



**2026
2027**

MANUAL DEL ESTUDIANTE

RESPONSABILIDADES, EXPECTATIVAS, DERECHOS Y RECURSOS

El Distrito Escolar Christina es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades

El Distrito Escolar Christina es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, embarazo, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad, condición de veterano, información genética, orientación sexual, estado civil, identidad de género, o cualquier otra categoría protegida por la ley federal, estatal o local. Las consultas sobre el cumplimiento de lo anterior pueden dirigirse al Coordinador del Título IX / Sección 504, Distrito Escolar Christina, 1899 S. College Avenue, Newark, DE 19702; (302) 552-2600.

Nota del Editor

El término "padre", usado en este documento, tiene como objetivo incluir los padres naturales, padrastros, padres adoptivos, guardián legal, persona asignada a su cuidado legalmente u otra persona que tenga custodia o control del estudiante.

La edición impresa del manual del estudiante puede contener información desactualizada. Para obtener la versión más actualizada y precisa, escanee el código QR o visite el sitio web del Distrito y consulte la versión electrónica:
www.christinak12.org/StudentManual.





Distrito Escolar Christina

1899 S. College Avenue, Newark, DE 19702
(302) 552-2600 | www.christinak12.org

JUNTA DE EDUCACION

Monica Moriak, Presidente
Nominada por el Distrito B

Y. F. Lou, Vice Presidente
Nominado por el Distrito E

Celita Cherry
Nominado por el Distrito A

Stephanie Ingram
Nominado por el Distrito F

Douglas Manley
Nominado por el Distrito C

Lauren Sawin
Nominado por el Distrito G

Amy Trauth, Ph.D.
Nominado por el Distrito D

ADMINISTRACION DEL DISTRITO

Deirdra Aikens, Ed.D.
Superintendente Escolar

Norman Kennedy
Superintendente Adjunto

Courtney Voshell, Ed.D.
Superintendente Adjunto

Harold "Butch" Ingram
Asistente del Superintendente

Robert Vacca
Director Financiero

Ledonnis Hernandez
Supervisor, Recursos humanos

LaTasha Johnson
Directora de Comunicaciones y Mercadeo

MISIÓN

La misión del Distrito Escolar Christina es mejorar los resultados del estudiante y dar a cada estudiante oportunidades para aprender en un ambiente escolar académicamente riguroso, seguro, equitativo, y enriquecedor. Nos comprometemos a valorar a los padres, cuidadores, y familias como socios en la educación de todos los estudiantes para que aprendan, vivan, y lideren en el siglo 21 y más allá.

VISIÓN

Educar juntos a cada estudiante para la excelencia.

NUESTRO COMPROMISO

En el distrito escolar Christina, nos comprometemos a cultivar comunidades compasivas y colaborativas, asegurando que todos puedan prosperar como lo mejor de sí MISMOS. La cultura de nuestro distrito influye en el aprendizaje y el crecimiento, y moldea las relaciones que las familias, los estudiantes y el personal mantienen entre sí y con el propio distrito. Lo más importante es que la salud socioemocional de los estudiantes debe fomentarse y desarrollarse para que sean aprendices exitosos. Por todas estas razones, construir una cultura para estudiantes y adultos que apoye el aprendizaje es una parte prioritaria de nuestro plan.

Apoyo a los estudiantes

- Aprendizaje socioemocional integrado en nuestra definición de éxito estudiantil
- Compromiso culturalmente relevante y fácilmente accesible entre estudiantes y familias
- Procedimientos de intervención y disciplina consistentes y progresivos

Apoyo a los adultos

- Capacitación y recursos para desarrollar planes de aprendizaje individuales para fomentar el crecimiento profesional de los empleados
- Oportunidades de crecimiento para futuros directores y maestros líderes.



DISTRITO ESCOLAR CHRISTINA OPCION ESCOLAR

¡ELIJA SABIAMENTE, ELIJA A CRISTINA!

¡Con más de 30 escuelas y programas, hay un lugar para todos en Christina! Hable hoy con su consejero escolar para explorar todas las emocionantes oportunidades que el Distrito Escolar Christina tiene para ofrecer.

INDICE

INTRODUCCIÓN

Mensaje del Presidente de la Junta y el Superintendente	5
Introducción al manual del estudiante	6
Notificaciones anuales	7
Ambientes escolares positivos	8
Sistema de apoyo de varios niveles (MTSS)	10

INFORMACION GENERAL

Calendario académico 2026-2027	12
Directorio de escuelas y programas	13
Clima inclemente & cierre de escuelas	14

RESPONSABILIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Compromiso de respeto estudiantil	16
Integridad académica	17
Comportamiento apropiado	17
Actividades de pandillas o similares	17
Vestirse con la vestimenta apropiada	17
Uso de recursos tecnológicos	17
Excursiones / Actividades extracurriculares.....	18
Inteligencia Artificial	18
Asistencia	18
Comportamiento y seguridad en el autobús.....	21

DERECHOS DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA

Derecho a la Libertad de Expresión	23
Derecho a Participar en Actividades Patrióticas	23
Derecho a llevar a cabo actividades en los edificios de las escuelas.	23
Derecho a estar Libres del Registro Irrazonable de Propiedad y Confiscación de Propiedad	23
Derecho a estar Libres de Castigo Corporal	23
Derecho al Debido Proceso y Apelación	23
Derecho a estar Libre de Acoso y Discriminación.....	23
Derecho a Confidencialidad y Acceso a Expedientes del Estudiante	24
Derecho a estar Libre de Castigo Irrazonable	24
Derecho a Notificación de la Política de Calificaciones.....	24
Derecho al Gobierno Estudiantil	24
Derecho a Reportar Acoso /Intimidación Cibernética.....	24

RECURSOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

Recursos y servicios de Christina	
Compromiso de la Familia y la Comunidad	26
Centro de Recursos para Padres	26
Instrucción en el Hogar (Instrucción de Apoyo)	26
Recursos y servicios comunitarios	26
Infinite Campus	27

Requisitos de graduación de escuela secundaria	27
--	----

RECURSOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS *continuación*

Servicios educativos y ubicaciones	
Child Find	28
Defensa Familiar y Servicios Educativos del Niño (FACES)	28
Padres como Maestros	28

CÓDIGO DE CONDUCTA

Políticas BOE sobre los estudiantes.....	30
Expectativas del comportamiento del estudiante	31
Pasos del CSD: estrategias administrativas, enfoques y respuestas	32
Ejemplos de herramientas & estrategias	36
Prácticas restaurativas	38
Matriz de estrategias, intervenciones y respuestas administrativas	
Primaria: Grados KN-2	40
Primaria Grados 3-5.....	42
Secundaria: Grados 6-8.....	44
Secundaria: Grados 9-12	46
Alternativa en la escuela (ISA)	48
Ubicación Alternativa (AP)	48
Protocolo de deshonestidad académica.....	49
Matriz de violación a la seguridad en el autobús	50
Procesos y procedimientos disciplinarios	51
Apelaciones & agravios	64

APÉNDICES

Creencias de la Junta de Educación.....	67
Tecnología educativa CSD: uso aceptable de los estudiantes	68
Política CSD sobre posesión de armas	70
Política CSD sobre Drogas y Alcohol	71
Política CSD sobre Asistencia.....	72
Política CSD sobre escogencia escolar.....	73
Política CSD sobre expedientes e información del estudiante.....	76
Política CSD sobre prevención del acoso escolar	80
Política CSD sobre respuesta a la violencia en el noviazgo adolescente y la agresión sexual	87
Política CSD sobre prevención del suicidio	90
Política CSD sobre el Título IX	92
Política CSD sobre estudiantes que experimentan falta de vivienda... ..	97
Política CSD sobre uso de dispositivos electrónicos personales	100
Política CSD sobre pautas para los padres para la exclusión de tomar pruebas estandarizadas	103
Política CSD sobre la conducta apropiada de los adultos con los estudiantes.....	104
Política CSD sobre responder a la mala conducta de los estudiantes adultos en las escuelas	108

GLOSARIO



INTRODUCCIÓN

MENSAJE DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA Y EL SUPERINTENDENTE

“El Manual del Estudiante es un componente clave para ayudarnos a abordar áreas de salud, bienestar y disciplina estudiantil que necesitan un enfoque adicional para que podamos crear entornos positivos en todas nuestras escuelas de los que nuestras familias y nuestra comunidad puedan estar orgullosas.”

¡Bienvenidos al Manual del Estudiante del Distrito Escolar Christina! Le animamos a que lea este folleto y se familiarice con su contenido. Este manual resume las responsabilidades y las expectativas que el distrito tiene para todos los estudiantes y el personal, y también proporciona información sobre los derechos y los recursos disponibles a todos los estudiantes y sus familias.

Continuamos involucrando a los estudiantes, padres, personal, administradores, y miembros del público en el desarrollo de este Manual del Estudiante, ahora en su duodécimo año de publicación. Estamos emocionados de continuar la disponibilidad del Manual del estudiante en formato electrónico este año. La versión en línea del Manual del Estudiante está accesible directamente desde cualquier aparato en la página web del distrito en www.christinak12.org/StudentManual o desde la aplicación del Distrito Escolar Christina disponible gratuitamente en iTunes o Google Play. La versión electrónica permite acceso a secciones individuales del manual por medio de enlaces directos, y también es accesible por el buscador.

Nuestra meta es continuar haciendo del Distrito Escolar Christina un lugar donde los estudiantes y sus padres y familias se sienten bienvenidos y seguros. Sabemos que nosotros tenemos un grupo de aproximadamente 13,000 estudiantes con un potencial ilimitado para el éxito. Sabemos que tenemos unos recursos increíbles en nuestros maestros, quienes están comprometidos al logro de los estudiantes. También sabemos que tenemos padres interesados quienes son defensores apasionados no solo de sus hijos, sino de todos los niños. Tenemos una comunidad que entiende el poder de la educación. Con todos estos factores trabajando a nuestro favor, sabemos que unidos el Distrito Escolar Christina logrará grandes cosas.

El Manual del estudiante es una pieza clave para ayudarnos a abordar las áreas de la salud, el bienestar y la disciplina de los estudiantes que necesitan un enfoque adicional para que podamos crear entornos positivos en todas nuestras escuelas para que nuestras familias y la comunidad se sientan orgullosas. En la página 26 encontrará un código QR y un enlace que le dirige a una lista completa de recursos del Distrito Escolar y de la comunidad Christina para apoyo y asistencia, disponibles en la página web del Distrito. Luchamos por el éxito de todos los estudiantes, en nuestras aulas, en nuestras escuelas y en el futuro. Esperamos que sigan implicados en este importante camino para hacer del distrito escolar Christina lo mejor posible.



