



HOME *of the* BUCCANEERS

Manual de la escuela primaria
AÑO ACADÉMICO 2023-2024

Centro de Primera Infancia Evelyn I. Morris
Escuela primaria Benjamín Banneker
Escuela primaria Lulu M. Ross
Escuela Primaria Mispillion

MANUAL DEL ESTUDIANTE DE KINDERGARTEN - 5º GRADO PRIMARIO

Año Académico 2023-2024

“Trazando el rumbo hacia la excelencia”

ESTADO DE LA MISIÓN

La misión del Distrito Escolar de Milford es brindar a todos los alumnos una educación integral e individualizada en un entorno seguro, de apoyo y riguroso donde los alumnos estén preparados para crecer y prosperar en una sociedad global.

Prioridades estratégicas:

Apoyar al estudiante en su totalidad
Excelencia académica

Empoderar e invertir en nuestra gente
Construyendo nuestro futuro

Tabla de contenido:

[Asistencia para estudiantes en los grados K-12](#)

[Exposición mediática](#)

[Comunicación Familiar](#)

[Bicicletas](#)

[Cuidado de la Propiedad Escolar](#)

[Cambio de información del estudiante](#)

[Programa de Nutrición Infantil](#)

[Cierre/retraso de la escuela](#)

[conferencias](#)

[Apoyo a la salud mental](#)

[Código de vestimenta K-12](#)

[Salida Temprana de la Escuela](#)

[Excursiones educativas](#)

[Tarjetas de emergencia](#)

[cuadro de honor](#)

[Biblioteca](#)

[Objetos perdidos](#)

[medicamentos](#)

[PTP](#)

[Política de promoción K-8](#)

[Las boletas de calificaciones](#)

[Directrices del autobús escolar](#)

[Retiros o Transferencias de Estudiantes](#)

[Visitantes](#)

[Caminantes](#)

[Política de uso aceptable](#)

[Código de Conducta del Autobús Escolar - Información General](#)

[Código de Conducta Estudiantil: K-5](#)

ASISTENCIA PARA ESTUDIANTES EN LOS GRADOS K-12

1.0. ASISTENCIA ESCOLAR - AUSENCIAS Y EXCUSAS DEL ESTUDIANTE

La Junta de Educación de Milford requiere que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente y de acuerdo con las leyes del Estado de Delaware. La Junta de Educación de Milford espera que todas las personas que residen en el Distrito Escolar de Milford que tienen la custodia legal, la tutela o el control legal de los estudiantes matriculados en las Escuelas del Distrito Escolar de Milford estén informadas y sean responsables de los patrones regulares y puntuales de asistencia de todos los matriculados. estudiantes en el Distrito. Por lo tanto, **al comienzo de cada año escolar, cada escuela notificará a cada estudiante y a los padres de cada estudiante sobre los requisitos de asistencia escolar del Código 14 Del., Capítulo 27, y el Distrito Escolar de Milford.**

El Superintendente de Escuelas del Distrito Escolar de Milford está a cargo de mantener un sistema integral de registros de asistencia. **Los maestros de aula y los directores de los edificios deben mantener registros precisos de la asistencia, ausencias y tardanzas de los estudiantes durante todo el día escolar.**

Las actividades patrocinadas por la escuela están exentas y no contarán para el registro de ausencias del estudiante. Sin embargo, a los estudiantes que se acerquen al número máximo de ausencias permitidas se les puede prohibir participar en actividades patrocinadas por la escuela, a menos que las leyes federales o estatales exijan lo contrario. La decisión final la tomará el director del edificio.

El padre/tutor y el estudiante comparten la responsabilidad de desarrollar el mejor patrón de asistencia posible. Los padres/tutores pueden ayudar en esto haciendo lo siguiente para minimizar las ausencias de la escuela:

1. Programe citas médicas y dentales después del horario escolar regular.
2. Programe las vacaciones familiares en horarios que no interfieran con la escuela.
3. Comuníquese con la escuela si la ausencia de un estudiante se prolongará más de tres días.
4. Haga arreglos para la instrucción en el hogar si su hijo está certificado médicamente como incapaz de asistir a la escuela durante un período prolongado.

Se utilizarán cartas a los padres/tutores y llamadas telefónicas (utilizando la información de contacto más reciente proporcionada por la escuela) durante todo el año escolar para informar a los padres/tutores y estudiantes sobre la acumulación de ausencias JUSTIFICADAS e INJUSTIFICADAS. También se alienta a los padres/tutores a comunicarse con la escuela para preguntar sobre las ausencias de los estudiantes si surgen preguntas.

La Junta de Educación de Milford define las ausencias de la escuela como "**excusado**" o "**injustificado**."

2.0. AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las siguientes serán consideradas ausencias justificadas con la documentación adecuada:

1. ausencia asociada con la enfermedad del estudiante;
2. ausencia asociada con una emergencia familiar con explicación aceptable;
3. ausencia asociada con una comparecencia judicial citada;
4. ausencia asociada a una cita para tratamiento por un médico o dentista, siempre que se proporcione evidencia de ello;
5. ausencia asociada con una suspensión;
6. ausencia asociada con otros motivos, como días festivos religiosos, vacaciones familiares, visitas a universidades (grados 11 y 12 solamente), pruebas relacionadas con IDEA o según lo aprobado por el director;
7. ausencia asociada con un evento patrocinado por la comunidad (es decir, competencia de la iglesia, regional o nacional).

Los estudiantes pueden ser excusados por condiciones médicas crónicas documentadas verificadas por una carta de explicación de un médico en el formulario del distrito escolar. Este tipo de excusa médica no es válida para excusar resfriados, gripe o condiciones médicas de rutina como alergias.

3.0. AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Después de la décima ausencia injustificada de un estudiante, los padres recibirán una carta de advertencia sobre el tribunal de absentismo escolar. Se considerarán ausencias injustificadas las siguientes:

1. ausencia por la cual la persona a cargo del estudiante no proporcionó una nota escrita;
2. ausencia no considerada justificada por el director.

4.0 NOTAS PARA LOS PADRES

Las notas de los padres se pueden usar para documentar la ausencia JUSTIFICADA de un estudiante de la escuela con las siguientes limitaciones:

1. Se permitirán notas escritas de los padres/tutores para justificar hasta siete (7) días de ausencia por curso semestral o catorce (14) para programas de un año. Se requiere documentación adicional para excusar días adicionales.
2. Las notas del padre/tutor deben presentarse a la escuela dentro de los 5 días de la ausencia para que se considere EXCUSADA.
3. Las notas de los padres/tutores por llegadas tarde a la escuela o salidas tempranas se contarán como una de la cantidad limitada de notas que se enumeran en "4.0 - 1".

5.0 RETENCIÓN/DENEGACIÓN DE CRÉDITO POR AUSENCIAS EXCESIVAS

Se requiere que los estudiantes asistan a clases regularmente en el nivel secundario para recibir crédito académico por un curso (Grados 9 a 12). Se requiere que los estudiantes en los grados K-8 asistan a clase regularmente para recibir la instrucción necesaria para tener éxito en el siguiente nivel de grado.

1. Después del séptimo día de una ausencia injustificada en una clase semestral o el día 14 de una ausencia injustificada en un curso de todo el año, la administración del edificio se reunirá con el estudiante y el padre/tutor para discutir e intentar corregir el problema de asistencia.
2. A menos que IDEA o la ley de Delaware exijan lo contrario, después de la décima ausencia injustificada en un semestre (por cualquier motivo) o la vigésima ausencia injustificada en un curso de un año completo (por cualquier motivo), se negará al estudiante el crédito por ese curso (Grados 9 - 12) o retenido en el grado actual (K-8).
3. Se establece un proceso de apelación de asistencia para proporcionar una explicación razonable para casos extremos.
4. Si a un estudiante se le niega el crédito por un curso, se espera que él o ella permanezcan en el curso para establecer los requisitos previos necesarios para los cursos futuros.
5. Cualquier estudiante de dieciséis (16) años de edad o mayor, que esté ausente más de quince (15) días sin excusa en un curso semestral y/o ausente treinta 30 días sin excusa en un curso de un año será considerado para una audiencia de expulsión que ocurrir de acuerdo con los requisitos procesales debidos.

6.0 TARDANZAS

El término "tardanza" se definirá como llegar tarde a la escuela, clase o actividad, con o sin permiso de los padres/tutores o personal escolar. El Distrito, en consulta con el personal del edificio, establecerá una definición específica de lo que constituye "llegar tarde a la escuela, a la clase o a una actividad". Las consecuencias por la violación de la tardanza se incluirán en el código de conducta del distrito. El maestro asesorará a aquellos estudiantes que están desarrollando un patrón de tardanzas. El maestro referirá al director a aquellos estudiantes que a juicio del maestro no estén progresando hacia la corrección del problema.

Los estudiantes que acumulen más de doce (12) atrasos a la escuela serán referidos a la atención del maestro visitante/enlace entre la escuela y el hogar justo cuando se informe sobre ausencias excesivas. Para fines de informes (es decir, corte de absentismo escolar), cuatro (4) tardanzas equivalen a una ausencia injustificada de la escuela..

7.0 REGULACIONES DE DELAWARE

'ausentismo' o 'ausente' se refiere a un alumno inscrito en los grados del jardín de infantes al doceavo de una escuela pública que ha estado ausente de la escuela por más de tres días escolares durante un año escolar sin una excusa válida como se define en las regulaciones de la junta de educación del distrito escolar en el que el alumno está o

debería estar inscrito. El Código de Delaware-Absentismo Escolar, Título 14, Capítulo 27, Subcapítulo II es el siguiente:

1. Notificación a los padres y estudiantes (§ 2724) de los requisitos de asistencia a la escuela, incluidos los procedimientos y sanciones aplicables al ausentismo escolar, incluida la notificación de ausencias sin excusa (§ 2725) y conferencias sobre ausentismo escolar.
2. Una política que establece que si un estudiante ha estado ausente de la escuela sin una excusa válida uno o más días, el director de la escuela puede tomar las medidas que considere apropiadas. (§2726)
 - a. Después del décimo día de ausencia injustificada de un estudiante, la escuela notificará de inmediato a los padres o tutores y un maestro visitante del distrito visitará la casa del estudiante.
 - b. Después del día 15 de ausencia injustificada de un estudiante, se notificará por correo certificado a los padres o tutores del estudiante para que se presenten en la escuela dentro de los 10 días posteriores a la notificación para una conferencia y asesoramiento;
 - c. Después del día 30 de ausencia injustificada de un estudiante, la escuela remitirá el caso para su enjuiciamiento;
 - d. Después de completar el enjuiciamiento del caso y la posterior falla del estudiante en regresar a la escuela dentro de los 5 días escolares posteriores, la escuela deberá notificar inmediatamente al Departamento de Servicios para Niños, Jóvenes y sus Familias solicitando servicios de intervención por parte del Departamento. El Departamento se comunicará con la familia dentro de los 10 días hábiles.
 - e. Después del décimo día de asistencia injustificada de un estudiante en los grados 6 a 12 inclusive, el director del edificio notificará a un maestro visitante de dichos días injustificados.
 - f. Si la escuela se pone en contacto con ellos de conformidad con el párrafo (d)(2) de esta sección, cada padre o tutor de un estudiante deberá firmar un contrato con el distrito acordando que harán todos los esfuerzos razonables para:
 - i. Hacer que su hijo o hijos cumplan con el código de conducta escolar;
 - ii. Asegurarse de que su hijo asista a la escuela regularmente ya tiempo; y
 - iii. Proporcionar documentación escrita de las razones de cualquier ausencia.

8.0 AUSENTISMO

Un estudiante será considerado ausente si el estudiante:

1. no llega a la escuela cuando la persona a cargo del estudiante le indica que asista;
2. sale de la propiedad escolar sin el permiso del director o su designado; o
3. está presente en la propiedad escolar pero no está presente en el lugar o clase asignada;
4. ha acumulado más de doce (12) tardanzas a la escuela durante el año escolar.

Un ausentista y el padre de un ausentista están sujetos a los procedimientos administrativos, la remisión al Tribunal de Absentismo Escolar y los procedimientos judiciales establecidos en el Código 14 Del., Capítulo 27, Subcapítulo II. Un padre que se determina que ha violado la Sección 2702 de este título es culpable de un delito menor no clasificado y las sanciones se especifican en la Sección 2729 de este título.

Un estudiante que se ausenta será disciplinado por el director según corresponda a la circunstancia asociada con la ausentismo. El director de la escuela llevará a cabo una conferencia sobre ausentismo escolar como se especifica en las Secciones 2725 y 2726 del Código 14 Del., Capítulo 27.

9.0 OFICIAL DE ASISTENCIA

El **Código de Delaware** identifica al Superintendente de Escuelas como el oficial de asistencia del Distrito Escolar de Milford y autoriza a esa persona a investigar las razones del ausentismo del estudiante para buscar formas de regresar al estudiante a la escuela. El Distrito Escolar de Milford está autorizado a contratar a un maestro visitante/enlace entre el hogar y la escuela cuya responsabilidad es ayudar al superintendente sirviendo como enlace entre la escuela y el hogar en asuntos de asistencia.

Se puede asignar al maestro visitante/enlace de la escuela en el hogar para que actúe como oficial de cumplimiento para defender las leyes de ausentismo escolar del estado de Delaware si las acciones anteriores no corrigen un problema de asistencia escolar.

10.0 PROCESO DE APELACIÓN DE ASISTENCIA

1. Cada edificio escolar en el Distrito Escolar de Milford establecerá un Comité de Apelación de Asistencia, de no menos de 5 personas, compuesto por el siguiente personal:
2. Administrador del edificio, consejero escolar, maestro, enfermera, maestro visitante/oficial de asistencia Decano de estudiantes (cuando corresponda), otro personal del edificio según sea necesario
3. Tras la notificación de denegación de crédito (Grados 9-12) o retención (K-8) debido a una violación de la política de asistencia, los padres/tutores tienen cinco (5) días escolares para responder al director del edificio por escrito con el deseo de apelar la decisión de la administración.
4. El padre/tutor debe notificar al director del edificio, por escrito, dentro de los cinco (5) días escolares a partir de la entrega de la notificación del comité de revisión de asistencia si solicita apelar la decisión del comité de revisión de asistencia del edificio. El padre también debe incluir cualquier información relevante y/o documentación necesaria para que el comité tome una decisión informada.
5. Después de solicitar una apelación, el Comité de Revisión de Asistencia del Edificio se reunirá dentro de los cinco (5) días escolares para revisar la información proporcionada. Una decisión formal por escrito del comité de revisión de asistencia del edificio se entregará al padre/tutor dentro de los tres (3) días posteriores a la revisión de la apelación. El Comité de Revisión de Asistencia del Edificio puede afirmar, revocar o modificar la decisión de la administración.

La decisión del Comité de Apelación de Asistencia del Edificio se puede apelar ante el Superintendente o la persona designada por el Superintendente mediante notificación por escrito al director del edificio dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la decisión por escrito del comité de revisión de asistencia del edificio. El Superintendente o la persona designada se reunirá con los padres/tutores y el estudiante dentro de los cinco (5) días escolares para escuchar el caso. Se emitirá una decisión y se proporcionará una notificación por escrito al padre/tutor dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la audiencia del caso. El Superintendente o su designado puede afirmar, revocar o modificar la decisión del comité de revisión de asistencia del edificio. La decisión del Superintendente o su designado será final.

COMUNICADO DE PRENSA EXCLUIRSE

Los padres/tutores pueden optar por no utilizar la imagen de su hijo en las páginas web de la escuela o en los medios de comunicación externos. Un Formulario de No Exposición a los Medios debe estar archivado para el año escolar actual. Los formularios están disponibles en la oficina principal de cada escuela.

COMUNICACIÓN FAMILIAR

Se proporcionan libros de agenda y/o carpetas de comunicación para estudiantes en los grados K-5. Son herramientas de comunicación entre padres/tutores y maestros. Se les pide a los padres/tutores que revisen la información diariamente.

BICICLETAS

Se proporcionan portabicicletas para uso de los estudiantes. Es responsabilidad de los estudiantes poner candado a sus bicicletas. Todos los alumnos deben observar las normas de seguridad en bicicleta, lo que incluye el uso de casco.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Los libros de texto, los libros de la biblioteca, la tecnología y otros equipos son propiedad del Distrito Escolar de Milford y del Estado de Delaware. El pago por pérdida o daño más allá del uso y desgaste normal será responsabilidad del estudiante, sus padres o tutores legales.

CAMBIO DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Todos los cambios de dirección o cambios en los arreglos de cuidado de niños deben comunicarse directamente a la oficina de la escuela o a la oficina de transporte del distrito. Los cambios deben ser realizados en persona por el padre/tutor. Se requerirá prueba de residencia y una identificación válida con foto para hacer el cambio. Los cambios de número de teléfono se pueden actualizar en la escuela de su hijo o en la oficina del distrito.

PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

El desayuno y el almuerzo se ofrecen todos los días de forma gratuita. Los artículos adicionales se pueden comprar diariamente o mediante un plan de prepago; www.myschoolbucks.com. Para el servicio de comidas, los estudiantes acceden a sus cuentas con su número de identificación de estudiante estatal. Las familias que prefieren que su hijo no compre alimentos adicionales pueden llamar al administrador de la cafetería para marcar la cuenta.

Los padres/tutores no deben traer alimentos de vendedores de comida rápida y no se permitirán en la cafetería.

CIERRE/RETRASO DE LA ESCUELA

Los canales de comunicación del Distrito Escolar de Milford son el recurso más confiable para encontrar información sobre el cierre o retrasos de las escuelas. Estos canales incluyen:

- Llamada automatizada del Distrito Escolar - *asegúrese de que su información de contacto esté actualizada para recibir estas llamadas/correos electrónicos*
- Páginas de redes sociales del distrito escolar de Milford: Facebook, Instagram y Twitter
- Página de inicio del sitio web del distrito

Solo nos comunicamos con las estaciones de televisión que se enumeran a continuación. Otras estaciones pueden reportar cierres y retrasos, pero no somos responsables de brindarles información.

En línea:

- Departamento de Educación de Delaware

Televisión:

- CBS-WBOC-TV
- ABC - WMDT-TV

Cualquier persona puede registrarse para recibir una notificación por correo electrónico a través del sitio web del Departamento de Educación de Delaware: <https://schoolclosings.delaware.gov/>

CONFERENCIAS

Una parte importante del año escolar es la relación entre la escuela y el hogar. Le recomendamos encarecidamente que asista a la conferencia de padres/tutores con su maestro en el otoño y que programe citas periódicas con el maestro de su hijo para verificar el progreso de su hijo.

APOYO A LA SALUD MENTAL

Los apoyos de salud mental están disponibles en cada escuela. Comuníquese con el maestro, el consejero escolar o el administrador de su hijo para obtener más información.

[Política de código de vestimenta escolar K-12 - 5415](#)

Declaración de la Política del Código de Vestimenta Escolar del Distrito Escolar de Milford: Esta política del código de vestimenta de la escuela reemplazará todas y cada una de las políticas anteriores del código de vestimenta. Se debe usar el estilo de vestimenta requerido para ingresar al edificio en un día escolar normal desde la entrada hasta la salida, a menos que la Administración autorice lo contrario.

Los pantalones con código de vestimenta aprobados incluyen: pantalones, jeans, pantalones cortos para caminar, capris, falda pantalón, faldas (sin aberturas), suéteres o vestidos de estilo caqui de color sólido.

- Se aceptan algodón, mezclilla y/o pana.
- No se permiten prendas elásticas, cuero o materiales transparentes.
- Los pantalones del código de vestimenta deben ser hasta la rodilla o más largos.
- No se permiten pantalones cortados ni pantalones con agujeros.
- Las prendas de vestir deben usarse en la cintura natural.
- Se pueden usar mallas, mallas o medias de color sólido debajo de las faldas que no sean más cortas que la rodilla.
- No se permiten cadenas ni joyas con púas.

Las camisetas con código de vestimenta aprobadas incluyen: Camisas con cuello de color sólido.

- Las blusas del código de vestimenta deben ser de manga corta o larga. No se permiten blusas con código de vestimenta sin mangas.
- Se permiten camisas con botones. Solo se puede desabrochar el botón superior de las blusas del código de vestimenta.
- Las camisas con cuello de color sólido pueden tener un pequeño emblema en el pecho o en la manga. También se pueden usar camisas con cuello emitidas por el Distrito Escolar de Milford.
- Se pueden usar sudaderas con cuello redondo de colores sólidos o chaquetas polares sin capucha sobre la parte superior del código de vestimenta con cuello.
- Se pueden usar suéteres con cuello en V, cuello redondo, con botones o con cremallera sobre la parte superior del código de vestimenta con cuello.
- El equipo deportivo y la presentación de letras o un emblema asociado con el Distrito Escolar de Milford, las escuelas del Distrito Escolar de Milford o los colegios/universidades son aceptables en las blusas aprobadas del código de vestimenta.
- Los cuellos de tortuga (falsos y regulares) o camisetas (manga corta y manga larga) de color sólido se pueden usar debajo de las camisas tipo polo.
- Cualquier cosa designada como ropa interior (excepto camisetas) no se puede revelar. No se debe ver piel ni ropa interior entre la cintura de los pantalones y la parte inferior de la camisa.
- No se permiten cortes, costuras deshilachadas ni agujeros en la ropa.
- No se pueden usar en el edificio sombreros, cobertores para la cabeza (excepto para prácticas religiosas), viseras, pañuelos, peines y anteojos de sol (excepto con receta médica). Bufandas, corbatas y pajaritas son aceptables.

