y el alumno deberá repetir la Escuela de los sábados.
  - (b) Una segunda falta o más dará lugar a una suspensión externa de un día de la escuela, la repetición de la Escuela de los sábados y se la registrará como una falta de Nivel II.
  - (c) Si la falta es la quinta falta o más de Nivel II, el proceso administrativo seguirá las pautas del Nivel II (1) (b) o del nivel superior establecidas anteriormente.
5. Honestidad de Estudiantes
  - (a) Consulte la Política 218.3

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

### **C. NIVEL III**

Las faltas en esta clase son de tal naturaleza que cometerlas representa una violación de la ley y están sujetas a sanciones civiles y/o penales.

Este tipo de comportamiento es obviamente inaceptable en el entorno educativo.

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

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

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

El administrador del programa ciber podría limitar el acceso a internet o a la red de cualquier estudiante que participe en el programa ciber o en otra plataforma virtual, según la naturaleza y la severidad de la infracción cometida.

## VII. DEFINICIONES Y NOTAS ESPECIALES

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

efecto de generar cualquiera de las siguientes acciones: (1) interferir de manera considerable en la educación de un alumno; (2) generar un entorno amenazante; o (3) alterar de manera considerable el funcionamiento de manera organizada de la escuela.

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

El comportamiento de acoso escolar (bullying) que se produce a través de los medios electrónicos, incluidos, entre otros, las computadoras, el Internet, los mensajes instantáneos, el correo electrónico, y los sitios de redes sociales estará sujeto a esta política. El acoso escolar (bullying) incluye el acoso por Internet (cyberbullying). (Ver la Política 249).

- C. Falta de respeto hacia los compañeros:** La burla y los insultos, verbales o escritos que no alcanza el nivel de acoso escolar (bullying).
- D. Extorsión:** Obtener o retener intencionalmente propiedad de otra persona al amenazar con (1) causar daños corporales a cualquier persona o cometer otras actividades delictivas; (2) acusar a alguien de un delito penal; (3) exponer cualquier tipo de secreto con la intención de someter a alguna persona al odio, menosprecio o ridículo.
- E. Informe Safe2Say falso:** hacer un informe Safe2Say falso intencionadamente o a sabiendas.
- F. Peleas:** Pelea a los puños u otro tipo de contacto físico que involucra dos o más alumnos.
- G. Falsificación:** Reproducir la firma de los padres o de un tutor, alterar los registros escolares, otras faltas según se establece en el Código de Delitos de Pensilvania, 18 Pa. C.S. §§ 4104 y siguientes, con sus enmiendas, u otras acciones similares.
- H. Gestos o lenguaje soez y grosero: Uso de gestos o lenguaje que es vulgar, profano u obsceno.**
- I. Discriminación:** La discriminación se define de acuerdo a las definiciones halladas en el Reglamento 103.
- J. Novatada: Es una acción o situación que por imprudencia o intencionalmente pone a riesgo la salud mental o física, o la seguridad de una persona, o que intencionalmente destruye o desplaza propiedad pública o privada con el propósito de iniciación a, o de admisión a, o de afiliación a, o como condición para mantener la membresía en cualquier organización.** El término incluye, entre otros, cualquier crueldad de naturaleza física, tal como azotes, palizas, marcas corporales (“branding”), ejercicios de calistenia forzados, exposición a los elementos, el consumo forzado de cualquier alimento, licor, droga o cualquier otra sustancia, o cualquier otra actividad

física forzada que pudiera afectar adversamente la salud física o la seguridad de un individuo, e incluiría cualquier otra actividad que pusiera al individuo bajo estrés mental severo, tales como la privación de sueño, la exclusión forzosa del contacto social, la conducta forzada que pudiera resultar en una situación de vergüenza extrema, o cualquier otra actividad forzada que pudiera afectar negativamente la salud mental o la dignidad del individuo, o la destrucción voluntaria, o el desplazamiento de propiedad pública o privada. Con el propósito de esta definición, es cualquier actividad descrita en la definición para la iniciación, o la admisión a, o la afiliación a, o la continuación de la membresía en una organización, bajo condiciones que directa o indirectamente se presumen son actividades forzadas, a pesar de los deseos del individuo de participación en esas actividades. La novata ocurre cuando una persona intencionalmente, conscientemente o por imprudencia, con el propósito de iniciar, admitir en o afiliar a un estudiante a una organización, o con el propósito de continuar o mejorar la membresía o la posición dentro de una organización, causa, obliga o fuerza a un estudiante a hacer algunas de las siguientes cosas: quebrantar las leyes penales, federales o estatales; consumir cualquier alimento, líquido, bebida alcohólica, droga u otra sustancia que ponga al estudiante en peligro emocional o físico; tolerar una crueldad de índole física, incluyendo azotes, palizas, marcas corporales, calistenia o exposición a los elementos; tolerar brutalidades de índole mental, que incluyen actividades que impactan negativamente la salud mental o la dignidad del individuo, la privación de sueño, la exclusión de contacto social, o una conducta que pudiera resultar en extrema vergüenza; tolerar una brutalidad de índole sexual; tolerar cualquier otra actividad que dé lugar a una posibilidad razonable de lesiones corporales del estudiante. Para los propósitos de este reglamento las novatadas también incluyen novatadas agravadas y novatadas organizacionales. (Ver Reglamento 247 del Directorio)

- K. Insubordinación:** Negación a seguir una instrucción razonable ya sea de parte de un administrador o de un empleado profesional del distrito escolar que actúa dentro del alcance de su autoridad.
- L. Contacto intencional:** Provocar un contacto con otra persona de manera intencional, cuando dicho contacto no es ni invitado ni provocado y el objetivo de dicho contacto es la insubordinación, el hostigamiento, la extorsión o la amenaza o insinuación de agresión física. Ejemplos de dicha conducta incluyen: empujones intencionales, golpes, patadas, cachetadas, tropezones, tomar de los brazos, empujones y tirar objetos con un propósito malicioso. No se incluyen la conducta involuntaria o accidental, la conducta reflexiva o la conducta producida de acuerdo a la creencia razonable de defensa propia o por invitación, o la conducta por parte un alumno con una discapacidad reconocida que afecta su capacidad para controlar sus acciones. Se incluirá entre los ejemplos, aun cuando sea provocado, continuar con dicho contacto si hay disponible una oportunidad razonable para detenerlo.
- M. Intimidación:** Aterrorizar o atemorizar a otro alumno mediante amenazas, acoso escolar (bullying) u otras acciones o lenguaje agresivo.

- N. Problemas menores en el autobús:** Aquellos comportamientos que no son crónicos o ponen en peligro la seguridad de otros.
- O. Uso indebido del Internet:** Obtener acceso al Internet intencionalmente y sin la autorización correspondiente o el uso indebido del Internet que se puede ver como cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, promoción poco ética o ilegal, racismo, sexismo, lenguaje inadecuado o cualquier violación de las leyes locales, estatales o federales relacionadas con el uso del Internet. (Consulte la Política 237,252 de la Junta, “Política del uso aceptable del Internet por parte del alumno”).
- P. Plagio:** El robo intencional o no intencional, y el uso de la idea, la estructura, el lenguaje, el contexto o las redacciones de otra persona como si fueran propias y sin darle crédito al autor original a través de la documentación entre paréntesis, las notas al pie de página o la bibliografía correspondiente.
- Q. Dispositivo de tecnología personal:** Cualquier dispositivo que pueda capturar, almacenar y/o transmitir información, incluido texto, audio y/o datos de video, que no sean propiedad del Distrito. Estos incluyen, entre otros, dispositivos tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), computadoras de bolsillo, computadoras portátiles, tabletas, reproductores de música digital, incluidos, entre otros, iPods y reproductores MP3, y cámaras de video y digital.
- R. Agresión física:** (1) Intentar causar o causar de manera intencional, adrede o imprudente daños corporales a otra persona; (2) causar de manera negligente daños corporales a otra persona con un arma mortal; (3) ataques mediante amenaza física para amenazar a alguien con causarle daño corporal grave inminente; o (4) cualquier falta prohibida por el Capítulo 27, “Agresión”, del Código de Delitos de Pensilvania (18 Pa. C.S.A. § 2701 y siguientes; con sus enmiendas de ahora en adelante).
- S. Personal de la escuela:** Cualquier miembro de la junta escolar, empleado de la escuela, agente, voluntario, contratista u otra persona sujeta a la supervisión y el control del Distrito.
- T. Acoso sexual, Ley Título IX:** El Acoso sexual, Ley Título IX se define de acuerdo a las definiciones del Reglamento 103.
- U. Amenaza terrorista:** Es una amenaza comunicada directa o indirectamente para cometer un crimen violento con la intención de aterrorizar a terceros, causar la evacuación de un edificio o de un lugar de reunión o de un local de transporte público, o causar de otro modo una grave inconveniencia pública o causar terror, o una grave inconveniencia pública con un desprecio temerario al riesgo que causa este terror o inconveniencia.
- V. Robo:** Retener propiedad de otra persona de manera permanente o durante tanto tiempo como para adueñarse de la mayor parte de su valor económico, o con el objetivo de restituirlo solo una vez que se pague una recompensa u otro tipo de compensación; o deshacerse de la propiedad con el fin de imposibilitar que el dueño la recupere; o cualquier falta prohibida por el Capítulo 39, “Robo y faltas relacionadas”, del Código de Delitos de Pensilvania (18 Pa. C.S.A. §

3901 y siguientes; con sus enmiendas de ahora en adelante).

**W. El tabaco, los productos para fumar y los vaporizadores; los productos sin tabaco:**

La ley estatal define al término tabaco muy ampliamente que abarca no solo al tabaco sino también a los productos de vapeo, incluyendo a los “Juuls” y otros cigarrillos electrónicos (“e-cigarettes”). Los productos con tabaco, para el propósito de esta regulación y bajo la ley estatal, serán definidos para incluir lo siguiente: cualquier producto que contenga, esté producido con o derivado del tabaco o nicotina y que sea para el consumo humano, ya sea al fumarse, al calentarse, al masticarse, al ser absorbido, disuelto, inhalado, aspirado, olido o ingerido por otros medios tales como cigarrillos, cigarros, cigarros pequeños, tabaco masticable, tabaco para pipas, tabaco en polvo y pasta de tabaco húmeda (snus). Cualquier aparato electrónico que suministre nicotina u otra sustancia a la persona que lo inhala, incluyendo entre otros los sistemas de suministro electrónico, los cigarrillos electrónicos, los cigarros, las pipas o los narguilés (hookah). Cualquier producto que contenga, esté fabricado con o derivado del tabaco, tanto en su forma natural o sintética; o nicotina, tanto en su forma natural o sintética, que está regulada por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos y considerada como un producto de tabaco. Cualquier componente, parte o accesorio de un producto o aparato electrónico listado en esta definición, sea o no vendido por separado.

Se prohíbe a los estudiantes el fumar cualquier producto sin tabaco o el poseer productos sin tabaco que puedan ser fumados, incluyendo entre otros, cigarrillos sin tabaco, cigarros y cigarros pequeños (llamados en conjunto, “productos sin tabaco”).

**X. Vandalismo:** Dañar propiedad tangible e intangible de otra persona de manera intencional, imprudente o por negligencia al usar fuego, explosivos u otros medios; o sabotear de manera imprudente o intencional propiedad tangible de otra persona con el fin de causar o intentar causar daño real no justificado a la propiedad tangible o intangible de otra persona.

**Y. Agresión verbal:** Dirigirse a un maestro de manera verbal mediante el uso de lenguaje obsceno, vulgar o profano y de manera agresiva o, de lo contrario, de modo irrespetuoso.

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

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

### **NOTAS ESPECIALES:**

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

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

## **DEBIDO PROCESO (POLÍTICA 233, 233AG1)**

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

## **DETENCIÓN DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR**

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

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

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

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

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

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



programado y recibirán un día de suspensión externa. Las faltas adicionales se tratarán de acuerdo con este Manual y la Política 218 de la Junta.

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

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

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

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

- Verificar el aula para detectar cualquier irregularidad antes de que se retiren los alumnos y reportarlas ante el Administrador de la Escuela de los sábados.
- Documentar la finalización/las inquietudes de la Escuela de los sábados en el Archivo compartido.
- Asegurar el aula una vez que se retiren.

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

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

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

10. Los alumnos no pueden asistir a las actividades extracurriculares ni participar en estas mientras se encuentren en una suspensión en la escuela.

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

Con algunas excepciones, los niños entre los seis (6) y los dieciocho (18) años de edad inclusive deben asistir a una escuela en la que se enseñe las asignaturas requeridas por ley y por la Junta Estatal de Educación en el idioma inglés.

