



# **Distrito Escolar del Área de West Chester**

## **Reglamento de Disciplina y Política de Expedientes**

**2023-2024**

# Tabla de Contenido

Inscripción de Estudiantes (Política 200)	1
Definiciones	1
Directrices	1
Requisitos de Edad Escolar	2
Requisitos de Inscripción de Estudiantes Residentes	2
Delegación de Responsabilidad	5
Elegibilidad de Estudiantes No Residentes (Política 202)	5
Directrices	6
Delegación de Responsabilidad	8
Asistencia (Política 204)	8
Definiciones	8
Delegación de Responsabilidad	9
Directrices	10
Directrices de Asistencia (204AG1)	15
Salida Temprana	15
Ausencias	15
Directrices Adicionales	18
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	19
Expresión/Difusión de Materiales por Parte de los Estudiantes (Política 220)	19
Definiciones	20
Delegación de Responsabilidad	23
Expresión/Difusión de Materiales por Parte de los Estudiantes (220AG1)	23
Integridad Estudiantil (Política 218.3)	25
Disciplina Estudiantil (Política 218)	27
Actividades Dentro y Fuera del Campus	28
Delegación de Responsabilidad	28
Remisión a los Requisitos de Aplicación de la Ley y Presentación de Reportes	29
218AG1	30
Delitos Escolares (218AG1)	34
Cronograma de Acción Disciplinaria en Primaria	35
Cronograma de Acciones Administrativas en Primaria	36
Cronograma de Acciones Disciplinarias en Secundaria/Preparatoria Diferentes ofensas deberían requerir diferentes respuestas. La siguiente es una categorización de delitos en niveles	37
Cronograma de Acciones Administrativas en Secundaria/Preparatoria	38
Definiciones y Notas Especiales	41
Suspensión y Expulsión (Política 233)	45
233AG1	49

Detención Después de la Escuela.....	49
Escuela Sabatina.....	50
Suspensión Dentro de la Escuela.....	51
Uso de Dispositivos Tecnológicos Personales y del Distrito (Política 237).....	52
Uso Aceptable de Internet, Computadoras y Recursos de Red por Parte del Estudiante (Política 252) .....	56
Almacenamiento Electrónico de Datos (Política 830 y Política 830AG1).....	56
Acoso/Ciberacoso (Bullying) (Política 249).....	56
Fumar, Tabaco y Vapeo; Productos que no son de tabaco (Política 222).....	59
Sustancia Controlada/Parafernalia (Política 227).....	61
Definiciones.....	62
Autoridad.....	65
Delegación de Responsabilidad.....	66
Directrices.....	66
Procedimientos de Registro por el Personal (Política 226).....	72
Directrices.....	73
Medicamentos (Política 210).....	76
Posesión/Uso de Inhalador para el Asma/Autoinyectores de Epinefrina (Política 210.1).....	76
Castigo Corporal (Política 218, 806).....	79
Amenazas Terroristas (Política 218.2).....	79
Armas (Política 218.1).....	81
Definiciones.....	81
Delegación de Responsabilidad.....	81
Directrices.....	82
Transporte de Estudiantes (Política 810, 810.3, 810. 3AG1).....	82
Transporte de Estudiantes (Política 810).....	82
Conducta en el Autobús (Política 810.3).....	83
Conducta del Autobús Estudiantil (810. 3AG1).....	84
Parada de Autobús – Reglas de Conducta.....	84
En el Autobús – Reglas de Conducta.....	85
Cronograma Disciplinario de Conducta del Autobús.....	86
Grabación de Vídeo/Audio en el Transporte (Política 810.2).....	88
Definiciones.....	88
Delegación de Responsabilidad.....	89
Directrices.....	89
Discriminación/Acoso Sexual del Título IX (Política 103, 103AG1, 103AG2, 103AG3).....	90
Procedimientos de Denuncia por Discriminación (103AG2).....	98
Procedimientos de Acoso Sexual y Proceso de Quejas Formales del Título IX (103AG3).....	105

Estudiantes con Discapacidades que Califican para la No Discriminación (Política 103.1) ..... 121

    Definiciones ..... 122

    Delegación de Responsabilidad ..... 123

Directrices de Anti Discriminación para Estudiantes Calificados con Discapacidades (103. 1AG1) . 123

Expedientes de Estudiantes (Política 216) ..... 129

    Procedimientos de Expedientes de Estudiantes ..... 134

Información del Directorio de la Ley de Privacidad de Expedientes Educativos Familiares (FERPA) (216AG1) ..... 138

Evaluación de Amenazas (Política 236.1) ..... 140

Otras Políticas de la Mesa Directiva ..... 140

## Inscripción de Estudiantes (Política 200)

El Distrito inscribirá a los estudiantes en edad escolar elegibles para asistir a las escuelas del Distrito de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables, la política de la Mesa Directiva y las directrices administrativas.

### Definiciones

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

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

**Principiantes** son estudiantes que ingresan al grado más bajo por encima del kínder.

### Directrices

Los estudiantes residentes en edad escolar y los estudiantes no residentes elegibles tendrán derecho a asistir a las escuelas de su Distrito de residencia.

El Distrito no inscribirá a un estudiante hasta que el padre/tutor haya presentado prueba de la edad del estudiante, domicilio, vacunas y una Declaración de Registro de los Padres completa, según lo exijan la ley y los reglamentos.

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

El Distrito inscribirá de inmediato a los estudiantes sin hogar, cuidado de crianza temporal y otras formas de inestabilidad educativa, incluso si el estudiante o el padre/tutor no pueden presentar los documentos requeridos, de acuerdo con la política, la ley y el reglamento de la Mesa Directiva.

El Distrito no debe preguntar sobre el estado migratorio de un estudiante como parte del proceso de inscripción.

Los requisitos de inscripción y las directrices administrativas se aplicarán a los estudiantes no residentes aprobados para asistir a las escuelas del Distrito de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.

Los estudiantes con discapacidades tendrán derecho a asistir a las escuelas del Distrito de acuerdo con su Programa de Educación Individualizado (IEP) y las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables.

## Requisitos de Edad Escolar

### *Kínder –*

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

El Distrito no está obligado a admitir a un niño en kínder cuya edad sea menor que la edad de admisión establecida por el Distrito para los estudiantes de kínder.

### *Principiantes/Primer Grado –*

Los niños son elegibles para la admisión al Distrito como principiantes/primer grado si han alcanzado la edad de seis (6) años el 1º de septiembre o antes.

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

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

Un niño que se muda al Distrito y que no es elegible para la admisión como principiante que ya asistía al primer grado puede ser considerado para la colocación en el primer grado en función de la experiencia previa del niño y la compatibilidad del programa con el programa del Distrito.

El Distrito no está obligado a admitir como principiante a ningún niño cuya edad sea inferior a la edad de admisión establecida por el Distrito para principiantes.

El Superintendente o su designado pueden hacer excepciones especiales para los estudiantes que no cumplan con los requisitos de edad para la admisión, que se transfieren de un programa en otros Distritos escolares, y pueden promulgar directrices administrativas.

## Requisitos de Inscripción de Estudiantes Residentes

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

1. Prueba de la edad del niño

La documentación aceptable incluye: Acta de nacimiento, copia notariada de un acta de

nacimiento, certificado de bautismo, copia del registro de bautismo notariado o debidamente certificado y que muestre la fecha de nacimiento, declaración notariada o certificada de los padres u otro pariente que indique la fecha de nacimiento, un pasaporte válido o un registro escolar anterior que indique la fecha de nacimiento.

2. Vacunas requeridas por ley

La documentación aceptable incluye: la cartilla de vacunación del niño, una declaración escrita del antiguo Distrito escolar o de un consultorio médico de que se han administrado las vacunas requeridas, o que una serie requerida está en progreso, o garantías verbales del antiguo Distrito escolar o un consultorio médico de que se han completado las vacunas requeridas, con documentos a seguir.

3. Comprobante de domicilio

La documentación aceptable incluye: una escritura, un contrato de arrendamiento, un formulario de ocupación múltiple (200AG3) cuando el padre/tutor reside en la casa de otro residente del Distrito, factura de servicios públicos actual, factura de tarjeta de crédito actual, factura de impuestos a la propiedad, registro de vehículos, licencia de conducir o tarjeta de identificación del DOT. El Distrito puede requerir que se proporcione más de una (1) forma de comprobante de domicilio. Al verificar el domicilio, el Distrito requerirá solo la información que se considere razonable a la luz de las circunstancias de una familia.

4. Declaración de Registro de los Padres

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

Sin embargo, el Distrito no negará ni retrasará la inscripción de un estudiante basándose en la información contenida en el expediente disciplinario certificado del estudiante o la Declaración de Registro de los Padres, pero puede proporcionar servicios educativos alternativos a los estudiantes que actualmente son expulsados por un delito de armas, de acuerdo con la ley aplicable.

5. Encuesta de Idioma en el Hogar

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

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

Los elementos que no se pueden solicitar como parte de la inscripción son: (a) número de seguro social; (b) el motivo de la colocación del niño si no vive con los padres biológicos; (c) visa del niño o del padre; (d) expedientes de la agencia; o, excepto por las circunstancias limitadas, permitidas por la ley (e) una orden judicial o expedientes relacionados con un procedimiento de dependencia.

#### Menor Emancipado

Los menores emancipados, los estudiantes menores de veintiún (21) años que hayan establecido una residencia aparte de los padres/tutores, pueden inscribirse sin ninguna ayuda adicional de un padre/tutor.

#### Acuerdos de Custodia

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

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

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

#### Educación Especial

Los residentes del Distrito que: (a) son elegibles para educación especial de acuerdo con el Capítulo 14 de las regulaciones de la Mesa Directiva Estatal de Educación, o cualquier regulación sucesora de la misma; (b) son menores de veintiún (21) años y tienen un Diploma de Equivalencia de Graduación (GED) y no se han graduado de un programa de escuela preparatoria público o privado acreditado, seguirán siendo elegibles para recibir educación pública gratuita del Distrito escolar hasta el final del período escolar de su vigésimo primer año.

#### Estudiantes y Familias con Dominio Limitado del Inglés

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

#### Programa de Confidencialidad de Direcciones (ACP)



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

#### Delegación de Responsabilidad

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

El Superintendente o su designado desarrollarán y difundirán directrices administrativas para la inscripción de estudiantes elegibles en las escuelas del Distrito.

### **Elegibilidad de Estudiantes No Residentes (Política 202)**

La Mesa Directiva administrará las escuelas del Distrito para el beneficio de los estudiantes que residen en este Distrito y que son elegibles para asistir.

La Mesa Directiva puede permitir la admisión de estudiantes no residentes de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva requerirá que la documentación legal apropiada que muestre dependencia o tutela o una declaración jurada de apoyo domiciliario completo se presente ante el Superintendente o su designado antes de que un estudiante no residente elegible pueda ser aceptado como estudiante en las escuelas del Distrito. El Distrito puede requerir que un residente presente información adicional y razonable para corroborar una declaración jurada, de acuerdo con las pautas emitidas por el Departamento de Educación de PA.

El Distrito se reserva el derecho de verificar las reclamaciones de domicilio, dependencia y tutela y de retirar de la asistencia escolar a un estudiante no residente cuya reclamación no es válida.

Si se determina que la información contenida en la declaración jurada de apoyo domiciliario es falsa, el estudiante será retirado de la escuela después de que se notifique la oportunidad de apelar la expulsión del estudiante, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y las directrices administrativas.

El Distrito no será responsable del transporte hacia o desde la escuela para ningún estudiante que resida fuera de los límites del Distrito.

Las tasas de inscripción se determinarán anualmente de acuerdo con el estatuto, si corresponde. La inscripción se cobrará mensualmente, antes de la asistencia.

## Directrices

Los estudiantes no residentes pueden ser admitidos bajo las siguientes circunstancias:

### Estudiantes No Residentes que Viven con un Adulto Residente que No Sea el Padre

Cuando un estudiante vive con un residente del Distrito, que mantiene al niño sin compensación personal (gratis), el estudiante puede asistir a las escuelas del Distrito, siempre que el residente presente la solicitud y proporcione la información de inscripción requerida.

Además de la documentación de inscripción requerida, el residente del Distrito deberá proporcionar uno (1) de los siguientes:

1. Una declaración jurada del residente consistente con la ley; o
2. Documentación legal apropiada para demostrar dependencia o tutela.

El Distrito puede requerir que el residente presente otra información para corroborar la declaración jurada.

Una vez que se proporcione la documentación, el Distrito inscribirá al niño y permitirá que el estudiante comience a asistir a la escuela sin demora, pero en ningún caso más de cinco (5) días escolares.

El recibo de un residente de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI), Asistencia Transitoria para Familias Necesitadas (TANF), manutención preadoptiva o adoptiva, manutención de seguro médico público o privado, manutención del ejército o personal militar de los Estados Unidos o pagos de manutención infantil no se considerará como compensación o ganancia personal.

### Niños No Residentes Colocados en el Hogar del Residente

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

## Residentes de Instituciones

Un niño que vive o está asignado a una instalación o institución para el cuidado o la capacitación de niños que se encuentre dentro del Distrito no es residente legal del Distrito por dicha colocación; pero el estudiante será admitido en las escuelas del Distrito y se cobrará la inscripción de acuerdo con la ley.

## Menores Encarcelados

Un menor que es elegible para servicios educativos y está confinado a una institución correccional local para adultos después de una condena por un delito penal recibirá servicios educativos del Distrito escolar de la misma manera y extensión que un estudiante expulsado.

Un menor que es elegible para servicios educativos y está confinado a una institución correccional local para adultos después de una condena por un delito penal recibirá servicios educativos del Distrito escolar de la misma manera y extensión que un estudiante disruptivo.

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

#### Estudiantes que Experimentan Inestabilidad Educativa

El Distrito admitirá de inmediato a los estudiantes que experimentan falta de vivienda, cuidado de crianza temporal y otras formas de inestabilidad educativa, incluso si los documentos requeridos no están disponibles, de acuerdo con la política, la ley y la regulación de la Mesa Directiva.

#### Posibles Residentes

Un estudiante no residente cuyo padre/tutor ha firmado un contrato para comprar, construir o alquilar una residencia en el Distrito para ocupación puede inscribirse sin pago de inscripción al comienzo del año escolar, siempre que la fecha anticipada de residencia no sea posterior al 1º de noviembre del mismo año escolar.

Si el estudiante no se convierte en residente del Distrito para el 1º de noviembre, el estudiante será retirado de la escuela o se requerirá un pago de inscripción hasta que se establezca la residencia.

Los padres/tutores de los estudiantes que reclamen la admisión sobre la base de una residencia futura deberán demostrar prueba de la residencia anticipada, que puede incluir documentación de compra de propiedad, contrato de construcción o un contrato de arrendamiento/alquiler.

El transporte será responsabilidad del estudiante hasta que se establezca la residencia dentro del Distrito.

#### Antiguos Residentes

Un estudiante residente que deje de vivir dentro de los límites del Distrito después del 1º de abril podrá terminar el año escolar sin el pago de la inscripción.

A un estudiante residente que deje de vivir dentro de los límites del Distrito antes del 1º de abril se le puede permitir terminar el año escolar sin el pago de la inscripción, con la aprobación del Superintendente o su designado.

El transporte será responsabilidad del estudiante.

### Estudiantes Extranjeros de Intercambio

Los estudiantes extranjeros de intercambio serán admitidos en las escuelas del Distrito de acuerdo con la política y la ley de la Mesa Directiva.

### Otros Estudiantes No Residentes

Un estudiante no residente puede ser admitido en las escuelas del Distrito sin pago de inscripción cuando la asistencia se justifica por el hecho de que el estudiante vive de tiempo completo y no sólo durante el año escolar con residentes del Distrito que han asumido dependencia legal o tutela o apoyo residencial completo del estudiante.

### Delegación de Responsabilidad

El Superintendente o su designado desarrollarán directrices administrativas para la inscripción de estudiantes no residentes, el pago de la inscripción, la verificación de reclamos y la cancelación de la inscripción.

El Superintendente informará a la Mesa Directiva para su información la inscripción de estudiantes no residentes.

### Asistencia (Política 204)

La Mesa Directiva reconoce que la asistencia es un factor importante en el éxito educativo y apoya un enfoque integral para identificar y abordar los problemas de asistencia.

La Mesa Directiva requiere la asistencia de todos los estudiantes durante los días y horas en que la escuela está en sesión, excepto por las ausencias temporales de los estudiantes pueden ser excusadas por el personal autorizado del Distrito de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, la política de la Mesa Directiva y las directrices administrativas

### Definiciones

**Obligatorio Edad Escolar** significará el período de la vida de un estudiante desde el momento en que la persona en relación parental del estudiante elige que el estudiante ingrese a la escuela, que no será más tarde de seis (6) años de edad, hasta que el estudiante cumpla dieciocho (18) años de edad. El término no incluye a un estudiante que posee un certificado de graduación de una escuela preparatoria acreditada, autorizada, registrada o aprobada regularmente.

**absentista escolar habitual** significará seis (6) o más días escolares de ausencias injustificadas durante el año escolar actual por parte de un estudiante sujeto a asistencia escolar obligatoria.

**absentista escolar** significará haber incurrido en tres (3) o más días escolares de ausencias

injustificadas durante el año escolar actual por parte de un estudiante sujeto a asistencia escolar obligatoria

**Persona en relación parental** significará un:

1. Padre biológico o adoptivo con custodia.
2. Padre biológico o adoptivo sin custodia.
3. Tutor de la persona de un estudiante.
4. Persona con la que vive un estudiante y que está actuando en el papel de padre de un estudiante.

Este término no incluirá a ninguna agencia del condado o persona que actúe como agente de la agencia del condado en la jurisdicción de un hijo dependiente según lo define la ley.

Programa de mejoramiento de asistencia escolar o comunitario significará un programa diseñado para mejorar la asistencia escolar al tratar de identificar y abordar las razones subyacentes de las ausencias de un estudiante. El término puede incluir una asignación educativa en un programa de educación alternativa, siempre que el programa no incluya un programa para jóvenes disruptivos establecido de conformidad con el Artículo XIX-C del Código de Escuelas Públicas de Pensilvania.

### **Delegación de Responsabilidad**

El Superintendente o su designado notificará anualmente a los estudiantes, las personas con relación parental y el personal sobre la política de asistencia del Distrito mediante la publicación de dicha política en los reglamentos y boletines informativos para estudiantes en el sitio web del Distrito y a través de otros métodos de comunicación eficientes.

El Superintendente o la persona designada en coordinación con el director de la escuela será responsable de la implementación y el cumplimiento de la política.

El Superintendente o su designado pueden desarrollar directrices administrativas para la asistencia de los estudiantes que:

1. Rigen el mantenimiento de los registros de asistencia de acuerdo con la ley.
2. Detallen el proceso para la presentación de solicitudes y excusas por ausencias de estudiantes.
3. Detallen el proceso para avisos escritos, Conferencias de Mejora de Asistencia Escolar, Planes de Mejora de Asistencia Escolar y referencias a un programa de mejora de asistencia escolar o comunitario, la agencia local de niños y jóvenes o el juez de Distrito magisterial apropiado.
4. Aclaren la responsabilidad del Distrito de colaborar con las escuelas no públicas en la aplicación de los requisitos de asistencia escolar obligatoria

5. Aseguren que los estudiantes legalmente ausentes tengan la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.

## **Directrices**

### Requisitos de Asistencia Escolar Obligatoria

Todos los estudiantes en edad escolar obligatoria que residan en el Distrito estarán sujetos a los requisitos de asistencia escolar obligatoria.

Se considerará que un estudiante asiste si está presente en cualquier lugar donde la escuela esté en sesión por autoridad de la Mesa Directiva; el estudiante esté recibiendo instrucción tutorial aprobada o servicios de salud o terapéuticos; el estudiante participe en un programa de estudio independiente, trabajo-estudio o educación profesional aprobado y debidamente supervisado; el estudiante esté recibiendo instrucción aprobada en el hogar; o la colocación del estudiante es instrucción en el hogar.

Los siguientes estudiantes serán excusados de los requisitos de asistencia a las escuelas del Distrito, previa solicitud y con la aprobación requerida:

1. Con la certificación de un médico o la presentación de otra evidencia satisfactoria y con la aprobación del Departamento de Educación, los niños que no pueden asistir a la escuela o dedicarse a estudiar por razones mentales, físicas u otras que impiden la asistencia regular.
2. Estudiantes inscritos en escuelas privadas o no públicas en las que se imparten las materias y actividades prescritas por la ley.
3. Estudiantes que asisten a la universidad y que también están matriculados a tiempo parcial en escuelas del Distrito.
4. Estudiantes que asisten a un programa de educación en el hogar o tutoría privada de acuerdo con la ley.
5. Estudiantes de quince (15) o dieciséis (16) años de edad cuya inscripción en escuelas privadas de comercio o negocios haya sido aprobada.
6. Estudiantes de quince (15) años de edad, así como estudiantes de catorce (14) años de edad que hayan completado el grado de primaria más alto, que realicen trabajos agrícolas o de servicio doméstico privado con permisos debidamente emitidos.
7. Estudiantes de dieciséis (16) años de edad que participen regularmente en un empleo útil y legal durante la sesión escolar y que tengan un certificado de empleo válido. Contratado regularmente significa treinta y cinco (35) o más horas por semana de empleo.

### Ausencia Justificada/Legal

Para los propósitos de esta política, las siguientes condiciones o situaciones constituyen una causa razonable para la ausencia de la escuela:

1. Enfermedad, incluso si un estudiante es despedido por el personal designado del Distrito durante el horario escolar por razones relacionadas con la salud.
2. Obtener servicios profesionales de atención médica o terapia prestados por un profesional con licencia de las artes curativas en cualquier estado, estado libre asociado o territorio.
3. Cuarentena.
4. Asistencia requerida a la corte.
5. Muerte en la familia inmediata.
6. Clima tan inclemente que ponga en peligro la salud del estudiante o haga intransitables las calles.
7. Participación en un proyecto patrocinado por un grupo 4-H, FFA o combinado de 4-H y FFA a nivel estatal o del condado, previa solicitud por escrito.
8. Participación en una actuación musical en conjunto con una organización nacional de veteranos o unidad incorporada, como se define en la ley, para un evento o funeral.
  - a. La organización nacional de veteranos o la unidad incorporada debe proporcionar al estudiante una excusa firmada, que incluirá la fecha, el lugar y la hora del evento o funeral.
  - b. El estudiante deberá proporcionar la excusa firmada al Distrito antes de ser excusado de la escuela.
9. Observancia de una festividad religiosa observada por un grupo religioso de buena fe, previa solicitud por escrito de la persona en relación parental.
10. Excursiones o viajes educativos no patrocinados por la escuela, si se cumplen las siguientes condiciones:
  - a. La persona en relación parental presenta la documentación requerida para ser excusado antes de la ausencia, dentro del plazo apropiado.
  - b. La participación del estudiante ha sido aprobada por el Superintendente o su designado.
  - c. El adulto que dirige y supervisa el recorrido o viaje es aceptable para la persona en relación parental y el Superintendente.
11. Visitas a universidades, instituciones postsecundarias o carreras, con aprobación previa.
12. Otras razones urgentes que pueden causar razonablemente la ausencia de un estudiante, así como circunstancias relacionadas con la falta de vivienda, el cuidado de crianza temporal y otras formas de inestabilidad educativa.

El Distrito puede limitar el número y la duración de las visitas o viajes educativos no patrocinados por la escuela y las visitas a la universidad o institución postsecundaria para las cuales se pueden otorgar ausencias justificadas a un estudiante durante el año escolar.

### *Excusas Temporales –*

Los siguientes estudiantes pueden ser excusados temporalmente de los requisitos de asistencia a las escuelas del Distrito:

1. Estudiantes que reciben instrucción tutorial en un campo que no se ofrece en el plan de

estudios del Distrito de un tutor debidamente calificado aprobado por el Superintendente, cuando la excusa no interfiere con el programa regular de estudios del estudiante

2. Estudiantes que participan en un programa de instrucción religiosa, si se cumplen las siguientes condiciones:
  - a. La persona en relación parental presenta una solicitud de excusación por escrito. La solicitud deberá identificar y describir la instrucción, y las fechas y horas de instrucción.
  - b. El estudiante no deberá faltar más de treinta y seis (36) horas por año escolar para asistir a clases de instrucción religiosa.
  - c. Después de cada ausencia, la persona en relación parental deberá presentar una declaración que acredite que el estudiante asistió a la instrucción y las fechas y horas de asistencia.
3. Niños en edad escolar que no pueden asistir a la escuela por recomendación del médico de la escuela y un psiquiatra o psicólogo escolar, o ambos, y con la aprobación del Secretario de Educación.

#### *Aviso de Ausencia para los Padres –*

Las ausencias se tratarán como injustificadas hasta que el Distrito reciba una excusa por escrito explicando la ausencia, que se presentará dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la ausencia.

Se permitirá un máximo de diez (10) días de ausencias legales acumuladas verificadas por notificación de los padres durante el año escolar.

Todas las ausencias más allá de diez (10) días acumulativos requerirán una excusa de un practicante con licencia de las artes curativas.

#### **Ausencia Injustificada/Illegal**

Para efecto de esta política, las ausencias que no cumplan con los criterios indicados anteriormente para ausencias justificadas se considerarán permanentemente injustificadas.

Una suspensión fuera de la escuela no puede considerarse una ausencia injustificada.

#### *Notificación a los Padres –*

El personal del Distrito notificará de inmediato a la persona en relación parental sobre cada incidente de ausencia injustificada.

#### **Cumplimiento de los Requisitos de Asistencia Obligatoria**

##### *El estudiante es un absentista escolar –*

Cuando un estudiante ha estado ausente por tres (3) días durante el año escolar actual sin una excusa legal, el personal del Distrito notificará a la persona en relación parental que reside en el



mismo hogar que el estudiante dentro de los diez (10) días escolares de la tercera ausencia injustificada del estudiante.

La notificación deberá:

1. Estar en el modo y el idioma de comunicación preferidos por la persona en relación parental;
2. Incluir una descripción de las consecuencias si el estudiante se convierte en un absentista habitual; y
3. Cuando se transmita a una persona que no sea el padre biológico o adoptivo, también se proporcionará al padre biológico o adoptivo del estudiante, si la dirección postal del padre está archivada en la escuela y el padre no está impedido de recibir la información por orden judicial.

El aviso puede incluir la oferta de una Conferencia para Mejorar la Asistencia Escolar.

Si el estudiante incurre en ausencias injustificadas adicionales después de la emisión del aviso y no se realizó previamente una Conferencia de Mejora de Asistencia Escolar, el personal del Distrito ofrecerá una Conferencia de Mejora de Asistencia Escolar.

#### *Conferencia para Mejorar la Asistencia Escolar (SAIC) –*

El personal del Distrito notificará a la persona en relación parental por escrito y por teléfono la fecha y hora del SAIC.

El propósito del SAIC es examinar las ausencias del estudiante y las razones de las ausencias en un esfuerzo por mejorar la asistencia con o sin servicios adicionales.

Las siguientes personas serán invitadas al SAIC:

1. El estudiante.
2. La persona en relación parental con el estudiante.
3. Otras personas identificadas por la persona en relación parental que pueden ser un recurso.
4. Personal escolar apropiado.
5. Proveedores de servicios recomendados.

Ni el estudiante ni la persona en relación parental deberán participar, y el SAIC se realizará incluso si la persona en relación parental se niega a participar o no asiste a la conferencia programada.