Monica Moriak
Presidenta
Junta de Educación de Christina



Deirdra Aikens, Ed.D.
Superintendente
Distrito Escolar Christina

INTRODUCCIÓN AL MANUAL DEL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar Christina ha desarrollado un programa basado en evidencia para apoyar ambientes de aprendizaje positivos y una cultura que promueve el rendimiento académico.

Los componentes clave del programa de Christina son:

- Altas expectativas de comportamiento de todos los estudiantes y el personal
- Políticas y procesos disciplinarios claros, consistentes y en todo el distrito
- Apoyos de varios niveles para todos los estudiantes que comienzan en el aula

Los programas basados en evidencia integrados en el Distrito Escolar Christina incluyen, entre otros:

- Reconocimiento de nuestra propia visión y prejuicios culturales
- Conocimiento de los antecedentes culturales de los estudiantes
- Conciencia de contextos sociales, económicos y políticos más amplios
- Capacidad y voluntad de utilizar estrategias de manejo culturalmente apropiadas
- Compromiso con la construcción de comunidades solidarias en el aula
- Orientación y apoyo a los alumnos a medida que implementan nuevos conceptos y prácticas
- Motivación: construcción de relaciones personales, ambiente y comunicación de altas expectativas en el aula
- Crecimiento racional: teorías sobre el logro y el desarrollo
- Participación – identificar los tres tipos de participación en el aula (conductual, cognitiva y afectiva)

Para apoyar este plan, Christina ha desarrollado este Manual del Estudiante.

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Christina es fundamental para nuestro objetivo de crear entornos de aprendizaje seguros, acogedores que fomenten conductas responsables, productivas y positivas. Proporciona políticas y directrices para estudiantes de todos los niveles educativos que ayudarán a explicar las expectativas sobre un comportamiento positivo. Creemos que promover conductas positivas y crear escuelas donde se valore a niños y jóvenes fomentará el aprendizaje y apoyará el éxito de los estudiantes.

El propósito del Manual es:

- Describir estrategias y prácticas que las comunidades escolares utilizarán para promover entornos de aprendizaje positivos.
- Ilustrar los comportamientos apropiados y respetuosos esperados de los estudiantes
- Describir qué acciones e intervenciones se toman cuando los estudiantes exhiben comportamientos desafiantes, inapropiados o dañinos
- Describir los derechos, privilegios y responsabilidades de los estudiantes
- Proporcionar información sobre el proceso disciplinario y cómo obtener ayuda del personal del sistema escolar con respecto a las solicitudes, procesos y procedimientos de apelación, y recursos para estudiantes y familias. Este manual también incluye un glosario de términos pueden ser usados a lo largo del documento.

Información del Manual del Estudiante

Tenga en cuenta que la edición impresa del manual del estudiante puede contener información desactualizada. Para obtener la versión más actualizada y precisa, visite nuestro sitio web del Distrito y consulte la versión electrónica: www.christinak12.org/StudentManual. Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a los elementos del Manual del Estudiante del Distrito Escolar Christina, no dude en comunicarse con la persona que se indica a continuación.

Dr. Gina Moody
Directora, Servicios Estudiantiles y Apoyo Integral del Estudiante
Distrito Escolar Christina
Oficina de Administración
1899 S. College Avenue Newark, DE 19702
Teléfono: (302) 552-2600

NOTIFICACIONES ANUALES

Aviso de no discriminación

El Distrito Escolar Christina es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, embarazo, origen nacional, ciudadanía, edad, discapacidad, condición de veterano, información genética, orientación sexual, estado civil, identidad de género o cualquier otra categoría protegida por la ley federal, estatal o local. Las consultas sobre el cumplimiento de lo anterior pueden dirigirse al Coordinador del Título IX/Sección 504, Distrito Escolar de Christina, 1899 S. College Avenue, Newark, DE 19702; (302) 552-2600.

Reclamos

Si los padres/tutores creen que se han violado sus derechos, primero deben utilizar el procedimiento de reclamos como se describe en este Manual. Luego pueden presentar una queja ante:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue SE
Washington, DC 20202-4605

Prevención del acoso escolar

El propósito del Defensor del Pueblo es garantizar la administración adecuada de la ley de denuncia de delitos escolares contenida en la Sección 4112 de este Título..

Departamento de Justicia del Estado
Defensor del Pueblo de Delaware para Delitos Escolares
(800) 220-5414

AMBIENTES ESCOLARES POSITIVOS

Escuelas donde todos los estudiantes logran el éxito

Fomentar, reconocer y mantener un ambiente escolar positivo es un objetivo clave para Christina. Los entornos escolares positivos se pueden definir como lugares donde todos los estudiantes participan activamente en el aprendizaje y cuentan con el apoyo de maestros, administradores y otros estudiantes para que puedan alcanzar su máximo potencial.

Los entornos escolares positivos se crean para todos los estudiantes cuando se implementan los siguientes componentes..