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

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

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

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

### **II. PAUTAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

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

### **III. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

- A.** Cada vez que un alumno acumule 10 días de ausencia (5 para un curso de un semestre) a clases o llegue tarde diariamente a la escuela y haya faltado a la misma clase 7 veces, el consejero del alumno y el administrador del nivel de grado se reunirán con el alumno y revisarán el registro de asistencia. Como resultado de la reunión, se les notificará a los padres o al tutor por escrito el registro de ausencias del alumno.

Se les notificará a los padres que todas las ausencias a partir de la décima ausencia deberán contar con un certificado de un practicante licenciado de artes curativas..

- B.** Un Equipo de revisión de asistencia (ART, por sus siglas en inglés), integrado por el consejero, el administrador del nivel de grado y otros miembros del personal considerados necesarios por parte del administrador, revisarán el registro de ausencias del alumno cuando un alumno acumule un total de 10 días de ausencia (5 para un curso de un semestre) o llegue tarde diariamente a la escuela y se haya ausentado a la misma clase 10 veces. El equipo tendrá una reunión con los padres o el tutor para analizar el registro de ausencias. El administrador solicitará la reunión por escrito si los padres o el tutor no responden a un llamado telefónico.
- C.** El equipo continuará monitoreando el registro de ausencias del alumno. Cuando el alumno acumule un total de 15 días de ausencia (8 para un curso de un semestre) a clases o llegue tarde diariamente a la escuela y se haya ausentado a la misma clase 15 veces, el equipo revisará el registro nuevamente y notificará a los padres o al tutor por escrito acerca del registro y las posibles consecuencias.
- D.** Cuando un alumno acumule un total de 20 días de ausencia (10 para un curso de un semestre) a clases o llegue tarde diariamente a la escuela y se haya ausentado a la misma clase 20 veces (10 para un curso de un semestre), el ART se reunirá nuevamente para revisar el registro de ausencias del alumno. El equipo determinará si se le hará al director una RECOMENDACIÓN PARA NO OTORGAR CRÉDITOS POR EL CURSO.
- E.** El director revisará la recomendación del equipo y tomará una decisión final en cuanto a NO OTORGAR CRÉDITOS POR EL CURSO. Si el director respalda la recomendación, se les notificará a los padres o al tutor por escrito acerca de las consecuencias. La decisión del director será final.

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

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

entonces se podrá contactar al abogado del distrito.

## V. AUSENCIAS

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

### A. AUSENCIAS ACUMULATIVAS

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

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

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

2. **INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS E ILEGALES** - Toda ausencia que no cumpla con la definición de ausencia justificada incluidos, entre otros, los siguientes aspectos:
  - (a) Todo día para el cual no se presente una justificación por escrito en un plazo de tres (3) días de la escuela desde el momento en que el alumno regresa a clases, lo que incluye los certificados de un practicante licencias de artes curativas
  - (b) Son todas las inasistencias no justificadas por una nota de un

médico con licencia para ejercer el arte de la curación luego de diez (10) o quince (15) días de inasistencias totales verificadas con el recibo de una nota de los padres. En el caso de los estudiantes que tienen dieciocho años (18) de edad o son mayores y no están en edad de asistencia escolar obligatoria, las inasistencias ilegales serán clasificadas como inasistencias sin justificación.

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

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

## **B. AUSENCIAS NO ACUMULATIVAS**

1. Suspensiones de la escuela
2. Enfermedad comprobada por un certificado de un practicante licenciado de artes curativas presentado en un plazo de tres (3) días desde el regreso del alumno a clases
3. Fallecimiento de un familiar presentado en un plazo de tres (3) días desde el regreso del alumno a clases: Se aprobarán hasta 5 días para un familiar directo. Si los servicios ocurren fuera del país, los días adicionales deberán ser aprobados por el administrador del edificio.
4. Festividades religiosas presentado en un plazo de tres (3) días desde el regreso del alumno a clases
5. Visitas universitarias previamente aprobadas
6. Audiencias judiciales en las que participen niños, jóvenes y familiares o el agente probatoria juvenil.
7. Se puede dar excusa a un estudiante para no asistir a la escuela para que pueda participar en una actuación musical durante un

evento o un funeral junto a una organización nacional de veteranos de guerra o otra unidad incorporada. La organización, o unidad, debe proveer al estudiante una excusa por escrito, firmada y fechada con los detalles del lugar y hora del evento o funeral. El estudiante debe presentar la excusa al distrito escolar antes de ser excusado.

El Directorio reconocerá otras inasistencias justificables durante parte de la jornada escolar. Estas incluirán citas médicas o dentales, citaciones judiciales o emergencias familiares. Revise el reglamento 204AG1 y el 2014AG3 para más pautas sobre las inasistencias.

## **PAUTAS DE ASISTENCIA DEL PROGRAMA WEST CHESTER CIBER (POLÍTICA 204AG3)**

Se espera que los estudiantes asistan diariamente. Para estudiantes en grados K-5, la asistencia se tomará de diferentes maneras. Los profesores contarán la asistencia de un alumno cuando este publique en Seesaw y/o Schoology y/o asista a las reuniones en vivo, y/o la asistencia sea confirmada por un padre/entrenador/tutor por correo electrónico. Para los estudiantes en los grados 6-12, la asistencia será tomada de dos formas: check-in diario en homeroom a través de Schoology y finalización de algunos trabajos en todos los cursos asignados en el plazo de una semana.

Los padres/tutores deberán proporcionar una explicación por escrito de las ausencias de un estudiante. Estos se exigirán de antemano para las ausencia cuando es estas son posibles de notificar con anticipación.

Los formularios de excusa deberán ser completados y entregados por el estudiante dentro de los tres (3) días después del 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 - Lineamientos de asistencia - WC Cyber Program para obtener más detalles.

## **EL AUSENTISMO ESCOLAR**

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

## **DISPOSITIVOS DE TECNOLOGÍA PERSONAL (POLÍTICA 237)**

Los dispositivos de tecnología personal solo se permitirán y se utilizarán de

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

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

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

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

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

Además, el uso de tecnología propia no podrá infringir ninguna ley local, estatal ni federal ni los reglamentos del distrito, que incluye entre otros, El uso aceptable de la internet, las computadoras y la red (252) o el Reglamento Disciplinario 218. El alumno no puede ingresar dispositivos de tecnología personal si el alumno o los padres del alumno han rechazado la Política de uso aceptable.

1. Aparatos electrónicos con conectividad celular o satelital - Los estudiantes no podrán utilizar conexión celular o satelital excepto cuanto el administrador de la escuela haya concedido su permiso por las siguientes razones: (1) por razones de salud, seguridad o en caso de emergencias; (2) por estipulación en el Programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés); (3) por actividades de clase o relacionadas con la enseñanza, como se definen en este reglamento; o (4) por otras razones que el administrador de la escuela determine que son apropiadas.
2. Aparatos electrónicos sin conexión celular o satelital (incluye: tabletas electrónicas y computadoras portátiles, reproductores digitales de música y video cámaras digitales) - El uso de esos aparatos debe ser restringido a las actividades de clase o a las actividades relacionadas a la enseñanza. Esta tecnología de propiedad personal puede conectarse a la red, e incluso a la



internet, en las siguientes condiciones:

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

necesario para conectarse con la red o los recursos de tecnología. El Distrito no brinda soporte técnico para los dispositivos de tecnología personal.

- m. El Director de Tecnología Informática, el Superintendente o el designado tienen el derecho de negar la conexión de dispositivos de tecnología personal a la red. Los dispositivos de tecnología personal pueden retirarse de la red del Distrito en cualquier momento o por cualquier motivo según la recomendación del personal mencionado anteriormente.

La tecnología de propiedad personal y los aparatos electrónicos personales que sean capaces de tomar fotografías o grabar audio o vídeos no se deben utilizar con estos propósitos cuando se está en la propiedad del Distrito, bajo la supervisión del Distrito o cuando el estudiante participa en actividades auspiciadas por el Distrito, a no ser que sea expresamente autorizado por adelantado por el director de la escuela o la persona designada.

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

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

## **ACOSO (POLÍTICA 249)**

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

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

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

El Distrito espera que el personal de la escuela que observe o tenga conocimiento de un acto o una serie de actos que considere que representan acoso escolar (bullying) tome las medidas inmediatas y correspondientes para intervenir, a menos que dicha intervención constituya un amenaza para la seguridad del personal de la escuela. Si el personal de la escuela no

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

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

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

## **III. PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN**

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

## **IV. CONSECUENCIAS/INTERVENCIÓN**

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

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

El Distrito puede elegir desarrollar e implementar programas educativos, de intervención y para la prevención del acoso escolar (bullying).

## **V. REPRESALIAS Y ACUSACIONES FALSAS**

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

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

## VI. DEFINICIONES

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

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

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

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

## DISCRIMINACIÓN - ACOSO SEXUAL, LEY TÍTULO IX (POLÍTICA 103)

La política del distrito es proveer oportunidades igualitarias para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial a través de los programas y las actividades que se ofrecen en las escuelas sin discriminar en base a la raza, el color, la edad, las creencias, la religión, el sexo, la orientación sexual, la identificación de género, los ancestros, el origen nacional, el estado civil, embarazo, o por minusvalías o discapacidades. También es política del distrito el cumplir con las leyes federales y las regulaciones de la Ley Título IX que prohíben el acoso sexual, que es una manera de discriminación ilegal en base al sexo.

La discriminación es incompatible con los derechos de los estudiantes y con los objetivos educacionales y programáticos del distrito y se prohíbe en la propiedad

escolar y dentro y durante los programas y actividades auspiciadas por el distrito, que incluyen cualquier medio de transporte hacia o desde un edificio escolar o actividades patrocinadas por la escuela.

Las infracciones, incluyendo los actos por represalia o el brindar intencionalmente información falsa, podrían tener consecuencias disciplinarias dictadas por el reglamento y los procesos del Directorio que sean aplicables.

El encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX se puede contactar aquí:

Dirección postal: 782 Springdale Drive, Exton PA 19341

Correo electrónico: julmer@wcasd.net

Teléfono: 484-266-1006

## **I. EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES DEFINICIONES:**

### **A. DISCRIMINACIÓN**

Discriminación significa tratar diferente a los individuos, o atormentar o victimizar en base a una de las categorías bajo protección que incluyen: raza, color, edad, creencias, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, los ancestros, el origen nacional, el estado civil, embarazo o minusvalías o discapacidades.

El acoso es una forma de discriminación en base a una de las categorías bajo protección listadas en este reglamento y consiste en una conducta no deseada como actos gráficos, escritos, electrónicos, verbales o no verbales, incluyendo chistes ofensivos, ofensas, epítetos, insultos, hacer el ridículo o burlas, insultos o menosprecios, objetos o fotos ofensivas, asalto físico o amenazas, intimidación u otra conducta que pueda ser dañosa o humillante o que interfiera con una persona en la escuela o con el rendimiento escolar cuando esa conducta es:

1. Suficientemente severa, persistente o dominante; y
2. Cuando una persona razonable en la posición del demandante encontraría que se crea un medio educativo intimidante, amenazante o abusivo que priva o interfiere negativamente con o limita a un individuo o a un grupo en la participación de o de beneficiarse con los servicios, actividades u oportunidades ofrecidas por la escuela.

### **B. EL ACOSO SEXUAL, LEY TÍTULO IX**

El Acoso sexual, Ley Título IX significa una conducta en base al sexo que satisface una o más de las siguientes situaciones:

1. Cuando un empleado del distrito pone como condición para brindar ayuda, beneficios o servicios del distrito escolar que un individuo participe en conductas sexuales no deseadas, lo que comúnmente se conoce como acoso sexual quid pro quo.

2. Cuando una persona razonable determina que una conducta no deseada es severa, dominante y objetivamente ofensiva y que efectivamente niega a un individuo el acceso igualitario a un programa o actividad educativa del distrito.