El resultado del SAIC se documentará en un Plan Escrito de Mejora de la Asistencia Escolar (SAIP). El SAIP se conservará en el archivo del estudiante. Se proporcionará una copia del SAIP a la

persona en relación parental, al estudiante y al personal apropiado del Distrito.

El Distrito no puede tomar más acciones legales para abordar las ausencias injustificadas hasta que se haya celebrado el SAIC programado y el estudiante haya incurrido en seis (6) o más días de ausencias injustificadas.

*El Estudiante es un Absentista Habitual –*

Cuando un estudiante menor de quince (15) años de edad se ausente habitualmente, el personal del Distrito:

1. Remitirá al estudiante a:
  - a. Un programa de mejora de la asistencia escolar o comunitaria; o
  - b. La agencia local para niños y jóvenes.
2. Puede presentar una citación en la oficina del juez de Distrito magisterial apropiado contra la persona en relación parental que reside en el mismo hogar que el estudiante.

Cuando un estudiante de quince (15) años de edad o más es habitualmente ausente, el personal del Distrito deberá:

1. Referir al estudiante a un programa de mejoramiento de asistencia escolar o comunitario; o
2. Presentar una citación en la oficina del juez de Distrito magisterial apropiado contra el estudiante o la persona en relación parental que reside en el mismo hogar que el estudiante.

El personal del Distrito puede referir a un estudiante de quince (15) años de edad o más a la agencia local de niños y jóvenes, si el estudiante continúa incurriendo en ausencias injustificadas adicionales después de haber sido referido a un programa de mejora de asistencia escolar o comunitario, o si el estudiante se niega a participar en dicho programa.

Independientemente de la edad, cuando el personal del Distrito remite a un estudiante que habitualmente falta a la escuela a la agencia local de niños y jóvenes o presenta una citación ante el juez de Distrito magisterial apropiado, el personal del Distrito proporcionará verificación de que la escuela tenía un SAIC.

*Presentación de una Citación –*

Se presentará una citación en la oficina del juez de Distrito magisterial apropiado cuya jurisdicción incluya la escuela en la que el estudiante está o debería estar inscrito, contra el estudiante o la persona en relación parental del estudiante.

Las citaciones adicionales por violaciones posteriores de los requisitos de asistencia escolar obligatoria solo se pueden presentar contra un estudiante o una persona en relación parental de

acuerdo con las disposiciones específicas de la ley.

#### Necesidades Especiales y Adaptaciones

Si un estudiante ausente o habitualmente ausente puede calificar como un estudiante con una discapacidad y requiere servicios de educación especial o adaptaciones, se notificará al Director de Servicios para Estudiantes y se tomarán medidas para abordar las necesidades del estudiante de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política de la Mesa Directiva aplicables.

Para los estudiantes con discapacidades que están ausentes o habitualmente ausentes, se notificará al equipo apropiado y abordará las necesidades del estudiante de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política de la Mesa Directiva aplicables.

#### Disciplina

El Distrito no expulsará ni impondrá la suspensión fuera de la escuela, la reasignación disciplinaria o la transferencia por absentismo escolar.

#### Escuelas Chárter

Cuando la ley exija que el Distrito procese a un estudiante de una escuela autónoma chárter que habitualmente falta a la escuela, previa notificación de la escuela autónoma chárter, el Distrito utilizará la política de asistencia de la escuela autónoma para determinar las ausencias ilegales.

## **Directrices de Asistencia (204AG1)**

### **Salida Temprana**

Cada escuela establecerá procedimientos para validar las solicitudes de salida temprana para garantizar que los estudiantes sean liberados solo por las razones adecuadas y a las partes adecuadas.

Ningún estudiante puede ser liberado sobre la base de una llamada telefónica o correo electrónico no validado.

Los hijos de padres/tutores separados pueden ser liberados solo a solicitud del padre que tiene la custodia según el acuerdo de custodia archivado en el plantel de la escuela. Si hay una disputa con respecto a qué padre el estudiante puede ser liberado bajo el acuerdo de custodia o de otra manera, se contactará al administrador designado; pero si no están disponibles, se puede contactar al abogado del Distrito.

### Ausencias

Los formularios de excusa deberán ser completados y entregados a la escuela por el estudiante

dentro de los tres (3) días escolares después de la ausencia. La ausencia de cualquier estudiante que no cumpla con este período de tiempo se convertirá automáticamente en ilegal o injustificada. Las notas de excusa se pueden enviar por correo electrónico desde una dirección de correo electrónico registrada en el sistema de información estudiantil del Distrito sin una firma original. Todas las demás notas de excusa requerirán una firma original.

Cuando la política o directriz de la Mesa Directiva requiera la aprobación previa de una ausencia, la aprobación previa requerida se obtendrá antes de la ausencia. La falta de aprobación previa por adelantado hará que la ausencia sea ilegal o injustificada.

Las ausencias justificadas o legales generalmente se reconocerán como acumulativas o no acumulativas. **Ausencias acumulativas** consulte los días que contribuyen al número asignado de días que un estudiante puede estar ausente y excusado por nota de los padres. **Ausencias no acumulativas** son ausencias que no contribuyen a los días especificados que los estudiantes pueden estar ausentes y justificadas por nota de los padres.

Las siguientes limitaciones se aplican a las ausencias justificadas/legales acumulativas verificadas por nota de una persona en relación parental ("nota de los padres"):

1. Se permite un máximo de diez (10) días de ausencias justificadas para un estudiante verificado por una nota de los padres por año escolar. Todas las ausencias más allá de la décima (10) requerirán una nota de un profesional con licencia de las artes curativas.
2. Excursiones o viajes educativos no patrocinados por la escuela, incluidas vacaciones familiares: Un máximo de cinco (5) días por año escolar puede ser preaprobado por el director de la escuela por año escolar. El director de la escuela tendrá en cuenta lo siguiente al otorgar el permiso para el viaje:
  - a. La posición académica del estudiante
  - b. Registro de asistencia del estudiante
  - c. El efecto que la ausencia tendrá en el bienestar educativo del estudiante
  - d. La excepcionalidad de la solicitud
3. En lugar de los días de vacaciones familiares, los padres/tutores pueden usar los cinco (5) días designados como notas para padres por enfermedad u otras razones urgentes enumeradas anteriormente. No se pueden excusar más de quince (15) días en total a través de una nota de los padres.
4. Cuando una sola ausencia se extienda por más de cinco (5) días consecutivos, se requerirá una nota de practicante con licencia de las artes curativas para el sexto (6º) día de ausencia, incluso si las notas de los padres no están agotadas.

Las siguientes ausencias justificadas o legales se designan como "no acumulativas" sólo cuando el estudiante y la persona en relación parental cumplan con la política y las pautas de la junta; todas las demás ausencias justificadas o legales se consideran "acumulativas" y se cuentan para la limitación de ausencias permitidas para ser excusadas por las notas de los padres:

1. Suspensiones de la escuela.
2. Enfermedad verificada por una nota de un practicante con licencia de las artes curativas presentada dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso del estudiante. Tenga en cuenta: Una nota de un practicante con licencia de las artes curativas debe incluir el motivo general de la ausencia (es decir: cita, enfermedad, hospitalización, etc.) y las fechas específicas para la razón identificada de la ausencia por la cual el profesional proporciona una nota de disculpa.
3. Muerte en la familia cuando va acompañada de una nota dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso del estudiante. Se aprobarán hasta (5) cinco días para un miembro de la familia inmediata. Si los servicios se realizan fuera del país, el administrador del edificio deberá aprobar los días adicionales.
4. Días festivos religiosos cuando van acompañados de una nota dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso del estudiante.
5. Visitas preaprobadas a universidades, instituciones postsecundarias o carreras solo cuando se presente el Formulario 204AG2 de Permiso/Verificación de Visitas Universitarias y Profesionales: (1) al director de la escuela o su designado antes de la visita para su aprobación; (2) el director de la escuela o su designado apruebe la visita a su exclusivo criterio; (3) el formulario esté firmado por un representante de la universidad, instituto postsecundario o empresa; y (4) el formulario se envíe a la escuela dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso del estudiante. El incumplimiento de todos los pasos resultará en una ausencia ilegal o justificada.
6. Audiencias judiciales cuando van acompañadas de una nota dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso del estudiante. Participación en una actuación musical en conjunto con una organización nacional de veteranos o unidad incorporada para un evento o funeral, siempre que la verificación requerida se presente antes de la fecha de la ausencia.
7. Participación en un proyecto patrocinado por un 4-H o FFA a nivel estatal o del condado o un grupo combinado de 4-H y FFA, siempre que se obtenga la aprobación por escrito antes de la fecha de la ausencia.

Ausencias ilegales o injustificadas: Cualquier ausencia que no cumpla con la definición de ausencia justificada o legal, incluidas, entre otras, las siguientes:

1. Cualquier día para el cual no se presente una excusa por escrito dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso de un estudiante de una ausencia, incluidas las notas de un

practicante con licencia de las artes curativas.

2. Cualquier ausencia acumulativa no justificada por una nota de un practicante con licencia de las artes curativas después de diez (10) días de ausencias verificadas mediante la recepción de una nota de los padres.
3. Cualquier ausencia debido a una gira o viaje educativo no patrocinado por la escuela, incluidas las vacaciones familiares, después del quinto de los cinco (5) días máximos por año escolar.
4. Cualquier ausencia que requiera aprobación previa o verificación donde no se obtuvo aprobación previa o verificación.
5. Cualquier otra ausencia que no cumpla con los criterios para una ausencia justificada o legal.

Para los estudiantes que tienen 18 años o más y no tienen la edad obligatoria, las ausencias ilegales serán ausencias injustificadas.

Todas las ausencias ilegales/injustificadas se considerarán ausencias acumulativas.

### **Directrices Adicionales**

1. Diez (10) días consecutivos de ausencia. A menos que se le haya proporcionado al Distrito evidencia de que la ausencia puede ser legalmente excusada o el Distrito esté persiguiendo el enjuiciamiento de asistencia obligatoria, un estudiante será eliminado de la lista de asistencia activa del Distrito después de diez (10) días escolares consecutivos de ausencia. Cuando se notifique al Distrito por adelantado que la familia está utilizando diez (10) notas de los padres y cinco (5) notas de viaje no patrocinadas por la escuela aprobadas previamente consecutivamente, el estudiante será eliminado de la lista de asistencia activa del Distrito después de quince (15) días escolares de ausencias. La eliminación de la lista de asistencia activa del Distrito no elimina las obligaciones de asistencia obligatoria de la persona en relación parental para un estudiante en edad de asistencia obligatoria. El procedimiento de cancelación de la inscripción no es aplicable a los estudiantes con un IEP. El Distrito cumplirá con la ley estatal y federal al cancelar la inscripción de un estudiante con un IEP.
2. Quince (15) o más días de ausencias justificadas por un practicante con licencia de las artes curativas: La enfermera de la escuela llamará al practicante con licencia de las artes curativas para buscar más información sobre las ausencias para asegurarse de que se puedan implementar los apoyos adecuados para los estudiantes.
3. Proceso de Asistencia:
  - Los padres/tutores recibirán una notificación después de la 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> y 3<sup>a</sup> ausencia ilegal.

- Después de la 4ª ausencia ilegal, los padres/tutores serán contactados con una solicitud para asistir a una Conferencia de Mejora de Asistencia Estudiantil (SAIC) donde se desarrollará un Plan de Mejora de Asistencia Estudiantil (SAIP). Se llevará a cabo una reunión de SAIC y puede incluir al estudiante, la familia, el equipo escolar y apoyos externos.
- Después de la sexta ausencia ilegal, el equipo de la escuela tomará una determinación con respecto a las referencias y/o la presentación de citaciones por absentismo escolar habitual.
- Los equipos escolares, incluidos el director, el administrador de grado escolar, el consejero, el trabajador social, la enfermera y otro personal que se considere necesario, pueden reunirse para revisar, discutir y determinar los apoyos necesarios para el estudiante

## **Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes**

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

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

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

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

## **Expresión/Difusión de Materiales por Parte de los Estudiantes (Política 220)**

El derecho de los estudiantes de escuelas públicas a la libertad de expresión está garantizado por la Constitución de los Estados Unidos y la constitución del Estado Libre Asociado. La Mesa Directiva respeta el derecho de los estudiantes a expresarse en palabras o símbolos, y a difundir materiales no escolares a otros como parte de esa expresión. La Mesa Directiva también reconoce que el ejercicio de ese derecho no es ilimitado y debe equilibrarse con la responsabilidad del Distrito de mantener un ambiente escolar seguro y ordenado y de proteger los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

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

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

### **Definiciones**

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

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

**Expresión** significa representación o comunicación verbal, escrita o simbólica.

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

### Limitaciones en la Expresión de los Estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a expresarse a menos que dicha expresión sea probable que interrumpa o interfiera material y sustancialmente con el proceso educativo, incluidas las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar, el



transporte proporcionado por el Distrito o en las funciones escolares; amenaza con daños graves a la escuela o la comunidad; alienta la actividad ilegal; o interfiere con los derechos de otros. La expresión del estudiante está prohibida en la medida en que:

1. Viole las leyes federales, estatales o locales, la política de la Mesa Directiva, las regulaciones/directrices administrativas o las reglas o procedimientos del Distrito;
2. Sea difamatorio, obsceno, lascivo, vulgar o profano;
3. Abogue por el uso o anuncie la disponibilidad de cualquier sustancia o material que se pueda creer razonablemente que constituya un peligro directo y grave para la salud o el bienestar de los estudiantes, como productos de tabaco/nicotina/vapeo, alcohol o drogas ilegales;
4. Incite a la violencia, abogue por el uso de la fuerza o amenaza con daños graves a la escuela o la comunidad;
5. Material y sustancialmente interrumpa o interfiera con el proceso educativo, como las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar, en el transporte proporcionado por el Distrito o en las funciones escolares;
6. Interfiera con, o abogue por la interferencia con, los derechos de cualquier individuo o la operación segura y ordenada de las escuelas y sus programas; o
7. Viole los procedimientos escritos del Distrito en tiempo, lugar y manera para la difusión de expresiones protegidas de otra manera.

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

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

#### Difusión de Materiales No Escolares

La Mesa Directiva requiere que la difusión de materiales no escolares se realice sólo en los lugares y durante los horarios establecidos en los procedimientos escritos. Dichos procedimientos se redactarán para permitir el funcionamiento seguro y ordenado de las escuelas, al tiempo que se reconocen los derechos de los estudiantes a participar en expresiones protegidas.[1][3]

La Mesa Directiva requiere que los estudiantes que deseen difundir materiales no escolares en la propiedad escolar obtengan la aprobación al enviarlos con al menos dos (2) días escolares de anticipación al director de la escuela o su designado, quien enviará una copia al Superintendente.

Si los materiales no escolares incluyen asuntos prohibidos por esta política, el director de la escuela o su designado notificará de inmediato a los estudiantes la naturaleza de la violación y que no pueden difundir los materiales hasta que se corrija la violación y se vuelvan a enviar los materiales para su aprobación. Si no se da aviso de desaprobación durante el período comprendido entre la presentación y el momento de la difusión planificada, los estudiantes pueden considerar aprobada la solicitud y proceder con la difusión según lo solicitado, sujeto a todos los demás procedimientos y requisitos establecidos relacionados con el tiempo, el lugar y la forma de difusión. No obstante, se puede ordenar a los estudiantes que cesen o suspendan la difusión si luego se determina que los materiales o la difusión de los mismos infringen esta política o las reglas y procedimientos de implementación.

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

Los materiales impresos no escolares exhibidos en una ubicación fija de un plantel escolar deberán llevar la fecha cuando se coloquen en cada ubicación. El Distrito puede retirar los materiales dentro de los diez (10) días posteriores a la publicación u otro tiempo razonable según lo establecido en los procedimientos aplicables.

#### Revisión de la Expresión del Estudiante

La revisión de los materiales no escolares propuestos para su difusión se llevará a cabo con prontitud para evitar demoras irrazonables en la difusión.

Los funcionarios escolares no censurarán ni restringirán los materiales que no sean escolares u otra expresión de los estudiantes por la única razón de que es crítica de la escuela o su administración, o porque los puntos de vista defendidos son impopulares o pueden hacer que las personas se sientan incómodas.

La expresión religiosa iniciada por el estudiante es permisible, y aparte del tiempo, el lugar y la manera, no se restringirá a menos que la expresión viole algún otro aspecto de esta política, por ejemplo, porque se determina independientemente que viola esta política por razones distintas a la naturaleza religiosa del contenido.

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

### **Delegación de Responsabilidad**

El Superintendente ayudará al director de la escuela a determinar la designación de los lugares y horarios en que los materiales no escolares pueden ser diseminados en cada plantel escolar. Tales designaciones pueden tener en cuenta el mantenimiento del flujo de tráfico de estudiantes en toda la escuela y limitarán la difusión de materiales no escolares a tiempos no educativos.

Cuando la difusión por parte de los estudiantes de materiales no escolares u otra expresión de los estudiantes viole esta política, el director de la escuela puede determinar qué consecuencias disciplinarias o de otro tipo deben imponerse. Las acciones disciplinarias deberán estar de acuerdo con la política aplicable de la Mesa Directiva y el Código de Conducta Estudiantil.

Esta política de la Mesa Directiva y cualquier procedimiento escrito para implementar esta política se mencionarán en los reglamentos para estudiantes para que ellos puedan acceder a estos y obtener más información.

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

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

## **Expresión/Difusión de Materiales por Parte de los Estudiantes (220AG1)**

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

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

pertinentes del Código de Conducta Estudiantil.

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

### **Difusión de Materiales No Escolares**

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

1. Todos los materiales no escolares, junto con una copia del plan de diseminación, deben enviarse al director de la escuela a más tardar a las 9 a.m., al menos dos (2) días escolares antes de la diseminación solicitada. El director de la escuela enviará dicha información al Superintendente o a la persona designada para su aprobación. El plan establecerá en detalle el tiempo, el lugar y la forma de difusión deseados, así como las personas involucradas.
2. Se requerirá la identificación del estudiante individual o al menos una (1) persona responsable en un grupo de estudiantes al momento de la presentación para su aprobación. La persona que desee difundir dicho material debe proporcionar por escrito su nombre, dirección, número de teléfono y organización, si corresponde. Esta información se archivará en la oficina del director de la escuela.
3. El Superintendente o la persona designada revisará el material, determinará si constituye una expresión prohibida por la política de la Mesa Directiva e informará al director de la escuela o la persona designada de la decisión. El director de la escuela o la persona designada notificará a los estudiantes que planean difundir materiales no escolares de la decisión de otorgar o negar el permiso. Si la decisión es prohibir la difusión, el director de la escuela o la persona designada especificará las razones de la decisión, así como los cambios en el contenido del material o en el plan de difusión que deben realizarse, si corresponde, para obtener dicho permiso. Si el estudiante(s) que desea difundir dicho material realiza dichos cambios de manera satisfactoria para el Superintendente o la persona designada antes de la difusión planificada, el director de la escuela o la persona designada pueden otorgar permiso para difundir.

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

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

Se permitirá la difusión de materiales no escolares aprobados en los lugares designados por el director de la escuela. No se requiere que ningún plantel escolar proporcione áreas designadas para la exhibición de materiales no escolares.

Los materiales no escolares no se pueden difundir durante ninguna clase programada regularmente a menos que el Superintendente o su designado lo autoricen específicamente.

*Manera* - Se requerirá que los materiales aprobados para ser difundidos muestren el descargo de responsabilidad apropiado del Distrito, según lo indique el director de la escuela o su designado.

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

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

Todos los materiales no escolares aprobados que se exhiban en un lugar fijo deberán tener una fecha oficial y el Distrito deberá retirar los materiales dentro de los diez (10) días escolares.

Cualquier estudiante que disemine materiales será responsable de limpiar cualquier basura resultante, incluidos los folletos, volantes u otros documentos desechados.

Ningún estudiante acosará o interferirá de otra manera con la difusión de materiales aprobados que no sean escolares por parte de los estudiantes, ningún estudiante puede tampoco obligar o coaccionar de ninguna manera a otro estudiante a aceptar ningún material.

### **Consecuencias Disciplinarias**

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

### **Integridad Estudiantil (Política 218.3)**

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

Las violaciones de esta política someterán a los estudiantes a medidas disciplinarias como se

describe en este documento. Esta política cubre todas las pruebas y cuestionarios relacionados con la escuela, y las tareas y proyectos dentro y fuera de clase.

**Deshonestidad académica** se define como el acto de hacer trampa o participar en un acto de comportamiento inaceptable en relación con las expectativas académicas, las tareas de clase, las evaluaciones del plan de estudios o cualquier material que contribuya a la calificación de un curso.

**Deshonestidad académica** incluye, pero no se limita a, un estudiante que copie una tarea o prueba/evaluación y la envíe como propia; permitir que alguien copie una tarea o prueba/evaluación y la envíe como propia; uso no autorizado o comunicación con notas, calculadoras, computadoras, libros de texto, teléfonos celulares o inteligentes, o cualquier otro dispositivo electrónico durante un examen o tarea; decirle a otros estudiantes lo que está en una prueba o evaluación o proporcionar preguntas o respuestas específicas; enviar el mismo trabajo en dos (2) o más cursos sin permiso de los maestros; trabajar con otros en un proyecto que se asignó individualmente; u obtener o compartir respuestas de cualquier otra manera deshonestas.

**Plagio** se define como robar y usar intencional o involuntariamente la idea, estructura, lenguaje, contexto o escritos de otro como propios sin acreditar al autor original a través de documentación entre paréntesis, notas al pie o bibliografía.

Cuando la deshonestidad académica o el plagio tengan lugar en el nivel de la escuela primaria, el maestro de aula lo abordará de manera individual.

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

### **Cronograma de Acciones Secundarias por Plagio y Deshonestidad Académica**

**1ª Ofensa** - Cero en la tarea/proyecto/prueba/cuestionario y notificación de padres/tutores.

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

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

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

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

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

## **Disciplina Estudiantil (Política 218)**

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

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

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

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

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

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

En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluido un estudiante para el que está pendiente

una evaluación, el Distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local, y las políticas de la Mesa Directiva y las directrices/regulaciones administrativas.

### **Actividades Dentro y Fuera del Campus**

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

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

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

### **Delegación de Responsabilidad**

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que se desarrollen reglas y regulaciones razonables y necesarias para implementar la política de la Mesa Directiva que rige la conducta de los



estudiantes.

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

El director de la escuela tendrá la autoridad para asignar disciplina a los estudiantes, sujeto a las políticas de la Mesa Directiva, los reglamentos/directrices administrativas, el Código de Conducta Estudiantil/Cronograma de Acción Disciplinaria y las reglas escolares, y al derecho del estudiante al debido proceso de notificación, audiencia y apelación, cuando existan tales derechos al debido proceso.

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

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

### **Remisión a los Requisitos de Aplicación de la Ley y Presentación de Reportes**

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

El Superintendente o la persona designada reportará de inmediato los incidentes requeridos y puede reportar incidentes discrecionales cometidos por estudiantes en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde una escuela o actividad patrocinada por la escuela al departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de acuerdo con la ley y las regulaciones estatales, los

procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las políticas y regulaciones/directrices administrativas de la Mesa Directiva y la policía local.

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

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

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

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

## **218AG1**

### **Disciplina Estudiantil-Respeto a los Miembros de la Comunidad Escolar**

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

La Mesa Directiva Escolar del Área de West Chester tiene la autoridad de hacer reglas razonables y necesarias que rijan la conducta de los estudiantes en la escuela. Según lo dispuesto en la Sección 1317 del Código Escolar de Pensilvania de 1949, según enmendado, el Estado de Pensilvania: Autoridad de Maestros, Subdirectores y Directores sobre los Alumnos; cada maestro, subdirector y director de las escuelas públicas tendrá derecho a ejercer la misma autoridad en cuanto a conducta y

comportamiento sobre los alumnos estudiantes como sus padres, tutores o persona en relación parental con el estudiante cuando: (a) asistan a la escuela en persona, incluidas las escuelas preparatorias técnicas, o de forma remota a través de un programa cibernético u otros programas virtuales; (b) durante el tiempo que van y vienen de sus hogares a la escuela o escuelas preparatorias técnicas; y (c) cuando asista a eventos y actividades patrocinados por la escuela, ya sea como participante o espectador.

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

Para que las infracciones de las reglas establecidas para la conducta de los estudiantes puedan ser tratadas de manera equitativa y consistente, la Mesa Directiva ha aprobado un Cronograma de Acción Disciplinaria para las escuelas del Distrito.

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

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

¿Por qué Disciplina?

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

- **PRESERVAR** el entorno óptimo en el que prestar servicios de instrucción.

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

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

### **Expectativas de los Estudiantes**

- Los estudiantes respetarán el derecho de todos a aprender.
- Los estudiantes elegirán formas de resolver conflictos sin pelear.
- Los estudiantes aceptarán a los demás por quienes son y respetarán las diferencias.
- Los estudiantes mostrarán el debido respeto por:
  - Ellos mismos.
  - Otros Estudiantes.
  - Adultos.
  - Propiedad escolar.
  - Propiedad personal.

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

### **Responsabilidades de los Estudiantes**

Estas responsabilidades y expectativas deben ser una parte integral del comportamiento de los estudiantes en ruta hacia y desde la escuela, durante todas las actividades extracurriculares, excursiones diurnas y de campo, así como dentro del día y entorno escolar típico.

1. Las responsabilidades de los estudiantes incluyen la asistencia regular a la escuela, el esfuerzo concienzudo en el trabajo en el aula y la tarea, y el cumplimiento de las reglas y regulaciones del Distrito y la escuela.
2. Los estudiantes, junto con la administración y la facultad, comparten la responsabilidad de desarrollar un clima dentro de la escuela que sea propicio para el aprendizaje y la vida saludables.
3. Ningún estudiante tiene el derecho de interferir con la educación de sus compañeros. Es

responsabilidad de cada estudiante respetar los derechos de los maestros, estudiantes, administradores y todos los demás que participan en el proceso educativo.

4. Los estudiantes deben expresar sus ideas y opiniones de manera respetuosa.
5. El estudiante debe:
  - a. Estar al tanto de todas las reglas y regulaciones para el comportamiento de los estudiantes y comportarse de acuerdo con ellas. Los estudiantes deben asumir que, hasta que se renuncie, modifique o derogue una regla por escrito, estará vigente.
  - b. Reportar voluntariamente asuntos relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar y la protección de la propiedad escolar.
  - c. Vestirse y arreglarse para cumplir con los estándares de seguridad y salud, y no causar una interrupción sustancial en los procesos educativos.
  - d. Ayudar al personal de la escuela a operar una escuela segura para los estudiantes inscritos en ella.
  - e. Cumplir con las leyes aplicables.
  - f. Ejercer el cuidado adecuado al usar instalaciones y equipos públicos.
  - g. Asistir a la escuela todos los días y llegar a tiempo a todas las clases y otras funciones escolares.
  - h. Recuperar el trabajo cuando esté ausente de la escuela.
  - i. Tomar e intentar completar satisfactoriamente los cursos de estudio prescritos por el Distrito.
  - j. Informar con precisión en los medios de comunicación de los estudiantes.
  - k. No usar lenguaje obsceno en los medios de comunicación de los estudiantes o en las instalaciones de la escuela.

### **Acción Administrativa Primaria y Secundaria/Preparatoria**

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

- Padres/Tutores.
- Maestros.
- Consejeros educativos.
- Trabajador social/consejero.
- Personal de recursos comunitarios.
- Agencias sociales.
- Psicólogo.