- **Expectativas claras, concisas y de forma constante para un comportamiento respetuoso**
- **Instrucción y materiales académicos atractivos**
- **Apoyos apropiados y equitativos para asegurar el éxito y el rendimiento académico**

El Distrito Escolar Christina está comprometido activamente a crear entornos escolares positivos para todos los estudiantes en todos los niveles. Los estudiantes con frecuencia necesitan estímulo y nuevas habilidades para mejorar su comportamiento, y apoyo para aprender a hacerlo. Los administradores y el personal del Distrito Escolar Christina reconocen que cambiar y mantener el comportamiento de los estudiantes implica una serie de intervenciones y apoyos, pero que también es responsabilidad de los estudiantes y sus familias crear y promover entornos escolares positivos.

Una iniciativa importante en el Distrito Escolar Christina es el Apoyo al Comportamiento Positivo Culturalmente Receptivo o CRPBS. **Culturalmente receptivo** significa la valoración, consideración e integración de la cultura, el idioma, el patrimonio y las experiencias de las personas que conducen a un aprendizaje y desarrollo apoyados.

Esta iniciativa incluye estrategias para definir, apoyar y enseñar comportamientos y habilidades sociales apropiados para el desarrollo que permitan a los maestros y escuelas crear y mantener entornos de aprendizaje positivos. CRPBS promueve el desarrollo saludable del carácter para todos los estudiantes mediante la utilización de estrategias proactivas a nivel individual, en el aula y en la escuela para prevenir comportamientos desafiantes que interfieren con el aprendizaje.

La siguiente tabla identifica y define los enfoques universales de apoyo que estructuran un Sistema de Apoyo al Comportamiento Culturalmente Receptivo.

Nivel 1 Para todos los estudiantes	Nivel 2 Intervenciones enfocadas	Nivel 3 Intervenciones intensivas individualizadas
Este nivel básico de apoyo es un plan de estudios general que mejora el éxito de los estudiantes mediante el reconocimiento de comportamientos positivos y expectativas claramente establecidas que se aplican a todos los estudiantes.	Un nivel intermedio de participación donde las estrategias e intervenciones son parte de un continuo de apoyos conductuales disponibles en las escuelas. Estrategias e intervenciones específicas para estudiantes que no responden a apoyos universales. Grupos específicos de estudiantes que requieren más apoyo.	Un mayor nivel de apoyo donde las necesidades de los estudiantes que exhiben patrones de comportamientos desafiantes interfieren con su capacidad para progresar académicamente. Disminuir los comportamientos desafiantes y aumentar las habilidades sociales y la capacidad de los estudiantes para funcionar en un ambiente escolar positivo. Intervenciones que involucran evaluaciones funcionales del comportamiento, planes de intervención y planes de apoyo conductual.

Se utilizarán **estrategias proactivas** para ayudar a los estudiantes y al personal a abordar los problemas que surjan. Una estrategia proactiva, ya sea que se use en el aula, escuela o a nivel de distrito, es un paso que toman los miembros del personal para identificar oportunidades para tomar medidas preventivas contra problemas potenciales, en lugar de reaccionar después de que haya ocurrido un problema.

Para los estudiantes que necesitan apoyo adicional, el personal usará las intervenciones. Las intervenciones se entienden como acciones, ideas, y planes que son diseñados para interrumpir los comportamientos problemáticos y promocionar el comportamiento positivo. Es un proceso deliberado donde se introduce un cambio (a través de una pieza de enseñanza) en los pensamientos, sentimientos y comportamientos de los estudiantes. Para determinar la mejor intervención en respuesta a un comportamiento preocupante, debemos evaluar/tomar en consideración el papel(es) del ambiente, las rutinas del salón de clases, y las interacciones del niño(a) con los maestros y estudiantes.

Para los estudiantes que necesitan apoyo intenso e individual, se utilizan **evaluaciones funcionales de comportamiento, planes de intervención y planes de apoyo conductual**. Los planes de comportamiento en general son desarrollados por un equipo de personas que incluye al personal de la escuela, especialistas, el estudiante y la familia. Después de que el equipo identifica el comportamiento problemático y sus causas, se implementan una serie de cambios ambientales en el contexto del Apoyo al Comportamiento Positivo Culturalmente Receptivo (CRPBS) con el objetivo de obtener resultados de aprendizaje y compromiso social. Los pasos de evaluación y la intervención se discuten a fondo. Habrá estudiantes que estén exentos de acciones administrativas como se describe en el Manual del Estudiante (504 e IDEA).

Los componentes clave de la intervención que se utilizan en el Distrito Escolar Christina incluyen los siguientes:

Competencias de aprendizaje social y emocional

Conciencia de sí mismo	Reconocer los sentimientos a medida que ocurren; tener una evaluación realista de la propia capacidad y valores; desarrollar un sentido bien fundamentado de confianza en sí mismo
Autogestión	Manejar las emociones para que en lugar de interferir, faciliten la tarea en cuestión; retrasar la gratificación para perseguir metas; perseverar ante los contratiempos
Conciencia social	Sentir lo que otros están sintiendo; ser capaz de tomar su perspectiva; apreciar e interactuar positivamente con diversos grupos
Habilidades para relacionarse	Manejar las emociones en las relaciones de manera efectiva; establecer y mantener relaciones sanas y gratificantes basadas en la cooperación, negociando soluciones a los conflictos; Buscar ayuda cuando sea necesario
Responsabilidades y toma de decisiones	Evaluar con precisión los riesgos, tomar decisiones basadas en la consideración de todos los factores relevantes y las consecuencias probables de cursos de acción alternativos; respetar a los demás; asumir la responsabilidad personal de las propias decisiones.