3. En el caso de un asalto sexual, violencia de pareja, violencia doméstica o acecho.

a. La violencia de pareja significa un acto de violencia cometido por una persona que está o ha estado en una relación social de índole romántica o íntima con la víctima y cuando la existencia de dicha relación se determina por los siguientes factores:

1. La duración de la relación.

2. El tipo de relación.

3. La frecuencia de la interacción entre las personas involucradas en la relación.

b. La violencia doméstica incluye delitos graves y otros delitos menores violentos cometidos por el cónyuge actual o anterior o por el compañero(a) íntimo(a) de la víctima, por una persona con quien la víctima comparte un hijo(a), por una persona que está cohabitando o que ha cohabitado con la víctima como cónyuge o compañero(a) íntimo(a) según el Derecho de Familia de la jurisdicción que recibe los fondos federales, o por cualquier otra persona en contra de un adulto o menor de edad que esté protegido de los actos de este individuo según el Derecho de Familia y las leyes de violencia doméstica de la jurisdicción.

c. El asalto sexual se define como una ofensa sexual según la ley estatal o federal y está clasificada como una ofensa sexual forzosa o no forzosa en el sistema uniforme de reporte de delitos de la Oficina Federal de Investigación.

d. El acecho, según la Ley Título IX, significa acechar en base al sexo, por ejemplo, cuando el acechador desea tener una cita amorosa con la víctima. Acechar significa cierta conducta dirigida a una persona específica, de tal manera que pudiera dar causa a una persona razonable a:

1. Temer por su seguridad o por la seguridad de terceros.

2. A angustiarse considerablemente.

Tal conducta deberá ocurrir durante un programa o actividad educativa del distrito y con una persona en los Estados Unidos de Norteamérica para cualificar como acoso sexual bajo la Ley Título IX. Los programas o actividades educativas incluyen los lugares, los eventos o las circunstancias en las que el distrito ejerce un control considerable sobre el demandado(a) y sobre la situación en la que el acoso sexual ocurre. La Ley Título IX se aplica a todos los programas y actividades educativas del distrito, sin importar si dichos programas y actividades ocurren en los

recintos escolares o fuera de ellos.

## **II. LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN**

### **A. PASO 1 – EL INFORME**

Se aconseja que el estudiante o el individuo que crea que ha sido sujeto de discriminación a mano de cualquier estudiante, empleado o terceros, informe inmediatamente el incidente al director o directora del recinto escolar usando el Formulario de informe de discriminación, acoso sexual y represalias o dando un informe verbal o por escrito al director(a) del edificio escolar.

Se aconseja que cualquier persona con conocimiento de una discriminación cometida en infracción a este reglamento del Directorio informe inmediatamente al director del edificio escolar sobre el asunto.

Un empleado de la escuela que sospeche o que sea notificado que un estudiante ha sido sujeto a un acto de discriminación deberá informar inmediatamente al director del edificio escolar. Además, los empleados que tengan una causa razonable para sospechar que un niño es víctima de abuso infantil deberán inmediatamente informar esa sospecha de abuso de acuerdo a las leyes aplicables, las regulaciones y el reglamento del Directorio.

El director del edificio escolar deberá inmediatamente notificar al encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX sobre el informe de discriminación.

Si el director del edificio escolar es el sujeto de la queja, el estudiante, el empleado u otras partes involucradas deberán informar el incidente directamente al encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX.

Se aconsejará que el demandante o al individuo que está dando informe utilicen el Formulario de informe de discriminación, acoso sexual y represalias, sin embargo, las quejas serán también aceptadas en persona, por teléfono, por correo postal o por correo electrónico o por otros medios que tengan como resultado el que el individuo adecuado reciba el informe oral o escrito. Los informes orales serán documentados utilizando el Formulario de informe de discriminación, acoso sexual y represalias y estos procedimientos serán implementados.

El encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX examinará los informes y las quejas y podría pedir más información al individuo que hizo el informe y a las otras partes identificadas en el informe utilizando el Formulario de informe de discriminación, acoso sexual y represalias. El encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX deberá contactar al demandante sin demora para recabar más información como sea necesario.

El encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX deberá llevar a cabo una evaluación para determinar si las circunstancias del informe serían más adecuadamente abordadas a través de Los procedimientos de queja por discriminación de este reglamento administrativo o si las circunstancias del informe cumplen con la definición y los parámetros de Acoso sexual, Ley Título IX o con otros reglamentos del Directorio.

Si el encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX determina que el informe debería ser abordado a través del procedimiento de queja por discriminación, el encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX deberá ser notificado y se deberán implementar los procedimientos de queja de esta regulación administrativa.

Cuando cualquiera de las partes se identifica como un estudiante con discapacidad, o se piensa que es un estudiante con discapacidad, el encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX notificará al Director de Educación Especial y coordinará para determinar si es necesario tomar medidas adicionales para esta parte mientras que se implementa el proceso de queja por discriminación.

## **B. PASO 2 – LAS COMUNICACIONES INICIALES**

El demandante deberá ser informado sobre el reglamento del Directorio sobre discriminación, incluido el derecho a una investigación de los informes de discriminación, tanto orales como escritos.

El director del edificio escolar, o la persona designada en su lugar, en colaboración con el encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX, y como sea apropiado, podrá implementar medidas adecuadas cuando sea necesario para proteger al demandante y a terceros durante el curso de la investigación, si fuese necesario.

El director del edificio escolar o la persona designada podrá proveer al demandante información fáctica sobre la queja y el proceso de investigación, el impacto que tiene la opción de confidencialidad y el derecho a hacer una denuncia policial. La persona que acepta el informe deberá manejarlo de manera objetiva, con neutralidad y profesionalismo.

El director del edificio escolar, o la persona designada en su lugar, deberá solicitar a los padres o tutores el permiso para iniciar la investigación cuando el demandante o presunta víctima son menores de dieciocho (18) años y deberá informar a los padres y tutores del demandante que el demandante podrá estar acompañado por los padres o tutores durante cada paso del procedimiento de queja. Cuando los padres o tutores piden confidencialidad y no permiten que la presunta víctima participe en la investigación, el director del recinto escolar o la persona designada, deberá explicar que la escuela tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo al pedido de confidencialidad, siempre que éste no impida que la escuela responda con eficacia a la



queja por discriminación o que impida prevenir actos de discriminación que afecten a otros estudiantes o cuando no impacte otras obligaciones legales del distrito.

El director del edificio escolar o el encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX deberá proveer información relevante sobre los recursos disponibles además del procedimiento de queja por discriminación, tales como: denuncias policiales, asistencia disponible a cargo de los programas de violencia doméstica o programas de crisis por violación, recursos comunitarios de salud, incluso, recursos de terapia.

#### *Reparaciones informales -*

En cualquier momento luego de presentar una queja, si el encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX cree que las circunstancias son apropiadas, el encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX podría, sin que sea obligatorio, ofrecer a las partes involucradas en la queja la oportunidad de participar en reparaciones informales para abordar la conducta reportada. Las reparaciones informales pueden ser de muchas formas, dependiendo de cada caso en particular. Algunos ejemplos entre otros son: la mediación, las discusiones facilitadas entre las partes, las prácticas restaurativas, la aceptación de responsabilidad por parte del demandado, la disculpa, un requisito de participación en ciertos servicios u otras medidas que apoyen a las partes.

Si el asunto se resuelve a satisfacción de las partes, el empleado del distrito que facilita estas reparaciones informales deberá documentar la naturaleza de la queja y la propuesta solución al asunto, y les pedirá a ambas partes que firmen los documentos indicando su acuerdo con la solución y recibirá una copia que enviará al encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX.

El encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX contactará al demandante para determinar si la solución fue eficaz y para controlar las reparaciones que se habían acordado y deberá documentar todos los pasos adecuados.

\*Si las reparaciones informales resultan en la solución final de la queja, los siguientes pasos no aplican.

### **C. PASO 3 – LA INVESTIGACIÓN**

El encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX deberá evaluar si la investigación debiese estar a cargo del director del edificio escolar, otro empleado del distrito, el encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX o un abogado y asignará dicha investigación con prontitud a ese individuo.

El investigador deberá evaluar el posible alcance de la investigación, quién debe ser entrevistado(a) y qué archivos o cuál evidencia podrían

ser relevantes a la misma.

El investigador deberá llevar a cabo una indagación adecuada, confiable e imparcial. El demandante y el demandado podrían sugerir testigos adicionales y proveer otra evidencia durante el curso de la investigación.

La investigación puede consistir de entrevistas individuales con el demandante, el demandado y otras personas con conocimiento relativo al alegato. El investigador también podría evaluar cualquier otra información y materiales relevantes a la investigación. La persona que escribe el informe, las partes, los padres, tutores y los testigos deberán ser informados sobre la prohibición de tomar represalias por la participación de cualquier persona en el proceso y aquella conducta que se crea una represalia deberá ser reportada. Todos los individuos que prestan declaración u otra información o participan en la investigación serán instruidos a mantener el asunto en confidencia y se les pedirá que reporten cualquier inquietud sobre la confidencialidad al investigador.

Si la investigación revela que la conducta investigada podría involucrar una infracción a la ley penal, el investigador deberá notificar con prontitud a las autoridades policiales sobre el alegato de acuerdo a los procedimientos existentes.

La obligación de llevar a cabo esta investigación no será nulificada por el hecho de que exista una investigación —pendiente o concluida— de índole criminal o de parte de los servicios de protección al menor. El investigador debería coordinar con cualquier otra investigación concurrente de los alegatos, incluyendo acordar con los pedidos de retraso de las responsabilidades del distrito de cumplir con su investigación durante el período de descubrimiento de los hechos de la investigación criminal o la investigación de los servicios de protección al menor. Estos retrasos no deberán extenderse más allá del tiempo necesario para prevenir la interferencia o la interrupción de la investigación criminal o la de los servicios de protección al menor y el investigador deberá documentar la razón de dicho retraso.

#### **D. PASO 4 – EL INFORME INVESTIGATIVO**

El investigador deberá preparar y presentar la presunta discriminación al encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX el informe por escrito en un plazo de treinta (30) días escolares del informe inicial, a no ser que la naturaleza de los alegatos, el alcance anticipado de la investigación o la disponibilidad de testigos requiera que el investigador y el encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX establezcan una fecha límite diferente. Las partes serán notificadas sobre la diferente fecha límite anticipada de la finalización del informe investigativo y sobre cualquier cambio en las fechas límites anticipadas durante el curso de la investigación.

El informe investigativo deberá incluir el resumen de la investigación,

la determinación de si la queja ha sido sustanciada como factual, la información y la evaluación que dieron base a esta determinación, si la conducta quebrantó el Reglamento 103 del Directorio o cualquier otra infracción a la ley o al reglamento del Directorio que pudieran justificar otras acciones del distrito y, la resolución recomendada de la queja. La investigación de discriminación deberá considerar los antecedentes por completo y todas las circunstancias para determinar si ha habido una infracción al reglamento del Directorio, reconociendo que una conducta persistente y generalizada, al considerarse en conjunto, podría ser una infracción, aun cuando los incidentes por separado no son graves.

El demandante y el demandado deberán ser informados sobre la conclusión de investigación, incluso la resolución recomendada, dentro de un plazo de tiempo razonable a partir de la entrega por escrito del informe investigativo, según lo autorizado en La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) y otras leyes aplicables.

## **E. PASO 5 – LA ACCIÓN DEL DISTRITO**

Si los resultados de la investigación concluyen que algunos o todos los alegatos en la queja por discriminación tienen fundamento y constituyen una infracción al reglamento del Directorio, el distrito deberá tomar medidas correctivas con prontitud con el objetivo de asegurar el cese de tal conducta y para que no haya represalias. El distrito tomará medidas adecuadas con prontitud para prevenir la recurrencia de la conducta prohibida y para resolver el efecto discriminatorio que la conducta prohibida causó al demandante y al programa o actividad educativa del distrito. Personal del Distrito documentará la medida correctiva e informará al demandante cuando no esté prohibido por ley.

El encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX deberá controlar y evaluar la eficacia de la medida correctiva en intervalos razonables.

Si una investigación concluye que hubo una infracción a otro reglamento por separado o en adición a las infracciones al Reglamento 103 o a estos procedimientos, o si hay circunstancias que merecen medidas adicionales, este asunto deberá ser abordado al concluir la investigación o a través de las medidas disciplinarias u otras vías adecuadas cuando evaluaciones o investigaciones posteriores sean necesarias.

Las medidas disciplinarias deberán ser consistentes con El Código de conducta estudiantil, con los reglamentos del Directorio y con las regulaciones administrativas, los procedimientos del distrito, los convenios colectivos aplicables y las leyes y regulaciones estatales y federales.

### **El Proceso de apelación**

Si el demandante o el demandado no están satisfechos ni con las conclusiones conforme a estos procedimientos ni con las medidas

correctivas recomendadas, pueden presentar una apelación por escrito al encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX dentro del plazo de quince (15) días escolares del recibo de la notificación del resultado de la investigación. Si el encargado oficial del cumplimiento del reglamento y coordinador del Título IX investigó la queja, entonces la apelación deberá someterse al Superintendente.

El individuo que recibe la apelación deberá examinar la investigación y el informe investigativo y también podría llevar a cabo, o asignar a una persona para que lleve a cabo, una investigación suplementaria razonable para determinar la suficiencia y la corrección de la anterior investigación. La persona a cargo de la apelación deberá preparar una respuesta por escrito al pedido de apelación en un plazo de veinte (20) días escolares. Las copias de la respuesta deberán ser suministradas al demandante, al demandado y al investigador que condujo la investigación inicial.