La violación de la disciplina dentro de las escuelas probablemente se dividirá en dos (2) clases principales de ofensas:

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

Esta segunda categoría de infracciones requiere una acción correctiva dual de una respuesta administrada por la escuela y una respuesta administrada por la comunidad. La acción de la escuela se consideraría una infracción de Nivel III. Además, la autoridad policial apropiada se involucraría en el asunto y podría tomar medidas además de las sanciones establecidas en este documento.

### **Delitos Escolares (218AG1)**

Cualquier estudiante sujeto a una acción disciplinaria que implique su remoción del ambiente normal del aula debe demostrar el dominio de todas las materias para avanzar al siguiente grado escolar. Es responsabilidad del estudiante sujeto a dicha acción disciplinaria asegurarse de que se mantenga actualizado con los temas del curso y que se coordine con la administración para tomar cualquier examen perdido debido a la ausencia de la escuela. Los padres/tutores de dicho estudiante serán notificados inmediatamente tan pronto como sea posible, por teléfono, si es posible, y por escrito cuando un estudiante haya sido suspendido interna o externamente de la clase.

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

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

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

### **Cronograma de Acción Disciplinaria en Primaria**

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

#### **Nivel I**

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

#### **Nivel II**

1. Faltar a clase
2. Fumar, Tabaco y Vapeo; Productos que no son de tabaco (Política 222)
3. Insubordinación
4. Pelear
5. Desfiguración de la propiedad escolar
6. Violación del Uso Aceptable de Internet, Computadoras y Recursos de Red por Parte del Estudiante (Política 252) (incluido el uso indebido de Internet)
7. Agresión verbal
8. Intimidación
9. Lenguaje/gestos groseros y abusivos
10. Robo
11. Conflicto entre compañeros/falta de respeto/perturbación
12. Uso de dispositivos tecnológicos personales y del Distrito en violación de la Política 237 (incluido el uso indebido de Internet)
13. Integridad Estudiantil (Política 218.3)
14. Otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable en o dentro de la propiedad escolar, o bajo la supervisión o jurisdicción escolar

#### **Nivel III**

1. Agresión física
2. Posesión de un arma
3. Incendio provocado, falsa alarma o llamada al 911
4. Amenazas de bomba
5. Vandalismo
6. Sustancia controlada/parafernalia (Política 227)
7. Discriminación/Título IX Acoso Sexual que afecta a los Estudiantes (Política 103)
8. Contacto intencional

9. Amenazas terroristas (Política 218.2)
10. Acoso Escolar (Bullying) (Política 249)
11. Integridad Estudiantil (Política 218.3)
12. Novatadas (Política 247)
13. Agresión Sexual
14. Reporte falso de Safe2Say
15. Comisión de cualquier acto punible en virtud del Código de Delitos de Pensilvania
16. Otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable en o dentro de la propiedad escolar, o bajo la supervisión o jurisdicción escolar

### **Cronograma de Acciones Administrativas en Primaria**

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

#### **Nivel I**

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

1. Reprimenda verbal
2. Detención
3. Restricciones
4. Notificación y/o conferencia de padres/tutores
5. Suspensión interna

#### **Nivel II**

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

1. Suspensión externa (excepto en caso de absentismo escolar).
2. Notificación a las autoridades policiales locales (que pueden tomar medidas además de las sanciones establecidas en este documento).

#### **Nivel III**

Los delitos en esta clase son de tal naturaleza que cometerlos puede representar una violación de la ley y puede estar sujeta a sanciones civiles y/o penales. Este tipo de comportamiento es obviamente inaceptable en el entorno educativo. Las autoridades policiales locales serán notificadas de todos los delitos de nivel III y pueden tomar medidas además de las sanciones establecidas en este documento. Además, se pueden tomar las siguientes medidas:

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



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

**Cronograma de Acciones Disciplinarias en Secundaria/Preparatoria**  
**Diferentes ofensas deberían requerir diferentes respuestas. La siguiente es una categorización de delitos en niveles.**

**Nivel I**

1. Retardo injustificado en la escuela (SÓLO EN LA ESCUELA PREPARATORIA)
2. Retardo injustificado en la clase
3. No presentarse a la detención
4. No registrarse en la asistencia
5. Integridad Estudiantil (Política 218.3)
6. No reportarse a la escuela sabatina (1ª ofensa)
7. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en o dentro de la propiedad escolar, o bajo la supervisión o jurisdicción escolar

**Nivel II**

1. Faltar a clase
2. Salir de la escuela o de la clase sin permiso
3. Fumar, Tabaco y Vapeo; Productos que no son de tabaco (Política 222)
4. Insubordinación
5. Pelear
6. Desfiguración de la propiedad escolar
7. Violación de la Política de Uso Aceptable para el Estudiante 252 y políticas relacionadas (incluido el uso indebido de Internet)
8. Agresión verbal
9. Intimidación
10. Falsificación
11. Lenguaje/gestos groseros y abusivos
12. No dar su nombre
13. No reportarse a la escuela sabatina (2ª ofensa o más)
14. Conflicto entre compañeros/falta de respeto/perturbación
15. Integridad Estudiantil (Política 218.3)
16. Uso de dispositivos tecnológicos personales y del Distrito en violación de la Política 237 (incluido el uso indebido de Internet)
17. Séptima Ofensa de Nivel I
18. Otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable en o dentro de la propiedad

escolar, o bajo la supervisión o jurisdicción escolar

### **Nivel III**

1. Robo
2. Agresión física
3. Posesión de un arma
4. Incendio provocado, falsa alarma o llamada al 911
5. Amenazas de bomba
6. Vandalismo
7. Sustancia controlada/parafernalia (Política 227)
8. Extorsión
9. Discriminación/Acoso Sexual del Título IX que afecta a los Estudiantes (Política 103)
10. Contacto intencional
11. Amenazas terroristas (Política 218.2)
12. Acoso/Ciberacoso (Bullying) (Política 249)
13. Integridad Estudiantil (Política 218.3)
14. Novatadas (Política 247)
15. Agresión Sexual
16. Reporte falso de Safe2Say
17. Comisión de cualquier acto punible en virtud del Código de Delitos de Pensilvania
18. Otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable en o dentro de la propiedad escolar, o bajo la supervisión o jurisdicción escolar

### **Cronograma de Acciones Administrativas en Secundaria/Preparatoria**

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

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

### **Nivel I**

1. Retraso injustificado en la escuela (*SÓLO Escuela preparatoria*):
  - a. Cada una de las primeras cuatro (4) ofensas en un semestre se registrará en el expediente del estudiante.
  - b. La quinta, sexta, séptima y octava ofensas en un semestre resultarán en que el estudiante reciba un día de detención después de la escuela por cada ofensa para los estudiantes que asisten a programas en persona. Para los estudiantes en el programa cibernético u otra plataforma virtual, la quinta, sexta, séptima y octava ofensas en un semestre resultarán en una conferencia de padres con los maestros y la administración de la

- escuela cibernética.
- c. Al registrar el noveno o más retardos en un semestre, el resultado será un día de escuela sabatina.
2. Retraso injustificado en la clase:
    - a. Se asignará un (1) día de detención después de la escuela por cada ofensa para los estudiantes que asisten a programas en persona. Para los estudiantes en el programa cibernético u otra plataforma virtual, cada ofensa resultará en una conferencia de padres con los maestros y la administración de la escuela cibernética.
    - b. Al registrar el noveno retardo o más en un año, al estudiante se le asignará un día de escuela sabatina.
  3. No reportarse al aula de detención/retardo:
    - a. Un (1) día de escuela sabatina.
  4. No registrarse en la asistencia:
    - a. Se asignará un (1) día de detención después de la escuela por cada ofensa para los estudiantes que asisten a programas en persona. Para los estudiantes en el programa cibernético u otra plataforma virtual, cada ofensa resultará en una conferencia de padres con los maestros y la administración de la escuela cibernética.
    - b. Al registrar la novena o más fallas al registrarse en la asistencia, al estudiante se le asignará un día de escuela sabatina.
  5. Integridad Estudiantil (ver Política 218.3).
  6. No reportarse a la escuela sabatina (1ª ofensa):
    - a. Suspensión externa de un día y el estudiante debe repetir la escuela sabatina.
  7. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en o dentro de la propiedad escolar, o bajo la supervisión o jurisdicción escolar:
    - a. La primera, segunda, tercera y cuarta ofensas resultarán en una detención para los estudiantes que asisten a programas en persona. Para los estudiantes en el programa cibernético u otra plataforma virtual, la primera, segunda, tercera y cuarta ofensas resultarán en una conferencia de padres con los maestros y la administración de la escuela cibernética.
    - b. Al registrar la quinta ofensa de Nivel I o más, el estudiante recibirá un día de escuela sabatina.

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

## **Nivel II**

1. Con la excepción del uso de productos para fumar/tabaco y vapear/productos que no sean de tabaco, peleas, agresiones verbales y faltar a la escuela sabatina, estas ofensas, que son de

naturaleza más grave, resultarán en las siguientes acciones:

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

- a. La primera, segunda, tercera y cuarta ofensa resultará en un (1) día de escuela sabatina por cada ofensa.
  - b. La quinta ofensa resultará en una suspensión externa de tres días y una conferencia obligatoria del director con el padre/tutor y el estudiante.
  - c. Una sexta ofensa resultará en una suspensión externa de cinco días. Se llevará a cabo una audiencia informal con el padre/tutor y el estudiante.
  - d. Una séptima ofensa resultará en una suspensión externa de diez días de la escuela y se puede celebrar una audiencia de la Mesa Directiva con recomendación de la administración para la exclusión del estudiante de la escuela por el resto del año escolar.
2. El uso de productos para fumar/tabaco y vapeo/productos que no son de tabaco y el asalto verbal resultarán en la siguiente acción:
- a. Cada infracción resultará en una suspensión externa de tres días.
  - b. Si la infracción es la quinta o más infracciones de Nivel II, la acción administrativa deberá seguir las pautas de Nivel II (1)(b) o de nivel superior establecidas anteriormente.
  - c. Si la primera ofensa es la séptima o subsiguiente ofensa de Nivel II, la acción administrativa seguirá las pautas de Nivel II (1)(d) o de nivel superior establecidas anteriormente.
3. Pelear dará como resultado la siguiente acción:
- a. Cada ofensa resultará en una suspensión externa de tres a cinco días y se notificará a las autoridades policiales locales, que puede tomar medidas además de las sanciones establecidas en este documento.
  - b. Si la ofensa es la quinta o más ofensas de Nivel II, la acción administrativa seguirá las pautas de Nivel II (1)(c) o de nivel superior establecidas anteriormente y se notificará a la policía local, lo que puede llevar a acciones adicionales además de las sanciones establecidas en este documento.
4. No reportarse a la escuela sabatina resultará en la siguiente acción:
- a. Una primera ofensa resultará en una suspensión externa de un día y el estudiante debe repetir la escuela sabatina.
  - b. Una segunda ofensa o una ofensa posterior resultará en una suspensión externa de un día y el estudiante debe repetir la escuela sabatina.
  - c. Si la infracción es la quinta o más infracciones de Nivel II, la acción administrativa deberá seguir las pautas de Nivel II (1)(b) o de nivel superior establecidas anteriormente.

5. Integridad Estudiantil (ver Política 218.3).

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

### Nivel III

Los delitos de esta clase son de tal naturaleza que su comisión puede representar una violación de la ley y estar sujeta a sanciones civiles y/o penales. Este tipo de comportamiento es obviamente inaceptable en el entorno educativo. Las autoridades policiales locales serán notificadas sobre todos los delitos de nivel III y pueden tomar medidas además de las sanciones establecidas en este documento. Además, se pueden tomar las siguientes medidas:

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

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

### Definiciones y Notas Especiales

1. **Acoso escolar (Bullying)** – Es un acto o serie de actos electrónicos, escritos, verbales o físicos intencionales dirigidos a otro estudiante o estudiantes que ocurren en un entorno escolar y/o fuera de un entorno escolar, que es severo, persistente o generalizado; y tiene el efecto de hacer cualquiera de los siguientes: (1) interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; (2) crear un ambiente amenazante; o (3) interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. El acoso incluye el ciberacoso. (Ver Política 249).
2. **Discriminación** – La discriminación se define de acuerdo con las definiciones que se encuentran en la Política 103.
3. **Falta de respeto a los compañeros** – Burlas e insultos orales o escritos que no lleguen al nivel de intimidación.
4. **Extorsión** – Obtener o retener intencionalmente la propiedad de otro amenazando con (1) infligir daño corporal a cualquier persona o cometer otras actividades delictivas; (2) acusar a cualquier persona de un delito penal; (3) exponer cualquier secreto con la intención de someter a cualquier persona al odio, el desprecio o el ridículo.
5. **Reporte Falso de Safe2Say** – Hacer a sabiendas o intencionalmente un reporte falso de Safe2Say.
6. **Pelear** – Un encuentro con golpes u otro contacto físico que involucre a dos o más estudiantes.

7. **Falsificación** – Reproducir la firma de un padre o tutor, alterar los registros escolares, otros delitos según lo establecido en el Código de Delitos de Pensilvania, 18 Par. C. S. §§ 4104 et seq. modificaciones, u otras acciones similares.,
8. **Lenguaje/Gestos Groseros y Abusivos** – Uso de lenguaje o gestos vulgares, profanos o lascivos.
9. **Novatadas** – La novatada se describe de acuerdo con las definiciones que se encuentran en la Política 247.
10. **Insubordinación** – Negarse a seguir una directiva razonable de un empleado o administrador profesional del Distrito escolar que actúe dentro del alcance de su autoridad.
11. **Contacto Intencional** – Provocar intencionalmente el contacto con otra persona, cuando dicho contacto no sea ni invitado ni provocado y el propósito de dicho contacto sea la insubordinación, el acoso, la extorsión o la amenaza o sugerencia de agresión física. Empujar, golpear, patear, abofetear, sostener, empujar y lanzar objetos intencionalmente con un propósito ilícito son ejemplos de dicha conducta. No se incluye la conducta involuntaria o inadvertida, la conducta reflexiva o la conducta tomada en la creencia razonable de defensa propia o invitación, o la conducta de un estudiante con una discapacidad reconocida que afecta su capacidad para controlar sus acciones. Incluso si se provoca, se incluirá la persistencia en dicho contacto cuando se disponga de una oportunidad razonable para detenerse.
12. **Intimidación** – Asustar o hacer tímido a otro estudiante con amenazas, u otras acciones agresivas o lenguaje.
13. **Uso indebido de Internet** – Obtener acceso al Internet intencionalmente y sin autorización apropiada o el mal uso del Internet el cual puede ser visto como cualquier mensaje(s) enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, peticiones no éticas o ilegales, discriminación, acoso, lenguaje inapropiado, violación de la política de la Mesa Directiva o directrices administrativas o una violación de las leyes locales, estatales o federales con respecto al uso de Internet (Políticas 237, 252).
14. **Agresión Física** – (1) Tratar de causar o intencionalmente, a sabiendas o de manera Temeraria, daño corporal a otra persona; (2) negligentemente causar daño corporal a otra persona con un arma mortal; (3) tratar por medio de amenazas físicas de atemorizar a otra persona de contraer daño corporal serio; o (4) cualquier ofensa prohibida por el Capítulo 27, “Asalto”, del Código de Crímenes de Pensilvania (18 Pa. C.S.A. § 2701 et seq; y como consecuentemente pueda ser enmendado).
15. **Personal de la Escuela** – Cualquier miembro de la Mesa Directiva, empleado escolar, agente, voluntario, contratista u otra persona sujeta a la supervisión y control del Distrito.
16. **Agresión Sexual** – Delitos sexuales definidos en el Capítulo 31 del Código de Delitos de Pensilvania.
17. **Integridad Estudiantil** – Una violación de la política de integridad estudiantil (Política de la Mesa Directiva 218.3), que incluye deshonestidad académica y plagio de acuerdo con las definiciones de la Política 218.3.

## 18. Tecnología

- a. **Dispositivos Tecnológicos Personales** (tecnología personal) - se definirá como - cualquier dispositivo capaz de capturar, almacenar y/o transmitir información, incluidos datos de texto, audio, imágenes y/o video, que no sean propiedad del Distrito. Estos incluyen, entre otros, dispositivos tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, computadoras portátiles, tabletas, reproductores de música digitales, incluidos, entre otros, iPods y reproductores de MP3, y cámaras fijas y de video y tecnologías portátiles, incluidos, entre otros, relojes inteligentes, anteojos inteligentes o auriculares.
- b. **Dispositivos de Tecnología del Distrito** (tecnología del Distrito) se definirá como cualquier dispositivo capaz de capturar, almacenar y/o transmitir información, incluidos datos de texto, audio, imágenes y/o video, que sea propiedad del Distrito y se preste a los estudiantes con fines académicos. Estos incluyen, pero no se limitan a, dispositivos tales como computadoras de mano, tabletas y computadoras portátiles, cámaras fijas y de video.

19. **Amenazas Terroristas** – Significará una amenaza comunicada directa o indirectamente para cometer cualquier delito de violencia con la intención de: aterrorizar a otro; causar la evacuación de un edificio, lugar de reunión o instalación de transporte público; o causar molestias públicas graves, o causar terror, o molestias públicas graves con indiferencia imprudente del riesgo de causar tal terror o inconveniencia. (Política 218.2).
20. **Robo** – Retener la propiedad de otro permanentemente o por un tiempo extendido de manera que se haya apropiado de la mayor porción de su valor económico, o con el intento de regresarla sólo al recibir un pago de una recompensa u otra compensación; o con el fin de disponer de la propiedad de manera que no sea posible para el dueño recuperarla; o cualquier ofensa prohibida por el Capítulo 39, “Robo y Ofensas Relacionadas”, del Código de Crímenes de Pensilvania (18 Pa. C.S.A. § 3901 et seq. y como consecuentemente pueda ser enmendado).
21. **Título IX Acoso Sexual** – El Acoso Sexual del Título IX se define de acuerdo con las definiciones en la Política 103.
22. **Productos de tabaco, para fumar y vapear; Productos que no sean de tabaco** – Cualquier producto que contenga, esté hecho o derivado del tabaco o nicotina que esté destinado al consumo humano, ya sea fumado, calentado, masticado, absorbido, disuelto, inhalado, esnifado o ingerido por cualquier otro medio, incluidos, entre otros, un cigarrillo, cigarro, cigarro pequeño, tabaco para masticar, tabaco para pipa, rapé y snus.

Cualquier dispositivo electrónico que administre nicotina u otra sustancia a una persona que inhala desde el dispositivo, incluidos, entre otros, sistemas electrónicos de administración de nicotina, un cigarrillo electrónico, un cigarro, una pipa y un narguile (hookah).

Cualquier producto que contenga, esté elaborado o derivado de:

- El tabaco, en su forma natural o sintética, o
- Nicotina, ya sea en su forma natural o sintética, que está regulada por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos considerado como un producto de tabaco considerado.

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

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

23. **Vandalismo** – El daño tangible o intangible de la propiedad de otro intencional, temeraria o negligentemente empleando fuego, explosivos u otros medios; o intervenir temeraria o intencionalmente con la propiedad tangible de otro con fines de causar daño injustificado tangible o intangible a la propiedad de otro.
24. **Agresión Verbal** – Abordar verbalmente a un maestro con lenguaje lascivo, vulgar o profano en una manera agresiva o irrespetuosa.
25. **Armas en la Escuela** – El término incluirá, entre otros, cualquier cuchillo, instrumento de corte, herramienta de corte, nunchaku, arma de fuego, escopeta, rifle, réplica de un arma y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales graves. Se prohíbe a los estudiantes tener en posesión y traer armas o réplicas de armas a los edificios escolares, a la propiedad escolar, a cualquier actividad patrocinada por la escuela, y en cualquier vehículo público que proporcione transporte hacia y desde la escuela o hacia una actividad patrocinada por la escuela o mientras el estudiante viaja hacia y desde la escuela. (Vea la Política de la Mesa Directiva 128.1).

#### **NOTAS ESPECIALES:**

Desfigurar la propiedad escolar y el vandalismo representan el mismo tipo de comportamiento desviado. Respecto a la respuesta, los daños superiores a \$10 se considerarán vandalismo, mientras que los de menos de \$10 generalmente se considerarán daños a la propiedad escolar. En casos de daños menores a \$10, el Administrador puede ejercer discreción para clasificar la acción como vandalismo en función de circunstancias atenuantes, por ejemplo, delitos repetidos. Sin embargo, en todos los casos, se buscará la restitución con la aplicación de medidas disciplinarias según lo establecido en la política.

De conformidad con la subsección "a" del estatuto 1317.2 del Código Escolar de Pensilvania, un Distrito escolar o una escuela preparatoria técnica universitaria del área expulsará por un período de no menos de un año a cualquier estudiante que se determine que haya traído un arma a cualquier propiedad escolar, cualquier actividad patrocinada por la escuela o cualquier medio de



transporte público que proporcione transporte a una escuela o actividad patrocinada por la escuela. Cualquier arma de fuego cargada o descargada o arma peligrosa que se posea sobre o alrededor de una persona mientras se encuentre en la propiedad del Distrito está sujeta a incautación o confiscación. La incidencia de estudiantes que posean armas se informará a los padres/tutores del estudiante y se informará a la policía. Se tomarán medidas disciplinarias y legales apropiadas contra los estudiantes que posean armas y con los estudiantes que ayuden a la posesión de cualquier manera. Sin embargo, se permiten armas bajo el control del personal encargado de hacer cumplir la ley. El Superintendente puede autorizar a otras personas a poseer armas en los edificios escolares. El Superintendente puede prescribir condiciones o procedimientos especiales a seguir antes de otorgar dicha autoridad.

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

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

## **Suspensión y Expulsión (Política 233)**

La Mesa Directiva reconoce que la exclusión del programa educativo de las escuelas, ya sea por suspensión o expulsión, es la sanción más severa que se puede imponer a un estudiante y que no se puede imponer sin el debido proceso. La Mesa Directiva definirá y publicará los tipos de ofensas que conducirían a la exclusión de la escuela. Las exclusiones que afectan a los estudiantes con discapacidades se registrarán por las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables.

La Mesa Directiva puede, después de una audiencia adecuada, suspender o expulsar a un estudiante por el tiempo que considere necesario, o puede expulsar permanentemente a un estudiante.

### **Exclusión de la Escuela - Suspensión**

El director o la persona a cargo de la escuela puede suspender a cualquier estudiante por desobediencia o mala conducta por un período de uno (1) a diez (10) días escolares consecutivos y notificará inmediatamente al padre/tutor y al Superintendente por escrito cuando el estudiante sea suspendido.

Ningún estudiante puede ser suspendido sin previo aviso de las razones por las cuales el estudiante es suspendido y la oportunidad de ser escuchado en su propio nombre ante el funcionario escolar que tiene la autoridad para reinstalar al estudiante. No se requiere notificación previa cuando está claro que la salud, la seguridad o el bienestar de la población escolar está amenazada. No se puede hacer que las suspensiones se ejecuten consecutivamente más allá del período de diez días escolares.

Cuando una suspensión excede los tres (3) días escolares, el estudiante y el padre/tutor tendrán la oportunidad de una audiencia informal con el funcionario escolar designado dentro de los primeros cinco (5) días escolares de la suspensión.

Las audiencias informales bajo esta disposición serán conducidas por el director de la escuela o su designado.

### **Propósito de la Audiencia Informal**

El propósito de la audiencia informal es permitir que el estudiante explique las circunstancias que rodearon el evento que llevó a la suspensión, para mostrar por qué el estudiante no debe ser suspendido y para discutir formas de evitar ofensas futuras.

### **Requisitos de Debido Proceso para una Audiencia Informal**

1. El estudiante y el padre/tutor recibirán una notificación por escrito de las razones de la suspensión.
2. El estudiante y el padre/tutor recibirán suficiente aviso de la hora y el lugar de la audiencia informal.
3. El estudiante puede interrogar a cualquier testigo presente en la audiencia informal.
4. El estudiante puede hablar y presentar testigos.
5. El Distrito escolar ofrecerá celebrar la audiencia informal dentro de los cinco (5) días de la suspensión.

### **Exclusión de Clases - Suspensión en la Escuela**

Ningún estudiante puede recibir una suspensión dentro de la escuela sin previo aviso de las razones por las cuales el estudiante es suspendido y la oportunidad de ser escuchado antes del momento en que la suspensión entre en vigencia. El padre/tutor deberá ser informado de la acción de suspensión tomada por la escuela.

Si la suspensión dentro de la escuela excede los diez (10) días escolares consecutivos, se ofrecerá al estudiante y al padre/tutor una audiencia informal con el director de la escuela. Dicha audiencia

tendrá lugar antes del undécimo día de la suspensión dentro de la escuela. El procedimiento será el mismo que el procedimiento para las audiencias informales celebradas en relación con las suspensiones fuera de la escuela.

El Distrito proveerá la educación del estudiante durante el período de suspensión en la escuela.

## **Expulsión**

La expulsión es la exclusión de la escuela por parte de la Mesa Directiva por un período superior a diez (10) días escolares consecutivos. La Mesa Directiva puede expulsar permanentemente de las listas del Distrito a cualquier estudiante cuya mala conducta o desobediencia justifique esta sanción. Ningún estudiante será expulsado sin la oportunidad de una audiencia formal ante la Mesa Directiva, un comité debidamente autorizado de la Mesa Directiva o un examinador de audiencias calificado designado por la Mesa Directiva, y luego de la acción tomada por la Mesa Directiva después de la audiencia.

## **Audiencias de Expulsión**

Se requerirá una audiencia formal en todas las acciones de expulsión.

La audiencia formal observará los requisitos del debido proceso:

1. Notificación de los cargos por escrito por correo certificado al padre/tutor del estudiante.
2. Aviso con al menos tres (3) días de anticipación de la hora y el lugar de la audiencia, que incluirá una copia de esta política, los procedimientos de la audiencia y el aviso del derecho a la representación por parte de un asesor legal. Un estudiante puede solicitar la reprogramación de la audiencia cuando el estudiante demuestre una buena causa para una extensión.
3. La audiencia será privada a menos que el estudiante o el padre/tutor solicite una audiencia pública.
4. La representación por un abogado a cargo del padre/tutor y el padre/tutor puedan asistir a la audiencia.
5. Divulgación de los nombres de los testigos en contra del estudiante y copias de sus declaraciones escritas o declaraciones juradas.
6. El derecho a solicitar que los testigos en contra del estudiante comparezcan en persona y respondan preguntas o sean interrogados.
7. El derecho a testificar y presentar testigos en nombre del estudiante.
8. Se guardará un registro escrito o de audio de la audiencia y se pondrá a disposición del estudiante una copia a cargo del estudiante, o sin cargo si el estudiante no tiene hogar.
9. La audiencia se llevará a cabo dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la notificación de los cargos, a menos que ambas partes acuerden mutuamente una demora o se

demore por:

- a. La necesidad de reportes de laboratorio de las autoridades policiales.
- b. Las evaluaciones u otros procedimientos judiciales o administrativos están pendientes debido a que un estudiante invoca sus derechos bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).
- c. La demora es necesaria debido a la condición o el mejor interés de la víctima en casos de tribunales juveniles o penales que involucran agresión sexual o lesiones corporales graves.

10. Notificación del derecho a apelar los resultados de la audiencia se proporcionarán al estudiante con la decisión de expulsión.

### Adjudicación

Se emitirá una adjudicación por escrito después de que la Mesa Directiva haya actuado para expulsar a un estudiante. La adjudicación puede incluir condiciones o sanciones adicionales.