** Se pueden usar sudaderas con capucha, pulóveres o chaquetas polares de colores sólidos aprobados como prendas superiores aceptables para el código de vestimenta. Los estudiantes que usen ropa con capucha aprobada deben mantener la capucha baja y fuera de su cabeza mientras estén en el edificio escolar.*

Calzado: Los estudiantes deben usar calzado apropiado en todo momento. No se permiten zapatos con ruedas ni pantuflas. A los estudiantes de primaria no se les permite usar chancletas y deben tener un zapato cerrado asegurado al pie con una correa o cordones.

Otras consideraciones sobre el código de vestimenta:

- Los nuevos estudiantes que no se hayan inscrito previamente en el Distrito Escolar de Milford tendrán hasta 10 días escolares para cumplir con la política del código de vestimenta.
- La vestimenta adecuada para educación física la determina el maestro de educación física y la administración de la escuela.

- La ropa u otros adornos o adornos personales que sean disruptivos, inseguros o interfieran con las operaciones regulares de la escuela están expresamente prohibidos durante el horario escolar y durante las funciones escolares. La ropa, el calzado, las joyas o los adornos no deben ser obscenos, vulgares ni ofensivos desde el punto de vista étnico, cultural o sexual. No se pueden usar ni exhibir estampados sacrílegos, identificación relacionada con pandillas, ropa o parafernalia, sugerencias o representaciones de violencia, uso de drogas o alcohol, tabaco/fumar y/o actividades ilegales.

SALIDA TEMPRANO DE LA ESCUELA

Se desaconseja la salida de la escuela y las salidas tempranas ya que el tiempo de instrucción en el salón de clases es necesario para proporcionar la mejor educación para su hijo. Sin embargo, si es absolutamente necesario excusar a su hijo para las citas médicas o dentales, hay varios pasos que debe seguir:

1. Notifique al maestro de su hijo o a la oficina de la escuela con anticipación, por escrito.
2. Un niño solo será entregado a alguien que figura como contacto de emergencia, a menos que el padre/tutor haya hecho arreglos previos por escrito.
3. Si un niño normalmente viaja en autobús, pero será recogido a la hora de la salida, se debe enviar una nota escrita a la oficina firmada por el padre/tutor, o alguien que figura como contacto de emergencia debe notificar a la oficina en persona a más tardar el 30 minutos antes de la salida. Los estudiantes no serán liberados del autobús una vez cargados.
4. Todos los que recojan a un niño deben mostrar una identificación con foto. La oficina puede negarse a dejar salir a un niño si la persona que lo recoge no tiene una identificación válida con foto y si no se han hecho los arreglos apropiados.
5. No se permitirán salidas tempranas dentro de los 15 minutos del final del día escolar.

VIAJES EDUCATIVOS

Durante el transcurso del año escolar, es posible que reciba un aviso de que su hijo irá a un viaje educativo. Estos son viajes especiales que forman parte de nuestros programas de instrucción. Por lo tanto, en todas las excursiones y en todo momento, se espera que los estudiantes se adhieran al código de conducta del estudiante y al código de conducta del autobús escolar. Los formularios de permiso firmados deben estar archivados en la escuela antes de que a su hijo se le permita hacer el viaje.

TARJETAS DE EMERGENCIA

Cada año, las familias reciben una copia de su tarjeta de emergencia. Las familias deben hacer cambios en la tarjeta y devolverla a la escuela cada año. Esta tarjeta es importante para la seguridad de su hijo, ya que documenta su información personal, incluidos los contactos de emergencia, la información de contacto actualizada y la información médica actual. Si la información personal de su hijo cambia durante el año escolar, notifique a la oficina de la escuela de inmediato.

CUADRO DE HONOR

Los estudiantes en los grados 3-5 que obtengan todas las A y B y un Satisfactorio en todas las clases de artes relacionadas serán reconocidos en el Cuadro de Honor.

EL PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN

El distrito ofrece un programa integral para todos los niños con énfasis en lectura basada en literatura, matemáticas prácticas y escritura. El programa de primaria centrado en el niño promueve la integración de materias y habilidades de pensamiento en todo el plan de estudios. El distrito se esfuerza por implementar una amplia variedad de programas para satisfacer las necesidades de los estudiantes. El progreso del estudiante a su propio ritmo dentro de un entorno de aula estructurado. El programa promueve experiencias de aprendizaje apropiadas para el desarrollo en

las que los niños participan activamente en el aprendizaje. Después de la instrucción, la evaluación ocurre en varios intervalos a lo largo del año, para determinar el dominio de objetivos y conceptos específicos e informar la instrucción futura.

BIBLIOTECA

Los estudiantes son responsables del cuidado de los materiales de la biblioteca que se prestan a su nombre. Los libros de la biblioteca se consideran propiedad de la escuela y los estudiantes pueden ser responsables por los artículos dañados o perdidos.

OBJETOS PERDIDOS

Los artículos perdidos y encontrados se guardan en una ubicación central en cada edificio. Es aconsejable que las familias etiqueten toda la ropa exterior, las loncheras y cualquier otro artículo que traigan a la escuela.

MEDICAMENTOS

Se solicita a las familias que den los medicamentos en casa en un horario que no sea durante el horario escolar. Si es necesario que el medicamento se administre durante el horario escolar, se deben seguir los siguientes procedimientos. El medicamento debe estar en el envase original. La enfermera no puede administrar medicamentos que no estén debidamente etiquetados. La familia debe dar permiso previo por escrito a la enfermera para administrar el medicamento e incluir la siguiente información: nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, hora de administración y firma del padre. Todos los medicamentos se almacenarán en la oficina de la enfermera en un gabinete cerrado con llave y serán administrados por la enfermera. A los niños no se les permite llevar medicamentos con ellos durante el día escolar.

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (P.T.P.)

Como participante en la educación de su hijo, está invitado a unirse a nuestra Asociación activa de padres y maestros (PTP). El PTP es un grupo de padres y maestros que contribuyen a las muchas actividades de nuestra escuela durante todo el año. Realizan reuniones periódicas donde planifican eventos familiares. La participación de todos los maestros y familias es bienvenida y alentada. Consulte la mochila y el sitio web de su estudiante para obtener folletos con información adicional.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN: KINDERGARTEN A OCHO GRADO (K-8)

Para ser promovido de un grado al siguiente, los estudiantes deben desempeñarse en niveles específicos de rendimiento.

COLOCACIÓN O PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

A. La promoción seguirá el procedimiento que se indica a continuación:

El propósito fundamental de la calificación basada en estándares es comparar el desempeño de los estudiantes con los niveles establecidos de competencia en conocimientos, comprensión y habilidades. La intención es evaluar el trabajo de los estudiantes en relación con los estándares de aprendizaje preestablecidos, como lo indica la escala de logros que se detalla a continuación. La promoción de cada estudiante se determinará individualmente, y la decisión de promover a un estudiante se toma sobre la base de múltiples factores, incluido el progreso hacia el cumplimiento de los estándares de lengua y literatura en inglés, matemáticas, estudios sociales, ciencias y asistencia escolar. Cuando un estudiante no cumple con los criterios de promoción, el estudiante será retenido o asignado a remediación a través de intervenciones a discreción de la administración escolar. La administración de la escuela, en consulta con un equipo de apoyo estudiantil, puede retener/ubicar/promocionar a un estudiante bajo ciertas circunstancias, incluidas las ausencias excesivas.

Requisitos de promoción:

De Kindergarten a 2do Grado Criterios:

- a. Lectura: Indicador de desempeño final de "3" o superior.
- b. Matemáticas: Indicador de rendimiento final de "3" o superior.

De 2° a 3°, 3° a 4°, 4° a 5° y 5° a 6° Grado Criterios:

- a. Lectura: Calificación final de "PR" o a criterio de la administración
- b. Matemáticas: Calificación final de "D" o a discreción de la administración

De 6° a 7°, 7° a 8° y 8° a 9° Grado Criterios:

- a. Calificación final de "D" o superior en cuatro cursos de contenido básico: artes del lenguaje inglés, matemáticas y ciencias y/o estudios sociales, o a discreción de la administración.

PROGRAMAS ALTERNATIVOS

Retención o Remediación

La remediación se basará en el diagnóstico del niño individual. El niño trabajará en sus propios objetivos que se centrarán en las habilidades aún no adquiridas.

Programa de Educación Especial

La asignación a programas de educación especial se realizará únicamente de conformidad con IDEA, enmendada por la Ley de Mejoramiento de Individuos con Discapacidades de 2004. La promoción debe ser determinada por el director y el equipo del IEP.

TIEMPO MÍNIMO DE INSCRIPCIÓN

Escuela primaria:

Jardín de infantes a grado 5 - 6 años

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emitirán cuatro (4) veces al año en los grados K - 5. Los informes de progreso provisionales se pueden enviar a casa a la mitad de cada período de calificaciones. El primer informe a los padres sobre el progreso del estudiante puede ir acompañado de una reunión con los padres en el otoño. Se pueden llevar a cabo conferencias adicionales con los padres si el maestro y los padres lo consideran necesario. Las calificaciones formales se otorgan en Lectura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales, como se indica a continuación. Además de las materias enumeradas anteriormente, su hijo recibe una calificación en artes relacionadas.

Estándares de calificación: K, 1, 2

4= Excediendo el Estándar

3 = Cumplir con el estándar

2 = Acercándose al estándar

1 = Progreso limitado hacia el estándar

NA = No evaluado

Estándares de calificación Grados 3 - 5

A = 90 - 100

B = 80 - 89

C = 70 - 79

re = 65 - 69

F = 64 y menos

Estándares de calificación de artes relacionadas Grados 3-5

S = Satisfactorio

U = Insatisfactorio

Estándares de calificación de lectura Grados 3 - 5

PR = Progresando

NP = No Progresando

DIRECTRICES DEL AUTOBÚS ESCOLAR

La misión del Departamento de Transporte del Distrito Escolar de Milford es proporcionar un transporte seguro, eficiente y eficaz. Los autobuses escolares del Distrito Escolar de Milford cumplen o superan las normas federales y estatales y son inspeccionados como mínimo dos veces al año por la División de Vehículos Motorizados. Las especificaciones de los autobuses escolares de Delaware requieren que los autobuses tengan asientos con respaldo alto para brindar protección compartimentada, lo que brinda al estudiante un área pequeña y acolchada. Las pruebas han demostrado que los niños están más seguros en los autobuses cuando se sientan correctamente en estos asientos. Sin embargo, los niños deben sentarse correctamente, sentados erguidos y mirando hacia adelante, para que esta protección compartimentada sea efectiva. Los autobuses del Distrito Escolar de Milford se mantienen para brindar el viaje más seguro posible.

A lo largo del año escolar, se asignará un autobús a un nuevo alumno lo antes posible; sin embargo, es posible que se produzca un retraso de 3 días en el servicio de autobús.

Los estudiantes de primer (1°) a sexto (6°) grado cuya residencia legal se encuentra a una (1) milla o más de las escuelas públicas a las que normalmente serían asignados por el Distrito Escolar de Milford son elegibles para el transporte en autobús escolar. Los estudiantes de primer (1°) a sexto (6°) grado cuya residencia se encuentra dentro de una (1) milla de la escuela NO son elegibles para el transporte en autobús.

Los estudiantes pueden ser recogidos y/o dejados en lugares que no sean su residencia legal a pedido del padre o tutor siempre que:

- Los puntos de recogida y entrega superan el límite de una milla respectivamente de la escuela a la que se le asignó asistir al estudiante.
- El Distrito Escolar de Milford puede acomodar diferentes lugares de recogida por la mañana y entrega por la tarde, siempre que dichos lugares sean consistentes y regulares, por ejemplo, recogida por la mañana en la residencia del estudiante y entrega por la tarde en la guardería todos los días de la semana.

Ninguna persona que no sea un estudiante asignado a esa ruta, un maestro, un funcionario escolar, un ayudante o un conductor sustituto podrá viajar en un autobús escolar mientras transporta a los alumnos. Para viajar en un autobús, los estudiantes deben ser asignados a ese autobús por la Oficina de Transporte; A los estudiantes no asignados no se les permitirá abordar un autobús. Cualquier presencia no autorizada en un autobús escolar puede considerarse traspaso y puede ser procesada como tal. El Distrito Escolar de Milford y/o los contratistas de autobuses escolares no asumen ninguna responsabilidad por artículos perdidos o robados. Se pueden colocar cámaras de video en cualquier autobús en cualquier momento.

RETIROS O TRANSFERENCIAS DE ESTUDIANTES

Según la política de la Junta, los estudiantes no pueden cambiar de escuela a escuela dentro del distrito a menos que se muden al área de asistencia de otra escuela o soliciten y sean aprobados para la elección de escuela. Si un estudiante debe retirarse de una escuela de Milford, notifique a la oficina de la escuela para completar los formularios necesarios. Si se necesitan solicitudes especiales, comuníquese con el director. Cuando un alumno se retira de una escuela primaria del distrito para ingresar a una escuela fuera del distrito, el padre debe firmar un formulario de liberación para que los registros del niño se envíen a la escuela receptora.

VISITANTES

Damos la bienvenida a los visitantes a nuestra escuela. Si un padre o tutor desea hablar o visitar el salón de clases de un miembro del personal específico, el padre/tutor debe llamar para programar una cita. Por motivos de seguridad, los visitantes deben presentarse primero en la oficina para registrarse y se les pedirá que proporcionen una identificación válida con foto para recibir un pase de visitante. Los visitantes de edad estudiantil no están permitidos

en los terrenos de la escuela mientras la escuela está en sesión a menos que un administrador de la escuela otorgue un permiso previo.

Entregas escolares: No se pueden enviar entregas, flores, globos u otros artículos a los estudiantes en las escuelas para ninguna ocasión. Si se envían a las escuelas, no se aceptará la entrega.

ANDADORES

Si su hijo camina a la escuela, los siguientes recordatorios son útiles:

1. Inculque a su hijo las reglas de seguridad para peatones.
2. Insista en que su hijo vaya directamente a la escuela por la mañana y regrese directamente a casa por la tarde.
3. Enséñele a su hijo la ruta más segura hacia y desde la escuela. Cruce las calles en las estaciones de guardia de cruce.
4. Advértale a su hijo que no acepte que lo lleven o hable con extraños. Recalque a su hijo que debe reportar a la escuela cualquier intento de este tipo.
5. Los niños en Benjamin Banneker, Misphillion y Lulu M. Ross no deben llegar antes de las 7:15 a. m. No habrá supervisión de adultos antes de estos horarios de llegada.

Política de uso aceptable (AUP)

Estado de Delaware

Los estudiantes de las escuelas públicas del estado de Delaware se consideran usuarios de la red estatal. Los estudiantes reciben un nombre de usuario, una contraseña y un correo electrónico de conformidad con los estándares de seguridad de la red estatal del Departamento de Tecnología e Información (DTI). A los estudiantes del Distrito Escolar de Milford se les pide que firmen la AUP una vez en la escuela primaria, intermedia y secundaria. Si los estudiantes se niegan a firmar, se les puede negar el acceso a la tecnología dentro de la escuela. Los estudiantes que no se adhieren a la AUP están sujetos a medidas disciplinarias como se describe en el código de conducta del estudiante.

Declaración de reconocimiento

Esto es para certificar que he leído y acepto cumplir con las pautas establecidas en la Política de uso aceptable del estado. Como empleado o estudiante del estado de Delaware, tengo la total intención de cumplir con esta política y me doy cuenta de que soy personalmente responsable del uso indebido o abuso intencional de los sistemas informáticos y de comunicaciones del estado. Si tengo alguna pregunta sobre la política, entiendo que necesito pedir aclaración a mi maestro o administrador.

Introducción

Las soluciones basadas en tecnología y los dispositivos de comunicación están entrelazados en todos los aspectos de nuestra vida profesional y personal. A menudo, las empresas y las personas se han esforzado por determinar el uso adecuado de la tecnología. Esta política estatal define el uso aceptable de diversas tecnologías en nuestra vida profesional al servicio del estado de Delaware.

Existe un sinnúmero de servicios y productos tecnológicos para el consumo de las organizaciones del Estado, y el número y tipo de opciones disponibles es cada vez mayor y más amplia. No es razonable que esta política siga el ritmo de los cambios tecnológicos frecuentes en tiempo real, o que pueda enumerar y abordar específicamente cada posible servicio, producto o caso de uso. Uno de los objetivos de esta política es proporcionar orientación e información como un marco a tener en cuenta al tomar decisiones relacionadas con la tecnología. Otro objetivo es proporcionar ejemplos explícitos de opciones o acciones que no son aceptables. Como personas involucradas en los asuntos del gobierno estatal, nuestro trabajo debe realizarse con integridad, respeto y juicio prudente.

Política

A. CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS LEYES Y REGULACIONES

Todos los empleados/estudiantes del estado de Delaware deben cumplir con todas las leyes y reglamentos gubernamentales federales, estatales y locales aplicables. Esto incluye el cumplimiento de los requisitos de la agencia dentro de la organización estatal.

B. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Usted es responsable de ejercer buen juicio con respecto al uso apropiado de los datos y recursos del Estado (correo electrónico, sitios web, servicios de Internet, etc.) de acuerdo con las políticas, normas y pautas del Estado. El Estado utiliza herramientas de gestión de contenidos de Internet diseñadas para restringir el acceso a sitios de Internet no autorizados. Sin embargo, si bien estas herramientas limitan el uso prohibido, los sitios que violan el uso aceptable siguen siendo accesibles y, por lo tanto, los usuarios deben permanecer atentos al usar Internet. Alternativamente, las agencias con requisitos comerciales para usar sitios filtrados pueden solicitar ese acceso. El Apéndice C incluye categorías de sitios web normalmente bloqueadas y el proceso para solicitar cambios.

Los datos o recursos del estado de Delaware no se pueden usar para ningún propósito ilegal o prohibido. Los recursos estatales no se pueden usar para uso personal o inapropiado, ni para realizar actividades no identificadas específicamente como trabajo requerido, excepto como se indica en Uso personal en el Apéndice A. Además, el Apéndice A tiene una lista no exclusiva de actividades específicas que están prohibidas.

Debe asegurarse a través de la práctica o medios técnicos que la información no pública permanezca bajo el control del Estado en todo momento. Realizar negocios estatales que resulten en la divulgación inapropiada de datos o el almacenamiento de información estatal no pública en entornos personales o no controlados por el estado, incluidos los dispositivos mantenidos por un tercero con el que el estado de Delaware no tiene un acuerdo contractual, es prohibido. Esto también prohíbe específicamente el uso de una cuenta de correo electrónico que no sea proporcionada por el Estado de Delaware o sus clientes y socios, para asuntos gubernamentales. El Apéndice A tiene detalles adicionales.

Usted reconoce y comprende que todos los usos de los recursos del Estado están sujetos a control y que no existe derecho a la privacidad cuando se usan los recursos del Estado. El Apéndice B tiene más información relacionada con el monitoreo.

Cada usuario de la red debe leer y comprender esta política y firmar la declaración de reconocimiento correspondiente. Cada organización debe hacer que su personal revise esta política anualmente. Cada organización debe conservar la declaración de reconocimiento firmada. A los usuarios de la red que no firmen la Declaración de reconocimiento de la política de uso aceptable se les negará el acceso a los sistemas informáticos y de comunicaciones del estado.

La información y los registros estatales podrían estar sujetos a la Ley de Libertad de Información.

Usted es responsable de garantizar que se utilicen prácticas seguras cuando realice negocios con el Estado o en su nombre. Los dispositivos de propiedad personal, cuando interactúan con o para el Estado, se consideran asignados temporalmente al Estado durante la duración de la actividad. El Estado se reserva el derecho de acceder a los registros o materiales del Estado desarrollados para uso del Estado, incluso en dispositivos de propiedad personal. En ese sentido, tanto los dispositivos de propiedad personal (teléfonos inteligentes, tabletas, computadoras personales, etc.) como los dispositivos de propiedad del Estado están obligados a cumplir con las políticas y prácticas de seguridad del Estado. El Apéndice A tiene más detalles.

C. RESPONSABILIDAD DE IMPLEMENTACIÓN

DTI y/o el personal técnico de la organización implementarán esta política durante el curso de las actividades comerciales normales, incluida la revisión de casos comerciales, la revisión arquitectónica, la ejecución de proyectos y el diseño, desarrollo o soporte de sistemas.

D. CUMPLIMIENTO y RENUNCIA

DTI hará cumplir esta política durante el curso de las actividades comerciales normales, incluido el caso comercial y la revisión arquitectónica de los proyectos propuestos y durante el diseño, desarrollo o soporte de sistemas. Esta política también puede ser aplicada por otros durante el curso de sus actividades comerciales normales, incluidas auditorías y revisiones de diseño.

Si hay ambigüedad o confusión con respecto a cualquier parte de esta política, comuníquese con su supervisor o Agencia/Distrito escolar o Afiliado IRM. La agencia/distrito escolar o los IRM afiliados pueden contratar DTI enviando un correo electrónico a eSecurity@state.de.us

II. Definiciones

Sistemas informáticos y de comunicaciones del estado: los sistemas informáticos y de comunicaciones del estado de Delaware son cualquier equipo, hardware, software o red (incluidas las redes inalámbricas) de propiedad, proporcionado o utilizado por o en nombre del estado de Delaware que almacena o transmite datos de voz o no de voz. . Esto incluye teléfonos, teléfonos celulares/inalámbricos, correo de voz, computadoras, correo electrónico, facsímiles, buscapersonas y acceso a Internet o Intranet estatal (incluso cuando se accede a través de computadoras personales).