### **III. LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN, TÍTULO IX**

#### **A. PASO 1 – LA QUEJA FORMAL**

El distrito está obligado a iniciar el proceso de reclamo formal de quejas cuando el demandante o el padre o tutor del demandante presenta una queja formal. El coordinador de Título IX también está autorizado a iniciar este proceso, a pesar de los deseos del demandante, cuando las medidas correctivas son limitadas a medidas de apoyo y no son una respuesta suficiente al presunto comportamiento, o cuando el proceso de queja formal es necesario para investigar y solucionar la situación adecuadamente. Por ejemplo, en el caso de que una acción disciplinaria fuese necesaria si los alegatos fueran verdaderos, si el demandado es un empleado, o si se necesita investigar más para evaluar la amplitud de la conducta y el impacto a terceros, sería claramente no razonable no iniciar el proceso formal de quejas. Solo el Coordinador de Título IX está autorizado a iniciar el proceso formal de quejas a pesar de los deseos del demandante, pero el Coordinador de Título IX podría consultar con el abogado de la escuela y otros oficiales del distrito para tomar la decisión.

El demandante o el coordinador de Título IX deberán utilizar la sección apropiada del Formulario de informe de discriminación, acoso sexual y represalias para someter o firmar una queja formal.

El Coordinador del Título IX deberá evaluar si la investigación debería ser llevada a cabo por el director del edificio escolar, otro empleado del distrito, el coordinador del Título IX o un abogado y deberá asignar con prontitud la investigación a ese individuo.

El Coordinador del Título IX, el investigador, la persona responsable de tomar decisiones, o cualquier otro individuo designado para facilitar la resolución informal del proceso, deberá haber completado la capacitación requerida como se designa en el reglamento del Directorio y no podrá

tener un conflicto de interés o ser parcial, a favor o en contra de un demandante o de un demandado en particular, o a favor o en contra de demandantes o demandados en general. Se presume que el demandado no es responsable por la presunta conducta hasta que se haya tomado una determinación por escrito sobre la responsabilidad en la conclusión del proceso de reclamo de quejas formales.

#### *Los Requisitos del Aviso -*

Al recibir una queja formal o cuando el Coordinador del Título IX firma una queja formal para iniciar el proceso formal de reclamo de quejas, el Coordinador del Título IX deberá dar aviso por escrito a todas las partes conocidas y a los padres y tutores de las partes conocidas, cuando sea aplicable, brindando la siguiente información:

1. El aviso del proceso de reclamo del distrito para las quejas formales y cualquier resolución del proceso que haya disponible.
2. El aviso de los alegatos que potencialmente constituirán Acoso sexual, Título IX, incluso los suficientes detalles conocidos en el momento y con suficiente tiempo para preparar una respuesta antes de la entrevista inicial. Los detalles suficientes incluyen:
  - a. La identidad de las partes involucradas, si se conoce.
  - b. La presunta conducta que constituye el acoso sexual.
  - c. La fecha y el lugar del(de los) presunto incidente(s), si se conoce(n).
3. La declaración que dice que la determinación por escrito sobre la responsabilidad será tomada al concluir el proceso formal de quejas y que hasta ese momento se presume que el demandado no es responsable por la presunta conducta.
4. El aviso que todas las partes pueden obtener el consejero de su elección, que podría ser entre otros, un abogado. El consejero podría inspeccionar y examinar la evidencia.
5. El aviso que el reglamento del Directorio y el Código de conducta estudiantil prohíben hacer declaraciones falsas intencionalmente o dar falsa información intencionalmente a los oficiales escolares en conexión con los informes de mala conducta o las quejas de discriminación.
6. El aviso a todas las partes de cualquier alegato adicional que el distrito decida investigar durante el curso de la investigación.

## **B. PASO 2 – EL PROCESO INFORMAL DE RESOLUCIÓN**

El proceso informal de resolución no ofrecerá ni se utilizará para facilitar una resolución a una queja formal en donde el alegato manifiesta que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

En cualquier momento, después que la queja formal haya sido presentada

pero antes de llegar a la determinación de responsabilidad, si el coordinador del Título IX cree que las circunstancias son apropiadas, el Coordinador del Título IX podría ofrecer a las partes la oportunidad para participar en el proceso de resolución informal que no incluya una investigación a fondo y la adjudicación de la queja como Acoso sexual, Título IX.

El distrito no puede requerir como condición de inscripción o para continuar estando inscripto, como condición de empleo o para continuar el estando empleado, para disfrutar cualquier otro derecho, la exención al derecho a una investigación y la adjudicación formal de quejas por Acoso sexual, Título IX. Similarmente, el distrito no puede obligar a las partes a participar en el proceso de resolución informal.

Las resoluciones informales tienen diferentes formas dependiendo de cada caso en particular. Algunos ejemplos, entre otros son: la mediación, las discusiones facilitadas entre las partes, las prácticas restaurativas, la aceptación de responsabilidad por parte del demandado, la disculpa, un requisito de participación en ciertos servicios u otras medidas que apoyen a las partes.

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

1. Proveer a las partes un aviso escrito dando a conocer lo siguiente:
  - a. Los alegatos.
  - b. Los requisitos para el proceso de resolución informal, incluyendo las circunstancias que previenen a las partes el reanudar una queja formal que surja a raíz de los mismos alegatos, sin embargo, se prevé que en cualquier momento antes de acordar a una resolución, cualquier parte tiene el derecho de abandonar el proceso de resolución informal y reanudar el proceso de reclamo para quejas formales.
  - c. Cualquier consecuencia como resultado de la participación en el proceso informal de resolución, incluyendo los expedientes que se guardarán o que se podrán compartir.
2. Obtener el permiso por escrito y voluntario de las partes para el proceso informal de resolución. Como parte del proceso de consentimiento, todas las partes serán informadas de cuáles son los derechos a los que se renuncia al consentir al proceso informal de resolución y tal acuerdo se dará a conocer por escrito.
3. El proceso informal de resolución será llevado a cabo en un plazo de diez (10) días escolares a partir de la fecha en la que las partes hayan firmado el acuerdo para el proceso informal de resolución.

Si el asunto se resuelve para la satisfacción de las partes, el empleado que facilite el proceso informal de resolución deberá documentar la naturaleza de queja y la solución propuesta al asunto, deberá pedir a ambas partes

que firmen la documentación y deberá recibir una copia que presentará al Coordinador del Título IX. Después de los veinte (20) días escolares de la resolución de la queja por este medio, el Coordinador del Título IX deberá contactar al demandante para determinar si la resolución fue eficaz y para controlar la reparación mutuamente acordada. El Coordinador del Título IX deberá documentar el proceso de resolución informal, las respuestas de las partes y la explicación de por qué la respuesta del distrito no fue deliberadamente indiferente a la queja de acoso sexual reportada.

\*Si el Paso 2 del Proceso informal de resolución resulta en la resolución final de la queja, los siguientes pasos no son aplicables.

### **C. PASO 3 – LA INVESTIGACIÓN**

El investigador designado, si es otro que el Coordinador del Título IX, deberá trabajar con el Coordinador del Título IX para evaluar el alcance de la investigación, quién necesita ser entrevistado y cuáles son los expedientes o evidencia relevante a la investigación. La etapa de la investigación deberá llevarse a cabo en un plazo de treinta (30) días escolares.

Cuando se investigue una queja formal el investigador deberá:

1. Poseer la carga de la prueba y coleccionar evidencia y hacer suficientes entrevistas para alcanzar una determinación por escrito. Durante el proceso de recolección de evidencia, a no ser que el Distrito la consiga el permiso de la parte voluntariamente y por escrito, o del padre o tutor de la parte cuando es legalmente obligatorio, el distrito no podrá acceder, considerar, difundir o usar de ninguna manera los expedientes de la parte que están protegidos bajo el privilegio legal, tales como los expedientes escritos o mantenidos por un médico, siquiatra, sicólogo u otro profesional reconocido, o un paraprofesional que actúa en la capacidad de profesional o paraprofesional, o que asiste en esa capacidad, y que estén escritos y mantenidos en conexión al tratamiento de la parte.
2. Evaluar objetivamente toda la evidencia disponible, incluyendo la evidencia inculpatoria y exculpatoria.
3. Proveer igual oportunidad a las partes para presentar testigos, incluso testigos de los hechos y expertos y otra evidencia inculpatoria y exculpatoria.
4. No restringir la habilidad de cualquiera de las partes para discutir los alegatos bajo investigación o para recolectar y presentar evidencia relevante.

Sin embargo, el distrito podría solicitar que las partes y sus consejeros, si los hay, firmen un convenio de confidencialidad, declarando que ellos no diseminarán ni difundirán ni evidencia ni los documentos intercambiados en la investigación.

5. Proveer a las partes con la misma oportunidad para tener a otras

personas presentes en las entrevistas o juntas, incluso al consejero elegido por la parte. El distrito podría establecer restricciones, que aplicarían a ambas partes, relativas a la medida en la que el consejero puede participar.

6. Proveer aviso por escrito a cualquiera de las partes cuya participación se espera o es por invitación durante el proceso de investigación con la siguiente información, con suficiente tiempo para que la parte se prepare a participar:

- a. Fecha.
- b. Hora.
- c. Lugar.
- d. Participantes.
- e. Propósito de todas las entrevistas investigativas y otras juntas.

7. Proveer a ambas partes la misma oportunidad para inspeccionar y examinar la evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada a los alegatos, incluso la evidencia que el distrito no tiene la intención de basarse para alcanzar una determinación sobre la responsabilidad y cualquier evidencia inculpatoria o exculpatoria, ya sea obtenida de una de las partes o de otra fuente.

Si en cualquier momento la investigación se expandiera para incluir alegatos adicionales que no estuvieron incluidos en el primer informe al inicio del proceso de reclamo formal de quejas, el investigador alertará al Coordinador del Título IX. El Coordinador del Título IX proveerá una notificación por escrito de los nuevos alegatos a las partes conocidas.

Antes de completar el informe de investigación, el investigador deberá:

1. Enviar a cada parte y al consejero, si lo hay, la evidencia sujeta a inspección y examinación en formato electrónico o en papel.
2. Proveer a las partes en un plazo de por lo menos diez (10) días escolares luego del recibo de la evidencia para entregar una respuesta por escrito.
3. Considerar la respuesta escrita antes de redactar el informe de investigación.

El investigador deberá redactar un informe de investigación que resuma imparcialmente la evidencia relevante y que deberá proveer dicho informe a todas las partes y a la persona designada para tomar la decisión.

Si la investigación revela que la conducta investigada pudiese involucrar una infracción a la ley penal, el investigador deberá informar con prontitud a las autoridades policiales sobre el alegato y hacer cualquier otro informe adicional requerido por ley, las regulaciones y el reglamento del Directorio.

La obligación de llevar acabo esta investigación no será negada por el hecho de que exista una investigación —pendiente o concluida— de



índole criminal o de parte de los servicios de protección al menor. El investigador deberá coordinar con cualquier otra investigación concurrente de los alegatos, incluyendo acordar con los pedidos para demorar las responsabilidades del distrito en el cumplimiento de la investigación durante el período de descubrimiento de los hechos de una investigación criminal o la de los servicios de protección al menor. Estas demoras no deberán extenderse más allá del tiempo necesario para prevenir la interferencia o la interrupción de la investigación criminal o la de los servicios de protección al menor; y el investigador deberá documentar la razón de este retraso.

En el curso de investigación es posible que otra conducta diferente a, o además del Acoso sexual, Título IX pudiera ser identificada como parte del mismo incidente o circunstancias. El hecho de que pudiera existir Acoso sexual, Título IX no precluye al distrito el abordar otras infracciones al Código de conducta estudiantil o al reglamento del Directorio que se hayan identificado. Si tal conducta se está investigando y abordando junto al Acoso sexual, Título IX como parte del proceso de reclamo de quejas formales del Título IX, normalmente no se impondrían medidas disciplinarias hasta completar el proceso formal de reclamos de quejas del Título IX. La decisión de si tomar estas medidas y de cuándo hacerlo se debería tomar luego de consultar al abogado del distrito.

#### **D. PASO 4 – LA DETERMINACIÓN ESCRITA Y LA MEDIDA DEL DISTRITO**

##### *La designación de la persona responsable por tomar decisiones -*

Para evitar cualquier conflicto de interés o parcialidad la persona responsable de tomar decisiones no puede ser la misma al coordinador del Título IX o al investigador. La responsabilidad de tomar las decisiones en las quejas de Acoso sexual, Título IX generalmente será asignada al asistente de superintendencia.