### **Asistencia/Trabajo Escolar Durante la Suspensión y Antes de la Expulsión**

Los estudiantes que cumplan una suspensión fuera de la escuela deberán recuperar los exámenes y el trabajo perdidos, y se les permitirá completar las tareas de acuerdo con las pautas establecidas.

Los estudiantes que enfrentan una audiencia de expulsión deben ser colocados en sus clases normales si la audiencia formal no se lleva a cabo dentro de la suspensión de diez días escolares, sujeto a ciertas limitaciones.

Si no es posible celebrar la audiencia formal dentro de los primeros diez (10) días escolares, el Distrito escolar puede excluir a dicho estudiante de la clase por hasta cinco (5) días escolares adicionales, quince (15) en total, si, después de una audiencia informal, se determina que la presencia del estudiante en su clase normal constituiría una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los demás.

Cualquier exclusión adicional antes de una audiencia formal solo puede ser de mutuo acuerdo. Dichos estudiantes recibirán educación alternativa, que puede incluir estudios en el hogar.

### **Asistencia/Trabajo Escolar Después de la Expulsión**

Los estudiantes menores de dieciocho (18) años de edad todavía están sujetos a la asistencia obligatoria a la escuela a pesar de ser expulsados y se les proporcionará una educación.

El padre/tutor tiene la responsabilidad inicial de proporcionar la educación requerida y, dentro de los

treinta (30) días, presentará evidencia por escrito a la escuela de que se está brindando la educación requerida o de que no puede hacerlo. Si el padre/tutor no puede proporcionar la educación requerida, el Distrito escolar deberá, dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la notificación del padre/tutor, tomar medidas para la educación del estudiante.

La Mesa Directiva puede proporcionar un programa educativo al estudiante inmediatamente después de la expulsión y puede renunciar al período de 30 días, a su discreción.

### **Estudiantes con Discapacidades**

Un estudiante con una discapacidad recibirá servicios educativos según lo requieran las leyes y regulaciones estatales y federales y las políticas de la Mesa Directiva.

### **Escuela Alternativa**

La asignación a una escuela alternativa u otro programa educativo alternativo deberá estar de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.

### **Delegación de Responsabilidad**

El Superintendente o su designado pueden desarrollar pautas administrativas para implementar esta política, que incluyen:

1. Publicación de un Código de Conducta Estudiantil/Cronograma de Acción Disciplinaria, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva sobre disciplina estudiantil.
2. Procedimientos que aseguran el debido proceso cuando un estudiante está siendo privado del derecho a asistir a la escuela.
3. Regulaciones con respecto a los expedientes de los estudiantes que requieren que los registros de suspensión disciplinaria se mantengan de acuerdo con la política de la Mesa Directiva sobre los expedientes de los estudiantes.
4. El nombre de un estudiante que ha sido disciplinado no formará parte de la agenda o el acta de una reunión pública, ni formará parte de ningún expediente público de la Mesa Directiva. Dichos estudiantes pueden ser designados por código.
5. Cualquier estudiante que haya sido expulsado puede solicitar la readmisión a la escuela bajo las condiciones que imponga la Mesa Directiva.
6. Procedimientos para niveles menores de disciplina, incluida la detención después de la escuela, la escuela sabatina y la suspensión dentro de la escuela.

## **233AG1**

### **Detención Después de la Escuela**

La administración o cualquier maestro puede, si es necesario, detener a un estudiante por razones

disciplinarias después del horario escolar. La detención en un (1) día debe ser por un máximo de sesenta (60) minutos.

Se debe observar lo siguiente al detener a los estudiantes:

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

### **Escuela Sabatina**

La administración puede asignar a un estudiante a la escuela sabatina para minimizar la cantidad de tiempo fuera del aula durante una suspensión dentro de la escuela. El Distrito considera que la escuela sabatina es una forma de suspensión dentro de la escuela.

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

1. Las puertas para la escuela sabatina se abrirán a las 8:15 a.m. y se cerrarán a las 8:30 a.m. Se espera que los estudiantes se reporten a tiempo. Es responsabilidad del estudiante tener todos los materiales necesarios para completar cualquier trabajo.
2. Una ausencia en la escuela sabatina solo se justificará con una nota del médico. Además, el estudiante debe recuperar el día perdido el siguiente sábado programado.
3. Los estudiantes que falten a la escuela sabatina por primera vez recuperarán el día de la siguiente escuela sabatina programada y recibirán un (1) día de suspensión externa de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y las directrices administrativas sobre disciplina estudiantil; las infracciones adicionales se manejarán de acuerdo con la política de la Mesa Directiva, las directrices administrativas y el Reglamento de Disciplina y Políticas de Expedientes.
4. Los estudiantes a los que se les asigna una escuela sabatina no participarán ni asistirán a ninguna actividad extracurricular en el día asignado.
5. Los estudiantes que no asistan a la escuela sabatina pueden no ser elegibles para participar en actividades extracurriculares hasta que se cumpla el día asignado originalmente en la escuela sabatina.
6. Los estudiantes deben permanecer tranquilos y ocupados de manera constructiva durante toda la mañana (8:30 – 11:30). Las sugerencias para el trabajo incluyen tareas escolares, otros trabajos, lectura silenciosa o escritura reflexiva asignada.

7. Los estudiantes no pueden traer comida, dulces o bebidas a la escuela sabatina. Los estudiantes no tienen permitido exhibir o usar dispositivos electrónicos en la escuela sabatina.
8. Mientras estén en la escuela sabatina, los estudiantes recibirán dos advertencias antes de ser enviados al administrador.
9. No se tolerará dormir o portarse mal. Los estudiantes que no sigan las reglas de la escuela sabatina pueden ser acusados de una ofensa adicional de Nivel II.
10. Si la escuela sabatina se cancela debido a las inclemencias del tiempo, se publicará un banner en el sitio web del Distrito y habrá un mensaje de voz al 484.266.1000.

### **Suspensión Dentro de la Escuela**

Con el fin de mantener un mayor control y brindar más orientación a los estudiantes cuyos comportamientos disruptivos obligan a su remoción temporal del aula regular, la suspensión dentro de la escuela se llevará a cabo en las escuelas primarias y secundarias/preparatorias de conformidad con las siguientes directrices:

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

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

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

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

1. teléfonos celulares y teléfonos inteligentes
2. computadoras de mano, tabletas y portátiles
3. reproductores de música digital, incluidos, entre otros, iPods y reproductores de MP3
4. cámaras fijas y de vídeo
5. tecnologías portátiles que incluyen, entre otras, relojes inteligentes, anteojos inteligentes o auriculares

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

1. computadoras de mano, tabletas y portátiles
2. cámaras fijas y de vídeo

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

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

La Mesa Directiva prohíbe la posesión de punteros láser y accesorios y dispositivos/beepers por



parte de los estudiantes en los planteles del Distrito; en la propiedad del Distrito; en los autobuses y vehículos del Distrito durante el tiempo que los estudiantes estén bajo la supervisión del Distrito; y en actividades patrocinadas por la escuela.

### **Imágenes y Fotografías/Grabaciones Electrónicas**

La Mesa Directiva prohíbe tomar, almacenar, difundir, transferir, ver o compartir videos, imágenes o fotografías vergonzosas, intimidatorias, obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, ya sea por transferencia electrónica de datos u otros medios, incluidos, entre otros, mensajes de texto y correos electrónicos con tecnología personal y del Distrito.

Los dispositivos tecnológicos personales y del Distrito/dispositivos electrónicos que tengan la capacidad de tomar fotografías o grabar audio o video no se utilizarán para tales fines mientras estén en planteles del Distrito, en propiedades del Distrito, en autobuses y vehículos del Distrito mientras estén bajo la supervisión del Distrito, o mientras un estudiante participa en actividades patrocinadas por el Distrito a menos que el director de la escuela o su designado lo autorice expresamente por adelantado.

Debido a que tales violaciones pueden constituir un delito según la ley estatal y/o federal, el Distrito puede informar dicha conducta a las agencias policiales estatales y/o federales.

### **Actividades Fuera del Campus**

Esta política también se aplicará a la conducta del estudiante que ocurra fuera de la propiedad de la escuela y que de otra manera viole el Código de Conducta del Estudiante/Cronograma de Acción Disciplinaria si existe alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

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

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

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

El Distrito puede monitorear el uso de toda la tecnología personal y del Distrito durante el día escolar en los planteles del Distrito; en la propiedad del Distrito; en los autobuses y vehículos del Distrito;

durante el tiempo que los estudiantes estén bajo la supervisión del Distrito y en las actividades patrocinadas por la escuela y, si están conectados a la red, monitorear la conducta del usuario y registrar la utilización de la red, lo que puede incluir una inspección profunda de paquetes. El Distrito se reserva el derecho, a su entera discreción, de inspeccionar, copiar, almacenar, eliminar o alterar de otra manera cualquier dato, archivo o recurso del sistema, cifrado o no cifrado, que pueda socavar el uso autorizado de la red o Internet.

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

### **Dispositivos con Conectividad Celular o Satelital**

Los estudiantes no deben usar conectividad celular o satelital, excepto cuando el administrador del edificio otorgue el permiso por las siguientes razones:

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

### **Dispositivos Sin Conectividad Celular o Satelital, Incluidos, Entre Otros, Tablet y Computadoras Móviles, Reproductores de Música Digital y Cámaras Fijas y de Video**

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

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

1. El estudiante deberá seguir el proceso definido por el Departamento de Tecnología para conectar la tecnología personal a la red del Distrito y no transferirá ni prestará la tecnología para que la usen otros estudiantes.
2. El Distrito se reserva el derecho de determinar dónde y cuándo la tecnología personal puede acceder a la red.
3. El Distrito y los dispositivos del Distrito tienen acceso preferido a la red y a todos los dispositivos de la red.
4. Según corresponda, toda la tecnología personal debe ejecutar un software de detección de virus actualizado y actualizaciones críticas del sistema operativo antes de acceder a la red. El Distrito, a su entera discreción, puede negar el acceso a la red a cualquier dispositivo que considere un riesgo inaceptable para la seguridad de la red.

5. El software que reside en tecnología personal debe ser de propiedad personal o con licencia actual. El estudiante debe poder proporcionar evidencia de la licencia adecuada para todo el software instalado en la tecnología personal cuando se le solicite.
6. El software o los recursos propiedad del Distrito no se pueden instalar en tecnología personal a menos que lo designe la Oficina de Tecnología u otro permiso por escrito del Distrito.
7. Cualquier software o aplicación que degrade el rendimiento de la red, que consuma recursos y/o ancho de banda, o que esté prohibido por las pautas de tecnología del Distrito no debe usarse mientras esté conectado a la red. Esto puede incluir mensajería instantánea, un cliente ISP, uso compartido de archivos, aplicaciones de transmisión y cualquier software identificado como una amenaza para la seguridad informática del Distrito.
8. Se prohíbe la instalación de un dispositivo de red, como un punto de acceso inalámbrico personal, enrutador, concentrador o conmutador.
9. Los usuarios no pueden crear, implementar o alojar sus propios servidores o servicios mientras usan tecnología personal o del Distrito en ningún momento.
10. Los usuarios no pueden ejecutar software ni tomar ninguna acción que evada o interfiera con la capacidad del Distrito para monitorear el uso, escaneo o reconocimiento de la red, o tener la capacidad de piratear o acceder de alguna manera a recursos o información privados y/o confidenciales del Distrito u otros recursos o información de terceros.
11. El almacenamiento de archivos en la red o en un recurso de Internet proporcionado por el Distrito está limitado sólo a las tareas escolares.
12. El Distrito no es responsable de proporcionar o prestar ningún equipo, cableado o software necesario para conectar un dispositivo personal a la red o recursos tecnológicos. El Distrito no proporcionará soporte técnico para tecnología personal.
13. El Director de Tecnología de la Información, el Superintendente o la persona designada tienen el derecho de negar la conexión de tecnología personal a la red por cualquier motivo. La tecnología personal puede eliminarse de la red del Distrito en cualquier momento y por cualquier motivo por recomendación del personal mencionado anteriormente.

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

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

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

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

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

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

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

## **Uso Aceptable de Internet, Computadoras y Recursos de Red por Parte del Estudiante (Política 252)**

El Distrito proporciona a los estudiantes acceso a las computadoras, los sistemas de comunicación electrónica y la red del Distrito, que incluye acceso a Internet, ya sea por cable o inalámbrico, o por cualquier otro medio.

Para todos los usuarios, las computadoras, Internet y otros recursos de red proporcionados por el Distrito, incluidas las cuentas y la tecnología con licencia del Distrito, deben usarse para fines comerciales o académicos del Distrito. Todos los estudiantes deben cumplir con esta política y todas las demás políticas, procedimientos y reglas aplicables del Distrito contenidas en esta política, así como los términos del Proveedor de Servicios de Internet (ISP) y las leyes locales, estatales y federales

## **Almacenamiento Electrónico de Datos (Política 830 y Política 830AG1)**

El Distrito está comprometido con el manejo seguro de los datos electrónicos del mismo.

## **Acoso/Ciberacoso (Bullying) (Política 249)**

El Distrito reconoce que el acoso (bullying) y la intimidación tienen un efecto negativo en el ambiente de aprendizaje. Los estudiantes que se sienten acosados y temerosos no pueden dar a su educación la atención única necesaria para el éxito. El acoso también puede conducir a violencia más grave. Todo estudiante tiene derecho a una educación y a estar seguro dentro y alrededor de la escuela.

### **Definiciones**

**Acoso escolar (bullying)** – un acto o serie de actos electrónicos, escritos, verbales o físicos intencionales dirigidos a otro estudiante o estudiantes que ocurren en un entorno escolar y/o fuera de un entorno escolar, que es severo, persistente o generalizado; y tiene el efecto de hacer cualquiera

de los siguientes: (1) interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; (2) crear un ambiente amenazante; o (3) interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

**Acoso escolar (bullying)**, como se define en esta política, incluye el acoso cibernético.

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

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

La Mesa Directiva alienta a los estudiantes que creen que ellos u otros estudiantes han sido acosados a reportar de inmediato tales incidentes al director de la escuela o su designado.

Se alienta a los estudiantes a usar el formulario de reporte del Distrito (249AG1), disponible con director de la escuela, o a presentar la queja por escrito; sin embargo, las quejas orales deben ser aceptadas y documentadas. La persona que acepta la queja manejará el reporte de manera objetiva, neutral y profesional, dejando de lado los prejuicios personales que puedan favorecer o desfavorecer al estudiante que presenta la queja o a los acusados de una violación de esta política.

La Mesa Directiva ordena que las quejas verbales y escritas de acoso escolar se investiguen con prontitud, y que se tomen las medidas correctivas o preventivas apropiadas cuando las acusaciones estén fundamentadas. Cualquier queja de acoso presentada de conformidad con esta política también se revisará para detectar conductas que no se pueda probar que sean intimidación en virtud de esta política, pero que merecen revisión y posible acción en virtud de otras políticas de la Mesa Directiva.

Cuando el comportamiento de un estudiante indique una amenaza a la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad u otros, el personal del Distrito informará al estudiante al equipo de evaluación de amenazas, de acuerdo con la ley aplicable y la política de la Mesa Directiva.

### **Título IX Acoso Sexual y Otra Discriminación**

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

como los incidentes de presunto acoso escolar.

### **Confidencialidad**

La confidencialidad de todas las partes, los testigos, las alegaciones, la presentación de una queja y la investigación se manejarán de acuerdo con las leyes, regulaciones, esta política y las obligaciones legales y de investigación del Distrito.

### **Represalias**

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

### **Delegación de Responsabilidad**

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

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

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

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

### **Directrices**

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

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

### **Educación**

El Distrito puede desarrollar, implementar y evaluar programas y actividades de prevención e intervención contra el acoso escolar. Los programas y actividades deben proporcionar al personal del Distrito y a los estudiantes la capacitación adecuada para responder, intervenir y reportar incidentes de acoso de manera efectiva.

### **Consecuencias de las Violaciones**

Los estudiantes que hayan violado esta política, acosando a otros, estarán sujetos a las consecuencias apropiadas establecidas en la Política de la Mesa Directiva aplicable, de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil/Cronograma de Acción Disciplinaria. Los estudiantes pueden estar sujetos a consejería.

Dependiendo de la gravedad del incidente, el director o su designado también pueden tomar las medidas apropiadas para garantizar la seguridad del estudiante. Estos pueden incluir, entre otros, la implementación de un plan de seguridad; separar y supervisar a los estudiantes involucrados; proporcionar apoyo del personal para los estudiantes según sea necesario; informar incidentes a la policía, si corresponde; y desarrollar un plan de supervisión con los padres/tutores.

## **Fumar, Tabaco y Vapeo; Productos que no son de tabaco (Política 222)**

La Mesa Directiva reconoce que el tabaco y los productos de vapeo, incluido el producto comercializado como Juul y otros cigarrillos electrónicos, presentan un peligro para la salud y la seguridad que puede tener graves consecuencias tanto para los usuarios como para los no usuarios, y la seguridad y el entorno de las escuelas. El propósito de esta política es prohibir a los estudiantes la posesión, el uso, la compra y la venta de tabaco y productos de vapeo, incluidos los Juul y otros cigarrillos electrónicos.

La Mesa Directiva también prohíbe a los estudiantes fumar cualquier producto que no sea tabaco o la posesión de productos que no sean tabaco en una forma en la que puedan fumarse, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarros y cigarros pequeños que no sean tabaco (colectivamente "**productos distintos del tabaco**").

### **Definiciones**

La ley estatal define el término **producto de tabaco** como abarcando ampliamente no solo el tabaco, sino también los productos de vapeo, incluidos los Juul y otros cigarrillos electrónicos (e-cigarettes). Los productos de tabaco, para los fines de esta política y de conformidad con la ley estatal, se definirán para incluir lo siguiente:

1. Cualquier producto que contenga, esté hecho o sea derivado de tabaco o nicotina que esté destinado al consumo humano, ya sea fumado, calentado, masticado, absorbido, disuelto, inhalado, esnifado o ingerido por cualquier otro medio, incluidos, entre otros, un cigarrillo, cigarro, cigarro pequeño, tabaco para masticar, tabaco para pipa, rapé y snus.
2. Cualquier dispositivo electrónico que administre nicotina u otra sustancia a una persona que inhala desde el dispositivo, incluidos, entre otros, sistemas electrónicos de administración de nicotina, un cigarrillo electrónico, un cigarro, una pipa y un narguile (hookah).
3. Cualquier producto que contenga, esté elaborado o sea derivado de:
  - a. Tabaco, ya sea en su forma natural o sintética; o

- b. Nicotina, ya sea en su forma natural o sintética, que está regulada por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos y sea considerado como un producto de tabaco.
4. Cualquier componente, pieza o accesorio del producto o dispositivo electrónico incluido en esta definición, se venda o no por separado.

### **Autoridad**

La Mesa Directiva prohíbe la posesión, el uso, la compra o la venta de tabaco y productos de vapeo, incluido el producto comercializado como Juul y otros cigarrillos electrónicos por o para estudiantes, independientemente de si dichos productos contienen tabaco o nicotina, en cualquier momento en un plantel escolar; en cualquier propiedad, autobuses, camionetas y vehículos que sean propiedad, arrendados o controlados por el Distrito escolar, y en actividades patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo fuera de la propiedad escolar.

La Mesa Directiva prohíbe a los estudiantes la posesión o el uso de productos comercializados y vendidos como productos para dejar de fumar o para otros fines terapéuticos, excepto según lo autorizado en la política de medicamentos de la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva prohíbe fumar o poseer productos que no sean tabaco en cualquier momento en un plantel escolar, en cualquier propiedad, autobuses, camionetas o vehículos que sean propiedad, arrendados o controlados por el Distrito escolar, o en actividades patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo fuera de la propiedad escolar.

### **Delegación de Responsabilidad**

El Superintendente o su designado notificará anualmente a los estudiantes, padres/tutores y personal sobre la política de productos de tabaco y vapeo de la Mesa Directiva publicando información en reglamentos para estudiantes, Código de Conducta Estudiantil/Cronograma de Acciones Disciplinarias, boletines informativos para padres, carteles y por otros métodos eficientes, como avisos publicados, letreros y en el sitio web del Distrito.

El Superintendente o su designado pueden desarrollar directrices administrativas para implementar esta política.

### **Informe Parental**

El Superintendente o la persona designada notificará al padre/tutor de cualquier estudiante directamente involucrado en un incidente que tenga que ver con la posesión, el uso, la compra o la venta de un producto de tabaco o vapeo, incluido el producto comercializado como Juul y otros cigarrillos electrónicos, de inmediato, tan pronto como sea posible. El Superintendente o la persona designada informará al padre/tutor si el departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad escolar ha sido o puede ser notificado del incidente. El Superintendente o su designado documentarán los intentos realizados para comunicarse con el padre/tutor.

### **Informe de la Oficina para Escuelas Seguras**



El Superintendente informará anualmente, antes del 31 de julio, sobre todos los incidentes de posesión, uso o venta de tabaco y productos de vapeo por parte de los estudiantes a la Oficina de Escuelas Seguras en el formulario requerido.

#### Informe de Incidentes de Aplicación de la Ley

El Superintendente o su designado pueden informar incidentes de posesión, uso o venta de tabaco y productos de vapeo, incluidos Juul u otros cigarrillos electrónicos, por parte de estudiantes en la propiedad de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde una escuela o actividad patrocinada por la escuela a la policía escolar, al oficial de recursos escolares (SRO) o al departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las políticas locales de la policía y la Mesa Directiva.

#### **Directrices**

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas.

Si se determina que un estudiante está en violación de esta política debido a la posesión o fumar cualquier producto que no sea tabaco, y el producto que no sea tabaco constituye una sustancia controlada según la política del Distrito, la violación se abordará según la política de Sustancias Controladas/Parafernalia del Distrito.

Un estudiante condenado por poseer o consumir tabaco en violación de esta política puede recibir una multa de hasta cincuenta dólares (\$50) más los costos judiciales y los honorarios de abogados, o ser admitido por el tribunal a una adjudicación alternativa en lugar de la imposición de una multa.

La manipulación de los dispositivos instalados para detectar el uso de tabaco o productos de vapeo se considerará una violación de esta política y estará sujeta a medidas disciplinarias.

#### Estudiantes con Discapacidades

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

## **Sustancia Controlada/Parafernalia (Política 227)**

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

A través del plan de estudios, el Sistemas de Apoyos Multinivel (MTTS), el apoyo y los recursos de la comunidad, el compromiso administrativo y de la facultad sólido y consistente, los esfuerzos de rehabilitación y los procedimientos disciplinarios, el Distrito se esforzará por educar, prevenir e intervenir en el uso y abuso de todas las sustancias controladas por los estudiantes.

### **Definiciones**

**Sistemas de Apoyos Multinivel (MTSS)** – un equipo multidisciplinario que incluye maestros, administradores, enfermeras y consejeros. Este equipo está capacitado para comprender y trabajar con el uso, el abuso y la dependencia de sustancias químicas controladas en adolescentes. La función principal del equipo es identificar, remitir e intervenir cuando se sospecha el uso, abuso, posesión y/o distribución de sustancias químicas controladas por los estudiantes.

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

### **Distribución -**

#### **Parafernalia de drogas -**

1. Dispositivos de isomerización utilizados, destinados a su uso o diseñados para su uso en el aumento de la potencia de cualquier especie de planta que sea una sustancia controlada.
2. Equipo de prueba utilizado, destinado a ser utilizado o diseñado para su uso en la identificación o en el análisis de la concentración, eficacia o pureza de sustancias controladas.
3. Balanzas y pesas utilizadas, destinadas a ser utilizadas o diseñadas para ser utilizadas para pesar o medir sustancias reguladas.
4. Diluyentes y adulterantes, como clorhidrato de quinina, manita, dextrosa y lactosa, usados, destinados a usarse o diseñados para usarse en el corte de sustancias controladas.
5. Ginebras y tamices de separación utilizados, destinados a su uso o diseñados para su uso en la eliminación de ramitas y semillas de o en la limpieza o refinación de marihuana.
6. Batidoras, cuencos, recipientes, cucharas y dispositivos mezcladores utilizados, destinados o

diseñados para su uso, en la composición de sustancias reguladas.

7. Cápsulas, globos, sobres y otros recipientes utilizados, destinados o diseñados para su uso, en el envasado de pequeñas cantidades de sustancias reguladas.
8. Recipientes y otros objetos utilizados, destinados a su uso o diseñados para su uso en el almacenamiento u ocultación de sustancias controladas.
9. Jeringas, agujas y otros objetos hipodérmicos utilizados, destinados a su uso o diseñados para su uso en la inyección de sustancias controladas en el cuerpo humano.
10. Objetos utilizados, destinados a ser utilizados o diseñados para ser utilizados en la ingestión, inhalación o introducción de alcohol, marihuana, cocaína, hachís, aceite de hachís o cualquier otra sustancia controlada en el cuerpo humano, incluidos, entre otros:
  - a. Tubos de metal, madera, acrílico, vidrio, piedra, plástico o cerámica con o sin pantallas, pantallas permanentes, cabezas de hachís o cuencos metálicos perforados.
  - b. Pipas de agua.
  - c. Tubos y dispositivos de carburación.
  - d. Máscaras para fumar y para la carburación.
  - e. Pinzas para cucarachas; es decir, objetos utilizados para sostener material en llamas, como un cigarrillo de marihuana, que se ha vuelto demasiado pequeño o demasiado corto para sostenerlo en la mano.
  - f. Cucharas y frascos de cocaína en miniatura.
  - g. Pipas de cámara.
  - h. Pipas de carburación.
  - i. Pipas eléctricas.
  - j. Pipas neumáticas.
  - k. Chilumes.
  - l. Bongos.
  - m. Pipas de hielo o enfriadores.
  - n. Vaporizadores.
  - o. Cigarrillos electrónicos cuando se usan como dispositivo de administración de sustancias controladas.

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

el objeto; las pruebas directas o indirectas de la intención de un propietario, o de cualquier persona en el control del objeto; entregar a las personas que se sabe, o razonablemente debería saber; la intención de usar el objeto de facilitar una violación de esta política; la inocencia de un propietario o de cualquier persona en el control del objeto, como a una violación directa de esta política, no debe impedir que una constatación de que el objeto está destinado para su uso o diseñados para el uso de parafernalia de drogas; instrucciones, oral o escrita, siempre con el objeto en cuanto a su uso; materiales descriptivos que acompañen el objeto que explican o describen su uso; publicidad nacional y local en cuanto a su uso; la manera en que se muestra el objeto a la venta; si el propietario, o cualquier persona en el control del objeto, como lo es un proveedor legítimo de los elementos o parecidos relacionados a la comunidad, tales como distribuidor autorizado o distribuidor de productos de tabaco; las pruebas directas o indirectas de la proporción de las ventas de los objetos a las ventas totales de la empresa; la existencia y el alcance de los usos legítimos para el objeto en la comunidad; y el testimonio de expertos en cuanto a su uso.

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

**Fabricación** – la producción, preparación, propagación, composición, conversión o procesamiento de una sustancia controlada, otro fármaco o dispositivo o el envasado o reenvasado de dicha sustancia o artículos, pero no incluye las actividades de un profesional que, como incidente para su administración, o dispensación de dicha sustancia o artículo en el curso de su práctica profesional, prepara, compone, empaqueta o etiqueta dicha sustancia o artículo. El término **fabricante** significa una persona que fabrica una sustancia controlada, otro medicamento o dispositivo.