Apéndice A– Activados específicos que están prohibidos

- Las actividades prohibidas con el correo electrónico incluyen, pero no se limitan a, enviar o reenviar:
- Bromas o lenguaje, que puede considerarse discriminatorio, acosador, ilegal, difamatorio, obsceno, ofensivo, insensible o inapropiado, esto incluye, entre otros, mensajes sobre edad, raza, género, discapacidad, orientación sexual, origen nacional, o asuntos similares.
- Materiales pornográficos o sexualmente explícitos. Letras en cadena.
- Información relacionada con materiales, actividades o causas religiosas, incluidos mensajes inspiradores. Juego.
- Información o materiales relacionados con la subasta a menos que estén sancionados por el Estado de Delaware.
- Juegos u otro software o materiales protegidos por derechos de autor sin un propósito comercial o educativo legítimo (y solo de acuerdo con los derechos y licencias otorgados por el propietario de los juegos, el software o el material protegido por derechos de autor).
- Mensajes que menosprecian a otros gobiernos, empresas o productos.
- Grandes archivos personales que contengan gráficos o fotografías o archivos de video o audio.
- Materiales relacionados con empresas comerciales personales o solicitudes para beneficio personal (por ejemplo, mensajes que podrían considerarse esquemas piramidales).
- Información relacionada con materiales políticos, actividades o causas, a menos que esté sancionada o permitida por el Estado de Delaware. Distribución masiva no autorizada o inapropiada de comunicación.
- Cualquier otro material que sería inapropiado según esta política u otras políticas del Estado de Delaware. Expresar una opinión personal como una respuesta autorizada.
- Usar imágenes de fondo, animaciones, colores/formatos excesivos, citas, dichos, versos, etc. Enviar a personas, cuentas o servicios no autorizados a través de una función de reenvío automático.
- Envío confidencial, secreto o alto secreto con encriptación a menos que ya se haya establecido una conexión segura.
- Utilizar el correo electrónico del Estado para eventos, organizaciones, órdenes o comunicaciones que no estén directamente relacionadas con la agencia o el Estado.
- El uso prohibido de Internet incluye, entre otros, acceder, enviar o reenviar información sobre, o descargar (de): Sitios sexualmente explícitos, acosadores o pornográficos.
- “Sitios de odio” o sitios que pueden considerarse ofensivos o insensibles.
- Sitios de subastas o apuestas.
- Sitios de chat relacionados con negocios que no pertenecen al estado de Delaware.
- Sitios subterráneos u otros sitios de seguridad que contienen software malicioso y/o instrucciones para comprometer la seguridad del estado de Delaware. Juegos, software, audio, video u otros materiales para los que no tengamos licencia o no tengamos permiso legal para usar o transmitir o que sean inapropiados o no requeridos por las instrucciones o negocios del Estado de Delaware.

- Materiales ofensivos o insensibles, como temas de orientación sexual o racial. Importación intencional de virus.
- Registrar nombres de dominio de Internet del distrito escolar/comercial del Estado de Delaware o de terceros sin la autorización del DTI.
- Navegación personal excesiva, utilizando servicios de transmisión para uso personal, como escuchar música o ver videos, y descargar archivos de música o video
- Uso personal autorizado que interfiere con sus responsabilidades laborales u operaciones comerciales/instruccionales. Cualquier otro material que sería inapropiado según esta política u otras políticas del Estado de Delaware.
- El uso prohibido de los recursos del Estado incluye, pero no se limita a:
- Envío de correos electrónicos a personas, cuentas o servicios no autorizados a través de una función de reenvío automático.
- Uso de servicios en la nube (p. ej., almacenamiento de archivos/servicios compartidos como DropBox o Google Drive) para datos ultrasecretos, secretos y confidenciales, a menos que el contrato incluya términos y condiciones de computación en la nube aprobados por DTI.
- Uso de servicios en la nube no aprobados por DTI para compartir documentos de datos públicos. Compartir contraseñas y/o cuentas
- Intercambio de información fiscal federal (FTI0) en cualquier red social/sitios de redes. Intercambio de datos clasificados como alto secreto, secreto y confidencial sin la debida aprobación. Intercambio de datos que pueden ser perjudiciales para el estado.
- Compartir un mensaje o una imagen no profesional al utilizar el correo electrónico estatal, herramientas de mensajería, sitios web, redes sociales, etc.

Uso personal

Los sistemas estatales están destinados principalmente a fines comerciales/educativos, pero se puede permitir el uso personal limitado (incidental y ocasional) cuando lo autorice su gerencia y no:

- Interferir con las responsabilidades laborales o las operaciones comerciales/instruccionales.
- Implica intereses en negocios personales o externos y/u otras organizaciones y actividades no autorizadas, como vender o solicitar bienes/artículos personales, promover empresas comerciales, actividades benéficas, religiosas o políticas.
- Violar cualquiera de los estándares contenidos en cualquier código o política de Delaware.
- Acarrear gastos al Estado. La navegación personal excesiva, el uso de servicios de transmisión para uso personal, como escuchar música o ver videos, y la descarga de archivos de música y video están específicamente prohibidos.

Dispositivos de propiedad personal

La Política de Seguridad de la Información de Delaware establece en la página 39 que “Cualquier equipo electrónico (PC, Laptop, iPad, iPod, etc.) que no sea propiedad del Estado no puede conectarse desde una fuente interna (dentro del firewall) a la red del Estado.

Apéndice B: Monitoreo del estado de Delaware

Los sistemas informáticos y de comunicaciones estatales, que incluyen, entre otros, redes informáticas, archivos de datos, correo electrónico y correo de voz, pueden ser monitoreados y/o accedidos por el Estado para garantizar la integridad de la tecnología, proteger contra el fraude y el abuso, detectar el acceso no autorizado o uso, y para otros fines comerciales. Aunque el Departamento de Tecnología e Información (DTI, por sus siglas en inglés) no monitorea mensajes o transacciones de red aleatoriamente, DTI puede, sin notificación o aprobación, monitorear, acceder y revisar todas y cada una de las comunicaciones que se originen en el estado de Delaware o se entreguen al estado de Delaware: empleados no debe tener ninguna expectativa de privacidad con respecto al uso de estos servicios. Esto está de acuerdo con 19 Del. C. capítulo 7.

Cuando el DTI se entera de un posible uso inapropiado, el DTI notificará de inmediato a la agencia/distrito escolar o afiliado responsable, que debe tomar medidas correctivas inmediatas e informar al DTI de su acción. En los casos en que las agencias/distritos escolares o afiliados no respondan de manera oportuna o razonablemente adecuada, sean "infractores reincidentes" o si se sospecha de actividad delictiva, DTI trabajará directamente con las autoridades correspondientes y seguirá su guía para determinar la acción apropiada. .

Cualquier uso inapropiado de los sistemas informáticos y de comunicaciones del Estado puede ser motivo de medidas disciplinarias que pueden incluir el despido basado en el estándar de causa justa establecido por las Reglas de Mérito, el Código de Política de Disciplina Estudiantil o el acuerdo de negociación colectiva, lo que sea aplicable al empleado/estudiante en cuestión. . Los empleados exentos estarán sujetos a la disciplina apropiada sin recurso, excepto según lo dispuesto por la ley.

En caso de emergencia, para evitar posibles actividades no autorizadas adicionales, DTI puede desconectar temporalmente esa agencia o afiliado. Si el personal de DTI lo considera necesario, se hará todo lo posible para informar a la agencia o afiliado antes de la desconexión, y se hará todo lo posible para restablecer la conexión tan pronto como se acuerde mutuamente.

Cualquier determinación de uso no aceptable lo suficientemente grave como para requerir la desconexión será comunicada de inmediato al Gerente Senior de la agencia o afiliado por el Equipo Ejecutivo de DTI.

La actividad no autorizada o el uso no aceptable determinado en la agencia/distrito escolar o afiliado pueden estar sujetos a medidas correctivas que se tomen de acuerdo con la política de uso aceptable de esa agencia/distrito escolar o afiliado, así como las acciones descritas anteriormente. La acción correctiva descrita en las políticas de la agencia/distrito escolar o afiliada puede diferir de la acción correctiva descrita en esta política. DTI brinda acceso a los recursos estatales, nacionales e internacionales a sus clientes a través de conexiones con redes fuera de Delaware. En general, es responsabilidad de esas redes hacer cumplir sus propias políticas de uso aceptable. DTI hará todo lo posible para informar a sus clientes de cualquier restricción en el uso de las redes a las que está conectado directamente, ya que el proveedor de la red pone a disposición dicha información.

DTI no acepta ninguna responsabilidad por el tráfico que viole la política de uso aceptable de cualquier red conectada directa o indirectamente más allá de informar al cliente que está en violación si la red conectada así lo informa a DTI.

Apéndice C - Filtrado de contenido de Internet

El Estado utiliza herramientas de gestión de contenidos de Internet diseñadas para restringir el acceso a sitios de Internet no autorizados. Los sitios de Internet pueden estar restringidos por varias razones, como que el sitio no sea seguro, esté contaminado con virus o malware, exija sin restricciones recursos estatales limitados o tenga contenido inapropiado. Esta solución no es 100% efectiva.

Los sitios web de Internet están categorizados por proveedores de filtros web y el Estado limita el acceso a ciertas categorías consideradas inapropiadas.

DISTRITO ESCOLAR DE MILFORD - POLÍTICA 5417

Código de conducta del autobús escolar

INFORMACIÓN GENERAL

Seguridad del Estudiante – La seguridad de los estudiantes es una prioridad principal para el Distrito Escolar de Milford. Los conductores de autobuses escolares se consideran funcionarios escolares y el autobús se considera una extensión del salón de clases. Los estudiantes deben observar la conducta en el salón de clases cuando estén en el autobús. Los estudiantes que no sigan los procedimientos seguros en el autobús estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión o negación de los privilegios del autobús, como se describe en esta política.

Contacto con los padres– Los conductores y/o contratistas deben hacer un intento de buena fe de comunicarse con los padres antes de escribir una recomendación para el autobús. Este esfuerzo debe documentarse en el formulario de derivación cuando sea necesario. Un director/designado debe notificar al padre/tutor de cualquier suspensión o negación de los privilegios de viajar.

Solicitud de reunión de contratista/conductor – Los contratistas y/o conductores pueden solicitar una reunión con la administración y los padres de niños en los grados Pre-K-12 antes de escribir una referencia de autobús.

Implementación– Los conductores de autobuses escolares deben tomar medidas para organizar y promover un entorno seguro en los autobuses escolares. Los conductores y el director/designado implementarán esta política de la manera especificada. La implementación de esta política cumple con el Estado de Delaware 14 DE Reg.1150 que requiere que el distrito escolar asuma la responsabilidad principal por la conducta del estudiante.

Los siguientes elementos deben implementarse al llevar a cabo el Código de Conducta del Autobús:

- a. Para cualquier suspensión del autobús, el director/designado debe comunicarse con el padre/tutor antes de la suspensión. Si se pierde el privilegio del autobús, comenzará a más tardar dos (2) días después de que la escuela haya notificado a los padres.
- b. Un administrador puede promulgar o prolongar una suspensión del autobús si el estudiante representa una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de otros estudiantes y el personal.
- c. Las infracciones son acumulativas independientemente del tipo o categoría de infracción.
- d. Si un estudiante comete una serie de delitos relacionados en un viaje en autobús, se elegirá el delito con la sanción más alta para la acción.

Referencias de autobuses – El Conductor es responsable de mantener la disciplina entre todos los pasajeros. Existe un proceso de derivación disciplinaria para apoyar al Conductor en este esfuerzo.

Si un estudiante comete una infracción disciplinaria, el conductor debe:

- a. hablar con el estudiante inicialmente para resolver el problema y emitir una advertencia verbal si es necesario.
- b. Entregar un formulario de disciplina de remisión de autobús al director/designado de la escuela de manera oportuna.
- c. El director/persona designada también puede iniciar una remisión del autobús en función de su investigación de una queja de un estudiante y/o la preocupación de los padres/tutores con respecto a un asunto de disciplina en el autobús.
- d. Las remisiones se devolverán al conductor/contratista en el momento oportuno.
- e. El director/designado de la escuela se reserva el derecho de aumentar las consecuencias según la gravedad del incidente en el autobús. Las infracciones son acumulativas independientemente del tipo o categoría de infracción.

Debido al proceso

Los estudiantes deben contar con los siguientes procedimientos de debido proceso:

- a. Dada la notificación de los cargos al estudiante
- b. Dada la explicación de la evidencia contra el estudiante
- c. Se le da al estudiante la oportunidad de contar su versión del incidente

Comité de Revisión de Transporte – Este comité consta de un administrador del edificio, un supervisor de transporte del distrito escolar y un disciplinario. El Comité de Revisión de Transporte puede tomar cualquier acción disciplinaria que considere apropiada, incluyendo, entre otras, una suspensión a largo plazo del autobús escolar y/o la negación total de los privilegios del autobús. Además, el Comité de Revisión de Transporte puede recomendar al Equipo de Colocación Alternativa de cada escuela para una colocación alternativa, suspensión a largo plazo o expulsión de acuerdo con *Reglamento del Estado de Delaware 616*.

Regreso a la escuela (PreK y Kindergarten únicamente)– Para proporcionar un transporte seguro y garantizar que los estudiantes de prekínder y kínder estén debidamente supervisados, un padre/tutor o cuidador debe estar presente cuando el estudiante sale del autobús.

Para que los niños de prekínder y kínder salgan del autobús:

El padre/tutor o cuidador debe estar en la parada del autobús, ir a la puerta del autobús después de que el autobús se haya detenido y abrir la puerta de entrada para recibir a su hijo. De esta manera, el conductor del autobús puede asegurarse de que cada estudiante de prekínder y kínder tenga presente a un padre/tutor o cuidador.

El conductor del autobús puede preguntar el nombre del niño antes de dejarlo. (Al comienzo del año escolar o si hay un conductor sustituto) En caso de que un padre/tutor no esté presente en la parada del autobús, el conductor debe notificar a la escuela y devolver a los niños a la escuela al final de su ruta. Los administradores escolares deben seguir la lista de consecuencias a continuación. Las consecuencias solo se aplican al transporte en autobús de la escuela a la casa y no al transporte matutino.

- 1ra Ofensa: Se enviará una carta a los padres notificándoles que el niño fue devuelto a la escuela. Se le informará al padre que esto va en contra de la política del distrito de no estar presente para recibir a su hijo. Se le explicará a los padres que si esto continúa, los servicios de transporte pueden suspenderse.
- 2da Ofensa: Se enviará una carta a los padres notificándoles que el niño fue devuelto a la escuela por segunda vez. Se le dirá al padre una vez más que esto va en contra de la política del distrito de no estar presente para recibir a su hijo. Se explicará a los padres que si esta infracción vuelve a ocurrir, se producirá una suspensión del autobús de cinco días escolares.
- 3ra Ofensa: Se enviará una carta indicando que los servicios de transporte serán suspendidos por un período de 2 días escolares de la escuela a la casa.
- 4ta Ofensa: Se enviará una carta notificando al padre/tutor que los servicios de transporte serán suspendidos por 5 días escolares de la escuela a la casa.
- 5ta Ofensa: Privilegios de autobús suspendidos hasta la reunión del Comité de Revisión de Transporte. Los servicios pueden ser terminados por el resto del año escolar.

Registros de estudiantes – Todas las ofensas de los estudiantes reportadas a la escuela se incluirán en el registro de disciplina del estudiante. El proceso de referencia del autobús comenzará de nuevo al comienzo de cada año escolar con excepción de los días de suspensión del autobús, que se extienden más allá del final del año escolar y pueden aplicarse al siguiente año escolar.

Categoría 1 – Infracciones menores

Ofensa menor 1

Emitir advertencia verbal/escrita (Morris – aplicable para ofensas 1 y 2)

Infracción menor 2

Pérdida del privilegio del autobús por un (1) día escolar

Ofensa menor 3

Pérdida del privilegio del autobús por tres (3) días escolares (Morris – un (1) día)

Ofensa menor 4

Pérdida del privilegio del autobús durante cinco (5) días escolares consecutivos (Morris: mínimo de tres (3) días)

Conferencia obligatoria con el padre/tutor y el director/designado

Infracción menor 5 o más

Pérdida del privilegio del autobús durante diez (10) días escolares consecutivos (Morris: mínimo de cinco (5) días)

Reunión del Comité de Revisión de Transporte Obligatorio Negación de privilegios de autobús

El estudiante será referido automáticamente al Comité de Revisión de Transporte

Categoría 2 – Infracciones Mayores

Ofensa Mayor 1

Pérdida del privilegio del autobús por cinco hasta (5) días escolares consecutivos después de la notificación obligatoria a los padres (Morris: un (1) día)

Restitución

Ofensa mayor 2

Pérdida del privilegio del autobús por diez hasta (10) días escolares consecutivos después de la notificación obligatoria a los padres (Morris: mínimo de tres (3) días)

Restitución

Ofensa mayor 3 o más

Pérdida del privilegio del autobús durante quince (15) días escolares consecutivos después de la notificación obligatoria a los padres (Morris: mínimo de cinco (5) días)

Restitución

Reunión del Comité de Revisión de Transporte Obligatorio

Categoría 3 – Infracciones graves/violaciones de la ley

Infracción grave 1

Pérdida del privilegio del autobús durante cinco (5) días escolares consecutivos después de la notificación obligatoria a los padres (Morris: un (1) día) Restitución

Reunión del Comité de Revisión de Transporte Obligatorio

Reporte policial

Infracción grave 2 o más

Pérdida del privilegio del autobús durante diez (10) días escolares consecutivos después de la notificación obligatoria a los padres (Morris: mínimo de tres (3) días)

Restitución

Reunión del Comité de Revisión de Transporte Obligatorio Informe de la policía

Violaciones del código de conducta del autobús

De acuerdo con la Regulación del Estado de Delaware 1150 Transporte Escolar 9.0 Conducta del alumno en los autobuses escolares, se utilizarán las siguientes infracciones del código:

Ofensa	Categoría
Incumplimiento de las instrucciones del conductor del autobús.	1
Incumplimiento de los procedimientos de seguridad	1
Conducta inapropiada en la parada de autobús	1, 2
Procedimientos inadecuados de embarque y salida	1, 2
No permanecer sentado en una posición adelantada	1

Sentado en el asiento del conductor	1
Uso no autorizado de las ventanas del autobús	1
Tirar artículos dentro del autobús o por la ventana del autobús	1, 2
Lenguaje abusivo/blasfemias	1, 2
Lenguaje abusivo al conductor/blasfemias	2
No mantener un autobús limpio, sanitario y ordenado / Tirar basura	1
Destrucción de propiedad	2
Payasadas y/o juegos imprudentes	1
Comportamiento inapropiado	1, 2
Comportamiento sexual inapropiado	2
Ruptura	1
Interrupción: hizo que el conductor detuviera el autobús	2
Tergiversar la verdad/mentir	1, 2
Tocar ofensivo	1, 2
Poseción/uso de dispositivo de comunicación/electrónico no autorizado	1
Robo/Robo	1, 2
Poseción/uso de tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos y/o posesión de fósforos/encendedores	2
Artículos inseguros	1, 2
Informe del Fiscal General	3
Delito Violento	3
Asalto III	3
Contacto sexual ilegal III	3
Tocar Ofensivamente (Empleado Víctima)	3
Amenaza terrorista (empleado víctima)	3
Delitos con armas mortales	3
Pornografía: posesión y producción	3
Amenazas de bomba	3
Travesuras criminales (vandalismo)	3
Manipulación de registros públicos	3
Alcohol, Posesión y Uso	3
Robo mayor (\$1000 o más)	3
Acoso	3
Tocar Ofensivamente (Estudiante Víctima)	3
Amenaza terrorista (Estudiante víctima)	3
Peleas/Conducta desordenada	3
Uso y/o Posesión de Drogas y/o Alcohol y/o Parafernalia y/o Inhalantes y/o Medicamentos	3

NOTA: Todas las Infracciones Disciplinarias enumeradas en las Políticas #5404 y #5414 se aplican al Código de Conducta de Transporte para todos los estudiantes.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE - POLÍTICA 5414

ESCUELAS PRIMARIAS GRADOS K HASTA 5

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN Y EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

INTRODUCCIÓN

El Distrito Escolar de Milford está dedicado a desarrollar el potencial de aprendizaje de cada estudiante. Para lograr esto, los estudiantes, los padres y el personal de la escuela deben compartir la responsabilidad de fomentar un comportamiento ordenado y constructivo de los estudiantes. Por lo tanto, la Junta ha desarrollado esta declaración de política:

1. Los estudiantes del Distrito Escolar de Milford deberán respetar la autoridad constituida.
2. La ciudadanía en una democracia exige el respeto por los derechos de los demás. La conducta del estudiante deberá reflejar la consideración por los derechos y privilegios de los demás y exige la cooperación con todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Se mantendrán altos estándares personales de apariencia, vestimenta, cortesía, decencia, moralidad, lenguaje limpio, honestidad y relaciones sanas con los demás. Se espera que todos los alumnos respeten los bienes muebles e inmuebles, se enorgullecen del trabajo y los logros dentro de la capacidad de cada uno.

REVISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta Estudiantil de Central Academy and High School es una política oficial de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Milford. La Junta de Educación espera que este Código esté sujeto a revisión y revisión continuas en respuesta a:

1. Sugerencias administrativas, del personal, de los estudiantes y de los padres;
2. interpretación jurídica; y
3. Revisión anual

DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Anualmente:

1. Se publicará una copia del Código de Conducta Estudiantil en el sitio web de la escuela y se entregará una copia a cada estudiante.
2. Los estudiantes reciben capacitación en el sistema de disciplina al comienzo de cada año escolar ya medida que ocurren cambios.
3. La administración y el personal reciben capacitación anual basada en las políticas y procedimientos actuales del distrito, así como en los cambios en el Reglamento.

AUTORIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta Estudiantil se puede hacer cumplir:

1. En la propiedad de la escuela antes, durante y después del horario escolar regular, incluidos, entre otros, cuando la escuela está en sesión o cuando las actividades escolares están en funcionamiento.
2. En todos los planteles escolares y propiedad del Distrito Escolar de Milford.
3. Cuando los estudiantes están en una parada de autobús. Cuando los estudiantes están en un autobús, la Política de la Junta 5417, Código de conducta del autobús escolar, estará en vigor.
4. En todos los eventos patrocinados por la escuela y otras actividades donde los administradores y el personal de la escuela tienen jurisdicción sobre los estudiantes (es decir, excursiones, eventos deportivos, etc....).
5. Cuando la conducta, actividad o comportamiento fuera de la escuela de un estudiante indica que el estudiante representa una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de otros estudiantes y el personal. Esta conducta puede ser de naturaleza física o electrónica, lo que tiene un impacto en el funcionamiento seguro y eficaz de nuestras escuelas.
6. Los estudiantes que intenten registrarse en el Distrito Escolar de Milford con acciones disciplinarias pendientes del Distrito Escolar de Milford o de su distrito escolar anterior están sujetos a las consecuencias

descritas en este documento. Esto incluye pero no se limita a la suspensión, expulsión y colocación en una escuela alternativa.

EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes:

1. Conducirse de manera ordenada, segura y responsable.
2. Asistir a todas las clases diariamente y puntualmente.
3. Estar preparado para las tareas y actividades de clase, con materiales de trabajo apropiados.
4. Respetar a otras personas y su propiedad.
5. Abstenerse de lenguaje abusivo, acciones difamatorias, incendiarias y degradantes.
6. Ser responsable de su propio trabajo.
7. Cumplir con las normas y reglamentos de la escuela y de los maestros de clase individuales.
8. Aceptar, comprender y respetar la diversidad y las diferencias entre los compañeros y el personal.
9. Expresar sentimientos y necesidades de manera constructiva y socialmente apropiada.
10. Resolver las diferencias a través de métodos aceptables y pacíficos, como el diálogo y el compromiso.

CAPITULO DOS

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

BÚSQUEDA Y CAPTURA

Los estudiantes estarán libres de registros e incautaciones irrazonables de propiedad como lo garantiza la Cuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos. Este derecho individual se equilibra con la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los demás. Los funcionarios escolares tienen el derecho, según la ley, de registrar a los estudiantes o su propiedad siempre que exista una sospecha razonable de que los estudiantes tienen algo que viola las reglas escolares o pone en peligro la salud, la seguridad o el bienestar de los demás. Los estudiantes pueden ser registrados para mantener el proceso educativo en curso, para mantener el orden y/o para proteger a las personas y la propiedad.

Las búsquedas pueden incluir al estudiante y su casillero, escritorio, automóvil, recursos informáticos propiedad de MSD, incluidos todos los datos almacenados en la red de MSD, pertenencias personales, mochilas, carteras o cualquier bolsa o contenedor utilizado para transportar propiedad personal.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS POSESIONES

Los estudiantes tienen derecho: A la privacidad de sus pertenencias personales, a menos que el administrador/designado/miembro del personal tenga sospechas razonables del uso, posesión o distribución de alcohol, drogas, sustancias parecidas a drogas, sustancias similares a drogas, parafernalia de drogas o de uso no autorizado de un estudiante. posesión de artículos que incluyen pero no se limitan a: dispositivo electrónico, teléfono celular, arma, propiedad robada, artículo inseguro o instrumentos peligrosos en el entorno escolar.

Los estudiantes tienen la responsabilidad: No llevar, ocultar ni poseer ningún material que sea ilegal, perturbador, peligroso u ofensivo para los demás. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben estar apagados y fuera de la vista durante el día escolar desde el momento en que el estudiante llega a la escuela hasta el final del día escolar y en el autobús. Está prohibido el uso de teléfonos celulares durante el día escolar dentro del edificio escolar, terrenos escolares y/o autobuses escolares. El Distrito no es responsable por un teléfono celular o dispositivo electrónico que pueda perderse o ser robado.

Casilleros: El Distrito asume que un estudiante posee y es responsable de todos los artículos encontrados en el casillero del estudiante. Los estudiantes deben revisar regularmente el contenido de los casilleros. Si los estudiantes no cierran los casilleros o no brindan acceso a otros a los casilleros personales, los estudiantes siguen siendo responsables de los artículos que se encuentran en los casilleros personales. Los casilleros de los estudiantes son

propiedad de la escuela y pueden estar sujetos a revisión por parte de un administrador en cualquier momento con o sin sospecha razonable para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los demás.

Mochila/Monedero: El Distrito asume que un estudiante posee y, por lo tanto, es responsable de todos los artículos que se encuentran en la mochila, bolso o bolso similar del alumno o en un contenedor utilizado para llevar libros o propiedad personal (denominado "mochila"). Los estudiantes deben revisar regularmente el contenido de sus mochilas. Si un estudiante no logra asegurar *sumochila, o proporcionar a otros acceso a su mochila, el estudiante sigue siendo responsable de los artículos que se encuentran en su mochila.*

DEUDAS

Negarse a pagar propiedad escolar perdida, dañada o robada o servicios prestados por un programa escolar como, entre otros, tarifas de excursiones, alimentos, transporte u otros servicios relacionados con clases, actividades estudiantiles y atletismo. Los estudiantes pueden solicitar al administrador de la escuela/designado que establezca un plan de pago u otro plan de compensación.

Los estudiantes que tengan una deuda con la escuela no podrán asistir a las actividades escolares, incluidas las excursiones. Además, la escuela presentará un reclamo ante el Juez de Paz para la restitución de todas las deudas superiores a \$25.

MONOPATINES/PATINES EN RUEDAS/ZAPATOS CON RUEDAS

No se permite que los estudiantes traigan o usen patinetas, patines o zapatos con ruedas dentro o directamente alrededor de la escuela.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CELULARES

El Distrito Escolar de Milford desalienta a los estudiantes de traer teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación a la escuela. Dichos dispositivos incluyen, pero no se limitan a: teléfonos celulares, tabletas, láseres, cámaras, juegos electrónicos, etc. Los estudiantes tienen prohibido usar teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación electrónica durante el día escolar sin el permiso de un funcionario escolar. Todos los dispositivos deben apagarse y mantenerse fuera de la vista durante todo el día escolar cuando sea absolutamente necesario traer el teléfono a la escuela. Los infractores recibirán medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes que no entreguen un dispositivo electrónico cuando se les solicite pueden ser considerados en desafío a la autoridad escolar.

DEFENSOR DEL PUEBLO

El estado de Delaware pone a disposición un ombudsman para que actúe como facilitador en la resolución de quejas y disputas. El Departamento de Justicia de Delaware para la prevención del acoso escolar y el contacto del crimen escolar (Defensor del Pueblo) es: 1-800-220-5414.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS POR VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

PROCEDIMIENTOS DE DEBIDO PROCESO Y PROCESO DE APELACIÓN

Todos los estudiantes deben ser informados de la(s) violación(es) y el rango de acciones disciplinarias. Estos elementos deben ser:

1. Incluido en el Código de Conducta Estudiantil.
2. Explicado a los estudiantes en persona sobre una base anual.
3. Difundido en forma impresa y copia electrónica.

Cada estudiante involucrado en una situación que puede resultar en una acción disciplinaria debe recibir el siguiente debido proceso por parte del administrador o su designado:

1. Informado de las acusaciones en su contra, la conducta que forma la base de la(s) acusación(es), y explicado la política, regla o regulación violada.
2. Recibir una explicación de las pruebas que respaldan la(s) acusación(es) y la oportunidad de presentar su versión de los hechos, incluidas las pruebas, los testigos o las preguntas.

Un estudiante cuya presencia en el entorno escolar represente una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad dentro del entorno escolar, según lo determine el administrador o la persona designada, puede ser retirado inmediatamente de la escuela siempre que, tan pronto como sea posible, a partir de entonces, se sigan los procedimientos del debido proceso.

Notificación para padres

Los padres deben ser informados de los incidentes lo antes posible, ya sea por teléfono o por escrito. Al obtener declaraciones escritas de testigos, se pueden hacer esfuerzos razonables para notificar al padre/tutor o a cada testigo. Se harán esfuerzos razonables para incluir al estudiante o padre/tutor supuestamente infractor en una investigación. Proceso de Apelación de Estudiantes a Respuestas Disciplinarias para suspensiones a corto y largo plazo y decisiones de colocación alternativa. Los derechos esenciales involucrados en los procedimientos disciplinarios se derivan del concepto de debido proceso, tal como se describió anteriormente.

1. Al iniciar el proceso de apelación, no se aplicarán sanciones hasta que el estudiante cese o agote su apelación, excepto en los casos en que un estudiante represente una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de otros estudiantes y el personal.
2. Los estudiantes, padres y tutores pueden participar en el proceso de apelación.
3. La acción disciplinaria sólo puede ser apelada ante el siguiente nivel administrativo.

Proceso de apelación

1. El estudiante tendrá la opción de reunirse/discutir con un administrador o su designado las acciones disciplinarias propuestas dentro de un (1) día escolar después de que se le haya emitido el cargo por escrito. Este proceso informal/privado debe seguirse para resolver las diferencias/problemas de manera amistosa y cooperativa.
2. Los estudiantes o los padres tendrán derecho a apelar de manera informal la acción disciplinaria del personal ante el administrador/designado dentro de los dos (2) días escolares posteriores al cargo. El objetivo es resolver el asunto informalmente.
3. Si el asunto no se resuelve satisfactoriamente de la manera anterior, se deberá presentar una apelación por escrito al superintendente o a la persona designada por el superintendente dentro de los dos (2) días escolares del nivel disciplinario anterior. Se llevará a cabo una reunión entre padres y estudiantes dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la apelación y se entregará una decisión por escrito dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la reunión.
4. Se puede presentar una apelación final por escrito al Superintendente dentro de los dos (2) días escolares del nivel disciplinario anterior. El problema no resuelto será discutido en una conferencia con los padres/estudiante y el superintendente/designado. La decisión del Superintendente será definitiva.

Si se solicita una apelación después de que se haya cumplido la consecuencia, el apelante puede solicitar que se borre o corrija el expediente disciplinario del estudiante por la infracción. Dicha apelación debe solicitarse dentro de los 30 días calendario posteriores al incidente.

Según lo exige el Reglamento 616, lo siguiente también se aplica a las apelaciones de suspensiones a largo plazo, únicamente. La Junta otorgará una audiencia al recibir una solicitud por escrito firmada por el estudiante que indique

que desea una audiencia, recibida por la Junta dentro de los 5 días posteriores a la recepción de la decisión del Superintendente por parte del estudiante. La Junta llevará a cabo una audiencia con los padres/estudiante dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la apelación. La Junta deberá presentar su decisión por escrito dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la audiencia. La decisión de la Junta será definitiva.

SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA

Suspensión a corto plazo

1. El administrador/designado, de acuerdo con las reglas del Distrito, tendrá derecho a imponer una suspensión a corto plazo a cualquier estudiante de la escuela que haya violado el Código de Conducta Estudiantil de la escuela. La duración de la Suspensión a Corto Plazo no será mayor a diez (10) días escolares consecutivos por cualquier infracción de conducta individual o combinación de infracciones que ocurrieron durante un incidente disciplinario individual.
2. El Superintendente, de acuerdo con las reglas del distrito/escuela chárter, tendrá el derecho de extender temporalmente la suspensión a corto plazo de un estudiante más allá del límite de diez días escolares en espera de una decisión del Comité de Revisión Central del Distrito/Reunión de Colocación Alternativa o la Junta del Distrito de Educación con respecto a una audiencia de Expulsión u otra audiencia de Acción Disciplinaria formalizada para el estudiante.
3. Se seguirá el debido proceso como se describe en el Capítulo III.
4. Se espera que los estudiantes suspendidos fuera de la escuela recuperen su trabajo. Es responsabilidad del estudiante/padre/tutor comunicarse con el maestro para el trabajo de recuperación. Los estudiantes asignados a suspensiones dentro de la escuela deben completar su trabajo.
5. A un estudiante asignado a un total excesivo de suspensiones dentro de la escuela (más de 3) se le pueden asignar suspensiones fuera de la escuela (OSS) en lugar de las consecuencias ISS prescritas en estas pautas.
6. En todos los casos, se notificará a los padres para que recojan al estudiante de la escuela. Los estudiantes cuyos padres/tutores/contactos de emergencia no puedan ser contactados por teléfono permanecerán en la escuela hasta el final del día escolar. Sin embargo, si esto no es factible o si el retiro inmediato del estudiante de la escuela es necesario para proteger la seguridad de las personas, la propiedad o la integridad del proceso educativo, la notificación y la audiencia necesarias seguirán tan pronto como sea posible.

Suspensión a largo plazo

1. El Superintendente, de acuerdo con las reglas del Distrito, tendrá derecho a imponer una Suspensión a largo plazo a cualquier estudiante en la escuela que haya violado los actos de mala conducta enumerados en el Código de Conducta Estudiantil de la escuela como se define en 14 DE Admin. Código 614.3. La duración de la Suspensión a Largo Plazo no deberá exceder el número de días escolares en un año escolar por cualquier infracción de conducta única o combinación de infracciones que ocurrieron durante un solo incidente disciplinario.
2. Antes de cualquier Suspensión de la escuela, se seguirán los procedimientos iniciales de debido proceso descritos en el Capítulo III.
3. Cuando un estudiante recibe una Suspensión de la escuela (dentro o fuera de la escuela), el administrador/persona designada deberá realizar intentos razonables para proporcionar una notificación verbal a los padres antes de que se cumpla la Suspensión. La notificación por escrito de la Suspensión y la información sobre la apelación o el proceso de Queja de los distritos/chárter se entregará o enviará a los padres tan pronto como sea posible, pero a más tardar tres días hábiles. La notificación expresará la causa y duración de la Suspensión.
4. El padre o estudiante puede apelar la Suspensión al siguiente nivel administrativo de acuerdo con el proceso de apelación o queja del Distrito.

5. Antes del regreso del estudiante de una Suspensión fuera de la escuela de tres (3) días escolares o más, el administrador/designado deberá realizar una conferencia en persona o por teléfono con el padre y el estudiante. La conferencia será designada por el administrador/designado, quien puede renunciar a la conferencia.

ASIGNACIÓN A PROGRAMA ALTERNATIVO

Un estudiante puede ser asignado a un Programa Alternativo debido a violaciones serias o repetidas del Código. Asignación a un Programa Alternativo es la remoción de un estudiante del programa escolar regular, con colocación en alternativas especiales diseñadas para satisfacer las necesidades particulares del estudiante. Un administrador/persona designada puede recomendar a un estudiante para una colocación alternativa:

1. Para cualquier violación disciplinaria severa por la cual la Colocación Alternativa puede ser una consecuencia como se especifica en el Código de Conducta del Estudiante de la escuela del distrito y el comportamiento del estudiante está dentro de la conducta definida bajo la Regulación 616.
2. Junto con un Informe del Fiscal General o una disposición judicial que indique que el estudiante ha sido acusado de un delito grave violento y/o es una amenaza para la salud, la seguridad y el bienestar de los demás dentro del entorno escolar.
3. Junto con comportamientos disruptivos crónicos que resultan en violaciones repetidas del Código de Conducta Estudiantil después de que todas las intervenciones de mejores prácticas basadas en la escuela se hayan implementado para dicho estudiante.

Conferencia a nivel de edificio

Cuando se alega que un estudiante cometió una violación del Código de Conducta Estudiantil y puede estar sujeto a una recomendación de Colocación Alternativa, se llevarán a cabo los siguientes procedimientos. El administrador/designado:

1. Seguirá el debido proceso como se describe en el Capítulo III.
2. Notificará al estudiante y al padre/tutor.
3. Puede imponer una suspensión a corto plazo. Si el estudiante es suspendido, el estudiante y el padre recibirán una copia de un formulario de Suspensión que incluye un aviso por escrito de la(s) violación(es) del Código de Conducta del Estudiante.
4. Compilará un Paquete de Colocación Alternativa para el estudiante. El Paquete de Colocación Alternativa también puede incluir otra información relevante a discreción del administrador/designado.
5. Realizará una conferencia a nivel del edificio (por teléfono o en persona y con una tercera persona presente) con el padre/tutor y el estudiante para informarles:
 - a. De la remisión para la Colocación Alternativa;
 - b. Que el estudiante puede ser suspendido; y
 - c. De los procedimientos que se llevarán a cabo como seguimiento a la derivación para colocación alternativa.
 - d. Enviará por correo un aviso de la reunión de colocación alternativa al padre/tutor al menos cinco (5) días hábiles antes de que se lleve a cabo la reunión.

Reunión del Comité Central de Revisión/Reunión de Colocación Alternativa del Distrito

1. El equipo de revisión central/ubicación alternativa incluye: un representante del personal del programa alternativo, un coordinador a nivel de distrito que será designado por el superintendente, el administrador/persona designada a nivel del edificio, los padres del estudiante, el consejero o el trabajador social escolar.
2. Se llevará a cabo una reunión del Comité Central de Revisión/Colocación Alternativa del distrito para determinar si una ubicación alternativa es apropiada para un estudiante referido.

3. El padre y el estudiante recibirán una notificación verbal y escrita de la reunión del Comité Central de Revisión/Colocación Alternativa del distrito/escuela chárter dentro de un día de la reunión. Los padres y el estudiante pueden, pero no están obligados a asistir a la reunión.
4. El padre y el estudiante serán informados de la decisión del Comité Central de Revisión/Equipo de Colocación Alternativa del distrito/escuela autónoma dentro de un (1) día hábil de la reunión.
5. Si la decisión es asignar a una colocación alternativa, el superintendente o la persona designada enviará un aviso por escrito de seguimiento dentro de los tres (3) días hábiles a los padres describiendo las circunstancias que llevaron a la colocación, identificando el programa alternativo al que pertenece el estudiante. siendo asignado, y las condiciones que deben cumplirse para que el estudiante regrese al Programa Escolar Regular.

Asignación de Estudiantes a Colocación Alternativa

1. El Distrito Escolar de Milford se comunica con el Programa Alternativo para programar una fecha y hora para una reunión de admisión.
2. La reunión de admisión no se llevará a cabo a menos que todos los participantes requeridos estén presentes, a menos que el superintendente los justifique, y se proporcione la documentación del paquete de ubicación alternativa.
3. Los participantes que deben estar presentes en la reunión de admisión incluyen, entre otros, el estudiante, el padre, un representante del distrito, el administrador del Programa Alternativo y otro personal apropiado del Programa Alternativo.
4. Un estudiante asignado a un Programa Alternativo de Disciplina del Consorcio debe estar registrado en el Distrito Escolar de Milford antes de que se lleve a cabo la Reunión de Admisión.
5. La reunión de admisión incluirá la finalización de los formularios necesarios, incluido el formulario de admisión, que requiere las firmas de los padres y los estudiantes.
6. Durante la reunión de admisión, el representante del Distrito Escolar de Milford comunicará a todos los asistentes las metas y expectativas individualizadas del distrito/escuela chárter para el estudiante colocado alternativamente, incluido el Plan de Servicio Individualizado (ISP) bajo 14 DE Admin. Código 611, si corresponde. Las metas y expectativas individualizadas se registrarán en el formulario de admisión.
7. El Formulario de Admisión deberá ser firmado por todas las partes, copiado y distribuido al estudiante y al padre, al administrador del Programa Alternativo y al representante del Distrito Escolar de Milford y se convertirá en parte del registro educativo del estudiante según lo definido por 14 DE Admin. Código 252.
8. El Distrito Escolar de Milford mantendrá el estado de inscripción de todos los estudiantes colocados alternativamente en el Sistema de identificación de estudiantes de Delaware (DELSIS) y los sistemas de base de datos eSchool PLUS o el sistema de administración de base de datos de estudiantes aprobado por el Departamento de Educación de Delaware sucesor. Un estudiante colocado en un Programa Alternativo de Disciplina del Consorcio tendrá una designación de estado tanto "activo" como "de servicio" en DELSIS.
9. Los estudiantes suspendidos, colocados en una escuela alternativa o expulsados de la escuela también están excluidos de las actividades relacionadas con la escuela y no están permitidos en ninguna propiedad del Distrito Escolar de Milford ni en ningún evento fuera del campus.

EXPULSIÓN

Solo la Junta de Educación puede expulsar a un estudiante de la escuela por violación de la Política del Distrito. En general, el acto de expulsión se tomará de acuerdo con los derechos del debido proceso y en la evidencia documentada presentada por la administración. Un estudiante será expulsado hasta por 180 días escolares y no se otorgará crédito por los cursos en los que el estudiante está inscrito actualmente.

Proceso de Expulsión

Cuando un estudiante comete una infracción que puede resultar en una recomendación para expulsión, se seguirá el siguiente procedimiento.

PASO I – Investigación y Recomendación para Expulsión

1. El administrador/designado investiga la violación y sigue el debido proceso del Capítulo III de esta política.
2. Después de que el estudiante haya recibido los procedimientos iniciales del debido proceso, si el administrador/designado decide que se tomarán medidas disciplinarias en forma de una recomendación de expulsión, se otorgarán los siguientes procedimientos:
 - a. El estudiante recibirá una suspensión a corto plazo.
3. El administrador/persona designada llevará a cabo una conferencia a nivel de edificio con el padre y el estudiante. El administrador/designado explicará a los padres y al estudiante que el propósito de la reunión es informarles: 1) De la recomendación de Expulsión; 2) Que el estudiante cumplirá una suspensión a corto plazo en espera del resultado de la audiencia de Expulsión y; 3) De los procedimientos que se llevarán a cabo como seguimiento a la recomendación de Expulsión. La conferencia se lleva a cabo por teléfono o en persona y las notas las toma una segunda persona.
4. Toda la documentación relacionada con la recomendación de Expulsión se entregará al Superintendente dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la Conferencia a nivel del edificio o siete (7) días hábiles posteriores al incidente, lo que ocurra primero.