Crédito: CASEL.org

Estas intervenciones se llevan a cabo tanto dentro como fuera del aula y son implementadas tanto por el maestro del aula como por el personal de la escuela.

En todo el Distrito Escolar Christina, las intervenciones y apoyos específicos en toda la escuela incluyen:

- Espacios de descanso y recuperación (área para tomar un descanso/tranquilizarse)
- Desarrollo de habilidades sociales en grupos pequeños
- Actividades conscientes (respiración profunda / meditación / reflexión)
- Registro de Entrada / Salida
- Tutoría

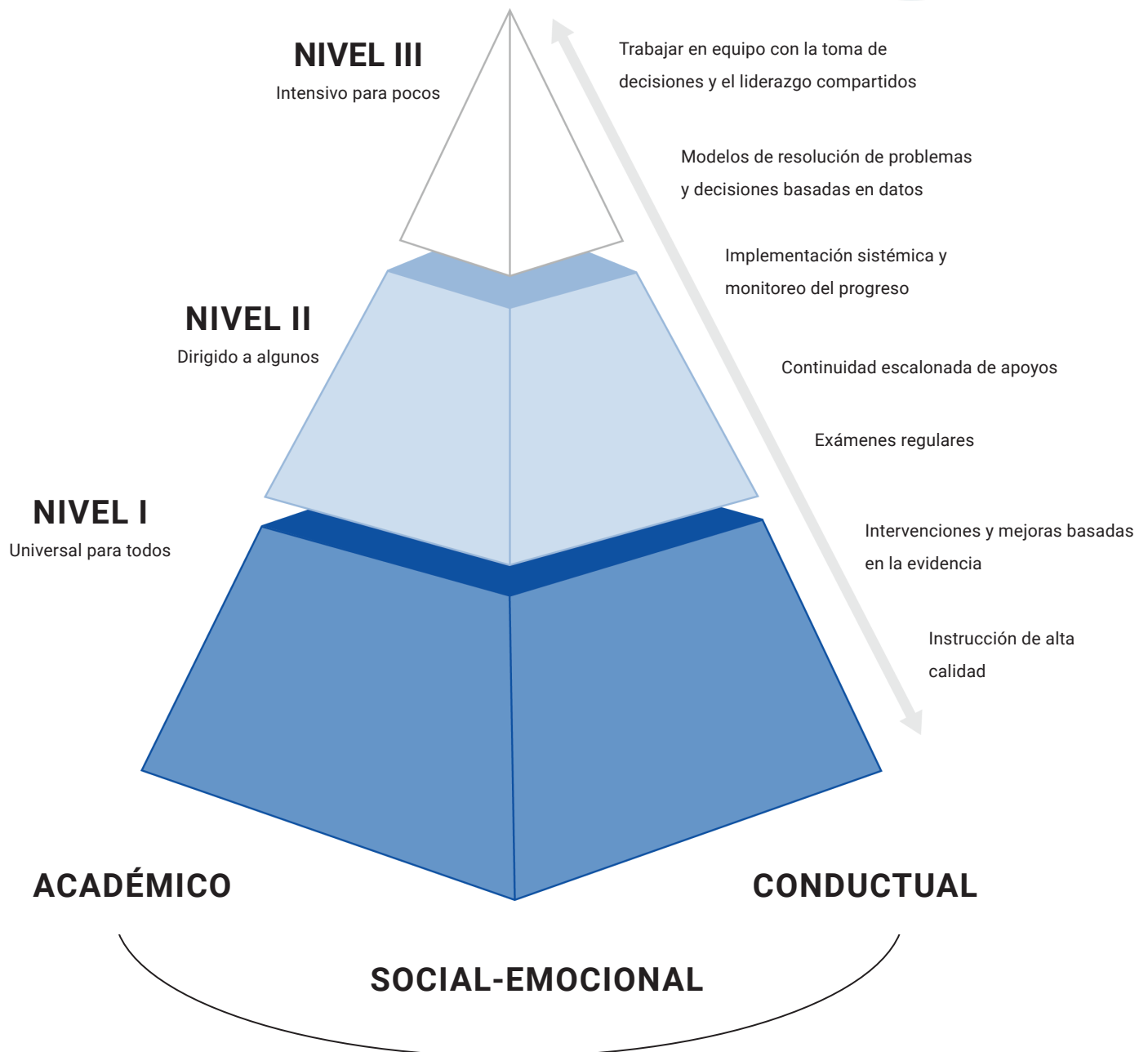
Los estudiantes y el personal deben estar de acuerdo en que los entornos escolares positivos incluyen todo el entorno escolar. Las expectativas de comportamiento deben aplicarse a todos los estudiantes en TODO MOMENTO, incluyendo

- En los terrenos de la escuela
- Cuando los estudiantes están en una parada de autobús
- En todos los eventos, viajes y todas las demás actividades patrocinadas por la escuela donde los administradores escolares tienen jurisdicción sobre los estudiantes
- En edificios escolares
- En vehículos del distrito, incluidos los autobuses

SISTEMA DE APOYO DE VARIOS NIVELES (MTSS)

Sistemas académicos, conductuales y socioemocionales

La misión del marco MTSS del Distrito Escolar Christina es proporcionar un sistema claro y cohesivo en todo el distrito escolar que permita abordar las necesidades académicas, socioemocionales y de comportamiento de todos los estudiantes dentro de un modelo de tres niveles basado en evidencia y datos. Esta misión se logrará a través de procesos y procedimientos efectivos en todo el distrito, recursos y herramientas adecuados, desarrollo profesional continuo y apoyo y orientación continuos.