**Marihuana** – consiste en todas las formas, especies y/o variedades del género Cannabis sativa L., crezcan o no; las semillas, por lo tanto; la resina extraída de cualquier parte de dicha planta; y cada compuesto, fabricación, sal, derivado, mezcla o preparación de dicha planta, sus semillas o resina.

**Narcótico** – significa cualquiera de los siguientes, producidos directa o indirectamente por extracción de sustancias de origen vegetal, o independientemente por síntesis química o por una combinación de extracción y síntesis química: (i) opio, (ii) cualquier opiáceo que tenga una capacidad de formación o mantenimiento de adicción similar a la morfina, pero sin incluir los alcaloides de isoquinolina u opio, (iii) cualquier compuesto, fabricación, sal, derivado o preparación de opio o cualquier opiáceo, y (iv) cualquier sustancia, compuesto, fabricación, derivado de sal o preparación del mismo, que sea químicamente idéntico a cualquiera de los siguientes: sustancias contempladas en los incisos i), ii) o iii).

**Posesión, activo** – poseer o mantener sin intentar distribuir ninguna sustancia controlada.

**Posesión, constructiva** – la capacidad y la intención de una persona de ejercer control sobre, individualmente o con otras personas, cualquier sustancia controlada. La capacidad y la intención de controlar una sustancia prohibida pueden inferirse de todas las circunstancias.

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

**Sospecha razonable** – generalmente se define como una conclusión a la que llega una mente razonable, prudente y concienzuda, a partir de los hechos en cuestión; no es causada por motivos inapropiados como disgusto por el estudiante o malicia, sino solo por los hechos que se conocen. Si lógicamente, racionalmente y en el ejercicio del buen sentido común, llevan a una persona razonable, prudente y discreta a concluir que un estudiante tiene material ilegal en la propiedad de la escuela o en su persona, esta es una sospecha razonable, pero debe haber una consideración justa y concienzuda de sólo los hechos que se conocen.

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

#### **Autoridad**

La Mesa Directiva prohíbe a cualquier estudiante poseer, usar, transmitir, fabricar, vender, distribuir o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, que específicamente incluye parafernalia de drogas, durante el viaje hacia y desde la escuela; en la propiedad de la escuela; en autobuses escolares, camionetas u otros vehículos utilizados por, son propiedad de, arrendados por o bajo el control del Distrito; mientras participa en una actividad/evento escolar que se lleva a cabo fuera de la escuela mientras está bajo la supervisión del Distrito como parte de un programa cibernético u otra plataforma virtual, o que conspira, ayuda o incita en el uso, abuso, posesión activa posesión o distribución constructiva de sustancias controladas.

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

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

En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluido un estudiante para el que está pendiente una evaluación, el Distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de

entendimiento con las políticas locales de la policía y la Mesa Directiva.

### **Actividades Fuera del Campus**

Esta política también se aplicará a la conducta del estudiante que ocurra fuera de la propiedad escolar o durante horas no escolares en la misma medida que lo dispuesto en la Política 218 de la Mesa Directiva.

### **Delegación de Responsabilidad**

El Superintendente o su designado podrán desarrollar reglamentos de directrices administrativas para identificar y controlar el abuso de sustancias en las escuelas que:

1. Establezcan procedimientos para manejar adecuadamente las situaciones que involucran a estudiantes sospechosos de usar, poseer, estar bajo la influencia o distribuir sustancias controladas.
2. Difunda a los estudiantes, padres/tutores y personal las pautas de políticas y directrices administrativas de la Mesa Directiva que rigen el uso de sustancias controladas por parte de los estudiantes.

### **Directrices**

#### **Medicamentos**

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

#### **Responsabilidad**

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

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

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

#### **Registros e Incautación**

Los registros e incautaciones apropiadas de sustancias controladas de contrabando en las instalaciones escolares se llevarán a cabo de conformidad con la política de la Mesa Directiva. Los registros de los estudiantes deben estar justificados al inicio por una sospecha razonable de que la

política o la ley han sido violadas o están siendo violadas, y que la evidencia de la violación será revelada por el registro. El registro efectivamente realizado debe tener un alcance razonable en relación con las circunstancias que justificaron el registro en su inicio.

### **Violación de la Política por Posesión y/o Uso**

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

Una infracción ocurre cuando un estudiante fabrica, usa, abusa, posee, activa o constructivamente, o está bajo la influencia de sustancias controladas o parafernalia de drogas durante el trayecto hacia y desde la escuela, en la propiedad de la escuela, en autobuses escolares, camionetas u otros vehículos, utilizados por o propiedad de, arrendados por, o bajo el control del Distrito, o mientras participa en una actividad/evento escolar celebrado fuera de las instalaciones de la escuela, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela en cualquier lugar, mientras está bajo la supervisión del Distrito como parte de un programa cibernético u otra plataforma virtual, o que conspira, ayuda o incita al uso, abuso, posesión activa o posesión constructiva de sustancias controladas.

#### *Primera Ofensa –*

1. El director será notificado de inmediato de cualquier presunta violación de esta política. El director deberá iniciar la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con las políticas del Distrito.
2. El director o la persona designada se reunirá con el estudiante para determinar las circunstancias relacionadas con una posible violación de la política.
3. El director o la persona designada notificará de inmediato a los padres/tutores del estudiante sobre el incidente y buscará información adicional que pueda guiar la disposición de la posible violación de la política.
4. El estudiante puede ser enviado a casa o retirado de la escuela para recibir atención médica, si es necesario. Cuando no se pueda contactar a los padres/tutores, el director u otra persona designada por la autoridad escolar decidirá obtener tratamiento médico para el estudiante o aislarlo temporalmente.
5. El director o la persona designada notificará a las autoridades legales apropiadas para su investigación y disposición, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los

procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las políticas locales de la policía y la Mesa Directiva.

6. Si se determina que la ofensa fue cometida por el estudiante, el estudiante será suspendido externamente de la escuela por diez (10) días escolares.

#### *Segunda Ofensa –*

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

#### *Requisitos Adicionales –*

Cualquier estudiante que viole esta política (independientemente del número de ofensas):

1. Mientras un estudiante esté suspendido fuera de la escuela y asistiendo al programa de educación alternativa, no podrá participar ni asistir como espectador a ninguna actividad patrocinada por la escuela. Las actividades relacionadas con la escuela y/o patrocinadas por la escuela incluyen, entre otras, clubes, grupos musicales, publicaciones, actividades deportivas y otras actividades como la Sociedad Nacional de Honor, el Consejo Estudiantil y las actividades escolares o de clase (incluidas, entre otras, la semana de espíritu escolar, Homecoming, viajes de clase, recaudación de fondos, bailes, bailes de graduación y/o la graduación).
2. La elegibilidad para participar en actividades extracurriculares de la escuela (incluyendo actividades deportivas, clubes y organizaciones) se limitará aún más de acuerdo con el Código de Conducta Extracurricular.

#### **Infracción por Distribución**

Un estudiante que viole esta política de distribución estará sujeto a las siguientes consecuencias



disciplinarias, de rehabilitación y punitivas. La Mesa Directiva se reserva el derecho de utilizar cualquier otra medida legal que se considere necesaria para controlar y eliminar el uso y la distribución de sustancias controladas, incluso si la misma no está prevista específicamente en ninguna regla o regulación enumerada en este documento. Una infracción ocurre cuando un estudiante intenta o tiene éxito en entregar, distribuir o transmitir sustancias controladas o posee sustancias controladas con la intención de distribuir, entregar o transmitir.

1. El director será notificado de inmediato de cualquier presunta violación de esta política. El director deberá iniciar la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con las políticas del Distrito.
2. El director o la persona designada se reunirá con el estudiante, quien le explicará las circunstancias relacionadas con una posible violación de la política.
3. El director o la persona designada notificará de inmediato a los padres/tutores del estudiante sobre el incidente y buscará información adicional que pueda guiar la disposición de la posible violación de la política.
4. El director notificará a las autoridades legales apropiadas para una investigación y disposición apropiadas, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las políticas locales de la policía y la Mesa Directiva.
5. Si se determina que la ofensa fue cometida por el estudiante, el estudiante será suspendido externamente de la escuela por diez (10) días escolares, y se llevará a cabo una audiencia de la Mesa Directiva con recomendación de la administración para la expulsión del estudiante de la escuela por un período que será determinado por la Mesa Directiva.
6. El estudiante será referido a una agencia apropiada para recibir asesoramiento y tratamiento.
7. Mientras un estudiante esté suspendido fuera de la escuela y asistiendo al programa de educación alternativa, no podrá participar ni asistir como espectador a ninguna actividad patrocinada por la escuela. Las actividades relacionadas con la escuela y/o patrocinadas por la escuela incluyen, entre otras, clubes, grupos musicales, publicaciones, actividades deportivas y otras actividades como la Sociedad Nacional de Honor, el Consejo Estudiantil y las actividades escolares o de clase (incluidas, entre otras, la semana de espíritu escolar, Homecoming, viajes de clase, recaudación de fondos, bailes, bailes de graduación y/o la graduación).
8. La elegibilidad para participar en actividades extracurriculares de la escuela (incluyendo

actividades deportivas, clubes y organizaciones) se limitará aún más de acuerdo con el Código de Conducta Extracurricular.

### **Esteroides Anabólicos**

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

La Mesa Directiva prohíbe el uso de esteroides anabólicos, excepto para fines médicos válidos, por parte de cualquier estudiante involucrado en deportes relacionados con la escuela o actividades extracurriculares. El fisioculturismo y la mejora muscular, el aumento de la masa muscular o la fuerza, o la mejora de la capacidad atlética no son propósitos médicos válidos. La hormona de crecimiento humano (HGH) no se incluirá como esteroide anabólico bajo provisiones de la ley.

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

Las siguientes sanciones mínimas se prescriben para cualquier estudiante que se encuentre en violación de las regulaciones de esteroides anabólicos requeridas anteriormente, además de las consecuencias descritas en esta política. La violación de esas reglas y regulaciones incluye:

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

Ningún estudiante será elegible para reanudar la participación en deportes escolares o actividades extracurriculares a menos que haya una determinación médica de que no existe evidencia residual de esteroides. La Mesa Directiva puede requerir la participación en cualquier programa de asesoramiento, rehabilitación, pruebas u otros programas de drogas, más allá de los ya detallados en este documento, como condición para la reincorporación a un programa de actividades deportivas o extracurriculares de la escuela.

### **Estudiante que Busca Ayuda**

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

El personal de la escuela a quien un estudiante se reporta a sí mismo, y de quien busca ayuda, puede consultar con el estudiante, o puede referir al estudiante a un miembro de la facultad

designado por el director (por ejemplo, consejero, Especialista en Intervención, Sistemas de Apoyos Multinivel, enfermera, etc.).

### **Sistemas de Apoyos Multinivel**

#### *Fase de Remisión –*

Las referencias pueden provenir de una multitud de fuentes. El personal, estudiantes, padres/tutores, etc., puede informar al Sistemas de Apoyos Multinivel de cualquier sospecha, problema, comportamiento o inquietud que parezca estar relacionada con sustancias controladas por drogas/alcohol o salud mental. Las preocupaciones de la comunidad también se tomarán en cuenta y se investigarán si parecen apropiadas.

#### *Fase de Evaluación –*

Una vez que se haya recibido y considerado una referencia, se asignarán los miembros apropiados del equipo para comenzar el seguimiento mediante la recopilación de datos de asistencia, disciplina, consejeros y la enfermera. Estos expedientes serán revisados por todo el equipo y se tomará la decisión de obtener más información de los maestros apropiados o de hacer una asignación alternativa de inmediato. Todos los datos recopilados de los maestros sobre el comportamiento observable, el rendimiento académico y la apariencia física serán confidenciales. Si los datos sugieren fuertemente una situación de sustancia controlada o problemas de salud mental, el equipo puede hacer que el Especialista en Intervención complete una evaluación. Una vez que esté completamente satisfecho de que el perfil del estudiante refleja una sustancia controlada o preocupaciones de salud mental, se planificará una intervención.

#### *Fase de Intervención –*

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

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

### **Visitantes Sospechosos**

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

### **Sospecha/Prueba Razonables**

Si en base al comportamiento del estudiante, síntomas médicos, signos vitales u otros factores observables, el director de la escuela tiene sospechas razonables de que el estudiante está bajo la influencia de una sustancia controlada, se le puede solicitar que se someta a pruebas de drogas o alcohol. La prueba puede incluir, entre otros, el análisis de sangre, orina, saliva o la administración de una prueba de alcoholemia (alcoholímetro).

### **Uso de Alcoholímetro Pasivo, No Invasivo**

A discreción del Distrito, en ciertos eventos no obligatorios patrocinados por el Distrito o relacionados, incluidos los eventos realizados en o fuera de la propiedad del Distrito, todos los estudiantes, ya sea durante el día escolar, antes o durante una función extracurricular, interescolar u otra función relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela, ya sea realizada en o fuera de la propiedad escolar, pueden ser sometidos a una prueba de alcoholímetro pasivo y no invasivo como condición de asistencia. Se requiere someterse a un alcoholímetro como condición para participar en la función extracurricular, interescolar u otra función relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela.

La negativa a someterse a un procedimiento de prueba de alcoholímetro pasivo no invasivo se considerará una prueba positiva y el estudiante será disciplinado de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.

## **Procedimientos de Registro por el Personal (Política 226)**

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

Está prohibido que cualquier estudiante, mientras esté en la escuela, posea en su persona, en sus efectos personales, en su casillero o en su automóvil, o que use de cualquier manera, o venda cualquier sustancia, artículo o dispositivo, cuyo uso, posesión o venta sea una violación de la ley federal, estatal o local o la política del Distrito o constituya una amenaza para la salud, seguridad, bienestar o buen orden de los ocupantes del edificio escolar, el edificio escolar en sí o el Distrito ("materiales ilegales").

Los padres/tutores y los estudiantes serán notificados al menos una vez al año o más a menudo, si se considera apropiado, del contenido de la política de registro.

Todo el personal de la escuela cooperará de todas las maneras posibles para llevar a cabo la

Política 226.

**La sospecha razonable se define generalmente como una conclusión a la que llega una mente razonable, prudente y concienzuda, a partir de los hechos en cuestión; no es causada por motivos impropios como el disgusto por un estudiante o la malicia, sino solo por los hechos que se conocen. Si lógicamente, racionalmente y en el ejercicio del buen sentido común, llevan a una persona razonable, prudente y discreta a concluir que un estudiante tiene material ilegal en la propiedad de la escuela o en su persona, esta es una sospecha razonable, pero debe haber una consideración justa y concienzuda de solo los hechos que se conocen.**

## **Directrices**

### **Procedimientos Generales de Registro**

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

1. El asunto o incidente debe ser referido inmediatamente al director de la escuela con una explicación de los hechos que llevaron a las conclusiones de que el estudiante posee, usa o vende material ilegal.
2. El director o su designado discutirán con el estudiante en privado los hechos que fueron reportados al director y le pedirán al estudiante que dé su consentimiento para un registro de su persona, efectos personales, casillero y/o automóvil.
3. Los estudiantes que no cooperen con el director o su designado cuando tengan sospechas razonables para registrar a los estudiantes, estarán sujetos de inmediato a medidas disciplinarias.
4. Cualquier registro realizado deberá estar razonablemente relacionado con las circunstancias que justificaron el registro en su inicio.
5. Cuando se realiza un registro de la persona, los efectos personales, el casillero y/o el automóvil de un estudiante, al menos otro maestro o funcionario escolar debe estar presente además del director o su designado. Excepto en situaciones de emergencia, se deben tomar medidas razonables para garantizar que el estudiante tenga la oportunidad de estar presente durante la búsqueda.
6. Si se encuentra material ilegal, debe ser confiscado, marcado de alguna manera de identificación en presencia del estudiante, si es posible, y la de al menos otro maestro y/o administrador y luego guardado en un lugar seguro.
7. El director o su designado serán responsables de la custodia y eliminación adecuada de cualquier material ilegal encontrado.
8. El director o la persona designada por él/ella será responsable del pronto reporte, por escrito, de cada registro; dicho registro incluirá las razones del registro, las personas presentes, los

objetos encontrados y la disposición de los materiales ilegales encontrados.

9. Los materiales ilegales confiscados se pueden usar contra el estudiante en los procedimientos disciplinarios de la escuela.
10. Si se encuentra material ilegal, se contactará a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.
11. El material ilegal se entregará a la agencia de aplicación de la ley correspondiente para una mayor investigación y procedimientos.

Los funcionarios escolares pueden realizar registros periódicos generales de la propiedad escolar, sin sospechas individualizadas de ningún estudiante en particular, donde los funcionarios escolares pueden articular evidencia de un problema sustancial que amenaza el bienestar o la seguridad de la escuela en general y que los registros generales pueden ayudar a eliminar ese problema.

### **Registros Personales**

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

De acuerdo con la Política 226, la Mesa Directiva autoriza al personal del Distrito a realizar un registro personal en cualquier momento con el fin de determinar si el estudiante está en posesión de materiales ilegales.

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

### **Registro de Casilleros**

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

Para poder usar un casillero de la escuela, los estudiantes deberán firmar una exención que autorice al director o su designado a registrar el interior del casillero del estudiante.

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

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

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

Aparte de lo dispuesto en cuanto a los registros de perros y generales, todas las solicitudes de registro del casillero de un estudiante provenientes del personal policial se dirigirán al director de la escuela o su designado, quien abrirá el casillero de un estudiante a solicitud de un oficial de la ley sólo con la presentación de una orden de registro debidamente autorizada o con el consentimiento inteligente y voluntario del estudiante.

### **Registro de Automóviles**

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

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

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

Los interiores de los vehículos pueden ser revisados siempre que una autoridad escolar tenga sospechas razonables para creer que hay materiales ilegales en ellos.

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

### **Uso de Perros Detectores de Drogas para Registros**

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

Por la presente, se notifica a los padres/tutores y a los estudiantes de esta política a través de su inclusión en el Reglamento de Disciplina y Políticas de Expedientes para Estudiantes. Una vez que se ha dado esta notificación, el Distrito ha cumplido con su obligación de anunciar los registros. No es necesario dar aviso adicional y no es necesario divulgar con anticipación las horas o fechas reales de los registros planificados.

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

Se puede registrar toda la propiedad escolar, incluidos, entre otros, casilleros, aulas, áreas de almacenamiento y estacionamientos. Las personas no serán sometidas a un registro por perros.

### **Uso de Alcoholímetro Pasivo y No Invasivo**

A discreción del Distrito, en ciertos eventos no obligatorios patrocinados por el Distrito o relacionados, incluidos los eventos realizados en o fuera de la propiedad del Distrito, todos los estudiantes pueden ser sometidos a una prueba de alcoholímetro pasiva y no invasiva como condición de asistencia.

La negativa a someterse a una prueba de alcoholímetro pasiva y no invasiva se considerará una prueba positiva y el estudiante será disciplinado de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.

### **Medicamentos (Política 210)**

La administración durante el horario escolar de medicamentos recetados a un estudiante de acuerdo con la instrucción de un padre/tutor y una persona con licencia que los receta, será permitida sólo cuando no tomar el medicamento pueda poner en riesgo la salud del estudiante o este no pueda asistir a la escuela si el medicamento no está disponible durante el horario escolar. Todos los medicamentos deben de ser traídos por el padre/tutor u otro adulto designado por el padre/tutor a la oficina de la enfermera o la oficina de la escuela si la enfermera se encuentra en otro plantel. Los padres/tutores que quieran que la enfermera administre el medicamento deberán contactar a la enfermera escolar para más proporcionar más información. Los padres/tutores de los estudiantes que requieran autoadministrarse medicamentos de emergencia deberán contactar a la enfermera de la escuela.

### **Posesión/Uso de Inhalador para el Asma/Autoinyectores de Epinefrina (Política 210.1)**

La Mesa Directiva permitirá que los estudiantes de las escuelas del Distrito posean inhaladores para el asma y autoinyectores de epinefrina y que se autoadministren el medicamento recetado de conformidad con la ley estatal y la política de la Mesa Directiva.

#### **Definiciones**

**Anafilaxia** – Una reacción alérgica repentina y grave que involucra varias áreas del cuerpo simultáneamente. En casos extremos, la anafilaxia puede causar la muerte.

**Inhalador para el asma** – significa un dispositivo recetado que se usa para la autoadministración de



dosis medidas de acción corta de medicamentos recetados para tratar un ataque agudo de asma.

**Autoinyector de epinefrina** – significa un sistema de administración de medicamentos desechables prescrito y diseñado para la autoadministración de epinefrina para proporcionar primeros auxilios rápidos a las personas que sufren los efectos de la anafilaxia.

**Autoadministración** – significará el uso de medicamentos por parte de un estudiante de acuerdo con una receta o instrucciones escritas de un médico con licencia, enfermera practicante registrada certificada o asistente médico.

### **Directrices**

La administración de inhaladores de asma y autoinyectores de epinefrina deberá cumplir con la política de la Mesa Directiva, los procedimientos del Distrito y los planes individualizados para estudiantes, como un Programa de Educación Individualizado (IEP), un Plan de Acuerdo de Servicio de la Sección 504, un Plan de Atención Médica Individualizado (IHP) o un Plan de Atención de Emergencia (ECP).

Antes de que un estudiante pueda poseer o usar un inhalador para el asma o un autoinyector de epinefrina en el entorno escolar, la Mesa Directiva requerirá lo siguiente:

1. Una solicitud por escrito del padre/tutor de que la escuela cumple con la orden del médico con licencia, enfermera practicante registrada certificada o asistente médico.
2. Una declaración por escrito del padre/tutor reconociendo que la escuela no es responsable de garantizar que se tome el medicamento y de eximir al Distrito y a sus empleados de la responsabilidad de los beneficios o consecuencias del medicamento recetado.
3. Una declaración por escrito del médico con licencia, enfermera practicante registrada certificada o asistente médico que indique:
  - a. Nombre del medicamento.
  - b. Dosis prescrita.
  - c. Veces que se debe tomar el medicamento.
  - d. Duración de la prescripción de medicamentos.
  - e. Diagnóstico o motivo por el que se necesita el medicamento, a menos que sea confidencial.
  - f. Posibles reacciones graves o efectos secundarios de los medicamentos.
  - g. Respuesta de emergencia.
  - h. Si el niño está calificado y es capaz de autoadministrarse el medicamento.

El estudiante deberá notificar a la enfermera de la escuela inmediatamente después de cada uso de un inhalador para el asma o un autoinyector de epinefrina.[1]

El Distrito se reserva el derecho de requerir una declaración del médico con licencia, enfermera practicante registrada certificada o asistente médico para el uso continuo de un medicamento más allá del período de tiempo especificado.

Una solicitud por escrito para que el estudiante use un inhalador para el asma y/o un autoinyector de epinefrina se presentará anualmente, junto con las declaraciones escritas requeridas del padre/tutor y una receta actualizada.

Los expedientes de salud de los estudiantes serán confidenciales y se mantendrán de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Un estudiante cuyo padre/tutor complete los requisitos escritos para que el estudiante posea un inhalador para el asma o un autoinyector de epinefrina y se autoadministre el medicamento recetado en el entorno escolar deberá demostrar a la enfermera escolar la competencia para la autoadministración y el comportamiento responsable en el uso del medicamento. La determinación de la competencia para la autoadministración se basará en la edad del estudiante, la función cognitiva, la madurez y la demostración de un comportamiento responsable.

Se prohibirá a los estudiantes compartir, dar, vender y usar un inhalador para el asma o un autoinyector de epinefrina de cualquier manera que no sea la prescrita durante el horario escolar, en cualquier momento mientras estén en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela y durante el tiempo que pasen viajando hacia y desde la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela. Las violaciones de esta política resultarán en la pérdida del privilegio para portar el inhalador para el asma o el autoinyector de epinefrina y la acción disciplinaria de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.

Si el Distrito niega la solicitud de un estudiante de llevar consigo un inhalador para el asma o un autoinyector de epinefrina o el estudiante habrá perdido el privilegio de llevar consigo un inhalador para el asma o un autoinyector de epinefrina, el medicamento recetado del estudiante se almacenará adecuadamente en un lugar muy cercano al estudiante. Se informará a los maestros del aula del estudiante dónde se almacena el medicamento y los medios para acceder al medicamento.

El Distrito distribuirá anualmente a los estudiantes y padres/tutores esta política junto con el Código de Conducta Estudiantil/Cronograma de Acción Disciplinaria.

El Distrito publicará esta política en el sitio web del Distrito, si está disponible.

### **Delegación de Responsabilidad**

El Superintendente o la persona designada, junto con la(s) enfermera(s) de la escuela, pueden desarrollar regulaciones administrativas para la posesión de inhaladores de asma o autoinyectores de epinefrina por parte de los estudiantes y la autoadministración de medicamentos recetados.

## **Castigo Corporal (Política 218, 806)**

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

El castigo corporal se define como castigar físicamente a un estudiante por una infracción de la política de disciplina. El uso de castigos corporales está prohibido. Los maestros y las autoridades escolares pueden usar fuerza razonable en las siguientes circunstancias:

1. Para sofocar un disturbio o para retirar a un estudiante de una escena de un disturbio que amenaza con daños a la propiedad o lesiones a personas.
2. Obtener posesión de armas, sustancias controladas u otros objetos peligrosos que estén en la persona del estudiante o bajo el control del estudiante.
3. Con el propósito de defensa propia o defensa de otro.
4. Para evitar que un estudiante sufra daños físicos autoinfligidos.

## **Amenazas Terroristas (Política 218.2)**

La Mesa Directiva reconoce el peligro que representan las amenazas terroristas por parte de los estudiantes para la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el personal y la comunidad del Distrito. La Mesa Directiva reconoce la necesidad de una respuesta inmediata y efectiva a una situación que involucre tal amenaza.

### **Definiciones**

**Comunicar** – significará transmitir en persona o por medios escritos o electrónicos, incluidos el teléfono, el correo electrónico, Internet, facsímil, télex y transmisiones similares.

**Amenaza Terrorista** – significará una amenaza comunicada directa o indirectamente para cometer cualquier delito de violencia con la intención de: aterrorizar a otro; causar la evacuación de un edificio, lugar de reunión o instalación de transporte público; o causar molestias públicas graves, o causar terror, o molestias públicas graves con indiferencia imprudente del riesgo de causar tal terror o inconveniencia.

### **Autoridad**

La Mesa Directiva prohíbe a cualquier estudiante del Distrito comunicar amenazas terroristas dirigidas a cualquier estudiante, empleado, miembro de la Mesa Directiva, miembro de la comunidad o propiedad que sea propiedad, arrendada o utilizada por el Distrito.

### **Delegación de Responsabilidad**

El Superintendente o la persona designada, en coordinación con el equipo de evaluación de amenazas, reaccionará con prontitud a la información y el conocimiento sobre una amenaza terrorista posible o real. Dicha acción deberá cumplir con las leyes y regulaciones estatales, la política de la Mesa Directiva y las directrices administrativas, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley y el plan de preparación para emergencias del Distrito.

### **Directrices**

En todos los casos de amenazas terroristas, donde el comportamiento de un estudiante indica una amenaza a la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad u otros, el personal del Distrito informará al estudiante al equipo de evaluación de amenazas, de acuerdo con la ley aplicable y la política de la Mesa Directiva.

Los miembros del personal y los estudiantes deberán ser conscientes de su responsabilidad de informar al equipo de evaluación de amenazas con respecto a cualquier información o conocimiento relevante para una amenaza terrorista posible o real.