PASO II – Determinación de Audiencia de Expulsión

1. Al recibir una recomendación después de la Conferencia a nivel del edificio, el Superintendente revisará la documentación para afirmar que se siguieron los procedimientos disciplinarios apropiados. El Superintendente, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha del incidente, notificará al estudiante y al padre por carta que se llevará a cabo una audiencia de expulsión a nivel del distrito para considerar la recomendación. El Superintendente no deberá haber sido un participante en la investigación disciplinaria o Conferencia a Nivel de Edificio que resulte en la recomendación de Expulsión.
2. En lugar de una audiencia de expulsión formal, un estudiante puede optar por renunciar a la audiencia y admitir los cargos de infracción del estudiante. El estudiante y el padre deberán presentar una renuncia a la audiencia por escrito y firmada que indique que el estudiante está renunciando voluntariamente y a sabiendas a su derecho a la audiencia. Dicha elección podrá ejercerse hasta el comienzo de la audiencia. Esta renuncia no absuelve al estudiante de las consecuencias requeridas bajo la Ley Federal o Estatal o el Código de Conducta Estudiantil. (Apéndice I)
 - a. Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la renuncia a los derechos de audiencia y la admisión de los cargos de infracción, el Superintendente preparará un informe para la acción de la Junta de Educación en su próxima reunión pública de la junta o en una reunión pública adicional programada de la junta con el único propósito de decidir sobre el asunto disciplinario del estudiante en cuestión.

PASO III – Audiencia de expulsión

1. Se enviará una notificación por escrito, como mínimo, por correo regular de los EE. UU. y certificado al padre, describiendo las circunstancias que llevaron a la recomendación de expulsión y se dará la fecha, la hora y el lugar de la audiencia.
2. La audiencia se llevará a cabo no menos de siete (7) días hábiles ni más de veinte (20) días hábiles después de recibida la notificación por escrito. La notificación por escrito se considerará recibida el cuarto día hábil siguiente al día del envío. Este plazo puede ser renunciado por acuerdo de las partes. Una copia de la documentación estará disponible, previa solicitud, para el estudiante y el padre en la oficina del distrito/escuela autónoma antes del envío por correo.

3. El estudiante y el padre también pueden recibir copias de lo siguiente: (motivo de la recomendación, nombres de los testigos que pueden comparecer y copias de la información que pueden presentarse como evidencia).
4. La Audiencia de Expulsión será conducida por una Junta de Educación del distrito o un Oficial de Audiencia.
5. La Junta de Educación o el Oficial de Audiencias:
 - a. Tendrá plena autoridad para admitir o excluir pruebas.
 - b. No está obligado por el derecho consuetudinario o las reglas estatutarias de evidencia o por las reglas técnicas o formales de procedimiento, excepto como se establece en este documento.
 - c. Puede excluir evidencia claramente irrelevante, inmaterial, insustancial, acumulativa y privilegiada.
 - d. Puede limitar la prueba, la refutación y el conainterrogatorio indebidamente repetitivos.
6. Al llevar a cabo la audiencia, el Distrito deberá:
 - a. Presentar primero la evidencia seguida de la respuesta del estudiante, si la hubiere.
 - b. Permitir que cualquiera de las partes presente más evidencia en la audiencia si la Junta de Educación o el Oficial de Audiencia determina que dicha evidencia es necesaria.
 - c. Ser grabado de manera que permita la transcripción.
 - d. No permitir que testifique el Superintendente que presenta el caso por parte del Distrito.
7. El estudiante tendrá los siguientes derechos:
 - a. Ser representado por un abogado a cargo del estudiante.
 - b. Para conainterrogar a los testigos.
 - c. declarar y producir testigos en su favor; y
 - d. Obtener, a expensas del estudiante, una copia de la transcripción de la audiencia.

En lugar de una audiencia de expulsión formal, un estudiante puede optar por renunciar a la audiencia y admitir los cargos de infracción del estudiante. El estudiante y el padre deberán presentar una renuncia a la audiencia por escrito y firmada que indique que el estudiante está renunciando voluntariamente y a sabiendas a su derecho a la audiencia. Dicha elección podrá ejercerse hasta el comienzo de la audiencia. Esta renuncia no absuelve al estudiante de las consecuencias requeridas bajo la Ley Federal o Estatal o el Código de Conducta Estudiantil. (Ver Anexo II)

PASO IV – Decisión de expulsión por parte de la Junta de Educación

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la conclusión de una audiencia de Expulsión realizada por un Funcionario de Audiencias, el Funcionario de Audiencias preparará un informe escrito para el Superintendente. El informe deberá enmarcar los problemas, resumir la evidencia, establecer conclusiones de hecho y hacer una recomendación sobre si el estudiante debe ser expulsado.
2. La Junta de Educación deberá:
 - a. Llevar a cabo una revisión de la recomendación del Oficial de Audiencias, la transcripción y toda la evidencia, y luego puede aceptar, rechazar o modificar la recomendación del Oficial de Audiencias.
 - b. Informe al Departamento de Educación de Delaware dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la decisión de expulsión de la Junta.
 - c. Otorgar una decisión por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la decisión de la Junta de Educación, al Superintendente, padre y estudiante. La decisión por escrito deberá incluir un aviso del derecho a apelar ante la Junta de Educación del Estado. Cuando una Junta de Educación expulsa a un estudiante pero determina que el estudiante no será colocado en un Programa Alternativo de Disciplina del Consorcio, la decisión por escrito abordará de manera específica el motivo de la no colocación y la evidencia que lo respalde. Dichas decisiones se presentarán a la Oficina de Clima Escolar y Disciplina del Departamento de Educación de Delaware dentro de los cinco días hábiles posteriores a dicha decisión, con una copia para los padres del estudiante.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

1. En el caso de un estudiante discapacitado del que se sepa o se sospeche, según se define en las reglamentaciones federales y estatales, que esté siendo considerado para expulsión o cambio de ubicación en el equipo de Ubicación de educación individual (IEP), Determinación de manifestación (MD) o Sección 504 (según corresponda) la reunión se convocará antes del cambio de ubicación o expulsión.
2. El equipo IEP/504 determinará si 1) la supuesta conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante, o 2) la programación y la ubicación del estudiante eran apropiadas en el momento de la infracción. La conducta de un estudiante discapacitado es una manifestación de la discapacidad si así lo determina el Equipo IEP/MD/Sección 504. Si el equipo IEP/504 determina que la ofensa es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el equipo puede cambiar el programa y/o la ubicación del estudiante, pero no como una consecuencia disciplinaria, y solo para proporcionar los servicios y la ubicación adecuados.
3. Si el Equipo IEP/504 determina que la ofensa no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el administrador/designado seguirá el Código de Conducta Estudiantil y la continuación de los servicios y la ubicación serán determinadas por el Equipo IEP/504.
4. En los casos en que el estudiante represente un peligro para sí mismo o para los demás según lo dispuesto por la ley, el Distrito puede invocar entornos educativos alternativos provisionales, incluida la instrucción en el hogar.

EL CASTIGO CORPORAL

El uso del castigo corporal no está permitido en el Distrito Escolar de Milford. Esto no prohíbe que un empleado del Distrito Escolar de Milford:

1. Usar contacto físico razonable y necesario para sofocar un disturbio o altercado físico o prevenir un acto que amenace con daño físico inminente a cualquier otra persona.
2. Usar contacto físico razonable y necesario para obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso dentro del control de un alumno.
3. Usar contacto físico razonable y necesario con el propósito de defensa propia o la defensa de otros.
4. Usar contacto físico razonable y necesario con el fin de proteger la propiedad de la escuela pública.
5. Usar contacto físico razonable y necesario para evitar que un alumno se haga daño a sí mismo de manera inminente.
6. Usar el contacto físico razonable y necesario para proteger la seguridad física de los demás.
7. Usar contacto físico incidental, menor o razonable para mantener el orden y el control.

Al determinar si un empleado del Distrito Escolar de Milford actuó o no dentro de las excepciones anteriores, se dará deferencia al juicio razonable y de buena fe realizado por un funcionario o empleado de la junta escolar.

PROGRAMA DE OPCIÓN DE TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES ESCOLARES INSEGURA

Milford Central Academy y Milford High School han sido declaradas escuelas seguras. El Distrito Escolar de Milford cumple con la legislación al proporcionar opciones de transferencia a aquellos estudiantes matriculados en una escuela del distrito que ha sido identificada como "persistentemente peligrosa" de conformidad con las disposiciones de la Regulación 608 del DDOE, Opción de elección de escuela insegura para estudiantes en escuelas persistentemente peligrosas y para estudiantes que han sido víctimas de un delito grave violento. Los estudiantes que hayan sido víctimas de un delito grave violento bajo estas disposiciones también pueden elegir el programa de opción de transferencia.

Opción A: Escuelas identificadas como persistentemente peligrosas

1. Dentro de los diez (10) días escolares de recibir una designación persistentemente peligrosa del Departamento de Educación, el Distrito notificará por correo a los padres de los estudiantes elegibles del Programa de Opción de Transferencia a Escuelas Inseguras. Se adjuntará una solicitud de opción de transferencia a la carta de notificación. Los padres de los estudiantes que se mudan a una escuela persistentemente peligrosa al final de su nivel de grado también serán notificados por correo. Todos los padres que registren estudiantes en una escuela designada recibirán un aviso y una Solicitud de opción de transferencia en el momento de la inscripción.
2. El Distrito aceptará Solicitudes de Opción de Transferencia de Estudiantes de Escuelas Inseguras durante quince días escolares a partir de la fecha del envío de la notificación. Las solicitudes para los estudiantes que ingresan al jardín de infantes se aceptarán hasta el primer día del nuevo año escolar.
3. Los padres tendrán la opción de transferirse a otra escuela del distrito que esté logrando un progreso anual adecuado y que no haya sido identificada como en mejoramiento escolar, acción correctiva o reestructuración. Las opciones escolares disponibles se enumerarán en el formulario de solicitud.
4. Las transferencias de estudiantes ocurrirán dentro de los 30 días escolares de la notificación del Departamento de Educación al Distrito. El Departamento de Transporte del Distrito asignará a los estudiantes que se transfieren a las paradas de autobús que actualmente prestan servicio a su escuela opcional. Los padres serán responsables de proporcionar transporte hacia y desde la parada de autobús asignada.
5. Se desarrollará un plan de acción correctiva y se presentará ante el Departamento de Educación dentro de los veinte (20) días escolares a partir de la fecha en que el Distrito se entera de que una escuela ha sido identificada como persistentemente peligrosa.

Opción B: Víctima de un delito grave violento en una escuela

1. Dentro de los cinco (5) días escolares a partir de la fecha del reconocimiento de un cargo de delito grave violento que ocurrió en o en los terrenos de una escuela del distrito, el Distrito notificará a los padres de la víctima por correo certificado sobre la Opción de Transferencia de Estudiante de Escuela Insegura. Se adjuntará una solicitud de opción de transferencia a la carta de notificación.
2. Los padres tienen diez (10) días escolares a partir de la fecha del envío certificado para ejercer su opción de transferirse a una escuela distrital segura que está logrando un progreso anual adecuado y no ha sido identificada como en proceso de mejoramiento escolar, acción correctiva o reestructuración. Las opciones escolares disponibles se enumerarán en el formulario de solicitud.
3. El estudiante será transferido dentro de los treinta (30) días escolares a partir de la notificación del Distrito de la presentación de cargos por delitos graves violentos. El Departamento de Transporte del Distrito asignará a los estudiantes que se transfieren a las paradas de autobús que actualmente prestan servicio a su escuela opcional. Los padres serán responsables de proporcionar transporte hacia y desde la parada de autobús asignada.

Los componentes del Programa de Opción de Transferencia de Estudiantes del Distrito Escolar de Milford están sujetos a enmiendas según lo exija la ley.

ARMAS - LEY DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS DE 1994

La Junta de Educación de Milford reconoce que los estudiantes y el personal deben contar con un entorno seguro y protegido para el aprendizaje, libre de miedo, acoso o lesiones causadas por la posesión de armas de fuego en la escuela. De conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994, el Distrito adopta la siguiente política:

1. La posesión de un arma de fuego, según lo define el Código de Delaware, en la propiedad escolar, en un autobús escolar, en cualquier actividad cocurricular patrocinada por la escuela, resultará en la expulsión por

un período de no menos de 180 días escolares. El Superintendente modificará el requisito de expulsión en la medida en que la ley federal o estatal requiera una modificación con respecto a los estudiantes que se haya determinado que tienen discapacidades. Los procedimientos y definiciones mediante los cuales se implementará esta política están contenidos en el Código de Conducta Estudiantil y el Código de Delaware.

COMBINACIÓN DE DELITOS

En instancias únicas en las que ocurra más de una violación del Código antes de la acción disciplinaria, el estudiante puede ser tratado al más alto nivel y puede recibir la acción más severa permitida por cualquiera de las ofensas cometidas. En incidentes separados de violaciones del Código, las ofensas no pueden combinarse antes de la acción disciplinaria para determinar el nivel y la acción apropiados para la última ofensa. Las infracciones deben considerarse separadas, excepto que se disponga en otra parte de esta política. Si ocurren varias instancias separadas de la misma infracción antes de la acción disciplinaria, todas las infracciones deben procesarse al nivel de acción apropiado especificado para cada infracción.

RETIRO DE ESTUDIANTES DE CLASE U OTRA ACTIVIDAD ESCOLAR

El cuerpo docente y la administración tienen autoridad sobre la conducta de los estudiantes en todo momento durante la escuela y las actividades relacionadas con la escuela fuera del día escolar, incluido viajar en los autobuses. Los estudiantes serán retirados de la clase o actividad escolar según el criterio de los maestros y administradores. Los criterios para la remoción de estudiantes incluyen la seguridad del estudiante y de otros, cualquier forma de violencia, interrupción persistente que interfiere con el aprendizaje, la prevención de tales situaciones y la necesidad imperiosa de hablar con el estudiante en privado. Al usar su juicio para remover a un estudiante, el personal usará el Código de Conducta Estudiantil como guía para sus decisiones. Cuando se aplica un castigo o sanción a un estudiante, será a discreción de las autoridades escolares y se basará en el Código de Conducta. Si es necesario retirar a un estudiante, el maestro se comunicará con la oficina/seguirá los procedimientos establecidos en esa escuela para pedir ayuda para retirar al estudiante.

REGISTRO DEL ESTUDIANTE

Todas las ofensas disciplinarias se hacen parte del registro de disciplina del estudiante. El proceso de referencia disciplinaria comenzará de nuevo al comienzo de cada año escolar.

CAPÍTULO IV VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

ACOSO

Acoso sexual por parte de estudiantes del distrito o acoso o mala conducta por parte de estudiantes por motivos de raza, color, credo, religión, sexo (incluido el embarazo, el parto y condiciones médicas relacionadas), origen nacional, ciudadanía o ascendencia, edad, discapacidad, estado civil, condición de veterano, información genética, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra categoría protegida por la ley federal, estatal o local.

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual e ilegal según el Título VII de la Ley de derechos civiles de 1964, que protege a las personas en el lugar de trabajo, y el Título IX de las Enmiendas educativas de 1972, que protege a las personas de la discriminación sexual en la escuela. El acoso sexual se puede definir como cualquier atención no deseada de naturaleza sexual que interfiere con el desempeño laboral (escolar) de una persona o crea un entorno laboral (escolar) hostil e intimidante. Puede incluir, entre otros: comentarios degradantes sobre la ropa, el cuerpo o la actividad sexual de una persona en función del género; tocamientos, palmaditas o pellizcos innecesarios; mirar de reojo a otra persona; exigir favores sexuales acompañados de amenazas relacionadas con el desempeño y la evaluación del trabajo o la escuela; y agresión física. Es importante recordar que ninguna persona merece que se

violen sus libertades individuales y que las personas que han sufrido acoso sexual a menudo se sienten culpables, enojadas, impotentes y temerosas. Dicho acoso o mala conducta sexual, ya sea que el acosador sea otro estudiante o un adulto: incluirá, entre otros, lo siguiente:

1. **contacto escrito**--cartas, notas, invitaciones, grafitis y mensajes electrónicos sugestivos u obscenos de naturaleza sexual.
2. **Contacto visual**--miradas o gestos sexualmente sugestivos, mostrar objetos o imágenes, dibujos animados, fotografías, imágenes electrónicas, carteles, revistas u otros materiales sexualmente sugestivos o explícitos.
3. **contacto verbal**--gestos sexualmente sugestivos o comentarios obscenos, incluidos, entre otros, los relacionados con el cuerpo, las partes del cuerpo o las características sexuales de una persona que se usan de manera negativa o vergonzosa; avances verbales o declaraciones sexualmente explícitas que pueden tomar la forma de amenazas, bromas, burlas, llamadas telefónicas o presión para contacto o favores sexuales.
4. **Contacto físico**--tocar, bloquear o acorralar la libertad de movimiento de una persona de manera no invitada e intencional; pellizcos, palmaditas, invasión de la intimidad de la persona inclinándose sobre ella o rozando el cuerpo de la otra persona; o contacto sexual real, agresión o violación.
5. **Represalias**--cualquier acción tomada o amenazada contra otra persona por quejarse de cualquiera de los comportamientos descritos anteriormente.

El acoso basado en la raza, el origen nacional, la discapacidad, la religión, la orientación sexual o características similares de una persona por parte de un estudiante dirigido contra o hacia otra persona que ocurre en las instalaciones del distrito escolar o en actividades escolares fuera de las instalaciones escolares es una forma de conducta que está prohibido. Tal acoso o mala conducta incluirá, pero no se limitará a:

1. Cualquier agresión, contacto ofensivo, amenaza o imprudencia que ponga en peligro a otra persona que esté motivado por la raza, el origen nacional, la discapacidad, la religión, la orientación sexual o una característica similar de la víctima.
2. Palabras orales o escritas comunicadas por cualquier estudiante a otra persona que atacan, degradan, estereotipan u ofenden en base a la raza, origen nacional, discapacidad, religión, orientación sexual o características similares de la persona.
3. Cualquier comunicación oral, escrita o simbólica que razonablemente pueda percibirse y considerarse ofensiva, incluidos insultos, bromas con connotaciones negativas, ropa decorada con palabras o símbolos negativos o degradantes, estereotipos negativos u otras comunicaciones basadas en la raza, el origen nacional, discapacidad, religión, orientación sexual o característica similar.
4. El uso de amenazas, coerción o intimidación para evitar que una persona denuncie tal acoso o mala conducta como se establece en los números 1 a 3 anteriores.

Si cree que usted u otra persona es objeto de tal acoso, mala conducta o acoso sexual o si es testigo de tales acciones o comunicación en general, debe informar las circunstancias de inmediato a un maestro o al administrador/designado en su escuela, a un padre o tutor, o a cualquier empleado del distrito escolar que esté en una posición de autoridad.

Se insta a las personas a denunciar las violaciones de estas políticas, y nadie, de ninguna manera, usará amenazas, coerción o intimidación para evitar que una persona denuncie el acoso o el acoso sexual. Todas las quejas hechas al personal del distrito deben ser reportadas por dicho personal al Coordinador del Título IX del Distrito Escolar de Milford. Al recibir la notificación de una denuncia de acoso, acoso sexual o mala conducta por motivos de raza, origen nacional, discapacidad, religión, orientación sexual o características similares, se realizará una investigación lo antes posible. La confidencialidad de la persona y/o los testigos de la conducta prohibida se mantendrá en la mayor medida posible. Un estudiante del distrito escolar que haya cometido acoso o mala conducta por motivos de raza, origen nacional, discapacidad, religión, orientación sexual o características similares, estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes, y todos los informes de dicho acoso o mala conducta serán investigado activa y diligentemente. Se tomarán las medidas apropiadas de conformidad con las disposiciones del código

disciplinario estudiantil y/o la ley estatal. El tipo de acción disciplinaria tomada dependerá de la seriedad de la ofensa cometida y puede incluir colocar al estudiante infractor en libertad condicional, suspensión, expulsión o imponer otras alternativas disciplinarias. Se pueden realizar consultas de seguimiento para garantizar que el acoso, incluido el acoso sexual, no se haya reanudado y que el denunciante y los testigos no hayan sufrido represalias por sus acciones.

DROGAS Y ALCOHOL

El Distrito Escolar de Milford se esfuerza por:

1. Promover la concientización/educación de los estudiantes sobre los peligros del abuso de sustancias en las escuelas.
2. Dar a conocer la disponibilidad de programas de consejería, rehabilitación y asistencia estudiantil sobre drogas y alcohol.
3. Proporcionar un marco justo y equitativo para administrar las consecuencias a los estudiantes que violen la política.
4. Proporcionar un aviso previo a todos los estudiantes de la posición del Distrito de que el uso de drogas, alcohol o esteroides en el entorno escolar es destructivo del proceso educativo y no será tolerado.