Si el asistente de superintendencia tiene un conflicto de interés o es parte del proceso formal de queja, deberá hacer público el conflicto y el Coordinador del Título IX deberá designar a otro individuo responsable de tomar decisiones.

##### *La presentación por escrito de la determinación -*

La determinación de responsabilidad por escrito (determinación por escrito) no debe ser finalizada en menos de diez (10) días después de que el investigador complete el informe de investigación y lo distribuya a todas las partes. Antes de que la persona responsable de tomar decisiones llegue a la determinación de responsabilidad, esta persona deberá darle a cada parte la oportunidad de presentar por escrito preguntas relevantes que la parte quisiera que cualquier persona o testigo respondiese, deberá proveer a las partes las respuestas y deberá permitir a cada parte hacer preguntas adicionales de seguimiento limitado, a cada una de las partes.

Las preguntas relevantes de cada parte o testigo deberán ser presentadas por cada una de las partes en un plazo de tres (3) días escolares luego del recibo del informe de investigación. Las preguntas de seguimiento deben ser presentadas por cada parte en un plazo de tres (3) días escolares antes de proveer las respuestas a las preguntas iniciales.

Las preguntas y la evidencia sobre la predisposición sexual del demandante o las anteriores conductas sexuales no son relevantes como parte de las preguntas y respuestas de seguimiento, a no ser que tales preguntas y evidencia de comportamiento sexual anterior del demandante sean ofrecidas para probar que otra persona además del demandado perpetró el presunto acto de conducta alegado por el demandante, o si las preguntas y la evidencia se refieren a incidentes específicos de la conducta sexual anterior del demandante respecto al demandado y se ofrecen para probar consentimiento.

La persona responsable de tomar decisiones deberá explicar a la parte que propone las preguntas cualquier decisión que excluya una pregunta por no relevante.

#### *La determinación por escrito -*

La persona responsable de tomar decisiones deberá emitir una determinación por escrito como referente a la presunta conducta en la queja formal. Para alcanzar esta determinación, la persona responsable de tomar decisiones deberá aplicar la preponderancia del estándar de evidencia, por lo que se entiende que la parte que posee la carga de la prueba deberá presentar evidencia que sea más creíble y convincente que la presentada por la otra parte o que demuestre que el hecho a comprobar sea más probable.

Al considerar la evidencia la persona responsable de tomar decisiones deberá asegurar que la credibilidad de las determinaciones no está basada en la posición de un individuo ya sea demandante, demandado o testigo.

Luego de considerar toda la evidencia relevante, la persona responsable de tomar decisiones deberá emitir una determinación por escrito que incluya:

1. La identificación de los alegatos que potencialmente podría constituir Acoso sexual, Título IX.
2. La descripción de las medidas procesables que se tomaron desde el recibo o la firma de la queja formal hasta la determinación por escrito, incluso, cualquier notificación a las partes, las entrevistas con las partes, las visitas al lugar y los métodos utilizados para coleccionar otra evidencia.
3. Los hallazgos de los hechos que son base de la determinación.
4. Las conclusiones de la aplicación de los hechos del Código de

conducta estudiantil del distrito o el reglamento del Directorio.

5. La declaración y el fundamento del resultado para cada uno de los alegatos, incluyendo:

a. La determinación de responsabilidad.

b. Las sanciones disciplinarias.

c. Las reparaciones diseñadas para restaurar o conservar el acceso igualitario a los programas y actividades educativas del distrito que el distrito proveerá al demandante. Tales reparaciones podrían ser punitivas o disciplinarias y no es necesario que eviten gravar al demandado.

6. Los procedimientos, las fechas límite y las bases permisibles para que el demandante o demandado apelen.

La determinación por escrito deberá ser provista a las partes simultáneamente. La determinación se torna final:

1. En la fecha que el distrito provee a las partes la decisión por escrito del resultado de la apelación, si hubo una apelación;

2. O, si no se registró una apelación, en la fecha que se consideraría tardía para registrar la apelación, de acuerdo al cronograma establecido para las apelaciones en este documento adjunto.

El Coordinador del Título IX deberá ser responsable de asegurar que todas las reparaciones sean implementadas por los oficiales del distrito adecuados y por hacer seguimientos como sea necesario para evaluar la eficacia de tales reparaciones. Las medidas disciplinarias deberán ser consistentes con el Código de conducta estudiantil, los reglamentos y pautas administrativas del Directorio, los procedimientos del distrito, los convenios colectivos y las leyes y reglamentos estatales y federales, incluso los requisitos y provisiones específicas para estudiantes con discapacidades.

### *El proceso de apelación*

Los distritos deben ofrecer a ambas partes el derecho a apelar la determinación de responsabilidad y el derecho de apelar la decisión del distrito de rechazar una queja formal regida por el Título IX o cualquier otro alegato dentro de la queja formal regido por la Ley Título IX. Las bases para una apelación relacionada con el Acoso sexual, Título IX, es limitada a las siguientes causas tal como se asienta en las regulaciones de la Ley Título IX:

1. Una irregularidad del proceso que influyó el resultado del asunto.

2. Nueva evidencia que pudiera influir el resultado y que no estuvo razonablemente disponible cuando se tomó la decisión de desechar el caso o cuando se decidió la determinación de responsabilidad.

3. Cuando hubo un conflicto de intereses de parte del Coordinador de Título IX, el investigador o la persona responsable de tomar decisiones, o fueron parciales a favor de o en contra del demandante o del demandado individualmente, o fueron parciales a favor de o en contra los demandantes o demandados, e influyó el resultado del asunto.

El aviso por escrito de apelación de una de las partes deberá presentarse al Coordinador Título IX en un plazo de cinco (5) días escolares luego de la fecha de la determinación escrita. La notificación de la apelación deberá incluir una breve declaración con la descripción de las bases para la apelación.

El Coordinador Título IX deberá asegurar que la autoridad designada para la apelación no es la misma persona que la persona responsable de tomar decisiones que tomó la determinación, ni el investigador, ni el Coordinador Título IX. La autoridad designada de apelación deberá ser el Superintendente.

En todas las apelaciones la autoridad designada deberá:

1. Proveer aviso por escrito a la otra parte cuando la apelación se presenta y deberá implementar los procedimientos de apelación con ambas partes por igual.
2. Proveer ambas partes con una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración por escrito apoyando o retando las causas de la apelación. Las declaraciones a favor deberán describir en detalle las irregularidades de procedimiento que influyeron el resultado de la determinación, la naturaleza de cualquier nueva evidencia que se mantenga haya influido el resultado y la naturaleza de cualquier parcialidad que mantenga haya influido el resultado, junto con una explicación de cómo estos factores influyeron el resultado. Si hay evidencia que admita una base para la apelación, deberá adjuntarse a la petición de apelación o se deberá identificar dónde esa evidencia se puede encontrar.
3. Las declaraciones de petición de apelación deberán ser presentadas a la autoridad de apelación y a la otra parte en un plazo de cinco (5) días escolares desde el aviso de apelación por escrito.
4. Las declaraciones en contra de la petición de apelación deberán presentarse en un plazo de cinco (5) días escolares luego de la presentación de las declaraciones a favor de la apelación. Si una declaración en contra de la apelación menciona cualquier evidencia más allá de la descrita en la declaración de petición, deberá adjuntarse a la declaración en contra de la apelación o se deberá identificar en dónde se puede hallar.
5. La autoridad apelativa podría aceptar y considerar la evidencia

a favor o en contra de la apelación para alcanzar cualquier conclusión necesaria para decidir la apelación. Cuando la autoridad de apelación determina que existen factores que hacen necesario que la persona responsable de tomar decisiones amplíe el registro de la evidencia en relación a las causas de la apelación, la autoridad podría devolver el asunto a la persona responsable de tomar decisiones con este limitado propósito.

6. Determinar si la apelación cumple con las bases de factores permisibles para apelar y si se justifica modificar la determinación escrita.
7. Emitir una decisión por escrito dejando por sentado en qué aspecto, si lo hay, se ha modificado la determinación por escrito y el razonamiento detrás de este resultado en un plazo de veinte (20) días escolares.
8. Proveer la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes. Una copia de la decisión por escrito también será provista al Coordinador, Título IX.

## **IV. VARIOS**

### **A. REPRESALIAS**

#### **DISCRIMINACIÓN**

Las represalias son acciones que incluyen, entre otras, la intimidación, las amenazas, la coerción o la discriminación de una víctima u otras personas porque han reportado discriminación o acoso, han participado en una investigación u otro proceso que aborda casos de discriminación o acoso, o el actuar en contra de las prácticas antidiscriminatorias.

#### **TÍTULO IX**

Las represalias son acciones que incluyen, entre otras, la intimidación, las amenazas, la coerción o la discriminación de una víctima u otras personas porque han reportado una conducta que puede constituir Acoso sexual, Título IX de acuerdo al reglamento y procedimientos del Directorio que abordan el Acoso sexual, Título IX o una acción que se opone a las prácticas antidiscriminatorias.

### **B. EL DERECHO A UN PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ALTERNO**

En ningún elemento de este Reglamento 103 del Directorio se impedirá el derecho que tiene cualquier individuo de buscar otros recursos para abordar sus preocupaciones relativas a la prohibición de acoso, incluyendo, el inicio de un juicio civil, presentar una queja en agencias externas o buscar indemnización de acuerdo a las leyes estatales o

federales.

## C. DISEMINACIÓN DEL REGLAMENTO

El Reglamento 103 del Directorio, junto con el procedimiento de quejas deberá ser dado a conocer por lo menos anualmente a estudiantes, padres y tutores, empleados y al público, y notificar dónde y cómo se pueden iniciar las quejas según el Reglamento 103 del Directorio.

**Aviso: el Reglamento 103 podría haber sido modificado después de la impresión en papel de este Manual. Para ver la versión más reciente, por favor visitar la página web.**

## SUBSTANCIAS CONTROLADOS Y PARAFERNALIA (POLÍTICA 227)

El Directorio escolar halla que la posesión, el uso, la distribución o la entrega de sustancias controladas por parte de los estudiantes cuando participan en actividades controladas por el Distrito escolar del área de West Chester es motivo de preocupación y es perjudicial a la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

El Distrito hará todo lo posible por educar, prevenir e intervenir en situaciones de uso y abuso de todas las sustancias controladas por parte de los alumnos a través de planes de estudios, el Equipo del Sistema Multiescalonado de Apoyos (MTTS, por sus siglas en inglés), los recursos y el apoyo de la comunidad, el compromiso firme y continuo del personal docente y administrativo, las tareas de rehabilitación y los procedimientos disciplinarios.

El Directorio prohíbe que cualquier alumno, de modo intencional, posea, use, transmita, fabrique, venda, distribuya o se encuentre bajo la influencia de cualquier sustancia controlada durante el traslado desde y hacia la escuela, dentro de la propiedad escolar, en los autobuses, camionetas u otros vehículos escolares — usados por, que sean propiedad de, o que sean alquilados por el Distrito o estén bajo su control—, mientras que participan en un evento o una actividad escolar fuera de la escuela, mientras que están bajo la supervisión del Distrito siendo parte el programa ciber o cualquier otra plataforma virtual, o que conspire, ayude o apoye el uso, el abuso, la posesión activa o presunta de sustancias controladas. La conducta ocurre bajo la supervisión del Distrito siendo parte el programa ciber o cualquier otra plataforma virtual.

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

La Junta tomará las medidas disciplinarias correspondientes según se

describan en el presente y en la Política 218/ 218-AG1.

Actividades fuera del campus:

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

1. La conducta ocurre durante el tiempo en que el estudiante viaja hacia y desde la escuela o cuando viaja hacia y desde actividades patrocinadas por la escuela, ya sea o no a través del transporte escolar que brinda el distrito escolar.
2. El estudiante es miembro de una actividad extracurricular y ha sido notificado que la conducta fuera del campus podría dar resultado a la exclusión de tales actividades.
3. La expresión o conducta del estudiante perturba de forma material y sustancial las operaciones de la escuela o la administración anticipa razonablemente que la expresión o conducta es probable que perturbe de forma material y sustancial las operaciones de la escuela.
4. La conducta tiene un nexo directo con la asistencia a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela, por ejemplo, una transacción que se realiza fuera de la escuela y, según un acuerdo hecho en la escuela, eso violaría el Código de Conducta Estudiantil/ Programa de acción disciplinaria si se realizara en la escuela.
5. La conducta involucra el robo o vandalismo de la propiedad escolar.
6. Existe por lo demás un nexo entre la proximidad o el momento de la conducta en relación con la asistencia del estudiante a la escuela o a actividades patrocinadas por la escuela.