El equipo de evaluación de amenazas informará inmediatamente al Superintendente o persona designada, al Coordinador de Seguridad Escolar y al director de la escuela de una amenaza terrorista, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y las directrices administrativas.

El Superintendente o su designado pueden reportar incidentes que involucren amenazas terroristas en la propiedad de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde una escuela o actividad patrocinada por la escuela al departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las políticas locales de la policía y la Mesa Directiva.

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

De acuerdo con la ley estatal, el Superintendente informará anualmente, antes del 31 de julio, todos los incidentes de amenazas terroristas a la Oficina de Escuelas Seguras en el formulario requerido.

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

Si un estudiante es expulsado por hacer amenazas terroristas, la Mesa Directiva puede requerir, antes de la readmisión, que el estudiante proporcione evidencia competente y creíble de un proveedor de servicios de comportamiento que indique que el estudiante no representa un riesgo de daño a otros.

## **Armas (Política 218.1)**

La Mesa Directiva reconoce la importancia de un ambiente escolar seguro en relación con el proceso educativo. La posesión de armas en el entorno escolar es una amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal y está prohibida por la ley.

### **Definiciones**

**Arma: el término incluirá, entre otros, cualquier cuchillo, instrumento de corte, herramienta de corte, nunchaku, arma de fuego, escopeta, rifle, réplica de un arma y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales graves.**

Posesión – Un estudiante está en posesión de un arma cuando el arma se encuentra en la persona del estudiante; en el casillero del estudiante o en el área de almacenamiento asignada; o bajo el control del estudiante mientras está en la propiedad de la escuela, en la propiedad que está siendo utilizada por la escuela, en cualquier función o actividad escolar, en cualquier evento escolar celebrado fuera de la escuela, o mientras el estudiante viaja hacia o desde la escuela.

### **Autoridad**

La Mesa Directiva prohíbe que los estudiantes posean y traigan armas y réplicas de armas a cualquier edificio del Distrito escolar, a la propiedad escolar, a cualquier actividad patrocinada por la escuela y a cualquier vehículo público que proporcione transporte hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela o mientras el estudiante viaja hacia o desde la escuela.

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

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

### **Delegación de Responsabilidad**

El Superintendente o su designado reaccionarán con prontitud a la información y el conocimiento sobre la posesión de un arma. Dicha acción deberá cumplir con las leyes y regulaciones estatales y con los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con los funcionarios locales

encargados de hacer cumplir la ley y el plan de preparación para emergencias del Distrito.

Cuando el comportamiento de un estudiante en posesión de un arma indica una amenaza a la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad u otros, el personal del Distrito informará al estudiante al equipo de evaluación de amenazas, de acuerdo con la ley aplicable y la política de la Mesa Directiva.

### **Directrices**

El Superintendente o su designado reportará de inmediato los incidentes relacionados con armas en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde una escuela o actividad patrocinada por la escuela al departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con las políticas locales de la policía y la Mesa Directiva.

De acuerdo con la ley estatal, el Superintendente reportará anualmente, antes del 31 de julio, todos los incidentes relacionados con la posesión de un arma a la Oficina de Escuelas Seguras en el formulario requerido.

El director de la escuela informará anualmente al personal, los estudiantes y los padres/tutores sobre la política de la Mesa Directiva que prohíbe las armas y sobre su responsabilidad personal por la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar.

El Superintendente puede hacer una excepción a esta política, quien prescribirá condiciones especiales o regulaciones administrativas a seguir.

De acuerdo con la ley federal, está prohibida la posesión o descarga de un arma de fuego en, sobre o dentro de los 1,000 pies de los terrenos de la escuela. Las violaciones se informarán a las autoridades correspondiente.

### **Estudiantes Transferidos**

Cuando el Distrito escolar recibe a un estudiante que se transfiere de una escuela pública o privada durante un período de expulsión por una ofensa que involucra un arma, el Distrito puede asignar a ese estudiante a una asignación alternativa o puede proporcionar educación alternativa, siempre que la asignación no exceda el período de expulsión.

## **Transporte de Estudiantes (Política 810, 810.3, 810.3AG1)**

### **Transporte de Estudiantes (Política 810)**

El transporte para los estudiantes se proporcionará de acuerdo con la ley y la política de la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva proporcionará transporte para los estudiantes residentes en los grados de kínder a 12º a las escuelas públicas y autónomas del Distrito, las escuelas autónomas chárter regionales y las escuelas no públicas ubicadas en el Distrito o dentro de los límites de transporte del Distrito u otras ubicaciones según lo exijan la ley o los acuerdos. El límite de transporte del Distrito es una distancia que no exceda las diez (10) millas por la calle pública más cercana fuera de la frontera del Distrito escolar.

La Mesa Directiva proporcionará transporte a los estudiantes que vivan dentro de los límites prescritos cuando el Departamento de Transporte de Pensilvania considere que las condiciones para caminar a la escuela son peligrosas.

La Mesa Directiva proporcionará transporte a los estudiantes con discapacidades, sin tener en cuenta la distancia o las condiciones peligrosas para caminar, cuando lo exija el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el Acuerdo de Servicio de la Sección 504.

La Mesa Directiva proporcionará transporte para los niños en cuidado de crianza temporal de acuerdo con las leyes y regulaciones federales y estatales, y el plan de transporte local.

La Mesa Directiva proporcionará transporte para niños y jóvenes sin hogar de acuerdo con las leyes y regulaciones federales y estatales.

La Mesa Directiva proporcionará transporte para los estudiantes de educación en el hogar según lo exija la ley.

La Mesa Directiva contratará los servicios de autobuses escolares para el transporte de los estudiantes hacia y desde la escuela en horarios programados regularmente y para excursiones y actividades extracurriculares.

### **Conducta en el Autobús (Política 810.3)**

La conducta del autobús deberá estar de acuerdo con la ley aplicable, las regulaciones estatales y la política de la Mesa Directiva para garantizar la seguridad de todos los estudiantes que usan el transporte escolar.

La Mesa Directiva tiene la autoridad de hacer reglas razonables y necesarias que rijan la conducta de los estudiantes en la escuela. Todos los estudiantes se consideran bajo la jurisdicción de las regulaciones de conducta de autobuses si se transportan en un autobús o vehículo del Distrito. La Mesa Directiva es responsable de la adopción de políticas y el establecimiento de criterios y procedimientos que rigen la disciplina relacionada con el transporte para estudiantes de escuelas públicas y no públicas.

#### Directrices

Para efecto de esta política, el término "autobús" incluirá, entre otros, todos los autobuses, vehículos u otros medios de transporte del Distrito.

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

De acuerdo con la política de la Mesa Directiva y las directrices administrativas, se considera que todos los estudiantes están bajo la jurisdicción del Distrito mientras van, permanecen y regresan de la escuela, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Los estudiantes del Distrito que no cumplan con las reglas pueden ser suspendidos y/o retirados indefinidamente de su autobús si la violación lo justifica. Los incidentes más graves pueden implicar la suspensión o expulsión de la escuela y la posible acción policial.

De acuerdo con las reglas de transporte y las consecuencias que se aplican a los estudiantes del Distrito, el Distrito puede negarse a proporcionar transporte o proporcionar un reembolso por dicho transporte o de cualquier otra manera cumplir con la ley para un estudiante de escuelas autónomas, chárter o de educación en el hogar que viole las políticas y directrices administrativas del Distrito.

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

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

El Superintendente o su designado pueden promulgar directrices administrativas para implementar esta política.

### **Conducta del Autobús Estudiantil (810. 3AG1)**

Las escuelas son responsables de la seguridad de todos los estudiantes que usan el transporte escolar. Por lo tanto, a ningún estudiante se le puede permitir comportarse de tal manera que pueda poner en peligro su propia seguridad o la seguridad de los demás. Las siguientes Reglas de Conducta del Autobús se observarán en todo el transporte provisto por el Distrito.

Para efecto de esta directriz administrativa, el término "autobús" incluirá, entre otros, todos los autobuses, vehículos u otros medios de transporte del Distrito.

### **Parada de Autobús – Reglas de Conducta**

#### **Nivel I**

1. Llegar a la parada de autobús al menos cinco (5) minutos antes de la llegada programada del autobús.
2. Esperar en un lugar seguro, alejado del tráfico y lejos de donde se detiene el autobús.



3. Esperar en una fila ordenada y evitar los juegos bruscos.
4. Cruzar la calle frente al autobús sólo después de que el autobús se haya detenido por completo y el estudiante haya mirado en ambas direcciones para asegurarse de que todo el tráfico se haya detenido.
5. Cruzar la calle frente al autobús después de salir del autobús, detenerse frente al autobús y verificar que el tráfico se haya detenido en todas las direcciones.
6. No cometer infracciones de Nivel 1 según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil/Cronograma de Acción Disciplinaria (218AG1) infracciones menores de comportamiento inaceptable (ver Política 218).
7. No poseer o utilizar dispositivos tecnológicos personales y del Distrito en violación de la Política 237.

### **Nivel II**

1. No correr detrás de un autobús en movimiento o a través del tráfico.
2. No jugar o tirar basura en propiedad privada.
3. No cometer infracciones de Nivel 2 según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil/Cronograma de Acción Disciplinaria (218AG1) otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable (consulte la Política 218).

### **Nivel III**

1. No dañar la propiedad privada en una parada de autobús.
2. No empujar a otros hacia un vehículo en movimiento.
3. No cometer ningún acto punible según el Código de Delitos de Pensilvania u otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable (ver Política 218).  
No cometer ofensas de Nivel 3 según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil/Cronograma de Acción Disciplinaria (218AG1)

## **En el Autobús – Reglas de Conducta**

### **Nivel I**

1. Seguir las instrucciones del conductor la primera vez.
2. No distraer la atención del conductor al hablar en voz alta o al comportarse de manera desordenada mientras el autobús está en movimiento.
3. Ir directamente a un asiento disponible o asignado al ingresar al autobús.
4. No guardar asientos para un amigo que limite indebidamente la capacidad de asientos del autobús.
5. Permanecer sentados y mantener despejados los pasillos y las salidas.
6. Llevar sólo objetos que puedan sostenerse en sus regazos.
7. No comer, beber ni masticar chicle en el autobús.
8. Usar cinturones de seguridad si están instalados en el vehículo.
9. No tirar basura en el autobús.

10. No cometer infracciones de Nivel 1 según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil/Cronograma de Acción Disciplinaria (218AG1).
11. No faltarle el respeto a sus compañeros

### **Nivel II**

1. No manipular el autobús ni ninguno de sus equipos
2. No arrojar ni pasar objetos sobre, desde o hacia los autobuses.
3. No usar tabaco o productos de vapeo, fósforos o cualquier llama abierta en el autobús.
4. No llevar materiales peligrosos, artículos molestos ni animales en el autobús.
5. No salir ni abordar el autobús en lugares que no sean las paradas asignadas en el hogar o la escuela.
6. No extender ninguna parte de su cuerpo u objetos fuera de las ventanas del autobús.
7. No cometer infracciones de Nivel 2 según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil/Cronograma de Acción Disciplinaria (218AG1) otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable (Política 218).

### **Nivel III**

1. No viajar tomados del parachoques trasero u otras partes del autobús.
2. No vandalizar un autobús o equipo del autobús.
3. No cometer ningún acto punible según el Código de Delitos de Pensilvania u otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable (ver Política 218).
4. No cometer ofensas de Nivel 3 según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil/Cronograma de Acción Disciplinaria (218AG1).

### **Cronograma Disciplinario de Conducta del Autobús**

La mala conducta del estudiante requerirá una acción disciplinaria por parte del director de la escuela o su designado. La acción disciplinaria se basará en el nivel (Nivel I, II, III) de la infracción enumerada en las Reglas de Conducta del Autobús y será consistente con el Cronograma de Acción Disciplinaria de Conducta del Autobús. El director de la escuela (o su designado) también podrá utilizar las acciones disciplinarias enumeradas en las políticas 218 y 218AG1, Disciplina del Estudiante, 233, Suspensión y Expulsión; y 233AG1, Cronograma de Acción Disciplinaria según lo considere apropiado. Cuando los delitos también puedan ser una violación de la ley, se puede remitir a la policía.

### **Nivel I – Primaria**

#### **1ª Ofensa:**

- Advertencia verbal y/o asiento reasignado

#### **2ª Ofensa:**

- Asiento asignado

- Llamada al padre/tutor

**3ª Ofensa:**

- Llamada y/o reunión con padres/tutores
- 1 día de suspensión del autobús

**4ª Ofensa:**

- Consecuencia automática de Nivel II, 2ª ofensa según lo establecido en la Política 218AG1

**Nivel I – Secundaria y Preparatoria**

**1ª Ofensa:**

- Advertencia verbal y/o asiento asignado

**2ª Ofensa:**

- Asiento asignado
- Llamada al padre/tutor

**3ª Ofensa:**

- Llamada y/o reunión con padres/tutores
- Suspensión de 1 a 3 días del autobús

**4ª Ofensa:**

- Consecuencia automática de Nivel II, 2ª ofensa según lo establecido en la Política 218AG1

**Nivel II – Primaria**

**1ª Ofensa:**

- Asiento asignado
- Llamada al padre/tutor

**2ª Ofensa:**

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

**3ª Ofensa:**

- Consecuencias automáticas de Nivel III según lo establecido en la Política 218AG1

**Nivel II – Secundaria y Preparatoria**

**1ª Ofensa:**

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

**2ª Ofensa:**

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

**3ª Ofensa:**

- Consecuencias automáticas de Nivel III según lo establecido en la Política 218AG1

**Nivel III – Primaria\***

**1ª Ofensa:**

- Reunión con el conductor y el padre/tutor
- Posible suspensión de hasta 5 días del autobús

**2ª Ofensa:**

- Consecuencias automáticas de Nivel III según lo establecido en la Política 218AG1
- Suspensión de 10 días del autobús

**Nivel III – Secundaria y Preparatoria\***

**1ª Ofensa:**

- Reunión con el conductor y el padre/tutor
- Posible suspensión de hasta 10 días del autobús

**2ª Ofensa:**

- Consecuencias automáticas de Nivel III según lo establecido en la Política 218AG1
- Suspensión de 10 días del autobús

\* **NOTA:** Si el administrador considera que la comisión de una ofensa de Nivel 3 en esta categoría (Nivel III) es una amenaza grave para la salud, la seguridad o el bienestar de los demás, puede extender la suspensión del autobús más allá del período de suspensión normal, siempre que la suspensión no exceda el resto del año escolar.

## **Grabación de Vídeo/Audio en el Transporte (Política 810.2)**

El uso de equipos de video y audio apoya los esfuerzos para mantener la disciplina y garantizar la seguridad de todos los estudiantes, el personal, los contratistas y otras personas que son transportados en autobuses escolares y vehículos escolares de propiedad, operados o contratados por el Distrito.

### **Definiciones**

**Autobús escolar significa un vehículo motorizado que está diseñado para transportar once (11) pasajeros o más, incluido el conductor, y se utiliza para el transporte de estudiantes de preescolar, primaria o secundaria/preparatoria hacia o desde escuelas públicas, privadas o parroquiales o eventos relacionados con tales escuelas o actividades relacionadas con la escuela.**

**Vehículo escolar significa un vehículo motorizado, excepto una motocicleta, diseñado para transportar no más de diez (10) pasajeros, incluido el conductor, y utilizado para el transporte de estudiantes de preescolar, primaria o secundaria/preparatoria mientras estén registrados o bajo contrato con el Distrito escolar. El término incluye vehículos que tienen derechos fletados, grupales y de parte bajo la Comisión de Servicios Públicos de Pensilvania y que se utilizan para el transporte de niños en edad escolar.**

La Mesa Directiva ha autorizado el uso de grabaciones de video y audio en los autobuses escolares y vehículos escolares con fines disciplinarios y de seguridad.

La Mesa Directiva prohíbe el uso de grabaciones de audio en cualquier autobús o vehículo escolar que no se esté utilizando para un propósito relacionado con la escuela.

### **Delegación de Responsabilidad**

La Mesa Directiva ordena al Superintendente o a su designado que se asegure de que:

1. Cada autobús escolar y vehículo escolar que esté equipado con equipos de grabación de video y audio contenga un aviso claramente publicado que informe a los conductores y pasajeros sobre el potencial de grabación de video y audio.
2. Esta política se publique en el sitio web de acceso público del Distrito.
3. Cada año escolar, esta política se incluya en el reglamento del estudiante y en cualquier otra publicación del Distrito que establezca las reglas, procedimientos y estándares de conducta integrales.

### **Directrices**

El Distrito deberá cumplir con las disposiciones de las leyes y reglamentos federales y estatales con respecto a los requisitos de registros de estudiantes, según corresponda al uso y divulgación de grabaciones por parte del Distrito.

### **Uso de Documentación Grabada**

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

grabación de video y/o audio proporciona evidencia en el caso.

El padre/tutor del estudiante puede hacer una solicitud de revisión de una grabación de video y/o audio si el estudiante ha sido grabado en video y/o audio y se ha recomendado una acción disciplinaria. Todas las solicitudes se harán por escrito y se dirigirán al director de la escuela. Los padres/tutores sólo pueden ver la parte de la grabación que documenta la supuesta mala conducta de su hijo en el autobús o vehículo escolar. El director de la escuela o la persona designada por él/ella deberá estar presente durante la visita para asegurarse de que dicha visita sea de acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia.

Las grabaciones de video y/o audio de mala conducta se conservarán sólo hasta que se llegue a una disposición en cualquier acción disciplinaria. Otras grabaciones de video y/o audio se retendrán de acuerdo con el Programa de Retención de Expedientes del Distrito o la retención de litigios requerida y serán borrados/eliminados de forma rutinaria cuando el equipo de cinta de video y/o audio se reinicie automáticamente.

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

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

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

El Distrito está comprometido con mantener un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes que esté libre de discriminación. La discriminación es inconsistente con los derechos de los estudiantes y los objetivos educativos y programáticos del Distrito y está prohibida en la

propiedad escolar, y/o en el transcurso de programas o actividades patrocinados por el Distrito, incluso en cualquier medio de transporte hacia o desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

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

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

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

### **Denuncias de Acoso Sexual y Otras Formas de Discriminación y Represalias en Virtud del Título IX**

La Mesa Directiva alienta a los estudiantes y a terceros que crean que ellos u otros han sido objeto de acoso sexual, otra discriminación o represalias del Título IX a informar de inmediato tales incidentes al director de la escuela. Una persona que no es una víctima u objetivo previsto de discriminación pero que se ve afectada negativamente por la conducta ofensiva puede presentar un reporte de discriminación.

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

Un empleado de la escuela que sospeche o se le notifique que un estudiante ha sido sujeto a una conducta que constituya una violación de esta política deberá informar inmediatamente el incidente al director de la escuela, así como hacer adecuadamente cualquier reporte obligatorio a la policía o de los servicios de protección infantil requerido por la ley.

Si el director de la escuela es objeto de una queja, el estudiante, un tercero o un empleado informante deberá reportar el incidente directamente al Coordinador del Título IX.

El denunciante o la persona que realiza el reporte puede usar el Formulario de Denuncia de Discriminación/Acoso Sexual/Represalias (103AG1) con efecto de reportar un incidente o incidentes por escrito; sin embargo, los reportes verbales de un incidente o incidentes se aceptarán, documentarán y seguirán los procedimientos de esta política y las directrices administrativas pertinentes.

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

El Coordinador del Título IX llevará a cabo una evaluación para determinar si las circunstancias reportadas se abordan de la manera más apropiada a través de los Procedimientos de Queja por Discriminación prescritos en la Directriz Administrativa 103AG2, o si las circunstancias reportadas cumplen con la definición de acoso sexual del Título IX y se abordan de la manera más apropiada a través de los Procedimientos de Acoso Sexual del Título IX y el Proceso de Quejas Formales en la Directriz Administrativa 103AG3, u otras políticas de la Mesa Directiva.

### **Procedimientos Disciplinarios Cuando Los reportes Alegan Acoso Sexual Bajo El Título IX**

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

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

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

### **Disciplina/Colocación de un Estudiante Condenado o Adjudicado por Agresión Sexual**

Tras la notificación de una condena o adjudicación de un estudiante en este Distrito por agresión



sexual contra otro estudiante inscrito en este Distrito, el Distrito deberá cumplir con los requisitos disciplinarios o de colocación establecidos por la ley estatal y la política de la Mesa Directiva.

### **Confidencialidad**

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

### **Represalias**

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

1. Reportar o presentar una queja formal de cualquier forma de discriminación o represalia, incluido el acoso sexual del Título IX.
2. Testificar, ayudar, participar o negarse a participar en un proceso de investigación relacionado u otro procedimiento o audiencia.
3. Actuar en oposición a las prácticas que la persona cree razonablemente que son discriminatorias.

El Distrito, sus empleados y otros tienen prohibido intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a cualquier persona por las acciones descritas anteriormente. Se alienta a las personas a comunicarse con el Coordinador del Título IX de inmediato si se cree que ha ocurrido una represalia.

### **Definiciones relativas a la discriminación**

**Demandante** – significará una persona que presuntamente es la víctima.

**Demandado** – significará una persona presuntamente responsable de la conducta discriminatoria o de acoso.

**Discriminación** – significará tratar a las personas de manera diferente, o acosar o victimizar en función de una clasificación protegida, incluida la raza, el color, la edad, el credo, la religión, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la ascendencia, el origen nacional, el estado civil, el embarazo o la minusvalía/discapacidad.

**Acoso** – es una forma de discriminación basada en la clasificación protegida enumerada en esta política, que consiste en una conducta no deseada, como actos gráficos, escritos, electrónicos, verbales o no verbales, que incluyen bromas ofensivas, insultos, epíteto y apodos, burlas,

humillaciones, objetos o imágenes ofensivos, agresiones físicas o amenazas, intimidación u otra conducta que pueda ser dañina o humillante o interfiera con el desempeño escolar de una persona o relacionado con la escuela y cuando dicha conducta se considere:

1. Suficientemente grave, persistente o generalizada; y
2. Una persona razonable en la posición del demandante encontraría que crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo de tal manera que priva o interfiere adversamente o limita a un individuo o grupo de la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades ofrecidas por una escuela.

### **Definiciones Relacionadas con el Acoso Sexual del Título IX**

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

**Medidas de apoyo** – significará servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según esté razonablemente disponible, y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal.

**Medidas de apoyo** – estarán diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa sin sobrecargar irrazonablemente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o para disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras:

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

**Medidas de apoyo** – también pueden incluir, cuando esté de acuerdo con la ley, regulación o

política de la Mesa Directiva aplicable, evaluaciones para determinar la elegibilidad para educación especial o servicios relacionados, o la necesidad de revisar un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un Acuerdo de Servicio de la Sección 504 basado en el comportamiento de un estudiante.

**Título IX acoso sexual** – conducta basada en el sexo que satisface una o más de las siguientes condiciones:

1. Un empleado del Distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada, comúnmente conocida como *acoso sexual quid pro quo*.
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario a un programa o actividad educativa del Distrito.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso.
  - a. **Violencia en el noviazgo** – significa violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima y donde la existencia de dicha relación está determinada por los siguientes factores:
    - i. Duración de la relación.
    - ii. Tipo de relación.
    - iii. Frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.
  - b. **Violencia doméstica** – incluye delitos graves o delitos menores de violencia cometidos por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima, por una persona con quien la víctima comparte un hijo en común, por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en situación similar a un cónyuge de la víctima bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe fondos federales, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que está protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción.
  - c. **Agresión sexual** – significa un delito sexual bajo la ley estatal o federal que está clasificado como un delito sexual forzado o no forzado bajo el sistema uniforme de denuncia de delitos de la Oficina Federal de Investigaciones.
  - d. **Acecho** – bajo el Título IX significa acecho sobre la base del sexo, por ejemplo, cuando el acosador desea salir con una víctima. Acecho significa participar en un curso de conducta

dirigido a una persona específica que haría que una persona razonable:

- i. Tema por su seguridad o la seguridad de los demás.
- ii. Sufra angustia emocional sustancial.

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

### **Delegación de Responsabilidad**

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

El **Oficial de Cumplimiento** puede ser contactado en:

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

El **Coordinador del Título IX** puede ser contactado en:

Dirección: 782 Springdale Drive, Exton PA 19341  
Correo electrónico: [titleIXcoordinator@wcasd.net](mailto:titleIXcoordinator@wcasd.net)  
Phone: 484-266-1000

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

1. Currículo y materiales: Revisión de guías curriculares, libros de texto y materiales complementarios para detectar prejuicios discriminatorios.
2. Capacitación: Proporcionar capacitación a los estudiantes y al personal para prevenir, identificar y aliviar los problemas de discriminación.

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

### **Requisitos de Capacitación sobre Acoso Sexual del Título IX**

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

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

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

### **Consecuencias Disciplinarias**

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

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

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

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

### **Denuncias de Discriminación**

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

### **Denuncias de Acoso Sexual en Virtud del Título IX**

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

### **Otros Reportes**

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

### **Derecho a un Procedimiento Alternativo de Reclamación**

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

### **Procedimientos de Denuncia por Discriminación (103AG2)**

Todos los reportes de discriminación y represalias presentados de conformidad con la política de discriminación del Distrito también se revisarán para detectar conductas que no se hayan demostrado discriminatorias según la Política 103, pero que ameriten una revisión y una posible acción según el Código de Conducta Estudiantil y otras políticas de la Mesa Directiva.

**Demandante** – significará una persona que presuntamente es la víctima.

**Demandado** – significará un individuo que ha sido denunciado como el perpetrador de la presunta

conducta.

**Discriminación** – significará tratar a las personas de manera diferente, o acosar o victimizar en función de una clasificación protegida, incluida la raza, el color, la edad, el credo, la religión, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la ascendencia, el origen nacional, el estado civil, el embarazo o la minusvalía/discapacidad.

**Acoso** – es una forma de discriminación basada en la clasificación protegida enumerada en esta política, que consiste en una conducta no deseada, como actos gráficos, escritos, electrónicos, verbales o no verbales, que incluyen bromas ofensivas, insultos, epíteto y apodos, burlas, humillaciones, objetos o imágenes ofensivos, agresiones físicas o amenazas, intimidación u otra conducta que pueda ser dañina o humillante o interfiera con el desempeño escolar de una persona o relacionado con la escuela y cuando dicha conducta se considere:

1. Suficientemente grave, persistente o generalizada; y
2. Una persona razonable en la posición del demandante encontraría que crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo de tal manera que priva o interfiere adversamente o limita a un individuo o grupo de la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades ofrecidas por una escuela.

**Represalias** – significará acciones que incluyen, entre otras, intimidación, amenazas, coerción o discriminación contra una víctima u otra persona por denunciar discriminación o acoso, participar en una investigación u otro proceso que aborde la discriminación o el acoso, o actuar en oposición a prácticas discriminatorias.

#### *Adaptaciones Razonables*

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

#### *Reportes Obligatorios en Virtud de Otras Políticas*

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

#### *Plazos*

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

Los plazos establecidos incluidos en estos procedimientos pueden ajustarse para permitir un retraso temporal o una extensión limitada de tiempo por una buena causa. La notificación por escrito de la demora o extensión y el motivo de dicha acción se proporcionarán al demandante y al demandado, y se documentarán con los expedientes de la queja. Una buena causa puede incluir, entre otras, consideraciones tales como:

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

## **PROCEDIMIENTOS PARA QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN**

### **Paso 1 – Presentación de Reportes**

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

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

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

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

Si el director de la escuela es objeto de una queja, el estudiante, un tercero o un empleado informante deberá reportar el incidente directamente al Coordinador del Título IX.