INFORMACIÓN GENERAL

JULIO 2026						
S	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE 2026						
S	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MARZO 2027						
S	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AGOSTO 2026						
S	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

DICIEMBRE 2026						
S	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ABRIL 2027						
S	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

SEPTIEMBRE 2026						
S	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

ENERO 2027						
S	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

MAYO 2027						
S	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

OCTUBRE 2026						
S	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO 2027						
S	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

JUNIO 2027						
S	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULIO DE 2026

- * Horario de verano: Escuelas y oficinas cerradas los viernes (del 22 de junio al 7 de agosto)
- 2 Escuelas (PK-12) y oficinas cerradas - Observancia del Día de la Independencia
- 6 Comienzan los programas de verano

AGOSTO DE 2026

- 6 Finalizan los programas de verano
- 13 Graduación de verano
- 14 Finaliza el programa de enriquecimiento de Bayard y Pritchett
- 18-20 Orientación para nuevos empleados
- 24 Escuelas (PK-12) cerradas - Desarrollo profesional / Preparación de aulas (Oficinas abiertas)
- 25-27 Escuelas (PK-12) cerradas - Desarrollo profesional (Oficinas abiertas)
- 31 **PRIMER DÍA DE CLASES**
 - * Grados 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 9
 - * Grados K-12: Escuela Brennen, DSD y Programa REACH
- DÍA DE ORIENTACIÓN** - Jardín de infancia (Kindergarten)
- COMIENZAN LAS VISITAS DOMICILIARIAS** para Preescolar y Pre-K - Brennen, CEEC, DSD, Pulaski y Stubbs

SEPTIEMBRE DE 2026

- 1 **TODOS LOS ESTUDIANTES ASISTEN A CLASES, K-12** (excepto Preescolar y Pre-K)
- 4 Escuelas (PK-12) cerradas (Oficinas abiertas)
- 7 Escuelas (PK-12) y oficinas cerradas - Día del Trabajo
- 8 **PRIMER DÍA DE PREESCOLAR Y PRE-K** - CEEC, DSD, Pulaski, Stubbs
- 11 Sin actividades vespertinas
- 15 Escuelas (PK-12) cerradas - Elecciones primarias / Día estatal de desarrollo profesional (Oficinas abiertas)
- 21 Escuelas (PK-12) cerradas - Desarrollo profesional / Sin actividades nocturnas (Oficinas abiertas)

SEPTIEMBRE DE 2026

(continuación)

- 23 Noche de regreso a clases - Escuelas primarias
- 24 Noche de regreso a clases - Escuelas intermedias
- 30 Noche de regreso a clases - Escuelas primarias

OCTUBRE DE 2026

- 1 Noche de regreso a clases - Escuelas secundarias y programas especiales
- 8 Feria universitaria y profesional
- 15 Noche informativa sobre la elección de escuela (School Choice)
- 16 Escuelas (PK-12) cerradas - Desarrollo profesional (Oficinas abiertas)

NOVIEMBRE DE 2026

- 2 Comienza el período de solicitud de elección de escuela para el año escolar 2027-2028, grados K-12
- Escuelas (PK-12) cerradas - Día de calificación / Paraprofesionales LIBRES (Oficinas abiertas)
- 3 Escuelas de PK-12 y oficinas cerradas - Día de las Elecciones
- 11 Escuelas de PK-12 y oficinas cerradas - Día de los Veteranos
- 23-24 Escuelas de PK-12 cerradas - Conferencias de padres y maestros / Paraprofesionales LIBRES (Oficinas abiertas)
- 25 Escuelas de PK-12 cerradas - (Oficinas abiertas)
- 26-27 Escuelas de PK-12 y oficinas cerradas - Feriado de Acción de Gracias

DICIEMBRE DE 2026

- 21-22 Escuelas de PK-12 cerradas - Día de desarrollo profesional (Oficinas abiertas)
- 23 Escuelas de PK-12 cerradas - Desarrollo profesional - Día de intercambio (Oficinas abiertas)
- 24-25 Escuelas de PK-12 y oficinas cerradas - Vacaciones de invierno
- 28-30 Escuelas de PK-12 cerradas (Oficinas abiertas) - Vacaciones de invierno
- 31 Escuelas de PK-12 y oficinas cerradas - Vacaciones de invierno

ENERO DE 2027

- 1 Escuelas de PK-12 y oficinas cerradas - Día de Año Nuevo
- 4 Las escuelas reabren para los estudiantes
- 13 Fecha límite para las solicitudes de Elección de Escuela para el año escolar 2027-2028, grados 1-12
- 18 Escuelas de PK-12 y oficinas cerradas - Día de Martin Luther King, Jr.
- 25-28 Exámenes de escuela secundaria (High School)
- 29 Escuelas de PK-12 cerradas - Día de calificación / Desarrollo profesional para personal de apoyo educativo (Oficinas abiertas)

FEBRERO DE 2027

- 12 Escuelas de PK-12 cerradas - Conferencias de padres y maestros en escuelas primarias / Desarrollo profesional en escuelas intermedias y secundarias (Oficinas abiertas)
- 15 Escuelas de PK-12 y oficinas cerradas - Día de los Presidentes