## **I. LIMITACIONES**

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

## **II. MEDICAMENTOS**

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

## **III. RESPONSABILIDAD**

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

Los supervisores informarán al Superintendente de inmediato y confirmarán

dicha información por escrito tan pronto como sea posible en cuanto a la secuencia específica de eventos en cada caso.

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

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

#### **IV. REGISTRO E INCAUTACIÓN**

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

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

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

La infracción ocurre cuando un estudiante fabrica, usa, abusa, posee —activa o presuntamente—, se encuentra bajo la influencia de sustancias controladas o parafernalia durante el traslado hacia o desde la escuela, dentro de la propiedad escolar, en los autobuses, camionetas u otros vehículos utilizados, o propiedad de, o alquilados por, o bajo el control del Distrito, o mientras que participa en actividades y eventos escolares fuera del local escolar, durante cualquier actividad auspiciada por la escuela en cualquier lugar bajo la supervisión del Distrito como parte del programa ciber u otra plataforma virtual, o quien conspira, ayuda o instiga el uso, el abuso, la posesión activa o presunta de sustancias controladas..

##### **A. PRIMERA FALTA**

1. Se informará de inmediato al director de cualquier violación de esta política 227. El director iniciará las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con las Políticas del Distrito.
2. El director o el designado se reunirán con el alumno para determinar las circunstancias relacionadas con una posible violación de la política.
3. El director o designado notificarán oportunamente a los padres o tutores del alumno sobre el incidente y buscarán información adicional que pudiese orientar la disposición de la posible violación de la política.
4. 4. El director notificará a las autoridades legales correspondientes



para que se lleve a cabo una investigación y se disponga de conformidad con las regulaciones y leyes estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la junta.

5. El director notificará a las autoridades legales correspondientes para que se lleve a cabo una investigación y se disponga de conformidad con las regulaciones y leyes estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la junta.
6. El director o designado programarán una audiencia de acuerdo con la Política del Distrito.
7. En caso de que se determine que el alumno cometió la falta, este será suspendido de la escuela de modo externo durante diez (10) días.

## **B. SEGUNDA FALTA**

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

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

## **C. REQUISITOS ADICIONALES**

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

1. Será evaluado por un centro designado para el tratamiento del abuso de drogas y alcohol autorizado o un programa alternativo similar aprobado por la administración, y cumplirá con todas las recomendaciones de la evaluación y todas las recomendaciones posteriores hasta la fecha en que el proveedor autorice su alta, sin exceder un año calendario. Si no se siguen las recomendaciones, se recomendará que el alumno sea expulsado.
2. Los padres o tutores pueden seleccionar programas alternativos similares para los alumnos que asisten según se especifica en el párrafo (1) anterior. Sin embargo, los padres y tutores deben

contar con la aprobación por escrito del director antes de que el alumno participe en un programa alternativo. Antes de recibir la aprobación por escrito del director para que el alumno asista a un programa alternativo, los padres y tutores deben proporcionar su consentimiento por escrito al director o designado para que estos obtengan todos los registros completos cuando el alumno asista a un programa alternativo. El Distrito no pagará ningún gasto incurrido por el alumno, los padres o tutores cuando el alumno participe en un programa alternativo.

3. Mientras un alumno sea suspendido fuera de la escuela y asista a un programa de educación alternativo, no participará en ninguna actividad patrocinada por la escuela ni asistirá como espectador a esta. Las actividades patrocinadas por la escuela y/o relacionadas con esta incluyen, entre otras, clubes, grupos musicales, publicaciones, deportes y otras actividades, como la Sociedad Nacional del Honor, el consejo estudiantil y actividades de clase (la semana del espíritu, fiesta estudiantil, excursiones escolares, eventos para la recaudación de fondos, bailes, bailes de graduación y ceremonia de graduación). Además, el alumno debe finalizar satisfactoriamente la evaluación en el plazo de siete días a partir de la audiencia informal, a través de un centro para el tratamiento del abuso de drogas y alcohol o de un programa aprobado por el Distrito.
4. Además, se limitará la elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares de la escuela (incluidos, deportes, clubes y organizaciones) de acuerdo con el Código de conducta extracurricular.
5. Si el alumno se rehúsa a participar en los programas mencionados en el presente documento o no finaliza completamente estos, según lo programado por el Distrito, se recomendará la expulsión del alumno.

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

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

### **A. PRIMERA FALTA**

1. Se informará de inmediato al director de cualquier violación de esta Política. El director iniciará las medidas disciplinarias

correspondientes de acuerdo con las Políticas del Distrito.

2. El director o el designado se reunirán con el alumno quien explicará las circunstancias relacionadas con una posible violación de la política.
3. El director o designado notificarán oportunamente a los padres o tutores del alumno sobre el incidente y buscarán información adicional que pudiese orientar la disposición de la posible violación de la política.
4. El director notificará a las autoridades legales correspondientes para que se lleve a cabo una investigación y se disponga de conformidad con las regulaciones y leyes estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la junta.
5. El director o designado programarán una audiencia de acuerdo con la Política del Distrito.
6. En caso de que se determine que el alumno cometió la falta, este será suspendido externamente de la escuela durante diez (10) días y se llevará a cabo una audiencia ante la Junta en la que la administración recomendará la expulsión del alumno de la escuela durante un período que la Junta determinará.
7. Se derivará al alumno a una agencia apropiada para su asesoramiento y tratamiento.
8. Mientras un alumno sea suspendido fuera de la escuela y asista a un programa de educación alternativo, no participará en ninguna actividad patrocinada por la escuela ni asistirá como espectador a esta. Las actividades patrocinadas por la escuela y/o relacionadas con esta incluyen, entre otras, clubes, grupos musicales, publicaciones, deportes y otras actividades, como la Sociedad Nacional del Honor, el consejo estudiantil y actividades de clase (la semana del espíritu, fiesta estudiantil, excursiones escolares, eventos para la recaudación de fondos, bailes, bailes de graduación y ceremonia de graduación).
9. Además, se limitará la elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares de la escuela (incluidos, deportes, clubes y organizaciones) de acuerdo con el Código de conducta extracurricular.

## VII. ESTEROIDES ANABÓLICOS

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

Se prohíbe que un alumno use esteroides en actividades extracurriculares a menos que sea para fines médicos válidos. El desarrollo corporal y el aumento muscular a los fines del rendimiento deportivo no son fines médicos

válidos. La hormona del crecimiento (HGH, por sus siglas en inglés) no se incluirá como un esteroide anabólico según las disposiciones de las leyes.

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

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

#### **A. PRIMERA FALTA**

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

#### **B. SEGUNDA FALTA**

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

#### **C. TERCERA FALTA**

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

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

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

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

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

o del administrador de casos del Equipo de trabajo del niño con el alumno y la agencia de referencias.

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

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

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

### **B. FASE DE EVALUACIÓN**

Una vez que se reciba y se considere una referencia, los miembros correspondientes del equipo se asignarán para iniciar el rastreo recopilando datos de la asistencia, de la disciplina, de los consejeros y de la enfermera. El equipo completo revisará estos registros y se tomará una decisión para obtener información de los maestros adecuados o realizar una tarea alternativa inmediatamente. Será confidencial toda la información recopilada de los maestros que esté relacionada con el comportamiento que se observe, el rendimiento académico y la apariencia física. Si los datos sugieren firmemente problemas relacionados con las drogas, el alcohol y la salud mental (D/A M/H, por sus siglas en inglés), es posible que el equipo solicite que el especialista en intervención complete un análisis. Una vez que se indique de manera completa que el alumno refleja problemas de D/A o M/H, se planificará una intervención.

### **C. FASE DE INTERVENCIÓN**

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

## **X. VISITANTES SOSPECHOSOS**

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

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

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

## XII. USO DEL ALCOHOLÍMETRO

Es posible que se les solicite a todos los alumnos, ya sea durante el día escolar; antes de, o durante, una actividad extracurricular o interescolar u otra actividad patrocinada por la escuela o relacionada con esta, ya sea que se realice en, o lejos de, la propiedad de la escuela, que se sometan a un alcoholímetro como una condición para participar en la actividad extracurricular o interescolar u otra actividad patrocinada por la escuela o relacionada con esta. El objetivo de la política no es someter a la prueba a los alumnos al azar. El objetivo es que el procedimiento del alcoholímetro sea un elemento disuasivo para los alumnos que asisten a las actividades del Distrito después.

## XIII. DEFINICIONES

- A. Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTTS)** - Un equipo multidisciplinario que incluye maestros, administradores, enfermeras, consejeros y asesores. Este equipo está capacitado para entender la dependencia, el abuso y el uso de las sustancias químicas por parte de los adolescentes y trabajar en esto. La función principal del equipo es identificar, derivar e intervenir cuando se sospecha del uso, abuso, posesión y/o distribución de sustancias químicas por parte del alumno.
- B. Sustancia controlada** - Las sustancias controladas incluyen, entre otras: alcohol, drogas, narcóticos y/u otros componentes que ponen en peligro la salud, como esteroides anabólicos y otras sustancias que mejoran el desempeño, tranquilizantes, anfetaminas, opiáceos sintéticos, marihuana, ácido lisérgico (LSD) y otros alucinógenos, sustancias que contienen solventes y pegamento, drogas “similares”, cualquier medicamento recetado o patentado, cualquier otra sustancia que altere el estado de ánimo. Además incluirán todas las sustancias controladas y reguladas que se identifican en las siguientes leyes.
- C. Comportamiento cooperativo**- Es la voluntad del alumno para trabajar de manera colaborativa y razonable con los miembros del personal de la escuela y cumplir con las recomendaciones y los pedidos del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTTS).
- D. Distribución** - Intentar o poder suministrar, vender, pasar, compartir o dar a otra persona, o ayudar en la distribución de cualquier sustancia controlada según se define en esta política 227.
- E. Parafernalia de drogas** - Incluye todo el equipo, los productos y materiales de cualquier tipo que se usan o están diseñados para plantar, propagar, cultivar, hacer crecer, cosechar, fabricar, formular,

convertir, producir, procesar, preparar, probar, analizar, empaquetar, reempaquetar, almacenar, contener, ocultar, inyectar, ingerir, inhalar o de alguna otra manera introducir en el cuerpo humano una sustancia controlada. La parafernalia incluye los siguientes elementos, entre otros:

1. Instrumentos para la isomerización usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse en el incremento de la potencia de cualquiera de las especies de las plantas que sean una sustancia controlada.
2. Equipo de prueba usado, con la intención de usarse o diseñado para usarse en la identificación o análisis de la concentración, la eficacia o la pureza de las sustancias controladas.
3. Básculas y balanzas usadas, con la intención de usarse o diseñadas para usarse en el proceso de pesado o la medición de las sustancias controladas.
4. Diluyentes o sustancias adulterantes, como el clorhidrato de quinina, la manita, la glucosa y la lactosa, usadas, con la intención de usarse o diseñadas para usarse en el corte de las sustancias controladas.
5. Coladores y tamices usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse en la eliminación de ramitas y semillas durante la limpieza o purificación de la marihuana.
6. Mezcladores, vasijas, recipientes, cucharas y utensilios para mezclar usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse en la sintetización de las sustancias controladas.
7. Cápsulas, globos, sobres y otros recipientes usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse con el fin de empaquetar pequeñas cantidades de sustancias controladas.
8. Recipientes y otros objetos usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse en el almacenamiento o encubrimiento de las sustancias controladas.
9. Jeringas hipodérmicas, agujas u otros objetos usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse en el proceso de inyectar las sustancias controladas en el cuerpo.
10. Objetos usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse en la ingestión, inhalación o, de otro modo, introducción de alcohol, marihuana, cocaína, hachís, aceite de hachís o cualquier otra sustancias controladas en el cuerpo, incluyendo, entre otros:
  - (a) Pipas de metal, madera, acrílico, cristal, piedra, plástico o cerámica con o sin tamices, tamices permanentes, cabezas de hachís o recipientes metálicos perforados
  - (b) Pipas de agua
  - (c) Tubos y dispositivos de carburación
  - (d) Máscaras para fumar y carburación

- (e) Pinzas: hace referencia a objetos que se utilizan para sujetar material encendido, tal como un cigarrillo de marihuana, que se ha vuelto demasiado pequeño o demasiado corto como para sujetarlo con la mano
- (f) Cucharitas miniatura para cocaína y frasquitos para cocaína
- (g) Pipas con cámara
- (h) Pipas de carburación
- (i) Pipas eléctricas
- (j) Pipas activadas por aire
- (k) Pipas Chillums (pipas cónicas para marihuana/hachís)
- (l) Bongs
- (m) Pipas de hielo o enfriadoras
- (n) Vaporizadores
- (o) Cigarrillos electrónicos cuando se usan como un dispositivo de liberación de sustancias controladas

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

- F. Precursor inmediato** - Una sustancia que es considerada como el componente principal comúnmente utilizado o producido principalmente para el uso, y que es un intermediario de la sustancia química inmediato



utilizado o posiblemente utilizado en la fabricación de una sustancia controlada.