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



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

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

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

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

## **Paso 2 – Comunicaciones Iniciales**

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

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

El director de la escuela o la persona designada puede proporcionar al demandante información fáctica sobre la queja y el proceso de investigación, el impacto de la elección de buscar confidencialidad y el derecho a presentar cargos penales. La persona que acepte la queja deberá manejar el reporte de manera objetiva, neutral y profesional.

El director del edificio o la persona designada buscará obtener el consentimiento de los padres/tutores para iniciar una investigación cuando el denunciante o la presunta víctima sea menor de dieciocho (18) años, e informará a los padres/tutores del denunciante que el denunciante puede

estar acompañado por un padre/tutor durante todos los pasos del procedimiento de denuncia. Cuando un padre/tutor solicita confidencialidad y no da su consentimiento para la participación de la presunta víctima en una investigación, el director de la escuela o la persona designada explicará que la escuela tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con esa solicitud de confidencialidad, siempre que hacerlo no impida que la escuela responda de manera efectiva a la discriminación y evite la discriminación que afecta a otros estudiantes, o cuando no afecte otras obligaciones legales del Distrito.

El director de la escuela o el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX deberá proporcionar información relevante sobre los recursos disponibles además del procedimiento de queja por discriminación, como hacer reportes a la policía, la asistencia disponible de los programas de violencia doméstica o crisis de violación y los recursos de salud comunitarios, incluidos los recursos de asesoramiento.

#### *Remedios Informales -*

En cualquier momento después de que se haya reportado una queja, si el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX cree que las circunstancias son apropiadas, el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX puede, pero no está obligado a, ofrecer a las partes involucradas en la queja la oportunidad de participar en remedios informales para abordar la conducta denunciada. Los remedios informales pueden tomar muchas formas, dependiendo del caso particular. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, mediación, discusiones facilitadas entre las partes, prácticas restaurativas, reconocimiento de responsabilidad por parte de un demandado, disculpas, el requisito de participar en servicios específicos u otras medidas para apoyar a las partes.

Si el asunto se resuelve a satisfacción de las partes, el empleado del Distrito que facilita los remedios informales documentará la naturaleza de la queja y la resolución propuesta del asunto, hará que ambas partes firmen la documentación para indicar el acuerdo con la resolución y reciban una copia, y la enviará al Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX.

El Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX se comunicará con el demandante para determinar si la resolución fue efectiva y para monitorear los remedios acordados, y documentará todas las acciones apropiadas.

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

#### **Paso 3 – Investigación**

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

El investigador evaluará el alcance previsto de la investigación, quién necesita ser entrevistado y qué expedientes o pruebas pueden ser relevantes para la investigación.

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

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

Si la investigación revela que la conducta investigada puede implicar una violación de la ley penal, el investigador notificará de inmediato a las autoridades policiales sobre las acusaciones de acuerdo con los procedimientos existentes.

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

#### **Paso 4 - Informe de Investigación**

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

El informe de investigación incluirá un resumen de la investigación, una determinación de si la queja

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

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

### **Paso 5 – Acción del Distrito**

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

Si una investigación da como resultado un hallazgo de que se violó una política diferente por separado o además de las violaciones de la Política 103 o estos procedimientos, o que existen circunstancias que justifican una acción adicional, dichos asuntos se abordarán al concluir esta investigación o mediante referencias disciplinarias u otras referencias apropiadas donde sea necesaria una evaluación o investigación adicional.

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

### **Procedimiento de Apelación**

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

de Cumplimiento/Coordinador del Título IX investigó la queja, dicha apelación se presentará al Superintendente.

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

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

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

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

#### **Definiciones**

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

**Pruebas exculpatorias** – significa evidencia que tiende a exonerar al acusado o ayuda a establecer su inocencia.

**Pruebas inculpatorias** – significa evidencia que tiende a incriminar al acusado o indicar su culpabilidad.

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

**Represalias** – significará acciones que incluyen, entre otras, intimidación, amenazas, coerción o discriminación contra una víctima u otra persona porque informan una conducta que puede constituir acoso sexual del Título IX de acuerdo con la política y los procedimientos de la Mesa Directiva,

participan en una investigación u otro proceso que aborda el acoso sexual del Título IX, o actúan en oposición a prácticas discriminatorias.

Las siguientes acciones no deberán constituir represalias:

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

**Medidas de apoyo** – significará servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según esté razonablemente disponible, y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal.

Se diseñarán medidas de apoyo para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa sin sobrecargar irrazonablemente a la otra parte, incluidas medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o para disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras:

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

**Medidas de apoyo** – también pueden incluir, cuando estén de acuerdo con la ley aplicable, regulaciones o políticas de la Mesa Directiva, evaluaciones para determinar la elegibilidad para educación especial o servicios relacionados, o la necesidad de revisar un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un Acuerdo de Servicio de la Sección 504 basado en el comportamiento de un estudiante.

**Título IX acoso sexual** – conducta basada en el sexo que satisface una o más de las siguientes condiciones:

1. Un empleado del Distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada, comúnmente

conocida como *acoso sexual quid pro quo*.

2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario a un programa o actividad educativa del Distrito.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso.
  - a. **Violencia en el noviazgo** significa violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima y donde la existencia de dicha relación está determinada por los siguientes factores:
    - i. Duración de la relación.
    - ii. Tipo de relación.
    - iii. Frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.
  - b. **Violencia doméstica** – incluye delitos graves o delitos menores de violencia cometidos por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima, por una persona con quien la víctima comparte un hijo en común, por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en situación similar a un cónyuge de la víctima bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe fondos federales, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que está protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción.
  - c. **Agresión sexual** – significa un delito clasificado como delito sexual forzado o no forzado según el sistema uniforme de denuncia de delitos de la Oficina Federal de Investigaciones (FBI).
  - d. **Acecho** – bajo el Título IX significa acecho sobre la base del sexo, por ejemplo, cuando el acosador desea salir con una víctima. Acecho significa participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que haría que una persona razonable:
    - i. Tema por su seguridad o la seguridad de los demás.
    - ii. Sufra angustia emocional sustancial.

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

## PROCEDIMIENTOS DE ACOSO SEXUAL DEL TÍTULO IX

### Respuesta General – (con o sin una queja formal)

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

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

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

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

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

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

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

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



Si el resultado de esta evaluación inicial determina que ninguna de las acusaciones cae dentro del alcance del acoso sexual del Título IX, pero el asunto merece revisión y posible acción bajo el Código de Conducta Estudiantil y otras políticas de la Mesa Directiva o 103AG2 que aborda las Quejas de Discriminación, entonces el Coordinador del Título IX redirigirá el informe al administrador apropiado para abordar las acusaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Ofrecer medidas de apoyo al demandante y puede ofrecer tales medidas al demandado.

2. Seguir el proceso de quejas formales antes de imponer sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo para el demandado.

#### *Procedimientos Disciplinarios Cuando Los Reportes Alegan Acoso Sexual Bajo El Título IX*

Cuando los reportes alegan acoso sexual en virtud del Título IX, no se pueden imponer sanciones disciplinarias hasta que se complete el proceso de quejas formales. El Distrito presumirá que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se haya tomado una determinación al finalizar el proceso de quejas formales.

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

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

#### *Medidas de Apoyo -*

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

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

#### *Adaptaciones Razonables –*

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

#### *Remoción de Emergencia –*

Si el Distrito ha determinado, en base a un análisis individualizado de seguridad y riesgos, que existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona debido a las acusaciones de acoso sexual del Título IX, el demandado puede ser retirado del programa o actividad educativa del Distrito o trasladado a un entorno alternativo, de acuerdo con todos los derechos bajo las leyes y regulaciones federales y estatales, y la política de la Mesa Directiva, que incluye, entre otros, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Si cualquiera de las partes es un estudiante identificado con una discapacidad, o se crea que está discapacitado, el Coordinador del Título IX se comunicará con el **Director de Educación Especial** para coordinar las acciones requeridas de acuerdo con la política de la Mesa Directiva. Se notificará al demandado y se le brindará la oportunidad de un debido proceso, de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política de la Mesa Directiva. Cuando la expulsión sea necesaria porque la continuación de los servicios educativos no es factible, la adjudicación de expulsión por escrito de la Mesa Directiva abordará el proceso pendiente del Título IX y el impacto del resultado del proceso del Título IX en el estado de expulsión de emergencia de un estudiante.

#### *Licencia Administrativa -*

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

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

#### *Reportes Obligatorios En Virtud De Otras Políticas -*

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

#### **Plazos**

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

Los plazos establecidos incluidos en estos procedimientos pueden ajustarse para permitir un retraso temporal o una extensión limitada de tiempo por una buena causa. La notificación por escrito de la demora o extensión y el motivo de dicha acción se proporcionarán al demandante y al demandado, y se documentarán con los expedientes de la queja. Una buena causa puede incluir, entre otras, consideraciones tales como:

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

### **Redirección o Desestimación de Quejas Formales del Título IX**

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

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

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

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

Una desestimación puede ser apelada a través de los procedimientos de apelación establecidos en esta directriz administrativa.

### **Consolidación de Quejas Formales del Título IX**

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

## PROCESO DE QUEJAS FORMALES

### Paso 1 – Queja formal

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

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

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

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

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

#### *Requisitos de Notificación –*

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

1. Notificación del proceso de quejas formales del Distrito y cualquier proceso de resolución informal que pueda estar disponible.

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

## **Paso 2 – Proceso Informal de Resolución**

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

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

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

Las resoluciones informales pueden tomar muchas formas, dependiendo del caso particular. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, mediación, discusiones facilitadas entre las partes, prácticas restaurativas, reconocimiento de responsabilidad por parte de un demandado, disculpas, el requisito de participar en servicios específicos u otras medidas para apoyar a las partes.

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

1. Proporcionar a las partes un aviso por escrito que revele lo siguiente:

- a. Las acusaciones.
  - b. Los requisitos del proceso informal de resolución, incluidas las circunstancias en las que impide a las partes reanudar una queja formal derivada de las mismas alegaciones; siempre que, sin embargo, en cualquier momento antes de acordar una resolución, cualquier parte tenga derecho a retirarse del proceso informal de resolución y reanudar el proceso de quejas formales.
  - c. Cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso informal de resolución, incluidos los expedientes que se mantendrán o podrían compartirse.
2. Obtener el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal. Como parte del proceso de consentimiento, se informará a todas las partes de los derechos que se renuncian al aceptar el proceso de resolución informal, y reconocerán dicho acuerdo por escrito.
  3. El proceso informal de resolución se llevará a cabo dentro de los diez (10) días escolares del acuerdo firmado por las partes para el proceso de resolución informal.

Si el asunto se resuelve a satisfacción de las partes, el empleado del Distrito que facilita el proceso de resolución informal documentará la naturaleza de la queja y la resolución propuesta del asunto, hará que ambas partes firmen la documentación y reciban una copia, y la enviarán al Coordinador del Título IX. Dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la resolución de la queja de esta manera, el Coordinador del Título IX se comunicará con el demandante para determinar si la resolución fue efectiva y para monitorear los remedios acordados. El Coordinador del Título IX documentará el proceso de resolución informal, las respuestas de todas las partes y una explicación de por qué la respuesta del Distrito no fue deliberadamente indiferente a la queja reportada de acoso sexual.

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

### **Paso 3 – Investigación**

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

Al investigar una queja formal, el investigador deberá:

1. Llevar la carga de la prueba y reunir la evidencia y realizar entrevistas suficientes para llegar a una determinación por escrito. Durante el proceso de recopilación de pruebas, a menos que el Distrito obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de la parte, o del padre/tutor de la parte cuando sea legalmente requerido, el Distrito no puede acceder, considerar, divulgar o utilizar los expedientes de una parte que estén protegidos por privilegios legales, como los

expedientes realizados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en la capacidad del profesional o paraprofesional, o que ayude en esa capacidad, y que se realizan y mantienen en relación con la prestación de tratamiento a la parte.

2. Evaluar objetivamente toda la evidencia disponible, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias.
3. Proporcionar igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos, incluidos testigos de hechos y peritos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
4. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar evidencia relevante. Sin embargo, el Distrito puede solicitar que las partes y sus asesores firmen un acuerdo de confidencialidad, si corresponde, que indique que no difundirán ni divulgarán pruebas y documentos intercambiados en la investigación.
5. Proporcionar a las partes las mismas oportunidades para que otras personas estén presentes durante cualquier entrevista u otra reunión, incluido un asesor de la elección de la parte. El Distrito puede establecer restricciones, aplicables a ambas partes, con respecto a la medida en que el asesor puede participar.
6. Notificar por escrito a cualquier parte cuya participación se invite o se espere durante el proceso de investigación con la siguiente información, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar:
  - a. Fecha.
  - b. Hora.
  - c. Ubicación.
  - d. Participantes.
  - e. Propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones.
7. Proporcionar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones, incluida la evidencia en la que el Distrito no tiene la intención de confiar para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad y cualquier evidencia inculpatoria y exculpatoria, ya sea obtenida de una de las partes u otra fuente.

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

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

1. Enviar a cada parte y al asesor de la parte, si corresponde, la evidencia sujeta a inspección y revisión en formato electrónico o impreso.
2. Proporcionar a las partes **al menos** diez (10) días escolares después de la recepción de la



evidencia para enviar una respuesta por escrito.

3. Considerar la respuesta escrita antes de redactar el informe de investigación.

El investigador redactará un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante y proporcionará el informe de investigación a todas las partes y al tomador de decisiones designado.

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

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

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

#### **Paso 4 – Determinación por Escrito y Acción del Distrito**

##### *Designación del Responsable de la Toma de Decisiones –*

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

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

*Presentaciones de Determinación por Escrito –*

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

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

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

El tomador de decisiones explicará a la parte que propone las preguntas sobre cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser relevante.

*Determinación por Escrito –*

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

Después de considerar toda la evidencia relevante, el tomador de decisiones emitirá una determinación por escrito que incluya:

1. Identificación de las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual del Título IX.
2. Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción o firma de la queja formal hasta la determinación por escrito, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al sitio y los métodos utilizados para reunir otras pruebas.

3. Hallazgos de hechos que respaldan la determinación.
4. Conclusiones con respecto a la aplicación del Código de Conducta Estudiantil del Distrito o las políticas de la Mesa Directiva a los hechos.
5. Una declaración y justificación del resultado de cada acusación, que incluya:
  - a. Determinación con respecto a la responsabilidad.
  - b. Sanciones disciplinarias.
  - c. Remedios diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito que el Distrito proporcionará al demandante. Dichos recursos pueden ser punitivos o disciplinarios y no es necesario que eviten una carga para el demandado.
6. Los procedimientos, el plazo y las bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen.

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

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

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

### **Proceso de Apelación**

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

1. Una irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto.
2. Nueva evidencia de que eso podría afectar el resultado no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la decisión de desestimar o la determinación de responsabilidad.
3. El Coordinador, investigador(es) o tomador(es) de decisiones del Título IX tuvo un conflicto de intereses o prejuicio a favor o en contra del demandante o demandado individual o a favor o en contra de los demandantes o demandados en general que afectó el resultado del asunto.

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

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

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

1. Proporcionar una notificación por escrito a la otra parte cuando se presente una notificación de apelación e implementar los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.
2. Proporcionar a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa de presentar una declaración por escrito en apoyo o impugnación de la base establecida para la apelación. Las declaraciones de respaldo describirán en detalle, según corresponda, las irregularidades procesales que se afirman que han afectado el resultado de la determinación, la naturaleza de cualquier nueva evidencia que se afirma que ha afectado el resultado y la naturaleza de cualquier prejuicio que se afirma que ha afectado el resultado, con una explicación de cómo el resultado se vio afectado por tales factores. Si existen pruebas que respalden la base del recurso, acompañarán a la declaración justificativa o identificarán dónde se pueden encontrar dichas pruebas.

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

Las declaraciones en oposición a la apelación se presentarán dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la presentación de las declaraciones de respaldo. Si una declaración de oposición a un recurso se refiere a cualquier prueba más allá de lo descrito en una declaración de apoyo, acompañará a la declaración de oposición, o identificará dónde se pueden encontrar tales pruebas.

La autoridad de apelación puede aceptar y considerar pruebas en apoyo o en oposición a una apelación al presentar las conclusiones necesarias para decidir la apelación.

Alternativamente, cuando la autoridad de apelación determine que existen factores que hacen necesario que el tomador de decisiones desarrolle aún más el expediente probatorio relevante para la base de la apelación, la autoridad de apelación puede devolver el asunto al tomador de decisiones para ese propósito limitado.

3. Determinar si la apelación cumple con los motivos de las razones permitidas para la apelación y justifica la modificación de la determinación por escrito.
4. Emitir una decisión por escrito que establezca los aspectos, si los hay, en los que se modifica la determinación por escrito y la justificación del resultado dentro de los veinte (20) días escolares.
5. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes. También se proporcionará una copia de la decisión por escrito al Coordinador del título IX.

### **Mantenimiento de Expedientes**

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

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

### **Estudiantes con Discapacidades que Califican para la No Discriminación (Política 103.1)**

La Mesa Directiva declara que es política de este Distrito garantizar que todos los programas y prácticas del Distrito estén libres de discriminación contra todos los estudiantes calificados con discapacidades. La Mesa Directiva reconoce su responsabilidad de proporcionar servicios y programas académicos y no académicos por igual a los estudiantes con y sin discapacidades.

El Distrito proporcionará a cada estudiante calificado con una discapacidad inscrito en el Distrito, sin costo para el estudiante o el padre/tutor, una educación pública gratuita y apropiada (FAPE). Esto incluye la provisión de educación y ayudas, servicios o adaptaciones relacionadas que sean necesarias para que cada estudiante calificado con una discapacidad tenga la misma oportunidad de participar y obtener los beneficios de los programas educativos y las actividades extracurriculares sin discriminación, en la misma medida que cada estudiante sin discapacidad, de conformidad con las leyes y regulaciones federales y estatales.

La Mesa Directiva alienta a los estudiantes y a los padres/tutores que creen que han sido objeto de discriminación o acoso a informar de inmediato tales incidentes a los empleados designados.

La Mesa Directiva ordena que las quejas de discriminación o acoso se investiguen con prontitud y que se tomen medidas correctivas o preventivas para las denuncias fundamentadas.

#### Confidencialidad

Se mantendrá la confidencialidad de todos: los testigos, las alegaciones, la presentación de la denuncia y la investigación. La confidencialidad será consistente con las obligaciones legales y de investigación del Distrito.

#### Represalias

El Distrito no intimidará, amenazará, coaccionará, discriminará ni tomará represalias contra ningún individuo con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por esta política.

#### Definiciones

**Estudiante calificado con una discapacidad** – un estudiante que tiene una discapacidad física o mental que limita o prohíbe sustancialmente la participación o el acceso a un aspecto de los programas educativos, servicios no académicos o actividades extracurriculares del Distrito.

**Equipo de la Sección 504** – un grupo de personas que conocen al estudiante, el significado de los datos de evaluación y las opciones de colocación para el estudiante. Esto podría incluir, según corresponda, documentación o aportes de maestros de aula, consejeros, psicólogos, enfermeras escolares, proveedores de atención externos y los padres/tutores del estudiante.

**Acuerdo de Servicio de la Sección 504 (Acuerdo de Servicio)** – un plan individualizado para un estudiante calificado con una discapacidad que establece las ayudas, servicios o adaptaciones específicas relacionadas que necesita el estudiante, que se implementarán en la escuela, en el transporte hacia y desde la escuela, y en todos los programas y procedimientos, para que el estudiante tenga igual acceso a los beneficios de los programas educativos, servicios no académicos y actividades extracurriculares de la escuela.

**Acoso por discapacidad** – intimidación o comportamiento abusivo hacia un estudiante basado en

una discapacidad que crea un ambiente hostil al interferir o negar la participación de un estudiante o la recepción de beneficios, servicios u oportunidades en los programas educativos, servicios no académicos o actividades extracurriculares de la escuela.

### **Delegación de Responsabilidad**

Con el fin de mantener un programa de prácticas no discriminatorias que cumpla con las leyes y regulaciones aplicables, la Mesa Directiva designa al Superintendente o persona designada como Coordinador de la Sección 504 del Distrito.

Además, cada escuela dentro del Distrito tendrá un administrador de planteles de la Sección 504.

El Distrito publicará y difundirá esta política y procedimiento de quejas en o antes del primer día de cada año escolar publicándolo en el sitio web del Distrito, si está disponible, y en el reglamento del estudiante. El Distrito notificará a los padres/tutores de los estudiantes que residen en el Distrito de las responsabilidades del Distrito bajo las leyes y regulaciones aplicables, y que el Distrito no discrimina a las personas calificadas con discapacidades.

## **Directrices de Anti Discriminación para Estudiantes Calificados con Discapacidades (103. 1AG1)**

### Identificación y Evaluación

El Distrito llevará a cabo una campaña anual de búsqueda de niños para localizar e identificar a cada estudiante del Distrito con una discapacidad que se considere elegible para los servicios y protecciones de la Sección 504. El Distrito puede combinar esta búsqueda con los esfuerzos de búsqueda IDEA para niños del Distrito, a fin de no duplicar los esfuerzos.

Si un padre/tutor o el Distrito tiene motivos para creer que un estudiante debe ser identificado como un estudiante calificado con una discapacidad, ya no debe ser identificado como un estudiante calificado con una discapacidad, o requiere un cambio o modificación del Acuerdo de Servicio actual del estudiante, el padre/tutor o el Distrito proporcionarán a la otra parte una notificación por escrito.

El Distrito establecerá normas y procedimientos para las evaluaciones iniciales y las reevaluaciones periódicas de los estudiantes que necesitan o se cree que necesitan servicios relacionados debido a una discapacidad.

El Distrito deberá identificar específicamente los procedimientos y tipos de pruebas utilizadas para evaluar a un estudiante, y proporcionar al padre/tutor la oportunidad de dar o negar el consentimiento a la(s) evaluación(es) propuesta(s) por escrito.

El Distrito establecerá procedimientos para la evaluación y colocación que aseguren las pruebas y otros materiales de evaluación:

1. Han sido validados y son administrados por personal capacitado.

2. Están diseñados para evaluar las necesidades educativas y no se basan únicamente en los puntajes del coeficiente intelectual (IQ).
3. Reflejar la aptitud o el logro o cualquier otra cosa que las pruebas pretendan medir y no reflejan las habilidades sensoriales, manuales o del habla deterioradas del estudiante (excepto cuando esas habilidades son lo que se está midiendo).

### Acuerdo de Servicio

Si se determina que un estudiante es un estudiante calificado con una discapacidad, el Distrito desarrollará un Acuerdo de Servicio por escrito para la entrega de todas las ayudas, servicios o adaptaciones apropiadas necesarias para proporcionarle al estudiante FAPE.

El Distrito no implementará un Acuerdo de Servicio hasta que el acuerdo escrito sea ejecutado por un representante del Distrito y un padre/tutor.

El Distrito no modificará ni rescindiré el Acuerdo de Servicio actual de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres/tutores.

### Programas Educativos/ Servicios No Académicos/Actividades Extracurriculares

El Distrito educará a un estudiante calificado con una discapacidad con estudiantes que no tengan una discapacidad en la medida máxima apropiada para las necesidades del estudiante con una discapacidad. Un estudiante calificado con una discapacidad será retirado del entorno educativo regular sólo cuando el Distrito determine que la educación del estudiante en el entorno educativo regular con el uso de ayudas, servicios o adaptaciones relacionadas no se puede lograr de manera satisfactoria. La colocación en un entorno que no sea el entorno educativo regular tendrá en cuenta la proximidad del entorno alternativo al hogar del estudiante.

El Distrito no discriminará a ningún estudiante calificado con discapacidad en la prestación de servicios no académicos y actividades extracurriculares, incluidos, entre otros, servicios de asesoramiento, actividades deportivas, transporte, servicios de salud, actividades recreativas, grupos o clubes de intereses especiales y referencias a agencias que brindan asistencia a personas con discapacidades.

### Participación de los Padres

Los padres/tutores tienen el derecho de inspeccionar y revisar todos los expedientes escolares relevantes del estudiante, reunirse con los funcionarios escolares apropiados para discutir todos y cada uno de los asuntos relevantes para la evaluación y las adaptaciones de su hijo, y dar o negar su consentimiento por escrito para la evaluación y/o la prestación de servicios.

### Confidencialidad de los Expedientes de los Estudiantes

Toda la información de identificación personal con respecto a un estudiante calificado con una discapacidad se tratará como confidencial y se divulgará solo según lo permitido por la Ley de



Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y sus reglamentos de implementación, reglamentos estatales y política de la Mesa Directiva.

### Disciplina

Cuando sea necesario, el Distrito disciplinará a los estudiantes calificados con discapacidades de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales y las políticas de la Mesa Directiva.

### Remisión a los Requisitos de Aplicación de la Ley y Presentación de reportes

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

El Superintendente o la persona designada informará de inmediato los incidentes requeridos y puede informar incidentes discrecionales cometidos en la propiedad de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde una escuela o actividad patrocinada por la escuela por un estudiante calificado con una discapacidad, incluido un estudiante para quien está pendiente una evaluación, al departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la Mesa Directiva. El Superintendente o la persona designada responderá de una manera que sea consistente con el Acuerdo de Servicio y el Plan de Apoyo de la Conducta del estudiante, si corresponde.

Al tomar una determinación de si notificar al departamento de policía local de un incidente discrecional cometido por un estudiante calificado con una discapacidad, incluido un estudiante para el que está pendiente una evaluación, el Superintendente o la persona designada utilizarán los mismos criterios utilizados para los estudiantes que no tienen una discapacidad.

Para un estudiante calificado con una discapacidad que no tiene un Plan de Apoyo de la Conducta como parte del Acuerdo de Servicio del estudiante, luego de la notificación a la policía, el Distrito, en consulta con el padre/tutor del estudiante, considerará si se debe desarrollar un Plan de Apoyo de la Conducta como parte del Acuerdo de Servicio para abordar el comportamiento del estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, el Superintendente reportará anualmente, antes del 31 de julio, a la Oficina de Escuelas Seguras con el formulario requerido, todos los incidentes nuevos cometidos por estudiantes calificados con discapacidades, incluidos los estudiantes para quienes esté pendiente una evaluación, que ocurrieron en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde una escuela o actividad patrocinada por la escuela.

## **GARANTÍAS PROCESALES**

El Distrito establecerá e implementará un sistema de garantías procesales que incluya notificación de derechos al padre/tutor de un estudiante sospechoso de ser un estudiante calificado con una discapacidad, una oportunidad para que el padre/tutor revise los expedientes relevantes, una audiencia imparcial con una oportunidad para la participación del padre/tutor del estudiante, y un procedimiento de revisión.

Un estudiante o padre/tutor que presente un reclamo de discriminación no necesita agotar estos procedimientos antes de iniciar una acción judicial bajo la Sección 504.

### Solicitud de Asistencia de los Padres

Los padres/tutores pueden presentar una solicitud de asistencia por escrito al Departamento de Educación de Pensilvania (PDE) si se aplica uno (1) o ambos de los siguientes:

1. El Distrito no está proporcionando las ayudas, servicios y adaptaciones relacionadas especificadas en el Acuerdo de Servicio del estudiante.
2. El Distrito no ha cumplido con los procedimientos y regulaciones estatales.

PDE investigará y responderá a las solicitudes de asistencia y, a menos que existan circunstancias excepcionales, dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la solicitud, enviará a los padres/tutores y al Distrito una respuesta por escrito a la solicitud. La respuesta a la solicitud de los padres/tutores deberá estar en el idioma nativo o el modo de comunicación de los padres/tutores.