MARZO DE 2027

- 9 Sin actividades vespertinas
- 10 Escuelas de PK-12 cerradas - Desarrollo profesional / Sin actividades vespertinas (Oficinas abiertas)
- 25 Escuelas de PK-12 cerradas - Conferencias de padres y maestros en escuelas intermedias y secundarias / Desarrollo profesional en escuelas primarias (Oficinas abiertas)
- 26 Escuelas de PK-12 y oficinas cerradas - Vacaciones de primavera
- 29 Escuelas de PK-12 y oficinas cerradas - Vacaciones de primavera
- 30-31 Escuelas PK-12 Cerradas (Oficinas abiertas) - Vacaciones de primavera

Fechas de finalización de los periodos de evaluación (P.E.)	
P.E. 1 - 20 de Oct	P.E. 2 - 28 de Ene
P.E. 3 - 16 de Abr	P.E. 4 - 11 de Jun

ABRIL DE 2027

- 1-2 Escuelas PK-12 Cerradas (Oficinas abiertas) - Vacaciones de primavera
- 19 Escuelas PK-12 Cerradas - Día de calificación / Desarrollo profesional para profesionales de apoyo educativo (Oficinas abiertas)

MAYO DE 2027

- 10-15 Semana del Espíritu del Distrito
- 14 Ceremonia de reconocimiento de habilidades de empleabilidad de la escuela Networks
- 20 Noche de reconocimiento a los empleados
- 26-27 Exámenes de los estudiantes de último año
- 28 Escuelas PK-12 Cerradas - Desarrollo profesional - Día de intercambio (Oficinas abiertas)
- 31 Escuelas PK-12 y oficinas cerradas - Día de los Caídos (Memorial Day)

JUNIO DE 2027

- 3 Graduación - DSD
- 4 Graduación - Escuela Brennen
- 7-10 Exámenes de la escuela secundaria (High School)
- 11 **ÚLTIMO DÍA DE CLASES PARA LOS ESTUDIANTES**
- Exámenes de recuperación de la escuela secundaria
- 14 Escuelas PK-12 Cerradas - Día de calificación (Oficinas abiertas)
- 15 Escuelas PK-12 Cerradas - Día de empaque y organización de aulas (Oficinas abiertas)
- 18 Escuelas PK-12 y oficinas cerradas - Observancia de Juneteenth
- 24 Celebración de jubilación

	Escuelas cerradas (Oficinas abiertas)
	Escuelas y oficinas cerradas
	Desarrollo profesional / Calificación / Reuniones con padres: Escuelas cerradas (Oficinas abiertas)
	Primer/Último día de clases

DIRECTORIO DE ESCUELAS Y PROGRAMAS

OFICINA DEL DISTRITO

OFICINA ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO

1899 S. College Avenue, Newark, DE 19702
Teléfono: 302-552-2600
www.christinak12.org

EDUCACION TEMPRANA

CENTRO EDU. TEMPRANA CHRISTINA

(Preescolar-PreK)
620 E. Chestnut Hill Road, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-861-9291 Fax: 302-454-2010
www.christinaecec.org

CENTRO EDUCACIÓN TEMPRANA PULASKI

(Preescolar-Kindergarten)
1300 Cedar Street, Wilmington, DE 19805
Teléfono: 302-429-4133 Fax: 302-429-3955
www.pulaskiecec.org

CENTRO EDUCACIÓN TEMPRANA STUBBS

(Preescolar-Kindergarten)
1100 N. Pine Street, Wilmington, DE 19801
Teléfono: 302-429-4175 Fax: 302-429-3958
www.stubbseec.org

ESCUELAS PRIMARIAS (K-5)

ESCUELA PRIMARIA BRADER

350 Four Seasons Parkway, Newark, DE 19702
Teléfono: 302-454-5959 Fax: 302-454-5459
www.braderes.org

ESCUELA PRIMARIA BROOKSIDE

800 Marrows Road, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-454-5454 Fax: 302-454-3480
www.brooksidees.org

ESCUELA PRIMARIA DOWNES

220 Casho Mill Road, Newark, DE 19711
Teléfono: 302-454-2133 Fax: 302-454-3483
www.downses.org

ESCUELA PRIMARIA GALLAHER

800 N. Brownleaf Road, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-454-2464 Fax: 302-454-3484
www.gallaheres.org

ESCUELA PRIMARIA JONES

35 West Main Street, Christiana, DE 19702
Teléfono: 302-454-2131 Fax: 302-454-3481
www.albertjoneses.org

ESCUELA PRIMARIA KEENE

200 Corporal Stephan J. Ballard Way,
Newark, DE 19702
Teléfono: 302-595-3599 Fax: 302-295-9003
www.keenees.org

ESCUELA PRIMARIA LEASURE

1015 Church Road, Newark, DE 19702
Teléfono: 302-454-2103 Fax: 302-454-2109
www.leasurees.org

ESCUELA PRIMARIA MACLARY

300 St. Regis Drive, Newark, DE 19711
Teléfono: 302-454-2142 Fax: 302-454-3485
www.maclaryes.org

ESCUELA PRIMARIA MARSHALL

101 Barrett Run Drive, Newark, DE 19702
Teléfono: 302-454-4700 Fax: 302-454-4701
www.marshallles.org

ESCUELA PRIMARIA MCVEY

908 Janice Drive, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-454-2145 Fax: 302-454-3486
www.mcveyes.org

ESCUELA PRIMARIA OBERLE

500 Caledonia Way, Bear, DE 19701
Teléfono: 302-834-5910 Fax: 302-834-5916
www.oberlees.org

ESCUELA PRIMARIA SMITH

142 Brennen Drive, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-722-2864 Fax: 302-454-3487
www.smithes.org

ESCUELA PRIMARIA WEST PARK PLACE

193 West Park Place, Newark, DE 19711
Teléfono: 302-454-2290 Fax: 302-454-3488
www.westparkplacees.org

ESCUELA PRIMARIA WILSON

14 Forge Road, Newark, DE 19711
Teléfono: 302-454-2180 Fax: 302-454-2052
www.wilsones.org

PRIMARIAS/INTERMEDIAS (1-8)