El uso indebido de drogas y alcohol es un problema grave con implicaciones legales, físicas y sociales para la comunidad escolar. En casos de uso de drogas, posesión y/o distribución de drogas y/o alcohol y/o parafernalia y/o inhalantes y/o medicamentos, el Distrito Escolar de Milford:

1. Siga el Código de Conducta para administrar las consecuencias a los estudiantes.
2. Alertar a las fuerzas del orden de posibles infracciones penales.
3. Entregue todas las sustancias y parafernalia a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
4. Solicitar análisis de la sustancia si es necesario.
5. Requerir que todos los medicamentos recetados o no recetados sean manejados a través de la oficina de la enfermera escolar. Los medicamentos autorizados son aquellos recetados a un estudiante por un médico con licencia o aquellos que se pueden comprar sin receta y para los cuales el estudiante tiene un permiso por escrito de su padre o tutor. Ambos deben ser llevados en el envase original etiquetado al Ambiente Escolar en las dosis o cantidades prescritas, o para las cuales se haya obtenido permiso por escrito. En todos los casos, deben ser entregados a la enfermera de la escuela y administrados según la orden escrita del médico/padre/tutor. Las violaciones de la política podrían resultar en una acción disciplinaria. Todos los medicamentos que no se informen a la enfermera se considerarán no autorizados.
6. Ofrecer ayuda y asistencia a cualquier estudiante que sienta que tiene un problema con las drogas o el alcohol. El personal de la escuela ofrecerá asistencia, evaluación y/o identificará los recursos externos apropiados sin penalización, a menos que haya ocurrido una violación de esta política. En los casos que involucren asistencia estudiantil, el costo de dicho tratamiento es responsabilidad de los padres, pero la administración de la escuela será un socio activo a pedido de los padres para obtener ayuda con un costo limitado.
7. Comprométase a desarrollar estrategias preventivas para tratar este problema a través de esfuerzos de asesoramiento, programas de instrucción y muchas otras actividades relacionadas. El Distrito Escolar de Milford también ha designado a la enfermera escolar, al psicólogo escolar y/o a los consejeros escolares como los profesionales a los que el personal puede referir a los estudiantes para que reciban asesoramiento inicial y para obtener información o servicios de asesoramiento/tratamiento disponibles para el estudiante que lo necesite.

SUSTANCIAS NO CONTROLADAS

El acto de poseer o transferir una sustancia parecida a una droga o similar (incluye todas las sustancias que caen bajo la definición establecida en la Ley Uniforme de Sustancias Controladas 16 Del. D. 4701 et seq.) constituirá la intención de usar, poseer, o distribuir si alguna de las siguientes condiciones está presente:

1. La manifestación expresa de que la sustancia es una sustancia controlada; o
2. La manifestación expresa de que la sustancia es de tal naturaleza o apariencia que el destinatario de dicha entrega podrá distribuir dicha sustancia como sustancia controlada; o
3. Circunstancias que llevarían a una persona razonable a creer que la sustancia era una sustancia controlada.

Es evidencia prima facie de tales circunstancias si se establecen dos (2) de los siguientes factores:

1. La sustancia no controlada se envasa de una manera normalmente utilizada para la entrega ilegal de sustancias controladas.
2. La entrega o el intento de entrega incluyeron un intercambio o demanda de dinero u otra propiedad valiosa como contraprestación por la entrega de la sustancia, y el monto de dicha contraprestación superó sustancialmente el valor razonable de la sustancia no controlada.
3. La apariencia física del producto terminado que contiene la sustancia es sustancialmente idéntica a una sustancia controlada específica.

TABACO Y PRODUCTOS DE VAPOR

La Junta de Educación Escolar de Milford reconoce que el tabaco y los productos de vapeo, incluido cualquier producto comercializado como cigarrillo electrónico, producto comercializado como Juul y otros cigarrillos electrónicos, presentan un peligro para la salud y la seguridad que puede tener consecuencias graves para los usuarios, los no usuarios y el Ambiente escolar. El propósito de esta política es prohibir que los estudiantes posean, usen, transfieran, compren y vendan tabaco y productos de vapeo, incluidos Juuls y otros productos de cigarrillos electrónicos en los terrenos y autobuses escolares y durante las actividades escolares. El Estado de Delaware prohíbe fumar a todas las personas dentro de todos los edificios, instalaciones y terrenos escolares del Distrito de acuerdo con la Política 4220 de MSD.

Definición: Los productos de tabaco, a los efectos de esta política y de conformidad con § 1115(9)a del Título 11 del Código de Delaware, se definirán para incluir lo siguiente:

1. Cualquier producto que esté hecho o derivado del tabaco o que contenga nicotina, incluidos: cigarrillos, puros, tabaco de pipa, tabaco de narguile, rapé, snus o tabaco sin humo y que esté destinado al consumo humano por cualquier medio, incluido fumar, calentar, masticar, absorber, disolver, inhalar, “vapear” o ingerir.
2. Un componente o accesorio utilizado en el consumo de un producto de tabaco, incluidos filtros, papel de liar y pipas.

Autoridad: La Junta prohíbe la posesión, el uso, la transferencia, la compra o la venta de tabaco y productos de vapeo, incluido el producto comercializado como Juul y otros cigarrillos electrónicos, independientemente de si dichos productos contienen tabaco o nicotina, por parte de los estudiantes o a los estudiantes en cualquier momento en un edificio escolar; en autobuses escolares u otros vehículos que son propiedad, están alquilados o están controlados por el Distrito Escolar de Milford; en propiedad propiedad, arrendada o controlada por el distrito escolar; o en actividades patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo fuera de la propiedad escolar. La Junta autoriza la confiscación y disposición de productos prohibidos por esta política.

Delegación de responsabilidad:

1. El Superintendente o su designado pueden desarrollar reglamentos administrativos para implementar esta política.

2. El Superintendente o la persona designada notificará a los estudiantes, padres/tutores y al personal sobre la política de productos de tabaco y vapeo de la Junta mediante la publicación de información en varias formas, sin limitarse a, los manuales de los estudiantes, avisos publicados, carteles, redes sociales y en el sitio web del Distrito.
3. El Superintendente o la persona designada deberá coordinarse con el personal de la escuela para garantizar que los estudiantes sean remitidos a programas de educación y apoyo para dejar de fumar voluntariamente que aborden los problemas físicos y sociales asociados con la adicción a la nicotina.

Informes: La administración de la escuela notificará al padre/tutor de cualquier estudiante directamente involucrado en un incidente relacionado con la posesión, el uso, la compra o la venta de un producto de tabaco o de vapeo, incluido un Juul u otro cigarrillo electrónico, de inmediato, tan pronto como sea posible. La administración de la escuela informará al padre/tutor si la policía local ha sido o puede ser notificada del incidente. La administración de la escuela deberá documentar los intentos realizados para comunicarse con el padre/tutor.

GRUPOS AGRESIVOS Y POLÍTICA DE PANDILLAS

El Distrito Escolar de Milford reconoce que el daño causado por la presencia y las actividades de pandillas y grupos agresivos en las escuelas públicas supera las consecuencias inmediatas de tales actividades, como la violencia y la destrucción de la propiedad. Las actividades de pandillas y grupos agresivos también crean una atmósfera de intimidación en toda la comunidad escolar. Tanto las consecuencias inmediatas de esta actividad como los efectos secundarios son disruptivos y obstructivos del proceso educativo y de las actividades escolares.

Por lo tanto, es política del Distrito Escolar de Milford que las pandillas y los grupos agresivos estén prohibidos en las Escuelas del Distrito Escolar de Milford, de acuerdo con lo siguiente:

Definiciones para los propósitos de esta Política

Un “grupo agresivo” es cualquier grupo de dos o más estudiantes que actúan colectivamente de manera agresiva, conflictiva o territorial hacia otros estudiantes dentro de la escuela o en violación de las reglas disciplinarias del distrito escolar.

Un “grupo agresivo organizado” actúa colectivamente de manera agresiva, conflictiva o territorial hacia otros estudiantes dentro de la escuela o en violación de las reglas disciplinarias del distrito escolar tiene una o más de las siguientes características: Una acción contra un solo miembro del grupo es respondido por varios miembros del grupo, el grupo se identifica con un nombre, ropa o colores similares, símbolos y apretones de manos establecidos, peinados similares u otras características de identificación.

Una "pandilla" es cualquier grupo de dos o más estudiantes cuyos propósitos incluyen la comisión de actos ilegales; “actividad relacionada con pandillas” incluye pero no se limita a la conducta prohibida que se establece a continuación.

prohibiciones

Ningún estudiante en la propiedad escolar o en cualquier actividad escolar dentro o fuera del campus deberá:

1. Usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros u otros artículos que evidencien o reflejen membresía o afiliación con cualquier pandilla o grupo agresivo.
2. Participar en cualquier acto, ya sea verbal o no verbal, incluidos gestos o apretones de manos, que muestren membresía o afiliación con cualquier pandilla o grupo agresivo.
3. Participar en cualquier acto para promover los intereses de cualquier pandilla o grupo agresivo, incluidos, entre otros:

- a. Solicitar membresía o afiliación con cualquier pandilla.
- b. Solicitar a cualquier persona que pague por "protección", o amenazar a cualquier persona, explícita o implícitamente, con violencia o con cualquier otro acto ilegal o prohibido.
- c. Pintar, escribir o inscribir grafitis, mensajes, símbolos o letreros relacionados con pandillas en la propiedad escolar.
- d. Participar en violencia, extorsión o cualquier otro acto ilegal u otra violación de la política escolar.
- e. Solicitar a cualquier persona que se involucre en violencia física contra cualquier otra persona.

Procedimientos

1. **MIRAR:** se observa que los mismos estudiantes son persistentes en el comportamiento grupal agresivo.
 - a. Se establece y mantiene una lista de los estudiantes.
 - b. Registre todas las acciones, interacciones, informes y rumores relevantes.
2. **INTERVENCIÓN:** Cuando se haya acumulado documentación suficiente:
 - a. Entreviste, establezca límites y advierta individualmente.
 - b. Enviar carta a los padres.
 - c. Aplicar la disciplina adecuada para todas las actividades del grupo: Acciones incendiarias, Intimidación y Desafío.
3. **PANDILLAS Y GRUPOS AGRESIVOS ORGANIZADOS**
 - a. Prohibido reunirse en los terrenos de la escuela.
 - b. Los arrestos fuera del campus resultarán en una remisión bajo S0161 - Informe del Fiscal General.
 - c. Audiencia de expulsión por todo acto de violencia o intimidación.

Aplicación y Ejecución

1. Al determinar, como parte de la aplicación y el cumplimiento de esta política, si los actos, la conducta o las actividades están relacionados con pandillas, se alienta a los funcionarios escolares a que ejerzan discreción y juicio en función de las circunstancias actuales en sus escuelas, vecindarios y áreas.
2. Esta política está destinada a funcionar en conjunto con la Política de intimidación que se encuentra en otras partes del Código de conducta de MSD.
3. La eliminación de graffiti será una prioridad en el mantenimiento de la propiedad escolar. Todo graffiti en la propiedad escolar deberá ser removido o cubierto tan pronto como sea posible.
4. Se recomienda encarecidamente a los funcionarios escolares que trabajen en estrecha colaboración con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley locales para controlar las actividades relacionadas con las pandillas. La policía local puede proporcionar a los funcionarios escolares información sobre las actividades relacionadas con las pandillas en el área, incluidos los nombres y las características de las pandillas locales.
5. El Superintendente, en consulta con el administrador/designado del edificio apropiado, debe informar los casos de actos delictivos relacionados con pandillas o actos de interrupción grave a la Junta Escolar y a las autoridades policiales locales para que tomen medidas adicionales.

PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y EL ACOSO CIBERNÉTICO

El Distrito Escolar de Milford (el "Distrito") reconoce que los entornos de aprendizaje seguros son necesarios para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. El Distrito se esfuerza por proporcionar entornos de aprendizaje seguros para todos los estudiantes y todos los empleados.

Prohibición del acoso que incluye el ciberacoso

El Distrito prohíbe la intimidación de cualquier persona en la propiedad escolar, en las funciones escolares, mediante el uso de datos o software de computadora al que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica del Distrito desde el jardín de infantes hasta el grado doce. Además, el

acoso cibernético (como se define en este documento) está prohibido por estudiantes dirigidos a otros estudiantes. Cada distrito escolar y escuela chárter tratará los incidentes de acoso cibernético de la misma manera que los incidentes de acoso. El Distrito además prohíbe las represalias, las represalias o las acusaciones falsas contra un objetivo, testigo o alguien con información confiable sobre un acto de intimidación.

Definición de acoso y ciberacoso

Tal como se usa en esta política, intimidación significa cualquier acto o acción intencional por escrito, electrónico, verbal o físico contra un estudiante, voluntario escolar o empleado escolar que una persona razonable, dadas las circunstancias, debería saber que tendrá el efecto de:

1. Poner a un estudiante, voluntario escolar o empleado escolar en temor razonable de daño sustancial a su bienestar emocional o físico, o daño sustancial a su propiedad; o
2. Crear un entorno educativo hostil, amenazante, humillante o abusivo debido a la omnipresencia o persistencia de las acciones, o debido a una diferencia de poder entre el acosador y el objetivo; o
3. Interferir con un estudiante que tiene un entorno escolar seguro necesario para facilitar el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios; o
4. Perpetuar el acoso al incitar, solicitar o coaccionar a un individuo o grupo para degradar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional, psicológico o físico a otro estudiante, voluntario escolar o empleado escolar.
5. Tal como se usa en esta política, el acoso cibernético significa el uso de comunicaciones electrónicas no deseadas y no deseadas dirigidas a un estudiante o grupo de estudiantes identificables, a través de medios distintos a la interacción cara a cara que 1) interfiere con el bienestar físico de un estudiante; o 2) es amenazante o intimidante; o 3) es tan grave, persistente o generalizado que es razonablemente probable que limite la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los programas educativos del distrito escolar o la escuela chárter. Se considerará que la comunicación está dirigida a un estudiante o grupo de estudiantes identificable si se envía directamente a ese estudiante o grupo o se publica en un medio que el hablante sabe que probablemente estará disponible para una amplia audiencia dentro de la comunidad escolar.
 - a. Si el discurso constituye intimidación cibernética se determinará desde el punto de vista de un estudiante razonable del mismo grado y otras circunstancias que la víctima.
 - b. El lugar de origen del discurso que de otro modo constituye acoso cibernético no es importante para determinar si se considera acoso cibernético según esta política, ni lo es el uso de materiales escolares o del distrito.

Explicación

La intimidación generalmente se define como la participación de actos repetidos de agresión que tienen como objetivo dominar a otra persona causándole dolor, miedo o vergüenza. Sin embargo, un solo acto puede constituir intimidación si se cumplen los requisitos de intención y efecto establecidos en la definición. El acoso puede ser perpetrado por un individuo o un grupo. Puede ser directo o indirecto. Aunque una persona puede ser acosada repetidamente, una persona diferente puede estar acosando cada vez, lo que puede dificultar el reconocimiento de que está ocurriendo. Un acto es intencional si es el objetivo consciente de la persona. participar en una conducta de esa naturaleza. Las acciones enumeradas a continuación son algunos ejemplos de acciones intencionales que pueden convertirse en intimidación según su efecto razonablemente previsible.

Acoso físico

Empujar, empujar, patear, destruir la propiedad, hacer tropezar, golpear, rasgar la ropa, empujar libros de las manos de alguien, disparar/arrojar objetos a alguien, gesticular, etc.

Acoso verbal

Poner apodos, insultar, hacer comentarios ofensivos, usar lenguaje ofensivo, imitar, imitar, burlarse, reírse de los errores de alguien, usar apodos no deseados, amenazar.

Acoso Relacional

Aislamiento de un individuo de su grupo de pares, difusión de rumores.

Acoso cibernético

Acoso mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. El acoso cibernético puede incluir, pero no se limita a:

1. Denigración: difundir información o imágenes para avergonzar.
2. Flaming: Argumento desigual acalorado en línea que incluye hacer comentarios groseros, insultantes o vulgares.
3. Exclusión: aislar a un individuo de su grupo de pares.
4. Suplantación de identidad: usar el nombre de pantalla de otra persona y pretender ser esa persona.
5. Outing o Trickery: reenvío de información o imágenes destinadas a ser privadas.

acoso sexual

Con la excepción del contacto físico que se considera criminal y/o cumple con la definición de contacto sexual ilegal según se define en el Código DE §41 12, contacto no deseado de naturaleza sexual, hablar sobre partes privadas no deseadas y comentarios no deseados sobre la sexualidad o las actividades sexuales de la víctima. .

Esta lista debe utilizarse únicamente a modo de ejemplo y no es exhaustiva. Tales acciones se convierten en intimidación si cumplen con la definición con respecto a la intención y el efecto razonablemente previsible. Esta política no pretende prohibir la expresión de puntos de vista religiosos, filosóficos o políticos, siempre que la expresión no interrumpa sustancialmente el entorno educativo. Comportamientos similares que no alcanzan el nivel de intimidación aún pueden estar prohibidos por otras políticas del distrito o reglas del edificio, aula o programa.

Programa de prevención del acoso escolar en toda la escuela

El Distrito se compromete a apoyar a cada escuela en la adopción de un Programa de prevención del acoso escolar en toda la escuela. Se ordena a cada escuela que desarrolle o adopte un programa de prevención del hostigamiento basado en investigaciones para toda la escuela. Se creará un Comité Coordinador, según se describe en la Sección IV de esta política.

Comité Coordinador

Cada escuela deberá establecer un comité en el sitio que sea responsable de coordinar el programa de prevención del acoso de la escuela, incluido el diseño, la aprobación y el control del programa.

Los requisitos de información

La intimidación es inaceptable y una cultura de apertura es la mejor manera de contrarrestar dicho comportamiento. Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar: alumnos, personal y padres informar casos de intimidación o sospechas de intimidación, con el entendimiento de que todos esos informes serán escuchados y tomados en serio. Cualquier empleado de la escuela con información confiable que llevaría a una persona razonable a sospechar que una persona es objeto de intimidación deberá informarlo inmediatamente a la administración.

Procedimientos de investigación

1. Se requiere que cada escuela tenga un procedimiento para que la administración investigue rápidamente de manera oportuna y determine si ha ocurrido acoso y que dicho procedimiento incluya la investigación de tales instancias, incluida la determinación de si el objetivo del acoso fue el objetivo o si se informa que lo fue. total o parcialmente debido a la raza, edad, estado civil, credo, religión, color, sexo, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género u origen nacional del objetivo. Esto no impide que las escuelas identifiquen otras razones o criterios por los que una persona es objeto de acoso.
2. Todos los incidentes de intimidación informados, independientemente de si la escuela pudo corroborar el incidente, deben ser informados al Departamento de Educación por el administrador/designado dentro de los cinco (5) días hábiles.
3. Algunos actos de intimidación también pueden ser delitos que deben denunciarse a la policía y/o al departamento de educación de conformidad con la ley de denuncia de delitos escolares (14 Del. C. § 4112).

Supervisión fuera del aula

En la medida en que haya fondos disponibles; cada escuela debe desarrollar un plan para un sistema de supervisión en áreas fuera del aula. El plan deberá contemplar la revisión y el intercambio de información con respecto a las áreas fuera del salón de clases.

Consecuencias del acoso

Las consecuencias de la intimidación se describen en la matriz disciplinaria del Código de Conducta Escolar. Se proporcionará un aviso por escrito a los padres/tutores en los casos presuntos y comprobados tanto para las víctimas como para los perpetradores de la intimidación. Las infracciones de intimidación repetidas y/o graves se informarán a la policía.

Represalias

Se prohíben las represalias por denunciar el acoso. El administrador determinará las consecuencias y la acción correctiva adecuada para una persona que participe en represalias después de considerar la naturaleza, la gravedad y las circunstancias del acto. Las posibles consecuencias de las represalias son las establecidas en la sección anterior.

Procedimientos de informes

Los procedimientos para que un estudiante y un padre, tutor o pariente encargado del cuidado de conformidad con 14 Del. C. § 202(f) de este Título o tutor legal brinden información sobre actividades de intimidación serán los siguientes:

1. Si un niño se queja de intimidación mientras ocurre, el miembro del personal responderá rápida y firmemente para intervenir, si la seguridad lo permite. El miembro del personal informará la queja a la administración o a la persona designada.
2. Si un niño expresa su deseo de discutir una incidencia personal de intimidación con un miembro del personal, el miembro del personal ayudará a proporcionar al niño un método práctico, seguro, privado y apropiado para su edad para hacerlo. El miembro del personal informará la inquietud a la administración o a la persona designada.
3. Las quejas por escrito deberán ser razonablemente específicas en cuanto a las acciones que dieron lugar a la queja y deben incluir información sobre:
 - a. Conducta involucrada.
 - b. Personas involucradas, acosador designado, objetivo y roles de espectadores.
 - c. Hora y lugar de la conducta alegada número de incidentes.
 - d. Nombres de posibles testigos estudiantiles o del personal.
 - e. Cualquier acción tomada en respuesta.

4. Se pueden obtener formularios de queja breves y fáciles de usar en la administración de la escuela o en la oficina del distrito. (Apéndice II: Formulario de denuncia de acoso de MSD)
5. El formulario de informe de intimidación de MSD se puede completar o descargar del sitio web de la escuela y enviarse automáticamente a la administración de la escuela.
6. Cualquiera puede denunciar el acoso. Se puede hacer un informe a cualquier miembro del personal.
7. Cada administrador/designado designará una persona o personas responsables de responder a las quejas de intimidación.
8. Cada incidente de intimidación confirmado se registrará en el registro escolar de incidentes de intimidación (RAP del Distrito Escolar de Milford), que será un registro central para que lo lea el personal designado. Esto dará una indicación de los patrones que pueden surgir tanto de los agresores como de las víctimas.

Informes anónimos

No se permiten medidas disciplinarias formales basadas únicamente en un informe anónimo. La verificación independiente del informe anónimo es necesaria para que se aplique cualquier acción disciplinaria.

Notificación a los padres, tutor o pariente cuidador

Se debe notificar a un padre, tutor o pariente cuidador de conformidad con 14 Del. C § 202(f) o tutor legal de cualquier objetivo de intimidación o persona que intimida a otra.

Procedimiento de Comunicación con Profesionales Médicos y de Salud Mental.