- G. Las drogas de imitación**- Son las sustancias diseñadas para, o tienen la intención de, aparecerse —por su aspecto o por su olor— a las sustancias controladas prohibidas en este reglamento, o son aquellas que se usan de una manera parecida para inducir la creencia en terceros que el material es una sustancia controlada.
- H. Fabricación** - La producción, preparación, propagación, formulación, conversión o procesamiento de una sustancia controlada, otra droga o dispositivo o el empaquetado o reempaquetado de dicha sustancia o artículos, pero no incluye las actividades de un profesional que, como un incidente de la administración o distribución de dicha sustancia o artículo en el curso de su práctica profesional, prepara, formula, empaqueta o etiqueta dicha sustancia o artículo. El término “fabricante” significa una persona que fabrica una sustancia controlada, otra droga o dispositivo.
- I. Marihuana** - Consiste en todas las formas, especies y/o variedades de género de cannabis sativa L., ya sean cultivadas o no; por ende, las semillas, la resina extraída de cualquier parte de la planta y toda fórmula, producto, sal, derivado, mezcla o preparación de dicha planta, sus semillas o resina.
- J. Narcótico** - Cualquiera de los siguientes, ya sean producidos directa o indirectamente mediante la extracción de sustancias de origen vegetal, o independientemente por medio de síntesis química o por una combinación de extracción y síntesis química: (i) opio, (ii) cualquier opiáceo que tenga la capacidad de generar la adicción o mantener la adicción similar a la morfina, pero no se incluye los alcaloides isoquinolínicos u opio, (iii) cualquier compuesto, producto, sal, derivado o preparación de opio o cualquier opiáceo, y (iv) cualquier sustancia, compuesto, producto, sal, derivado o preparación de la misma, que es químicamente idéntico a cualquiera de las sustancias mencionadas anteriormente en (i), (ii) o (iii).
- K. Posesión, activa** - Poseer o tener sin la intención de distribuir cualquier sustancia controlada.
- L. Posesión, constructiva** - Capacidad e intención de una persona de ejercer control sobre, de manera individual o con otras personas, cualquier sustancia controlada. Se puede deducir la capacidad y la intención de controlar una sustancia prohibida de todas las circunstancias.
- M. Medicamentos recetados** - Incluye los medicamentos recetados por un médico autorizado y que deben ser administrados durante el horario escolar de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Política 210 y 210.1 de medicamentos del Distrito.
- N. Sospecha razonable** - Generalmente se define como una conclusión a la que se arriba a través de un pensamiento consciente, prudente y

razonable, de hechos al alcance de la mano; esto no se genera por los motivos erróneos como la opinión negativa hacia un alumno o con malicia, sino que se genera únicamente de los hechos que se conocen. Si, de manera lógica, racional y en el ejercicio del buen sentido común, provoca que una persona razonable, prudente y discreta concluya que un alumno tiene material ilegal en la propiedad de la escuela o en su persona, esta es una sospecha razonable, pero debe haber una consideración justa y consciente únicamente de los hechos que se conocen.

**O. Comportamiento no cooperativo** - Es la resistencia o negativa del alumno, ya sea oral, física o pasiva, para cumplir con las recomendaciones o los pedidos razonables del personal de la escuela. El desacato, la agresión, el engaño y el escape son ejemplos de un comportamiento no cooperativo por parte del alumno. El comportamiento no cooperativo incluye la negativa para cumplir las recomendaciones y los pedidos del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTTS).

**P. Bajo la influencia** – Incluye cualquier consumo o ingesta de sustancias controladas por parte de un estudiante.

## **INVESTIGACIÓN POR ARTE DEL PERSONAL (POLÍTICA 226)**

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

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

únicamente de los hechos que se conocen. Si, de manera lógica, racional y en el ejercicio del buen sentido común, provoca que una persona razonable, prudente y discreta concluya que un alumno tiene material ilegal en la propiedad de la escuela o en su persona, esta es una sospecha razonable, pero debe haber una consideración justa y consciente únicamente de los hechos que se conocen.

## I. PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN GENERAL

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

- A. El problema o incidente se derivará de inmediato al director del edificio con una explicación de qué hechos llevaron a las conclusiones de que el alumno posee, usa o vende material ilegal.
- B. El director o su designado luego conversarán con el alumno de manera privada sobre los hechos en lo que se refiere al director y le pedirá al alumno que dé su consentimiento para un registro de su persona, casillero y/o automóvil.
- C. Los alumnos que no cooperen con el director o su designado, quienes tienen una sospecha razonable en relación con el registro, quedarán sujetos de manera inmediata a medidas disciplinarias.
- D. Cualquier registro realizado debe ser razonable en cuanto al alcance de las circunstancias que lo justificaron en un principio.
- E. Cuando se realice un registro de la persona, un casillero y/o automóvil de un alumno, al menos, un maestro u otro funcionario de la escuela deben estar presentes además del director o su designado. Salvo en situaciones de emergencia, se deberán tomar medidas razonables para garantizar que se le brinde una oportunidad al alumno para que esté presente durante el registro.
- F. Si se descubre material ilegal, se debe confiscar, marcar de alguna manera que se pueda identificar en la presencia del alumno, si es posible, y en la de, al menos, otro maestro y/o administrador y, luego, se debe guardar el material en un lugar seguro.
- G. El director o su designado serán responsables del almacenamiento seguro y de la eliminación adecuada de cualquier material ilegal que se encuentre.
- H. El director o su designado serán responsables de registrar de manera puntual, por escrito, cada registro. Dicho registro incluirá los motivos del mismo, las personas que estuvieron presentes, los objetos que se encontraron y la disposición de los materiales ilegales que se encontraron.
- I. Los materiales ilegales confiscados se pueden usar en contra del alumno

en los procedimientos de las medidas disciplinarias de la escuela.

- J. Si se encuentra el material ilegal, el organismo encargado de hacer cumplir las leyes correspondiente será contactado.
- K. Con el fin de realizar procedimientos y una investigación adicionales, el material ilegal se devolverá al organismo encargado de hacer cumplir las leyes correspondiente.

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

## **II. REGISTRO PERSONAL**

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

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

Si lleva a cabo el registro personal del alumno por encima de la ropa, se llevará a cabo de modo privado por un funcionario de la escuela del mismo sexo y con un adulto presente del mismo sexo como testigo.

## **III. REGISTRO DE CASILLEROS**

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

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

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

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

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

Además de lo estipulado en relación con los registros generales y con perros, todos los pedidos para llevar a cabo un registro del casillero de un

alumno que provengan del personal encargado de hacer cumplir las leyes serán realizados por el director del edificio o su designado, que abrirán los casilleros según lo solicite el funcionario solo ante la presentación de una orden de cateo debidamente autorizada o ante el consentimiento inteligente y voluntario del alumno.

#### **IV. REGISTRO DE AUTOMÓVILES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CASTIGO CORPORAL**

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

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

## **LAS AMENAZAS TERRORISTAS (POLÍTICA 218.2)**

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

El Directorio prohíbe a todo estudiante del distrito comunicar amenazas terroristas dirigidas a cualquier estudiante, empleado, miembro del Directorio, miembro de la comunidad, o dirigida a la propiedad escolar que sea alquilada, o utilizada o propiedad del distrito.

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

## **ARMAS (POLÍTICA 218.1)**

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

El Distrito o la preparatoria técnica de la zona deberá expulsar por un período no menor a un año a cualquier estudiante si se determina que llevó un arma al local escolar, a cualquier actividad auspiciada por la escuela o en cualquier transporte público hacia o desde una actividad auspiciada por la escuela o mientras que el

estudiante se traslada hacia o desde la escuela.

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

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

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

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

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

De acuerdo con las consecuencias y las reglas de transporte idénticas que se aplican a los alumnos de la escuela distrito, el Distrito puede rechazar proporcionar el transporte o reembolsar el transporte o, de alguna otra manera, cumplir con la ley para el alumno de una escuela privada que viole las reglamentaciones disciplinarias del Distrito.

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

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

### **I. PARADA DEL AUTOBÚS - NORMAS DE CONDUCTA**

#### **A. NIVEL I**

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

1. Llegarán a la parada del autobús al menos cinco (5) minutos antes de la hora de la llegada del autobús.
2. Esperarán en un lugar seguro, que no tenga tráfico y alejados del lugar exacto donde paran los autobuses.

3. Esperarán en una fila ordenadamente y evitarán los juegos bruscos.
4. Cruzarán la carretera o la calle delante del autobús solo después de que el autobús se haya detenido completamente y el alumno deberá mirar hacia ambas direcciones para asegurarse de que todo el tráfico se haya detenido.
5. Cruzarán la carretera o la calle delante del autobús después de bajar de este, tendrán que detenerse delante del autobús y controlar que el tráfico se haya detenido en ambas direcciones.
6. No cometerán infracciones menores de comportamiento inaceptable.
7. No les faltarán el respeto a sus compañeros.
8. No posea ni utilice dispositivos electrónicos personales en violación de Póliza 237

## **B. NIVEL II**

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

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

## **C. NIVEL III**

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

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



10. No cometerán actos de robo.

## II. EN EL AUTOBÚS - NORMAS DE CONDUCTA

### A. NIVEL I

#### Los alumnos...

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

### B. NIVEL II

#### Los alumnos...

1. No manipularán indebidamente el autobús ni ninguna parte de su equipo.
2. No tirarán ni pasarán objetos en, desde o dentro de los autobuses.
3. No se permite en el autobús ni el uso de tabaco ni vaporizadores, cerillas ni otro dispositivo con llama expuesta.
4. No llevarán consigo materiales peligrosos, ni artículos pesados, ni animales en el autobús.
5. No bajarán ni abordarán el autobús en lugares que no sean las paradas asignadas en la casa o la escuela.
6. No sacarán ninguna parte del cuerpo u objetos por las ventanas del autobús.
7. No cometerán otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable (consulte la Política 218).
8. No cometerán actos de insubordinación.

9. No pelearán con otros.
10. No usarán lenguaje soez ni grosero.
11. No agredirán ni intimidarán verbalmente a otros.
12. No acosarán ni hostigarán a otros (políticas 103, 249).
13. No posea ni utilice dispositivos electrónicos personales en violación de Póliza 237

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

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

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

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

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

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

1.a falta:

- Advertencia verbal y/o asiento asignado

2.a falta:

- Asiento asignado
- Llamada a los padres

3.a falta:

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

4.a falta:

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

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

1.a falta:

- Advertencia verbal y/o asiento asignado

2.a falta:

- Asiento asignado
- Llamada a los padres

3.a falta:

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

4.a falta:

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

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

1.a falta:

- Asiento asignado
- Llamada a los padres

2.a falta:

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

3.a falta:

- Se convierte automáticamente al Nivel III

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

1.a falta:

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

2.a falta:

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

3.a falta:

- Se convierte automáticamente al Nivel III

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

1.a falta:

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

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

1.a falta:

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

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

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

El uso de los equipos de audio y video apoya los esfuerzos por mantener la disciplina y asegurar la seguridad de todos los estudiantes, el personal, los contratistas y otras personas transportadas en vehículos escolares y autobuses escolares propiedad del Distrito o contratados u operados por este. La Junta ha autorizado el uso de grabación de audio y video en los autobuses y los vehículos escolares para fines disciplinarios y de seguridad, y prohíbe el uso de grabación de audio en cualquier autobús o vehículo escolar que no esté siendo utilizado para propósitos relacionados con la escuela.

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

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

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

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

audio o video brinda pruebas en el caso.

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

## II. RETENCIÓN DE REGISTROS

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

## **PAUTAS PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL (POLÍTICA 113,113.1)**

Los estudiantes con discapacidades que comentan infracciones al Código de conducta estudiantil y programa de medidas disciplinarias, o que participen en comportamientos inapropiados, actividades perturbadoras o prohibidas o en acciones que sean perjudiciales para él, ella, o para terceros y que típicamente resultaría en una medida correctiva o disciplinaria en el caso de estudiantes sin discapacidades, deberán ser disciplinados de acuerdo a las leyes estatales y federales y al reglamento del Directorio y, si es aplicable, de acuerdo a su Programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) y el Plan de apoyo a la conducta.