### Conferencia Informal

En cualquier momento, los padres/tutores pueden presentar una solicitud por escrito al Distrito para una conferencia informal con respecto a la identificación o evaluación de un estudiante, o la necesidad del estudiante de ayudas, servicios o adaptaciones relacionadas. Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud, el Distrito convocará una conferencia informal. En la conferencia se hará todo lo posible por llegar a un acuerdo amistoso.

### Audiencia Formal de Debido Proceso

Si los asuntos planteados por el Distrito o los padres/tutores no se resuelven en la conferencia informal, el Distrito o los padres/tutores pueden presentar una solicitud por escrito para una audiencia imparcial de debido proceso. La audiencia se llevará a cabo ante un funcionario de audiencias imparcial y se llevará a cabo de acuerdo con las regulaciones estatales.

### Apelaciones Judiciales

La decisión del funcionario imparcial de audiencias puede ser apelada ante un tribunal de jurisdicción competente.

## **PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN**

Este procedimiento de quejas es adicional y no impide que los padres/tutores utilicen ninguna opción en el sistema de garantías procesales.

### Paso 1 – Presentación de Reportes

Se alienta a un estudiante o padre/tutor que crea que ha sido objeto de una conducta por parte de un estudiante, empleado o tercero que constituye una violación de esta política a informar inmediatamente el incidente al administrador de la escuela de la Sección 504. Se alienta a cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta que pueda violar esta política a informar de inmediato el asunto al administrador del edificio de la Sección 504.

Un empleado de la escuela que sospeche o se le notifique que un estudiante ha sido sujeto a una conducta que constituya una violación de esta política deberá reportar inmediatamente el incidente al director de la escuela, así como hacer adecuadamente cualquier informe obligatorio a la policía o de los servicios de protección infantil requerido por la ley.

Si el administrador del edificio de la Sección 504 es objeto de una queja, el estudiante, padre/tutor o empleado deberá reportar el incidente directamente al Coordinador de la Sección 504 del Distrito.

Se puede alentar al demandante o al empleado informante a usar el formulario de informe del Distrito, disponible en el administrador de la escuela de la Sección 504 o el Coordinador de la Sección 504, o a presentar la queja por escrito; sin embargo, las quejas orales deben ser aceptadas, documentadas y los procedimientos de esta política implementados. La persona que acepta la queja verbal o escrita puede proporcionar información objetiva sobre la queja y el proceso de investigación, el impacto de elegir buscar confidencialidad y el derecho a presentar cargos penales. En todos los demás aspectos, la persona que acepta la queja manejará el informe de manera objetiva, neutral y profesional, dejando de lado los prejuicios personales que puedan favorecer o desfavorecer al demandante o a los acusados de una violación de esta política.

### Paso 2 – Investigación

El Coordinador de la Sección 504 se asegurará de que la persona asignada para investigar la queja tenga una comprensión adecuada de las leyes relevantes relacionadas con los problemas de discriminación y esta política y cómo llevar a cabo las investigaciones.

El investigador trabajará con el Coordinador de la Sección 504 para evaluar el alcance anticipado de la investigación, quién necesita ser entrevistado y qué registros pueden ser relevantes para la investigación.

El investigador llevará a cabo una investigación adecuada, fiable e imparcial. El demandante y el demandado pueden sugerir testigos adicionales y proporcionar otras pruebas durante el curso de la investigación. Cuando la queja inicial involucra acusaciones relacionadas con conductas que tuvieron lugar fuera de la propiedad escolar, actividades patrocinadas por la escuela o medios de transporte escolares, la investigación puede incluir consultas relacionadas con estas acusaciones para determinar si resultaron en efectos continuos, como el acoso en entornos escolares.

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

Si la investigación revela que la conducta que se está investigando puede implicar una violación de la ley penal, el investigador notificará de inmediato al Coordinador de la Sección 504, quien informará de inmediato a las autoridades policiales sobre las acusaciones.

La obligación de llevar a cabo esta investigación no se verá negada por el hecho de que una investigación criminal o de servicios de protección infantil de las acusaciones esté pendiente o haya concluido. El investigador debe coordinarse con cualquier otra investigación en curso de las acusaciones, incluso aceptar solicitudes de demora en el cumplimiento de las responsabilidades de investigación del Distrito durante la parte de determinación de hechos de una investigación criminal o de los servicios de protección infantil. Dichas demoras no se extenderán más allá del tiempo necesario para evitar la interferencia o la interrupción de la investigación criminal o de los servicios de protección infantil.

### Paso 3 – Informe de Investigación

El investigador preparará y presentará un informe escrito al Coordinador de la Sección 504 dentro de los veinte (20) días posteriores al reporte inicial de presunta discriminación, a menos que la naturaleza de las acusaciones, el alcance anticipado de la investigación o la disponibilidad de testigos requiera que el investigador y el Coordinador de la Sección 504 establezcan una fecha límite diferente. Se notificará a las partes la fecha prevista en que se completará el informe de investigación y cualquier cambio en la fecha prevista de vencimiento durante el curso de la investigación.

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

El demandante y el demandado serán informados del resultado de la investigación, incluida la disposición recomendada, dentro de un tiempo razonable de la presentación del informe de investigación por escrito, en la medida autorizada por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de

la Familia (FERPA) y otras leyes aplicables. El acusado no será notificado de los recursos individuales ofrecidos o proporcionados al demandante.

#### Paso 4 – Acción del Distrito

Si la investigación resulta en un hallazgo de que algunas o todas las alegaciones de la queja de discriminación están fundadas y constituyen una violación de la política de la Mesa Directiva, el Distrito tomará medidas correctivas rápidas diseñadas para garantizar que dicha conducta cese y que no ocurran represalias. El Distrito tomará de inmediato las medidas apropiadas para evitar la repetición de la conducta prohibida y para abordar el efecto discriminatorio que la conducta prohibida tuvo en el demandante y la escuela o el entorno del programa escolar. El personal del Distrito documentará las medidas correctivas tomadas y, cuando la ley no lo prohíba, informará al demandante. El Coordinador de la Sección 504 hará un seguimiento evaluando la efectividad de la acción correctiva a intervalos razonables.

Si la investigación da como resultado un hallazgo de que se violó una política diferente por separado o además de las violaciones de esta política, o que existen circunstancias que justifican una acción adicional, dichos asuntos se abordarán al concluir esta investigación o mediante referencias disciplinarias u otras referencias apropiadas donde sea necesaria una evaluación o investigación adicional.

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

#### Procedimiento de Apelación

1. Si el demandante o el acusado no está satisfecho con un hallazgo realizado de conformidad con la política o con la acción correctiva recomendada, puede presentar una apelación por escrito al Coordinador de la Sección 504 del Distrito dentro de los quince (15) días.
2. El Coordinador de la Sección 504 revisará la investigación y el informe de la investigación y también puede realizar una investigación complementaria razonable para evaluar la suficiencia y la propiedad de la investigación previa.
3. El Coordinador de la Sección 504 preparará una respuesta por escrito a la apelación dentro de los veinte (20) días. Se proporcionarán copias de la respuesta al demandante, al demandado y al investigador que llevó a cabo la investigación inicial.

## **Expedientes de Estudiantes (Política 216)**

**Aviso de Derechos Importantes relacionados con el mantenimiento, el acceso, la modificación y la divulgación de los Expedientes Educativos por parte del Distrito Escolar del Área de West Chester.**

La Mesa Directiva reconoce su responsabilidad de recopilar, retener, divulgar y proteger los

expedientes de los estudiantes. La Mesa Directiva también reconoce el requisito legal de mantener la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes y prohíbe el acceso, la reproducción y/o la divulgación no autorizados de los expedientes educativos de los estudiantes y la información de identificación personal de dichos expedientes.

La Mesa Directiva adoptará un plan integral de expedientes estudiantiles para la recopilación, mantenimiento y difusión de los expedientes educativos de los estudiantes, que cumpla con las leyes y regulaciones federales y estatales, y las directrices estatales. El Distrito mantendrá copias del plan de los expedientes estudiantiles adoptados y las revisará según lo requieran los cambios en las leyes y regulaciones federales o estatales.

Las copias del plan de expedientes estudiantiles se enviarán al Departamento de Educación de Pensilvania a pedido.

### **Definiciones**

**Asistencia** – incluye, pero no se limita a, asistencia en persona o por correspondencia en papel, videoconferencia, satélite, Internet u otras tecnologías electrónicas de información y telecomunicaciones para estudiantes que no están físicamente presentes en el aula; y el período durante el cual una persona está trabajando bajo un programa de trabajo y estudio.

**Información del directorio** – información contenida en un expediente educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. La información del directorio incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante; dirección; lista de teléfonos; dirección de correo electrónico; número de teléfono de los padres y dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; campo principal de estudio; grado escolar; estado de inscripción; fechas de asistencia; participación en actividades y deportes escolares reconocidos oficialmente; peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos; títulos, honores y premios recibidos; y la agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente.

**Información del directorio** – no incluye el Número de Seguro Social de un estudiante; o el número de identificación de estudiante (ID), excepto que la información del directorio pueda incluir un número de identificación de estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único que se muestra en una tarjeta/insignia de identificación de estudiante o que el estudiante usa para acceder o comunicarse en sistemas electrónicos, pero sólo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un número de identificación personal (PIN), contraseña u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado.

**Divulgación** – permitir el acceso o la divulgación, transferencia u otra comunicación de información

de identificación personal contenida en los expedientes educativos por cualquier medio, incluidos los medios orales, escritos o electrónicos, a cualquier parte, excepto la parte que proporcionó o creó el expediente.

**Expedientes educativos** – expedientes que están directamente relacionados con un estudiante y son mantenidos por el Distrito escolar o por una parte que actúa en nombre del Distrito escolar.

El término no incluye:

1. Expedientes mantenidos en posesión exclusiva del creador, que se utilizan solo como ayuda para la memoria personal, y no son accesibles ni revelados a otra persona, excepto como sustituto temporal del creador del expediente;
2. Expedientes creados o recibidos por el Distrito después de que un individuo ya no es un estudiante que asiste, y que no está directamente relacionado con la asistencia del individuo como estudiante;
3. Calificaciones en trabajos calificados por compañeros antes de que sean recopilados y registrados por un maestro; o
4. Otros expedientes específicamente excluidos de la definición de expedientes educativos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y sus regulaciones de implementación.

**Estudiante elegible** – un estudiante que haya cumplido dieciocho (18) años de edad.

**Menor emancipado** – un estudiante menor de veintiún (21) años que haya elegido establecer un domicilio aparte del control y apoyo continuos de los padres/tutores. El término incluye a un menor que vive con un cónyuge.

**IEP** – Programa de Educación Individualizada.

**Padres** – significa un padre de un estudiante e incluye un padre natural, un tutor o un individuo que actúa como padre de un estudiante en ausencia de un padre/tutor. El Distrito otorgará plenos derechos a cualquiera de los padres a menos que se le haya proporcionado al Distrito evidencia de que existe una ley estatal, una orden judicial o un documento legalmente vinculante que rijas asuntos como el divorcio, la separación o la custodia que revoca específicamente estos derechos.

**Personalmente información identificable** - incluye, pero no se limita a:

El nombre de un estudiante, los padres del estudiante u otros miembros de la familia.

1. La dirección del estudiante o de la familia del estudiante.
2. Un identificador personal como el número de Seguro Social del estudiante, el número de estudiante o el expediente biométrico.
3. Otros identificadores indirectos como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de

nacimiento y el apellido de soltera de la madre.

4. Otra información que, por sí sola o en combinación, esté vinculada o pueda vincularse a un estudiante específico que permitiría a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tenga conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con certeza razonable.
5. Información solicitada por una persona que el Distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante con quien se relaciona el expediente educativo.

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

1. Actual o potencialmente relevante para la provisión de educación, servicios relacionados con la educación o actividades o experiencias extracurriculares, o
2. Necesario para proteger la salud, la seguridad o el bienestar de los funcionarios escolares y/u otros estudiantes con quienes el estudiante pueda tener contacto.

La frase también se aplica a los funcionarios del Distrito y al personal administrativo que son responsables del mantenimiento y la seguridad de los expedientes educativos o de auditar los procedimientos de mantenimiento de expedientes del Distrito y a los abogados, consultores y miembros de la Mesa Directiva cuando la ley exige una acción de la Mesa Directiva con respecto al estudiante o cuando la educación o el tratamiento del estudiante es objeto de litigios o disputas legales actuales o potenciales.

**Estudiante** – incluye a cualquier persona que esté o haya estado presente en el Distrito y con respecto a quien el Distrito mantiene expedientes educativos.

**Estudiantes con discapacidades** – un estudiante en edad escolar dentro de la jurisdicción del Distrito que ha sido evaluado y se ha encontrado que tiene una o más discapacidades según lo definido por la ley y que requiere, debido a tales discapacidades, educación especial y servicios relacionados.

## **Delegación de Responsabilidad**



El Superintendente o la persona designada será responsable de desarrollar, implementar y monitorear el plan de expedientes estudiantiles.

Todo el personal del Distrito que tenga acceso a los registros educativos de los estudiantes deberá recibir capacitación en los requisitos de la política de la Mesa Directiva, el plan de expedientes de estudiantes y las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables, según lo indique el Superintendente.

Cada maestro del Distrito preparará y mantendrá un expediente del trabajo y el progreso de cada estudiante, que incluya, entre otros, la calificación final y una recomendación para promoción o retención.

### **Directrices**

El plan del Distrito para la recopilación, retención, divulgación y protección de los expedientes estudiantiles deberá prever lo siguiente:

1. Salvaguardas para proteger los expedientes de los estudiantes al recopilar, retener y divulgar información de identificación personal.
2. Asegurar que los padres y los estudiantes elegibles, incluidos aquellos que están discapacitados o tienen un idioma primario que no sea el inglés, sean notificados efectivamente de sus derechos y los procedimientos para implementar esos derechos, anualmente y al momento de la inscripción.
3. Procedimientos para la inspección, revisión y copia de los expedientes educativos de un estudiante por parte de los padres y estudiantes elegibles.
4. Procedimientos para solicitar la modificación de los expedientes educativos de un estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante.
5. Procedimientos para solicitar y llevar a cabo audiencias para impugnar el contenido de los expedientes educativos del estudiante.
6. Determinar los tipos de información de identificación personal designados como información de directorio.
7. Establecer directrices para la divulgación y la nueva divulgación de los expedientes educativos de los estudiantes y la información de identificación personal de los expedientes de los estudiantes.
8. Métodos razonables para garantizar que los funcionarios del Distrito escolar obtengan acceso solo a aquellos expedientes educativos en los que tengan un interés educativo legítimo.
9. Mantener los expedientes requeridos de solicitudes de acceso y cada divulgación de información de identificación personal de los expedientes educativos de cada estudiante.
10. Garantizar la revisión, retención, eliminación y protección adecuadas de los expedientes de

los estudiantes.

11. Transferir expedientes educativos y disciplinarios apropiados a otros Distritos escolares.

### Registro de Niños Desaparecidos

En el caso de que el Distrito reciba una solicitud de información de los expedientes escolares de un niño desaparecido, el Distrito deberá:

1. Intentar obtener información sobre la identidad del solicitante.
2. Comunicarse con las autoridades policiales correspondiente para coordinar una respuesta.

No se divulgará ninguna información en los expedientes al solicitante sin antes comunicarse con la agencia de aplicación de la ley correspondiente.

## **Procedimientos de Expedientes de Estudiantes**

### Recopilación, Mantenimiento y Destrucción de Expedientes Educativos

La recopilación, el mantenimiento, la destrucción, el acceso, la divulgación, el aviso público y el debido proceso con respecto a los expedientes de los estudiantes deberán cumplir 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 de Escuelas Públicas de Pensilvania, las Regulaciones de la Mesa Directiva de Educación del Estado de Pensilvania y la Educación Básica de Pensilvania. Código Parte 22 y otras leyes aplicables.

#### *Recolección*

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

#### *Mantenimiento – Transferencia, Conversión y Destrucción*

1. Los expedientes educativos se transferirán, convertirán y destruirán de acuerdo con la política de Administración de Expedientes, las reglas, los procedimientos y los horarios promulgados allí bajo las leyes y regulaciones federales y estatales.
2. Cuando el Distrito determine que cualquier parte del expediente educativo de un estudiante

con discapacidades esté programada para ser destruida, notificará, por escrito, a los padres/tutores o al estudiante elegible de esta determinación. La notificación por escrito deberá estar en el idioma nativo de los padres/tutores o del estudiante elegible, se enviará por correo a la última dirección conocida de los padres/tutores o del estudiante elegible:

- a. La identidad de los expedientes específicos o categorías de expedientes programados para destrucción;
  - b. Explica que el Distrito destruirá los expedientes identificados en una fecha determinada; y
  - c. Contendrá el nombre y el número de una persona de contacto con la que los padres/tutores o el estudiante elegible puedan comunicarse para obtener información adicional o solicitar aclaraciones sobre los expedientes.
3. El Distrito no destruirá ningún expediente que sea objeto de una solicitud de acceso por un padre/tutor o estudiante elegible, una retención de litigios o una solicitud de Derecho a Conocer la Ley.

#### Modificación de Expediente

##### *Modificación de Expediente*

1. Un padre o estudiante elegible puede solicitar por escrito que el Distrito modifique cualquier parte de un expediente educativo que él o ella crea que es inexacto, engañoso o que viola el derecho a la privacidad del estudiante. Si un padre o estudiante elegible hace una solicitud oral, se le indicará al padre o estudiante elegible que haga la solicitud por escrito.
2. Dentro de los treinta (30) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud por escrito para enmendar el expediente educativo, el administrador que es el principal responsable del mantenimiento del expediente impugnado notificará al padre o al estudiante elegible por escrito si el Distrito enmendará el expediente. Si el Distrito determina que concederá la solicitud de enmienda, el expediente, el aviso al padre o al estudiante elegible deberá describir o proporcionar una copia del expediente enmendado. Si el Distrito determina que no modificará el expediente, el aviso informará al padre o al estudiante elegible y explicará el derecho a solicitar una audiencia por escrito.
3. Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de una solicitud de audiencia, el Distrito notificará a los padres/tutores o al estudiante elegible la fecha, hora y lugar de la audiencia. La notificación se enviará por medios verificables.
4. La audiencia se llevará a cabo ante el Superintendente o su designado o, si el Superintendente o el designado tiene un interés directo en el resultado de la audiencia, ante el director de la escuela a la que el estudiante está asignado actualmente o su designado.

5. La audiencia será informal, no grabada y no estará sujeta a reglas formales de evidencia o procedimiento que no sean las requeridas para mantener el orden. El padre o el estudiante elegible tendrá una oportunidad plena y justa de presentar evidencia en apoyo de su posición y puede ser representado por un asesor, incluido un abogado.
6. Dentro de los treinta (30) días posteriores a la finalización de la audiencia, el Distrito emitirá al padre o al estudiante elegible una decisión por escrito sobre la modificación del expediente. La decisión por escrito se basará únicamente en la evidencia presentada en la audiencia e incluirá un resumen de la evidencia y las razones de la decisión.
7. En el caso de que el Distrito no otorgue la solicitud del padre o del estudiante elegible, el padre o el estudiante elegible puede optar por presentar una declaración que se colocará en el expediente educativo del estudiante comentando la información impugnada en el expediente o explicando por qué él o ella no está de acuerdo con la decisión de no enmendar, el Distrito—
  - a. Mantendrá la declaración como parte del expediente durante el tiempo que el Distrito mantenga el expediente o la información impugnada; y
  - b. Divulgar la declaración siempre que divulgue la parte del expediente a la que pertenece la declaración.

### Acceso y Divulgación

#### *Acceso*

1. El Distrito permitirá que los padres/tutores o el estudiante elegible inspeccionen y revisen el expediente educativo del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores a la recepción de una solicitud de acceso oral o escrita.
2. El Distrito responderá a todas las solicitudes razonables de los padres/tutores o del estudiante elegible para una explicación o interpretación del expediente educativo.
3. Si las circunstancias impiden efectivamente que los padres/tutores o el estudiante elegible inspeccionen y revisen el expediente educativo, o cualquier parte del mismo, el Distrito proporcionará a los padres/tutores o al estudiante elegible una copia del expediente sujeto a la solicitud. Cuando no se requieran copias para garantizar que los padres/tutores o el estudiante elegible tengan la oportunidad de inspeccionar y revisar el expediente educativo, el Distrito puede cobrar una tarifa de acuerdo con la Política 801, Derecho del Público a Saber, para copiar las partes solicitadas del expediente educativo.
4. Cuando el Distrito recibe una solicitud para inspeccionar y revisar el expediente educativo de un estudiante con discapacidades en anticipación de una reunión del IEP o equipo multidisciplinario o una audiencia de debido proceso, el Distrito responderá a dicha solicitud dentro de un tiempo razonable antes de la reunión o audiencia.

5. Cuando los padres/tutores o un estudiante elegible busquen inspeccionar y revisar un expediente que contiene información de identificación personal con respecto a otro estudiante, el Distrito proporcionará acceso sólo a la parte del expediente que pertenezca al estudiante solicitante.
6. Los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo pueden en cualquier momento inspeccionar, revisar y obtener copias del expediente educativo.

### *Divulgación*

1. Cualquier divulgación de información de identificación personal de un expediente educativo, que no sea lo establecido en este documento, requerirá el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible. Cualquier documento que proporcione dicho consentimiento deberá:
  - a. Especificar los expedientes que pueden divulgarse.
  - b. Indicar el propósito de la divulgación.
  - c. Identificar a la persona o agencia a quien se hará la divulgación; y
  - d. Contener la firma de al menos uno de los padres o del estudiante elegible.
2. El consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible no es requerido cuando la divulgación de información de identificación personal de los expedientes educativos está permitida por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia FERPA y su reglamento de implementación u otra ley aplicable. Ejemplos de tales circunstancias incluyen, pero no se limitan a:
  - a. Un funcionario escolar con un interés educativo legítimo;
  - b. Una agencia o institución educativa en la que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, siempre que:
    - i. El Distrito haga un intento razonable de notificar al padre o al estudiante elegible;
    - ii. Al padre o estudiante elegible se le proporcione, previa solicitud, una audiencia como se describe en esta política; y
    - iii. Al padre o estudiante elegible se le otorgue, previa solicitud, una audiencia como se describe en esta política.
  - c. Partes apropiadas en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeta a ciertas condiciones, cuando dicha divulgación sea necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otros;
  - d. Agencias educativas estatales y federales y otras agencias con fines de investigación y auditoría, cuando esas agencias están sujetas a las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, 20 U. S. C. § 1232g.FERPA;
  - e. Personas que buscan información de directorio cuando el Distrito ha proporcionado a los padres/tutores y estudiantes elegibles un aviso adecuado de la política del Distrito para divulgar información de directorio sin consentimiento y el padre o estudiante elegible no

haya notificado al Distrito, por escrito, en o antes del primer día del período escolar que se oponen a la divulgación de parte o toda la información designada como información de directorio;

- f. Los padres/tutores de un estudiante que no es un estudiante elegible o para el estudiante;
- g. Los padres/tutores de un estudiante elegible que sigue siendo un "estudiante dependiente" como se define en el Código de Rentas Internas;
- h. Organizaciones acreditadoras para llevar a cabo sus funciones acreditadoras; y
- i. Para cumplir con los términos de una orden judicial o citación emitida legalmente, cuando el Distrito ha hecho un esfuerzo razonable para notificar al padre o al estudiante elegible de la orden o citación antes del cumplimiento, a menos que los términos de una orden judicial impidan dicha notificación.;

Cuando lo exija la ley, los terceros estarán obligados a cumplir con los requisitos de nueva divulgación.

#### Disposiciones Diversas

La política del Distrito es cumplir en su totalidad con el requisito de la ley estatal y federal que rige el mantenimiento de expedientes y otra información de identificación personal y los derechos de privacidad de los estudiantes y sus familias. En la medida en que cualquier disposición de esta política se interprete o se encuentre inconsistente con la ley federal o estatal, el Distrito tratará esa disposición como nula y sin efecto.

El Distrito enviará o entregará todos los avisos y solicitudes de consentimiento requeridos bajo esta política a la dirección identificada como la residencia del niño en la información de expedientes mantenida por el Distrito. A menos que reciba información específica por escrito en contrario, el Distrito presumirá que todas las personas con autoridad para tomar decisiones educativas para el estudiante han recibido o han tenido la oportunidad de revisar y responder a avisos y solicitudes enviados o entregados a dicha dirección. El Distrito enviará avisos y solicitudes a direcciones separadas sólo cuando—

1. Una persona con autoridad conjunta para tomar decisiones educativas para el estudiante, como un padre o tutor natural divorciado o separado, resida en esa dirección separada.

### **Información del Directorio de la Ley de Privacidad de Expedientes Educativos Familiares (FERPA) (216AG1)**

El propósito de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia ("FERPA") es proteger la privacidad de los expedientes de los estudiantes. La ley también asegura que los expedientes educativos que son vitales para la educación adecuada de un estudiante sean accesibles para los profesionales escolares que trabajan con ese estudiante. Se puede encontrar información detallada sobre FERPA en la parte de Registros Estudiantiles del Manual de Disciplina y Política de Expedientes del Distrito distribuida a los padres a través del portal de Regreso a Clases al comienzo

de cada año escolar.

FERPA requiere que el Distrito, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los expedientes educativos de su estudiante. Sin embargo, el Distrito puede divulgar "información del directorio" sin consentimiento por escrito, a menos que usted le haya informado al Distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito incluya información de los expedientes educativos de su estudiante en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen, entre otros: carteles de juegos o programas para una actividad o deporte; el anuario; lista de honor u otras listas de reconocimiento; programas de graduación; hojas o programas de actividades deportivas, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo; directorios escolares; e imágenes de estudiantes involucrados en actividades escolares en publicaciones, sitios web y redes sociales del Distrito.

La información del directorio también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, compañías que fabrican anillos de clase, publican anuarios o directorios de publicaciones como Quién es Quién entre los Estudiantes de Preparatoria en Estados Unidos; directorios de PTO/ HSA; ligas deportivas y representantes de medios locales para estudiantes involucrados en actividades escolares.

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

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

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

## **Evaluación de Amenazas (Política 236.1)**

La Mesa Directiva está comprometida a proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes y la comunidad escolar y a proporcionar los recursos y el apoyo para abordar las necesidades identificadas de los estudiantes. La Mesa Directiva adopta esta política para abordar el comportamiento de los estudiantes que puede indicar una amenaza a la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad y otros.

La Mesa Directiva instruye al Superintendente o su designado, en consulta con el Supervisor de Seguridad Pública, para establecer un equipo de evaluación de amenazas y desarrollar procedimientos para evaluar e intervenir con los estudiantes cuyo comportamiento pueda indicar una amenaza para la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados escolares, instalaciones escolares, la comunidad y otros.

## **Otras Políticas de la Mesa Directiva**

Todos los estudiantes son responsables de cumplir con todas las políticas del Distrito, independientemente de su inclusión en este Reglamento. Las políticas del Distrito están disponibles en el sitio web de acceso público del Distrito. [www.wcasd.net](http://www.wcasd.net) y copias impresas están disponibles a pedido.

***Por favor, vea el reglamento de políticas de la Mesa Directiva en línea para obtener la información más actualizada: [www.wcasd.net](http://www.wcasd.net)***