Se deben seguir los siguientes procedimientos para la comunicación entre los miembros del personal de la escuela y los profesionales médicos que están involucrados en el tratamiento de los estudiantes por problemas de intimidación:

1. Los pediatras/médicos de atención primaria y los profesionales de la salud mental son vínculos importantes en el bienestar general del niño en su totalidad. La capacidad de comunicarse adecuadamente para identificar las necesidades óptimas de atención médica del niño es necesaria cuando los problemas en la escuela afectan la salud física y emocional del niño. Esto es especialmente cierto en la intimidación debido a la naturaleza social del problema. Los formularios de divulgación de información deben estar firmados por el padre, tutor o cuidador familiar de conformidad con 14 Del. C. § 202(f) o el tutor legal para que el médico de atención primaria o el profesional de salud mental se comunique con el personal de la escuela con respecto a cualquier tratamiento. de un niño Los comunicados deben firmarse tanto en la escuela como en el consultorio del médico o del profesional de la salud mental antes de que pueda llevarse a cabo la comunicación de acuerdo con las pautas de HIPPA y FERPA.
2. Si un padre se niega a firmar un formulario de liberación en la escuela, la escuela revisará esta política con ellos, explicando las razones por las que la liberación sería ventajosa para el hijo de los padres.
3. Después de confirmar que un niño ha estado involucrado en un incidente de intimidación, si el administrador/designado recomienda que se complete una evaluación de salud mental, la escuela puede:
 - a. Requerir que el regreso a la escuela esté supeditado a la evaluación clínica que proporcione recomendaciones y un plan de tratamiento si se identifica como apropiado.
 - b. Requerir que el estudiante permanezca en suspensión dentro de la escuela y que el regreso al horario regular de clases dependerá de la evaluación clínica que proporcione recomendaciones y un plan de tratamiento si se identifica como apropiado.
4. Se compartirá un resumen de la evaluación en una reunión con el estudiante, el padre/tutor y el administrador de la escuela/designado antes del regreso a la escuela o la población en general.

Las evaluaciones de emergencia se pueden obtener a través del Centro de Emergencias de Servicios de Salud de Christiana Care en Christiana o Wilmington Hospital (302)-733-1000, el Rockford Center (866)-847-4357. Los servicios de crisis también están disponibles a través de los Servicios de Prevención y Salud del Comportamiento, la

línea directa las 24 horas del Estado de Delaware (302)-633-5128. Los servicios que no son de emergencia se pueden obtener a través de Children and Families First (800)-734-2388, Catholic Charities (302)-655-9624 y Delaware Guidance (302)-652-3948 en el condado de New Castle o comunicándose con un seguro médico. empresa de proveedores recomendados en la zona.

Implementación

El programa de prevención del acoso escolar debe implementarse durante todo el año integrado con las políticas de disciplina de la escuela y 14 Del. C. § 4112.

Responsabilidad

Cada escuela deberá notificar al Distrito por escrito de su cumplimiento con esta política y presentar una copia de los procedimientos adoptados bajo esta política antes del 1 de enero de cada año escolar. Cada escuela verificará para el Distrito el método y la fecha en que se distribuyó la política a todos los estudiantes, padres, profesores y personal.

Informar a los estudiantes de medios electrónicos

Tras la implementación de esta política, y nuevamente al comienzo de cada año académico, cada distrito escolar y escuela charter informará a los estudiantes por escrito sobre los medios en los que se supondrá que la publicación de discursos estará disponible para una amplia audiencia dentro de la comunidad escolar, independientemente de configuración de privacidad u otras limitaciones en esas publicaciones. A partir de la implementación de esta política, las publicaciones en Facebook, Twitter, YouTube, SnapChat, Instagram, TikTok y Pinterest se incluirán, como mínimo, en la lista de medios de cada distrito y escuela charter donde se supondrá que la publicación de discursos estará disponible para un audiencia amplia dentro de la comunidad escolar, independientemente de la configuración de privacidad u otras limitaciones en esas publicaciones. Esta lista no se considera exclusiva y cualquier medio de comunicación social que permita comunicaciones que puedan ser vistas por la presunta víctima o se refiera a la víctima se considerará un medio electrónico a los efectos de hacer cumplir los aspectos de intimidación electrónica de esta política. Los sitios de Internet como "blogs" que pueden ser utilizados por individuos con el propósito específico de intimidar como se define anteriormente también se tratarán de la misma manera que otros portales de Internet de acceso público.

Notificación de política

La política aparecerá en el manual del estudiante y del personal y si no hay un manual disponible, o no es práctico reimprimir nuevos manuales, se distribuirá una copia de la política anualmente a todos los estudiantes, padres, profesores y personal.

Reglas y regulaciones

La implementación de esta política deberá cumplir con todas las reglas y regulaciones que el Departamento de Educación de Delaware pueda promulgar para implementar el Título 14 Sección 4112D del Código de Delaware.

Otras defensas

1. La ubicación física o el tiempo de acceso de un incidente relacionado con la tecnología no es una defensa válida en cualquier acción disciplinaria iniciada bajo esta política, siempre que haya suficiente nexo escolar.
2. Esta sección no se aplica a ninguna persona que utilice datos o software informático al que se acceda a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica cuando actúe dentro del alcance de su empleo legal o investigación de una violación de esta política de acuerdo con política del distrito escolar y con la aprobación del Superintendente.

Relación con otras leyes

Un incidente puede cumplir con la definición de intimidación y también con la definición de un delito en particular según la ley estatal o federal. Nada en esta política impedirá que los funcionarios escolares cumplan con todos los requisitos de informes de § 4112, Título 14 del Código de Delaware, o de informar delitos probables que ocurran en la propiedad escolar o en una función escolar que no se requiera informar bajo esa sección. Nada en esta sección anulará los requisitos de denuncia de abuso infantil o abuso sexual establecidos en el Capítulo 9 del Título 16 del Código de Delaware, o cualquier otro requisito de denuncia bajo la ley estatal o federal.

Nada en esta política reemplazará ni se interpretará de tal manera que entre en conflicto con las leyes estatales o federales relacionadas con la educación especial o las personas con discapacidades.

Denuncia de delitos escolares

El Código de Delaware exige la notificación obligatoria de los delitos enumerados en 14 Del.C. §4112. Cada empleado del distrito escolar tiene el deber de denunciar los delitos escolares y puede incurrir en una sanción por no informar.

El Distrito Escolar de Milford mantiene un Memorando de Acuerdo (MOA) con el Departamento de Policía de Milford que es aprobado por el Departamento de Educación.

El superintendente o su designado deberá informar al Departamento de Educación todos los delitos escolares de conformidad con 14 Del.C. §4112 y cualquier incidente de mala conducta de conformidad con 14 Del.C. §601. Dichos informes se realizarán en los formularios designados por el DOE y se presentarán ante el DOE dentro del tiempo prescrito por la ley.

GLOSARIO

Reunión del equipo de colocación alternativa – El Equipo de Colocación Alternativa sigue la Regulación 616 y está dirigido por el director/designado del distrito escolar apropiado. El Equipo de Colocación Alternativa decide sobre la colocación de los estudiantes en un entorno alternativo.

Informe del Fiscal General - Cualquier cargo recibido por un estudiante, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, se informa a los funcionarios del distrito escolar desde la oficina del Fiscal General. Los funcionarios del distrito escolar tienen acceso para ver los detalles de cada cargo contra un estudiante a través de una base de datos estatal de delitos. El Distrito Escolar de Milford puede tomar medidas disciplinarias sobre los cargos para garantizar la seguridad y el bienestar del alumnado, incluso si los cargos no han sido adjudicados y de acuerdo con los procedimientos del debido proceso.

Contrato de comportamiento/apoyo - Cuando ocurren comportamientos inapropiados repetidos o cuando un estudiante no responde a las consecuencias recomendadas o requeridas por comportamientos inapropiados, el estudiante puede ser colocado en un contrato de comportamiento. Un contrato de comportamiento es un acuerdo entre un estudiante, los padres o tutores del estudiante y un administrador. El contrato de comportamiento establecerá específicamente las condiciones que, a menos que se cumplan, resultarán en una recomendación para una acción disciplinaria adicional. De acuerdo con 14 Del. C. § 614, la violación de un Contrato de Comportamiento puede usarse como base para una ubicación alternativa o recomendación para expulsión.

Comité Central de Revisión - Un Comité Central de Revisión es un comité basado en la escuela para considerar a los estudiantes que han violado repetida y/o seriamente las reglas y regulaciones de la escuela y han sido referidos por un administrador. El comité está encabezado por el administrador/designado e identifica posibles intervenciones y determina los próximos pasos en el proceso de disciplina.

Reunión del Equipo de Revisión Central/Colocación Alternativa - El Equipo de Colocación Alternativa sigue la Regulación 616 y está dirigido por el Director/Designado del distrito escolar apropiado. El Equipo de Colocación Alternativa decide sobre la colocación de los estudiantes en un entorno alternativo, entorno escolar alternativo,

suspensión a largo plazo o expulsión. El administrador/persona designada puede programar una reunión de revisión central basada en las infracciones del Código de conducta que sirven como base para la colocación en una escuela alternativa de acuerdo con 14 Del. C. § 614. Esto incluye cinco (5) o más infracciones del Código de Conducta o violación de un contrato de conducta. Si el administrador/designado cree que una infracción cometida por un estudiante es tan grave como para justificar consecuencias más graves que las descritas en el Código de Conducta Estudiantil, el administrador/designado puede solicitar una revisión central del caso. El Comité Central de Revisión puede asignar cualquier nivel de consecuencias de la A a la Z en función de su determinación de la magnitud de la gravedad de la infracción. Se creará un contrato de comportamiento al final de la reunión de revisión central.

Código- El Código de Conducta del Estudiante.

Delito- Incluye un delito grave, delito menor o violación definido en el Código de Delaware, así como el comportamiento de una persona menor de 18 años que se consideraría un delito grave, delito menor o violación si hubiera sido cometido por un adulto.

Regulación 614 del DDOE -Definiciones Uniformes de Conducta Estudiantil que Puede resultar en una Colocación Alternativa o Expulsión. El reglamento se encuentra en el siguiente enlace:<http://regulations.delaware.gov/AdminCode/title14/600/614.shtml#TopOfPage>.

Detención- Un tiempo establecido cuando un estudiante está detenido en un área supervisada.

Para tu información (FYI) - Sistema de aula para documentar la información de los estudiantes.

Juego- Violación Escolar – El estudiante participa en juegos de azar por dinero y/u otras cosas de valor.

Merodeando- El estudiante está presente en cualquier área escolar sin autorización, incluido el estudiante en la propiedad escolar después de la salida.

Notificación- Contacto directo por teléfono, correo electrónico, en persona o por correo certificado, a menos que se indique lo contrario.

Padre- Incluye padre natural, padre adoptivo o cualquier persona, agencia o institución que tenga la custodia o tutela temporal o permanente sobre un estudiante menor de 18 años.

Contacto con los padres – Siempre que un estudiante reciba acciones disciplinarias, se contactará a un padre. Esto incluye una llamada telefónica a los padres, correo electrónico/texto o una conferencia cara a cara. Los administradores escolares pueden requerir una conferencia cara a cara con un padre/tutor para que un estudiante regrese a la escuela.

Contacto con los padres o conferencia – Un contacto telefónico, una comunicación escrita o una reunión con un padre/tutor legal en persona, a menos que se indique lo contrario.

Libertad condicional del director - Un período de prueba cuando un estudiante no puede asistir o participar en ninguna actividad fuera del día escolar regular a menos que sea como parte de una calificación para una clase. El período de prueba del director se detallará como parte de un Contrato de comportamiento.

Reunión de reingreso - El propósito de esta reunión es asegurar que los estudiantes tengan el apoyo que necesitan para tener éxito en el entorno escolar después de cumplir una suspensión o expulsión. Además, la reunión sirve para reforzar las expectativas de comportamiento del estudiante, planificar una conferencia o actividades restaurativas y delinear el plan en un contrato de comportamiento.

Restitución- Solicitar el pago o la restauración de la propiedad dañada del estudiante(s) responsable. En ningún caso el Distrito es responsable de la restitución.

Empleado/funcionario escolar: incluye a todas las personas mayores de 18 años contratadas por un distrito escolar; subcontratistas como conductores de autobuses o guardias de seguridad; empleados suplentes; y personas contratadas o subcontratadas por otras agencias estatales para trabajar en la propiedad escolar.

Función Escolar – Incluye cualquier excursión o cualquier evento escolar público patrocinado oficialmente en el Estado.

Voluntario Escolar – La persona de 18 años o más que, sin remuneración, preste servicio en una escuela pública. “Voluntario de la escuela” incluye a los padres que ayudan en las actividades escolares o sirven de chaperones en la función escolar.

Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) – Los estudiantes que exhiben acciones disciplinarias repetitivas pueden ser referidos al SST de la escuela. El SST es un comité de maestros escolares, administradores y personal de apoyo, como enfermera escolar, psicólogo o maestro visitante, que se reúnen para discutir estrategias destinadas a apoyar a los estudiantes.

Informe escrito – Incluye presentaciones impresas en papel y presentaciones electrónicas que se pueden imprimir.

***Nota: La administración se reserva el derecho de ajustar el nivel de respuesta para cualquier comportamiento. Esta NO es una lista exhaustiva de todos los comportamientos. Las definiciones están destinadas a la claridad y no pretenden ser completamente integrales de cada situación o comportamiento. Nuestro objetivo es que todas las situaciones se manejen lo más rápido posible. El padre/tutor siempre será notificado de cualquier situación mencionada.**

Matriz de acción de ofensas disciplinarias de categoría 1

Ofensa	Descripción	<p><u>Acción:</u></p> <p>Ofensa 1 - Maestro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 minutos de tiempo de reflexión individual con supervisión (en el aula) <p>Ofensa 2 - Maestro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 60 minutos de tiempo de reflexión individual en la escuela (en el aula) <p>Ofensa 3 - Administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 2 h. Tiempo de reflexión individual en la escuela • Restringir o proporcionar alternativas • Actividades de clase • Pérdida de privilegio(s) <p>Ofensa 4 - Administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suspensión escolar/dentro de la escuela - hasta 1 día • Restringir o proporcionar actividades de clase alternativas • Contrato de Comportamiento/Apoyo Obligatorio <p>Ofensa 5+ - Administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Suspensión escolar/dentro de la escuela - hasta 2 días •Contacto con los padres - Conferencia requerida con administradores y maestros •Restringir o proporcionar actividades de clase alternativas •Remisión del Comité Central de Revisión •Contrato de Comportamiento/Apoyo Obligatorio
Lenguaje abusivo/inapropiado	El estudiante usa lenguaje escrito/hablado, materiales o gestos que son ofensivos, obscenos o vulgares hacia un empleado del Distrito Escolar de Milford.	
Trampa Académica	Engaño fraudulento al preparar o presentar el trabajo del curso o las tareas de clase como el trabajo propio del estudiante cuando no lo es. Incluye la copia, el uso no autorizado de notas, la presentación del trabajo de otro como propio. El uso del teléfono celular durante una evaluación se clasifica como hacer trampa.	
Desafío a la autoridad escolar	Negarse verbal o no verbalmente a cumplir de inmediato con una solicitud razonable del personal de la escuela, o negarse a identificarse a pedido del personal de la escuela, y/o negarse a cumplir con una acción disciplinaria; o una muestra verbal o no verbal de falta de respeto y/o comportamiento descortés hacia el personal escolar que cause una interrupción sustancial o una interferencia material con las actividades escolares.	
Interrupción del proceso educativo: localizado	Comportamiento individual o grupal que interfiere con el funcionamiento efectivo del maestro, estudiante o clase en el salón de clases.	
Violación del código de vestimenta	Violación del Código de vestimenta descrito en la Política 5415 de la Junta del Distrito Escolar de Milford.	
Incumplimiento de los procedimientos de seguridad	El estudiante no obedece los procedimientos de seguridad descritos por los funcionarios escolares.	

**Nota: La administración se reserva el derecho de ajustar el nivel de respuesta para cualquier comportamiento. Esta NO es una lista exhaustiva de todos los comportamientos. Las definiciones están destinadas a la claridad y no pretenden ser completamente integrales de cada situación o comportamiento. Nuestro objetivo es que todas las situaciones se manejen lo más rápido posible. El padre/tutor siempre será notificado de cualquier situación mencionada.*

Categoría 1 – Página 2

Comportamiento inapropiado: NOS	Violación de las reglas del salón de clases no cubiertas específicamente por el Código de Conducta Estudiantil.
Comportamiento inapropiado: comportamiento descuidado e imprudente	Comportamiento intencional/no intencional que amenaza o causa lesiones personales o daños a la propiedad. Por ejemplo: empujones, payasadas y juegos imprudentes que incluyen, entre otros: detonar gorras o broches, jalar el cabello, pellizcar, empujar o hacer tropezar, correr, dar portazos o patear puertas, clavar, picar, clavar tachuelas en una silla o piso, arrojar objetos, etc
Blasfemias, uso de	El estudiante usa lenguaje escrito/hablado, materiales o gestos que son ofensivos, obscenos o vulgares.
Uso no autorizado de teléfono celular/dispositivo electrónico	Esto incluye, entre otros, tabletas, computadoras, radios, reproductores de MP3, juegos electrónicos, buscaperonas, teléfonos celulares, reproductores de CD, láseres, cámaras y todos los equipos electrónicos, etc. NOTA: La energía del teléfono celular debe estar apagada y desconectada. vista durante la jornada escolar. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante el día escolar dentro del edificio escolar sin el permiso de un funcionario escolar. El teléfono celular/dispositivo electrónico será confiscado.

**Nota: La administración se reserva el derecho de ajustar el nivel de respuesta para cualquier comportamiento. Esta NO es una lista exhaustiva de todos los comportamientos. Las definiciones están destinadas a la claridad y no pretenden ser completamente integrales de cada situación o comportamiento. Nuestro objetivo es que todas las situaciones se manejen lo más rápido posible. El padre/tutor siempre será notificado de cualquier situación mencionada.*



Matriz de Acción de Infracciones Disciplinarias de Categoría 2

Ofensa	Descripción	<u>Acción:</u>
Violación de la política de uso aceptable Mal uso de la tecnología	Solicitar, usar o enviar material pornográfico u obsceno, acceder a correo electrónico no autorizado, descargar y/o instalar archivos con o sin intención maliciosa y/o dañar el equipo dentro del entorno escolar; o una situación en la que un estudiante manipula, daña, altera, accede, colapsa o corrompe el sistema informático/de comunicaciones en el entorno escolar, lo que resulta en la pérdida o corrupción de la información o la capacidad del sistema para operar; o de alguna manera interrumpe o degrada la infraestructura tecnológica de la escuela o del Distrito.	Ofensa 1- Profesor: <ul style="list-style-type: none"> •Hasta 60 minutos de tiempo de reflexión individual con supervisión (en el aula) •Contrato de Comportamiento/Apoyo Obligatorio Ofensa 2 - Administrador: <ul style="list-style-type: none"> •Hasta 3 horas de tiempo de reflexión en la escuela en la escuela (en el aula) • Restricción de proporcionar actividades de clase alternativas •Contrato de Comportamiento/Apoyo Obligatorio
Interrupción del proceso educativo: amplio	Comportamiento individual o grupal que interfiere grave o repetidamente con el funcionamiento efectivo del maestro, estudiante o clase en el salón de clases; comportamiento individual o grupal fuera del salón de clases que interfiere grave o repetidamente con el funcionamiento efectivo del maestro, estudiante, clase o escuela.	 Ofensa 3 - Administrador: <ul style="list-style-type: none"> •Suspensión escolar/dentro de la escuela: hasta 1 día •Restringir o proporcionar actividades de clase alternativas

Falsificación escrita/verbal	<p>Esto incluye, entre otros, hacer algo falso con el fin de engañar o cometer fraude, alterar algo con el fin de engañar o usar un nombre o una identificación falsos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Contrato de Comportamiento/Apoyo Obligatorio •Remisión del Comité Central de Revisión
<p><i>*Nota: La administración se reserva el derecho de ajustar el nivel de respuesta para cualquier comportamiento. Esta NO es una lista exhaustiva de todos los comportamientos. Las definiciones están destinadas a la claridad y no pretenden ser completamente integrales de cada situación o comportamiento. Nuestro objetivo es que todas las situaciones se manejen lo más rápido posible. El padre/tutor siempre será notificado de cualquier situación mencionada.</i></p>		<p>Ofensa 4+ - Administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Suspensión escolar/dentro de la escuela - hasta 2 días •Contacto con los padres - Conferencia requerida con administradores y maestros •Restringir o proporcionar actividades de clase alternativas •Contrato de Comportamiento/Apoyo Obligatorio •Remisión del Comité Central de Revisión

Categoría 2 – Página 2		
Salir del área asignada sin permiso	<p>Abandonar un área asignada sin autorización.</p>	
Toque ofensivo: estudiante víctima	<p>Tocar intencionalmente a otra persona con una parte de su cuerpo o un instrumento sabiendo que es probable que cause ofensa o alarma.</p>	
Robo/Robo	<p>Tomar, ejercer dominio u obtener propiedad de otra persona con la intención de privarla de ella o apropiársela.</p>	

**Nota: La administración se reserva el derecho de ajustar el nivel de respuesta para cualquier comportamiento. Esta NO es una lista exhaustiva de todos los comportamientos. Las definiciones están destinadas a la claridad y no pretenden ser completamente integrales de cada situación o comportamiento. Nuestro objetivo es que todas las situaciones se manejen lo más rápido posible. El padre/tutor siempre será notificado de cualquier situación mencionada.*