El distrito deberá cumplir con las provisiones y las salvaguardas procesales de la Ley de educación para personas con discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y los reglamentos federales y estatales cuando disciplina a los estudiantes con discapacidades por infracciones al reglamento del Directorio o a las reglas y reglamentos del distrito. Ningún estudiante con discapacidad será sujeto a un cambio en su colocación educativa como medida disciplinaria por un comportamiento que sea una manifestación de su discapacidad. Sin embargo, bajo ciertas circunstancias, un estudiante con discapacidades podría ser colocado provisionalmente en un ambiente educativo alternativo por el personal escolar, o el equipo de IEP podría —de ser apropiado— cambiar la colocación educativa del estudiante por otra que sea más restringida que la ubicación en donde ocurrió la mala conducta.

La capacidad de los distritos escolares de excluir a los estudiantes con discapacidades de las infracciones disciplinarias depende de tres factores: (1) si la exclusión constituye un «cambio de colocación», (2) si la conducta es «una manifestación de la discapacidad», y, (3) si la conducta es el resultado de una «colocación inadecuada».

Cada caso representa circunstancias únicas que deberán ser analizadas individualmente para asegurar el seguimiento del proceso apropiado. Ver las pautas específicas del Reglamento 113.1

## **CONTROL DE COMPORTAMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL (POLÍTICA 113,113.2)**

Los padres y alumnos deberán consultar el Reglamento del Directorio 113 y 113.2, según se enmiende, para obtener información sobre los reglamentos del Distrito relacionada con el control del comportamiento de los alumnos de educación especial.

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

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

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

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

del calendario escolar, podremos divulgar la información del directorio si se solicita y sin su consentimiento.

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

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

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

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

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

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

La recopilación, el mantenimiento, la destrucción, el acceso, la divulgación, el aviso público y el debido proceso relacionados con los registros del alumno cumplirán con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia

(FERPA), la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos, el Código Escolar de las Escuelas Públicas de Pensilvania, las Reglamentaciones de la Junta de Educación del Estado de Pensilvania y el Código de Educación Básica de Pensilvania, Parte 22y otras leyes aplicables

## **RECOPIACIÓN**

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

## **MANTENIMIENTO - TRANSFERENCIA Y CAMBIO**

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

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

### **A. CORRECIÓN DE LOS REGISTROS**



## Corrección de registros

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

el motivo por el cual no están de acuerdo con la decisión de no corregirlo, el distrito hará lo siguiente—

- (a) conservará la declaración como parte del registro durante todo el tiempo que el distrito mantenga la información o el registro cuestionado; y
- (b) divulgará la declaración en cualquier momento que divulgue la parte del registro a la que pertenece la declaración.

### **III. ACCESO Y DIVULGACIÓN**

#### **ACCESO**

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

#### **DIVULGACIÓN**

1. Toda divulgación de información que permite la identificación personal relacionada con un alumno a otra persona que no sea el padre, la madre o el alumno elegible, o funcionarios escolares con un interés educativo elegible necesitarán el consentimiento escrito de los padres o del alumno elegible. Cualquier documento que brinde dicho consentimiento—
  - (a) identificará las partes individuales del registro educativo o la información en particular o los tipos de información relacionados con el alumno que se divulgarán;
  - (b) Indique el propósito de la divulgación.
  - (c) identificará a la persona o a la agencia a quien o a la que se realizará la divulgación; y
  - (d) contará con la firma de al menos uno de los padres o el alumno elegible.
2. No es necesario un consentimiento por escrito previo de los padres o del alumno elegible cuando la divulgación de los registros educativos o de la información sea para una de las siguientes personas o agencias bajo las siguientes circunstancias:
  - (a) A una agencia educativa o institución en la que el alumno quiere inscribirse, intenta inscribirse o está inscrito o de la que el alumno recibe servicios, cuando dicha agencia o institución solicita dichos registros, siempre y cuando:
    - se le brinde a uno de los padres o alumno elegible, cuando lo soliciten, una copia de los registros divulgados; y
    - se les facilite a uno de los padres o al alumno elegible, cuando lo soliciten, una audiencia según se describe en la sección 3 de esta política;
  - (b) A las partes correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad, cuando dicha divulgación sea necesaria para proteger la salud y la seguridad del alumno o de otros;
  - (c) A las agencias educativas federales y estatales y otras agencias con el fin de investigar y auditar, cuando estas agencias están obligadas por las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, 20 U.S.C. § 1232g;
  - (d) A las personas que buscan información del directorio, cuando:
    - los padres y los alumnos elegibles hayan recibido un aviso en la forma de una publicación anual de esta política en un periódico de distribución general o una publicación escolar de la política del Distrito para divulgar información del directorio sin el consentimiento de los padres; y
    - los padres o el alumno elegible que objetan la divulgación de dicha información sin consentimiento no han notificado al Distrito por escrito el primer día del calendario escolar, o antes de esta fecha, que están en contra de la divulgación de una

parte o de toda la información designada como “información del directorio” de esta política.

- (e) Al alumno que no es un alumno elegible.
- (f) A los padres de un alumno elegible que sigue siendo un “alumno dependiente” según se define en el Código de Rentas Internas.
- (g) A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación.
- (h) Con el fin de cumplir con los términos de una orden judicial o una citación emitida conforme a la ley, cuando el Distrito ha hecho todo lo posible para notificar a los padres o al alumno elegible sobre la orden o citación antes del cumplimiento, a menos que los términos de la orden judicial prohíban dicha notificación.
- (i) Al funcionario de la audiencia administrativa o del tribunal en el contexto de un litigio entre el Distrito y los padres o el alumno elegible, cuando la información divulgada sea importante para la acción o procedimiento y cuando el Distrito haya hecho todo lo posible para notificar a los padres o al alumno elegible sobre la intención de divulgar dicha información.
- (j) A los reclutadores de las fuerzas armadas que buscan dicha información, una lista de nombres, direcciones, y, si se encuentran disponibles, los números de teléfono de todos los alumnos que se graduarán de la escuela secundaria al finalizar el calendario escolar durante el que, o antes del que, se haga dicha solicitud, sin embargo, siempre que dicha divulgación esté sujeta a las limitaciones establecidas por la ley y esta política sobre la divulgación de la información del directorio.
- (k) Bajo aquellas circunstancias adicionales y aquellas personas y agencias adicionales según lo permita la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, 20 U.S.C. § 1232g, y sus reglamentaciones de implementación.

#### IV. DISPOSICIONES VARIAS

1. La política del Distrito es cumplir en su totalidad con los requisitos de la ley estatal y federal que rigen el mantenimiento de los registros y otra información que permita la identificación personal y los derechos de privacidad de los alumnos y sus familias. En la medida que ninguna disposición de esta política se interprete como parte la ley federal o estatal o no sea consecuente con esta, el Distrito tratará a dicha disposición como nula y sin efecto.
2. El Distrito enviará o entregará todos los avisos y solicitudes para el consentimiento requerido según esta política a la dirección que se identifique como la residencia del niño en la información del registro que el Distrito mantiene. A menos que reciba información por escrito específica que indique lo contrario, el Distrito presumirá que todas

las personas con la autoridad para tomar decisiones educativas por el alumno habrán recibido o habrán tenido la oportunidad de revisar y responder a los avisos enviados o entregados a dicha dirección. El Distrito enviará avisos a direcciones separadas solo cuando—

- (a) Una persona con autoridad conjunta para tomar decisiones educativas por el alumno, como los padres naturales divorciados o separados o tutores, vivan en dicha dirección separada; y
- (b) Dicha persona notifique al Distrito por escrito que no recibe o no ha recibido la posibilidad de revisar y responder a los avisos o solicitudes enviados a la residencia en la que el alumno está registrado.

## V. DEFINICIONES

Los términos utilizados en esta política tendrán los siguientes significados:

- A. Información del directorio** - Información incluida en un registro educativo de un alumno que, por lo general, no se considerará perjudicial o una invasión a la privacidad, si se divulga. Incluye, entre otros, la dirección, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, una fotografía, la fecha y el lugar de nacimiento, área principal de estudio; nivel de grado, estado de inscripción; Fechas de asistencia; la participación en actividades extracurriculares reconocidas por el Distrito, los pesos y las alturas de los miembros de los equipos interescolares deportivos, las fechas de asistencia, los títulos, los honores y los premios recibidos, las escuelas asistidas dentro del distrito.
- B. Divulgación** - Acceso autorizado a las comunicaciones de información que permite la identificación personal, o la divulgación, transferencia u otras comunicaciones, que se incluyen en el registro educativo del alumno a cualquier parte por cualquier medio, incluidos los medios orales y electrónicos.
- C. Registro educativo** -
  - 1. Aquellos registros que son directamente relacionados con el alumno y se mantienen por el Distrito o por una parte que actúe para el Distrito.
  - 2. El término no incluye:
    - (a) Los registros guardados de propiedad exclusiva del autor de los mismos, utilizados únicamente como ayuda de memoria personal, y el registro y el contenido del cual son accesibles o revelados a cualquier otra persona excepto un sustituto.
    - (b) Registros creados o recibidos por el Distrito después de que una persona ya no es un estudiante que asiste a clases y que no están directamente relacionados con la asistencia de una persona como estudiante.
    - (c) Otros registros específicamente excluidos de la definición de “registro educativo” conforme a la Ley de Derechos

- D. Alumno elegible** - Un alumno que tiene dieciocho años.
- E. Menor emancipado** - Un alumno menor a los veintiún años que ha elegido establecer un domicilio separado del control y apoyo permanente de sus padres o tutores. El término incluye a un menor que vive con su cónyuge.
- F. IEP** - Programa de Educación Individualizado
- G. Padres** - El padre biológico; un tutor; o una persona que actúa como un padre en ausencia de un padre/tutor. El Distrito le otorgará plenos derechos a cada padre, a menos que se le hayan proporcionado pruebas de la existencia de una ley estatal, orden judicial o documento legalmente vinculante que rijan cuestiones tales como divorcio, separación o custodia que revoque estos derechos específicamente
- H. Información que permite la identificación personal** - Cualquiera de las siguientes opciones:
1. El nombre del alumno.
  2. El nombre de un miembro de la familia del alumno.
  3. La dirección del alumno o cualquier miembro de la familia del alumno.
  4. Un identificador personal, como un número de seguro social o número del alumno.
  5. Un identificador indirecto, como la fecha de nacimiento, el lugar de nacimiento o el nombre de soltera de la madre del estudiante..
  6. Otra información que, sola o en combinación, esté vinculada o se pueda vincular a un estudiante específico y que permita a una persona razonable de la comunidad escolar, quien no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con una certeza razonable.
  7. Información solicitada por una persona que el Distrito razonablemente cree que conoce la identidad del estudiante a quien se relaciona el registro educativo.
- I. Funcionario escolar con un interés educativo legítimo** - Una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de soporte (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad encargada de hacer cumplir las leyes); una persona que se desempeña en la Junta; una persona o compañía con la que la escuela ha subcontratado servicios o funciones que de otra manera usaría sus propios empleados para realizarlos (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); un padre o estudiante que se desempeña en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un

padre, estudiante u otro voluntario que asiste a otro funcionario escolar en la realización de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional. Los criterios para determinar si el funcionario tiene un interés legítimo incluyen, entre otros, evaluar si la información particular referente al estudiante es:

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

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

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

## **LEY DE LOS DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD (FERPA) PREGUNTAS FRECUENTES**

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

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

El distrito escolar no puede en realidad divulgar la información fácilmente o a

cualquiera que la solicite. Algunas veces, sin embargo, el distrito puede solicitar las listas de los nombres de alumnos, sus fechas de nacimiento u otra información para los directorios de las ligas deportivas o compañías de publicidad, como Who's Who Among American High School Students (¿Quién es quién entre los alumnos de secundaria de Estados Unidos?).

Las escuelas del distrito también publican los directorios de estudiantes de la escolares y los directorios del PTO y HSA o los anuarios. Los miembros del personal del distrito y/o los representantes de los medios locales pueden capturar imágenes de los alumnos cuando participen en las actividades de la escuela. Estas imágenes pueden usarse en las publicaciones del distrito, los sitios web del distrito o en las publicaciones de los medios locales donde los alumnos pueden ser identificados a través del nombre y de la escuela.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **OTRAS POLÍTICAS DE LA JUNTA**

Todos los estudiantes son responsables por cumplir con todas las políticas del



Distrito, sin importar que estén incluidos o no en este Manual. Las políticas del Distrito están disponibles en el sitio en internet [www.wcasd.net](http://www.wcasd.net) de acceso público y las copias impresas están disponibles a pedido.

**Consulte el manual de políticas, aprobado por la junta escolar, en línea para obtener la información más actualizada.**

**[www.wcasd.net](http://www.wcasd.net)**