Matriz de acción de ofensas disciplinarias de categoría 3

Ofensa	Descripción	<u>Acción:</u>
Desafío a la autoridad escolar	Negarse verbal o no verbalmente a cumplir de inmediato con una solicitud razonable del personal de la escuela, o negarse a identificarse a pedido del personal de la escuela, y/o negarse a cumplir con una acción disciplinaria; o una muestra verbal o no verbal de falta de respeto y/o comportamiento descortés hacia el personal escolar que cause una interrupción sustancial o una interferencia material con las actividades escolares.	Ofensa 1 - Administrador: <ul style="list-style-type: none"> •Suspensión escolar/dentro de la escuela - hasta 2 días •Contacto con los padres - Conferencia requerida con administradores y maestros •Restringir o proporcionar actividades de clase alternativas

Comportamiento o Discurso Discriminatorio	Cualquier acto electrónico, físico, verbal o escrito, o acción (directa o indirecta) que excluya, margine o discrimine a otras personas o grupos de personas. Esto incluye el uso de epítetos raciales e insultos étnicos.	<ul style="list-style-type: none"> •Contrato de Comportamiento/Apoyo Obligatorio •Remisión del Comité Central de Revisión
Falta de Reporte o Ejecución de Acción Disciplinaria	El estudiante no se presenta para una acción disciplinaria (como ISS, detención, etc.) y/o no cumple con las consecuencias disciplinarias. El estudiante no se desempeña correctamente en ISS.	<p>Ofensa 2 - Administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Suspensión escolar/dentro de la escuela - hasta 4 días •Contacto con los padres - Conferencia requerida con administradores y maestros •Restringir o proporcionar actividades de clase alternativas
Salir de la escuela sin permiso	Salir de los terrenos de la escuela, después de llegar a los terrenos de la escuela, sin autorización antes del final del día programado del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> •Contrato de Comportamiento/Apoyo Obligatorio •Remisión del Comité Central de Revisión
Tabaco y/o Droga Posesión y/o Uso	Posesión o distribución de cualquier producto de tabaco y/o drogas y/o cigarrillo encendido (cigarro, pipa, vapeo, pipa de vape, Juul, cigarrillo electrónico, etc.), inhalar o exhalar humo, masticar o usar productos de tabaco.	<p>Ofensa 3+ - Administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Suspensión Escolar/En la Escuela - hasta 5 días •Contacto con los padres - Conferencia requerida con administradores y maestros. •Restringir o proporcionar actividades de clase alternativas
Artículos inseguros	Artículos tales como: navajas multiusos, picahielos, encendedores, navajas, tijeras, fuegos artificiales y cualquier cosa que cause alarma o que la administración considere insegura.	<ul style="list-style-type: none"> •Contrato de Comportamiento/Apoyo Obligatorio •Remisión Obligatoria del Comité de Revisión
<p><i>*Nota: La administración se reserva el derecho de ajustar el nivel de respuesta para cualquier comportamiento. Esta NO es una lista exhaustiva de todos los comportamientos. Las definiciones están destinadas a la claridad y no pretenden ser completamente integrales de cada situación o comportamiento. Nuestro objetivo es que todas las situaciones se manejen lo más rápido posible. El padre/tutor siempre será notificado de cualquier situación mencionada.</i></p>		

Matriz de acción de ofensas disciplinarias de categoría 4

Ofensa	Descripción	<u>Acción:</u>
---------------	--------------------	-----------------------

Informe del Fiscal General/Conducta fuera del campus	<p>Incluye un delito grave, un delito menor o una infracción definida en el Código de Delaware, así como el comportamiento de una persona menor de 18 años que se consideraría un delito grave, un delito menor o una infracción si lo hubiera cometido un adulto. Informe del Fiscal General significará el informe del Departamento de Justicia sobre conducta delictiva fuera de la escuela, independientemente de la jurisdicción, que muestre desprecio por la salud, la seguridad y el bienestar de los demás, incluidos, entre otros, actos de violencia, delitos con armas, y delitos de drogas.</p>	Ofensa 1 - Administrador: <ul style="list-style-type: none"> •Suspensión Escolar/En la Escuela - hasta 5 días •Contacto con los padres - Conferencia requerida con administradores y maestros •Restringir o proporcionar clases alternativas
Asalto III y IV	<p>Una persona intencionalmente o por imprudencia causa daño físico a otra persona o con negligencia criminal la persona causa daño físico a otra persona por medio de un arma mortal o un instrumento peligroso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actividades •Contrato de Comportamiento/Apoyo Obligatorio •Remisión del Comité Central de Revisión
Acoso/ Ciberacoso	<p>Cualquier acto o acción intencional por escrito, electrónico, verbal o físico contra otro estudiante, voluntario escolar o empleado escolar que una persona razonable bajo las circunstancias debería saber tendrá el efecto de: 1) Infundir temor razonable a un estudiante, voluntario escolar o empleado escolar de daño sustancial a su bienestar emocional o físico o daño sustancial a su propiedad; o 2) Crear un entorno educativo hostil, amenazante, humillante o abusivo debido a la omnipresencia o persistencia de las acciones o debido a una diferencia de poder entre el acosador y el objetivo; o 3) Interferir con un estudiante que tiene un ambiente escolar seguro que es necesario para facilitar el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios; o 4) Perpetuar la intimidación al incitar, solicitar o coaccionar a un individuo o grupo para degradar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional, psicológico o físico a otro estudiante, voluntario escolar o empleado escolar. El uso de comunicaciones electrónicas no invitadas y no deseadas dirigidas a un estudiante o grupo de estudiantes identificables, a través de medios que no sean la interacción cara a cara, que 1) Interfiere con el bienestar físico de un estudiante; o 2) es amenazante o intimidante; o 3) Es tan grave, persistente o generalizado que es razonablemente probable que limite la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los programas educativos del distrito escolar o la escuela chárter. Se considerará que la comunicación está dirigida a un estudiante o grupo de estudiantes identificable si se envía directamente a ese estudiante o grupo o se publica en un medio que el hablante sabe que probablemente estará disponible para una amplia audiencia dentro de la comunidad escolar.</p>	Ofensa 2+ - Administrador: <ul style="list-style-type: none"> •Suspensión escolar/dentro de la escuela - hasta 10 días •Contacto con los padres - Conferencia requerida con administradores y maestros •Restringir o proporcionar actividades de clase alternativas •Contrato de Comportamiento/Apoyo Obligatorio •Remisión Obligatoria del Comité de Revisión
<p><i>*Nota: La administración se reserva el derecho de ajustar el nivel de respuesta para cualquier comportamiento. Esta NO es una lista exhaustiva de todos los comportamientos. Las definiciones están destinadas a la claridad y no pretenden ser completamente integrales de cada situación o comportamiento. Nuestro objetivo es que todas las situaciones se manejen lo más rápido posible. El padre/tutor siempre será notificado de cualquier situación mencionada.</i></p>		

Categoría 4 – Página 2

Travesuras Criminales Vandalismo	Un estudiante, en el Ambiente Escolar, intencionalmente o imprudentemente: 1) Daña propiedad tangible de otra persona o entidad; o 2) Manipula la propiedad tangible de otra persona para poner en peligro a una persona o propiedad. Esto incluye la propiedad del estudiante y de la escuela.
Criminal Violento, Sexual, Armas, Instrumento Peligroso: Delito grave	Comisión por parte de un estudiante de cualquier delito grave violento como se especifica en 11 Del.C. §4201(c).
Instrumento(s) Peligroso(s) Posesión/ Ocultamiento/Venta	Posesión/ocultamiento/venta por parte de un estudiante en el entorno escolar de cualquier instrumento, artículo o sustancia que sea fácilmente capaz de causar lesiones físicas graves o la muerte.
Arma letal Posesión/ Ocultamiento/ Venta	<p>La posesión, ocultamiento o venta de un Arma Mortal en el Ambiente Escolar. Un “arma mortal” incluye un arma de fuego, una bomba, un cuchillo de cualquier tipo (que no sea una navaja de bolsillo ordinaria que se lleva en una posición cerrada); navaja automática; porra; veintiuna; maza; nudillos de metal; honda; maquinilla de afeitar; cadena de bicicleta; picahielos o cualquier “instrumento peligroso”, como se define anteriormente, que se use, o se intente usar, para causar la muerte o lesiones físicas graves. A los efectos de la definición, una navaja ordinaria de bolsillo debe ser una navaja plegable que tenga una hoja de no más de 3 pulgadas de largo.</p> <p>El término “arma de fuego” significa: 1) cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; 2) El marco o receptor de cualquier arma de este tipo; 3) Cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; o 4) Cualquier dispositivo destructivo.</p>
Drogas: Distribución de Drogas y/o Alcohol y/o Parafernalia y/o Inhalantes y/o Medicamentos	La venta, transferencia o distribución en la escuela, en la propiedad escolar o en una excursión escolar de drogas y/o alcohol y/o parafernalia y/o inhalantes y/o medicamentos sin receta o medicamentos recetados y/o sustancias similares.

**Nota: La administración se reserva el derecho de ajustar el nivel de respuesta para cualquier comportamiento. Esta NO es una lista exhaustiva de todos los comportamientos. Las definiciones están destinadas a la claridad y no pretenden ser completamente integrales de cada situación o comportamiento. Nuestro objetivo es que todas las situaciones se manejen lo más rápido posible. El padre/tutor siempre será notificado de cualquier situación mencionada.*

Categoría 4 – Página 3

**Drogas: Uso y/o
Posesión de Drogas y/o
Alcohol y/o Inhalantes
Parafernalia y/o
Medicamentos**

En el entorno escolar, un estudiante posee ilegalmente, usa o está bajo la influencia del alcohol, una droga, parafernalia de drogas o cualquier sustancia o parafernalia consistente con las definiciones de estas sustancias o parafernalia. Uso o posesión ilegal de sustancias similares a drogas o alcohol. Uso o posesión ilegal de esteroides. Uso o posesión ilegal de vapores químicos que se inhalan por sus efectos que alteran la mente. Posesión o uso de medicamentos sin receta o medicamentos recetados de cualquier tipo en el entorno escolar en violación de 14 DE Admin. Código 612.

Extorsión

Para obtener o intentar obtener dinero, bienes, servicios o información de otro por la fuerza o la amenaza de la fuerza.

**Robo grave
(\$1,500+)**

- a) Cuando una persona tome, ejerza dominio u obtenga bienes de otra persona con la intención de despojarlos o apropiarse de ellos; o
- b) Cuando una persona, a cualquier título, reciba, tome, ejerza dominio u obtenga legalmente bienes de otra que sean objeto de hurto, y los convierta fraudulentamente para su propio uso. El robo se considera un delito grave cuando el valor de los bienes recibidos, retenidos o enajenados es de \$1500 o más o la víctima tiene 62 años de edad o más, o un "adulto discapacitado" como se define en § 3902(2) del Título 31, o una "persona con una discapacidad" como se define en § 3901(a)(2) del Título 12.

**Peleas/Conducta
desordenada**

Cualquier altercado físico agresivo entre dos o más individuos.

Conducta en el entorno escolar que cause molestias, molestias o alarmas públicas o cree un riesgo de ello al involucrarse en peleas o comportamientos violentos, tumultuosos o amenazantes, o hacer un ruido irrazonable, o una expresión, gesto o exhibición ofensivamente groseros, o dirigirse a ellos, o ser abusivos. lenguaje a cualquier persona presente.

Incidente de alarma de incendio	Una persona activa intencionalmente una falsa alarma contra incendios en la escuela o llama a una emergencia falsa al 911 directa o indirectamente; imprudentemente dañar o interferir con el funcionamiento efectivo del sistema de alarma contra incendios de la escuela.	
<p><i>*Nota: La administración se reserva el derecho de ajustar el nivel de respuesta para cualquier comportamiento. Esta NO es una lista exhaustiva de todos los comportamientos. Las definiciones están destinadas a la claridad y no pretenden ser completamente integrales de cada situación o comportamiento. Nuestro objetivo es que todas las situaciones se manejen lo más rápido posible. El padre/tutor siempre será notificado de cualquier situación mencionada.</i></p>		

Categoría 4 – Página 4		
Delitos de odio	<p>Cualquier persona que cometa, o intente cometer, cualquier delito definido por las leyes de este Estado, y que intencionalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) Cometer dicho delito con el propósito de interferir en el libre ejercicio o goce de la víctima de cualquier derecho, privilegio o inmunidad protegidos por la Primera Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos, o cometer dicho delito porque la víctima ha ejercido o disfrutado dichos derechos; o 2.) Seleccione a la víctima debido a su raza, religión, color, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, origen nacional o ascendencia, será culpable de un delito de odio. Para efectos de esta sección: <ol style="list-style-type: none"> a. “Identidad de género” significa una identidad, apariencia, expresión o comportamiento relacionado con el género de una persona, independientemente del sexo asignado a la persona al nacer. b. El “peinado protector” incluye trenzas, mechones y giros. c. “Raza” incluye rasgos históricamente asociados con la raza, incluida la textura del cabello y un peinado protector. d. “Orientación sexual” significa heterosexualidad, bisexualidad u homosexualidad. 	
Comportamiento inapropiado: mala conducta consentida y/o sexual	<p>Cualquier solicitud o sugerencia de acción por parte de una o más personas que involucre el uso o la exhibición de aquellas partes del cuerpo generalmente denominadas “privadas” (inaceptables en público) en las que él/ella “sabe” que esta conducta es probable que cause alarma en otra persona; acciones o exhibiciones sexuales explícitas; palabras explícitas escritas o habladas de naturaleza sexual (incluye fotografías, otra pornografía y artículos relacionados con el sexo). Acto(s) sexual(es) consentido(s) entre dos individuos dentro del Ambiente Escolar.</p>	
Toque ofensivo (empleo)	<p>Tocar intencionalmente a otra persona con una parte de su cuerpo o un instrumento sabiendo que es probable que cause ofensa o alarma.</p>	

Pornografía: Posesión y/o Producción	Posesión, intercambio o producción de cualquier material obsceno conocido en el entorno escolar.	
Acoso sexual	Una amenaza de participar en una conducta que probablemente resulte en la comisión de un delito sexual contra otra persona. El delincuente sugiere, solicita, solicita, ordena, demanda o intenta inducir a otra persona a tener contacto sexual o relaciones sexuales o penetración sexual ilegal sabiendo que es probable que cause molestia, ofensa o alarma a esa persona.	
Amenaza terrorista	Cuando una persona hace una declaración o declaraciones falsas: 1) Sabiendo que la declaración o declaraciones pueden causar la evacuación en el Ambiente Escolar; 2) Sabiendo que la declaración o declaraciones pueden causar serios inconvenientes en el Ambiente Escolar; o 3) Con desprecio temerario del riesgo de causar terror o molestias graves en el Ambiente Escolar. Una persona amenaza con cometer cualquier delito que pueda resultar en la muerte o en lesiones graves a una persona o propiedad; o Una persona comete un acto con la intención de hacer que una persona crea que ha estado expuesta a una sustancia que le causará la muerte o lesiones graves.	
Contacto sexual ilegal III	Cuando un estudiante tiene contacto sexual con otra persona o hace que la víctima tenga contacto sexual con el estudiante o con una tercera persona y el estudiante sabe que el contacto es ofensivo para la víctima o ocurre sin el consentimiento de la víctima.	
<p><i>*Nota: La administración se reserva el derecho de ajustar el nivel de respuesta para cualquier comportamiento. Esta NO es una lista exhaustiva de todos los comportamientos. Las definiciones están destinadas a la claridad y no pretenden ser completamente integrales de cada situación o comportamiento. Nuestro objetivo es que todas las situaciones se manejen lo más rápido posible. El padre/tutor siempre será notificado de cualquier situación mencionada.</i></p>		

Reglamento 601 del DOE. Relaciones entre la escuela y la policía

A los efectos de la denuncia requerida de conformidad con 4.7 de esta regulación, "acoso" se define como cuando una persona, o un grupo de personas, ataca a otra persona con acciones negativas directas o indirectas repetidas durante un período de tiempo que son perjudiciales para la víctima. ya sea emocional o físicamente. Una acción negativa ocurre cuando una persona, a sabiendas, inflige o intenta infligir lesiones o molestias físicas o emocionales a otra persona. Los siguientes delitos deben ser reportados a la agencia de policía correspondiente para su investigación:

1) Todos los delitos graves; 2) Agresiones graves cuando se utilice cualquier arma; 3) Informe de explosivos, cuchillos, armas de fuego, municiones, fuegos artificiales o detonadores que se traen a la escuela; 4) Delitos o denuncias de estupefacientes; Bebiendo; 5) Agresiones indecentes a alumnos o personal; 6) Violación o agresión con intento de violación; 7) Delitos contra la moral (pornografía, exhibicionismo, espionaje, etc.); 8) Juegos de azar organizados (números y quinielas; 9) Abandono o abuso de niños; 10) Personas o condiciones que son factores que contribuyen a la delincuencia de menores; 11) Adultos merodeando en o cerca de la propiedad escolar; 12) personas desconocidas estacionadas cerca de las escuelas en el momento en que los alumnos van y vienen de la escuela; 13) Observaciones de conducción imprudente y peligros de tráfico que ponen en peligro la vida de niños en edad escolar; 14) Amenazas telefónicas a la escuela; 15) Incendio, intento de incendio o sospecha de incendio; 16) Rumores u observaciones de rivalidades o actividades de pandillas; 17) Reportes de promiscuidad o incesto; 18) Evidencia de amenazas o intimidación; 19) Hurto que involucre la propiedad personal del personal escolar; 20) Hurto de material escolar; 21) Robo e intento de robo de edificios escolares; 22) Travesuras maliciosas y vandalismo escolar; 23) Traspasar la propiedad escolar.

A los efectos de la denuncia requerida de conformidad con 4.7 de esta regulación, "acoso" se define como cuando una persona, o un grupo de personas, ataca a otra persona con acciones negativas directas o indirectas repetidas durante un período de tiempo que son perjudiciales para la víctima. ya sea emocional o físicamente. Una acción negativa ocurre cuando una persona, a sabiendas, inflige o intenta infligir lesiones o molestias físicas o emocionales a otra persona. Los siguientes delitos deben ser reportados a la agencia de policía correspondiente para su investigación: 1) Todos los delitos graves; 2) Agresiones graves cuando se utilice cualquier arma; 3) Informe de explosivos, cuchillos, armas de fuego, municiones, fuegos artificiales o detonadores que se traen a la escuela; 4) Delitos o denuncias de estupefacientes; Bebiendo; 5) Agresiones indecentes a alumnos o personal; 6) Violación o agresión con intento de violación; 7) Delitos contra la moral (pornografía, exhibicionismo, espionaje, etc.); 8) Juegos de azar organizados (números y quinielas; 9) Abandono o abuso de niños; 10) Personas o condiciones que son factores que contribuyen a la delincuencia de menores; 11) Adultos merodeando en o cerca de la propiedad escolar; 12) personas desconocidas estacionadas cerca de las escuelas en el momento en que los alumnos van y vienen de la escuela; 13) Observaciones de conducción imprudente y peligros de tráfico que ponen en peligro la vida de niños en edad escolar; 14) Amenazas telefónicas a la escuela; 15) Incendio provocado, intento de incendio provocado o sospecha de incendio provocado; 16) Rumores u observaciones de rivalidades o actividades de pandillas; 17) Reportes de promiscuidad o incesto; 18) Evidencia de amenazas o intimidación; 19) Hurto que involucre la propiedad personal del personal escolar; 20) Hurto de material escolar; 21) Robo e intento de robo de edificios escolares; 22) Travesuras maliciosas y vandalismo escolar; 23) Traspasar la propiedad escolar.

Los asuntos policiales no incluirán conductas que tradicionalmente han sido tratadas como un asunto de disciplina para ser manejado administrativamente por las escuelas. Toda mala conducta escolar de naturaleza grave debe informarse de inmediato al padre/tutor legal del estudiante involucrado. Correlacionado con el Departamento de Educación de Delaware Reglamento 601 Relaciones Escuela/Policía, 2005.

DISTRITO ESCOLAR DE MILFORD
906 avenida con vista al lago
Milford, Delaware 19963
302-422-1600

CENTRO PARA LA PRIMERA INFANCIA EVELYN I. MORRIS

8609 Third Street, Lincoln, Delaware 19960 Número de teléfono de la escuela: 302-422-1650

Principal.....Dr. Susan
Frampton
Asistente principal..... Sra. Jen Norman
Secretaria administrativa..... Sra. Melissa
Williams
Secretario..... Sra. Casey
Burch
Enfermero..... Sra.
Colleen Decano
Gerente de Nutrición Infantil (302-422-1658) Sra. Laura
Nailor

ESCUELA PRIMARIA BENJAMIN BANNEKER

449 North Street, Milford, Delaware 19963 Número de teléfono de la escuela: 302-422-1630

Principal..... Sr. Chad
Luzier
Asistente principal..... Sra. Laurie
Moorman
Secretaria administrativa..... Sra. Sarah Seibel
Secretario..... Sra. Tiffany
Weldon
Enfermero..... Sra. Ann-Marie
Nash
Gerente de Nutrición Infantil (302-422-1632)Señora. jennifer
hufnagel

PRIMARIA MISPILLION

311 Lovers Lane, Milford, Delaware 19963 Número de teléfono de la escuela: 302-424-5800

Principal.....Señora. jodi
messick
Asistente principal..... Sra. Ashley
Ganley
Secretaria administrativa..... Sra. Kristine
Shockley
Secretario..... Sra. Kristin
Caiola
Enfermero..... Sra. Pat
Ayers
Gerente de Nutrición Infantil (302-424-5822) Sra.
Lorraine Stout

ESCUELA PRIMARIA LULU M. ROSS

310 Lovers Lane, Milford, Delaware 19963 Número de teléfono de la escuela: 302-422-1640

Principal..... Sra. Cynthia
McKenzie
Asistente principal..... Sra. Kim Webb
Secretaria administrativa..... Sra. Christina Oplinger
Secretario..... Sra. Shannon
Davis
Enfermero..... Sra. Jackie
Wolfe
Gerente de Nutrición Infantil (302-422-1642)