LA ESCUELA BAYARD

200 S. DuPont Street, Wilmington, DE 19805
Teléfono: 302-429-4134
www.bayardschool.org

ACADEMIA MAURICE PRITCHETT SR.

600 E. 7th Street, Wilmington, DE 19801
Teléfono: 302-647-8725
www.pritchettacademy.org

ESCUELAS INTERMEDIAS (6-8)

ESCUELA SECUNDARIA GAUGER-COBBS

50 Gender Road, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-454-2358 Fax: 302-454-3482
www.gaugercobbsms.org

ESCUELA SECUNDARIA KIRK

140 Brennen Drive, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-722-2738 Fax: 302-454-3491
www.kirkms.org

ESCUELA SECUNDARIA SHUE-MEDILL

1500 Capitol Trail, Newark, DE 19711
Teléfono: 302-454-2171 Fax: 302-454-3492
www.shuemedillms.org

ESCUELAS SECUNDARIAS (9-12)

ESCUELA SECUNDARIA CHRISTIANA

190 Salem Church Road, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-631-2400 Fax: 302-454-3490
www.christianahs.org

ESCUELA SECUNDARIA GLASGOW

1901 S. College Avenue, Newark, DE 19702
Teléfono: 302-631-5600 Fax: 302-454-5453
www.glasgowhs.org

ESCUELA SECUNDARIA NEWARK

750 E. Delaware Avenue, Newark, DE 19711
Teléfono: 302-631-4700 Fax: 302-454-2155
www.newarkhigh.org

OTRAS ESCUELAS Y PROGRAMAS

EDUCACIÓN DE ADULTOS

- Programa de Educación y Alfabetización para Adultos Christina
- Escuela para adultos James H. Groves
- Educación continua y de adultos para adultos, jóvenes y niños

925 Bear-Corbitt Road, Bear, DE 19701
Teléfono: 302-553-1352
Horario diurno: 9:00 am - 4:00 pm (M-V) Noche
Teléfono: 302-454-2438
Horario nocturno: 4:30 pm - 8:00 pm (M-J)
www.christinaadultprograms.com

LA ESCUELA BRENNEN (PreK-12)

144 Brennen Drive, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-722-2758 Fax: 302-295-8983
www.brennenschool.org

ESCUELA DE SORDOS DE DELAWARE (DSD)

(PreK-12)
630 E. Chestnut Hill Road, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-454-2301 Fax: 302-454-3493
www.dsdeaf.org

LA ESCUELA DOUGLASS (6-12)

1800 Prospect Road, Wilmington, DE 19805
Teléfono: 302-429-4146 Fax: 302-429-4920

ACADEMIA DE HONORES DE LA ESCUELA INTERMEDIA EN CHRISTIANA (6-8)

190 Salem Church Road, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-631-2400 Fax: 302-454-3490
www.christianahs.org

ESCUELA NETWORKS DE HABILIDADES DE EMPLEO

(Edades 12-21)
30 Blue Hen Drive, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-454-2233 Fax: 302-454-5446
www.networksprogram.org

PROGRAMA REACH

(PreK-12)
200 Tyre Avenue, Newark, DE 19711
Teléfono: 302-454-2280 Fax: 302-454-5955
www.csreachprogram.org

ACADEMIA SARAH PYLE - NEWARK

(Edades 16+)
263 Chapman Road, Newark DE 19702
Teléfono: 302-722-2638
www.sarahpyleacademy.org

ACADEMIA SARAH PYLE - WILMINGTON

(Edades 16+)
1040 Justison Street, Wilmington, DE 19801
Teléfono: 302-647-8474
www.sarahpyleacademy.org

CLIMA INCLEMENTE & CIERRE DE ESCUELAS

Cuando el mal tiempo u otros factores interrumpen el día escolar normal, el Distrito Escolar Christina utiliza el sistema de notificación ParentLink, los medios de comunicación, la notificación por correo electrónico, el sitio web del Distrito, el sitio web de información sobre el cierre de escuelas del estado de Delaware, Facebook, Twitter e Instagram para informar a los padres y al público. Le recomendamos que sintonice temprano cuando se pronostica mal tiempo, ya que tratamos de hacer los anuncios tan pronto como se tome la decisión. Recuerde que cualquier decisión afecta solo un día escolar; se hará un nuevo anuncio si la situación continúa.

Redes sociales

Noticias del distrito, actualizaciones y notificaciones de mensajes urgentes: cierre de escuelas, retrasos, salidas tempranas y otra información urgente de CSD

- **Facebook** - www.facebook.com/ChristinaK12
- **Twitter** - www.twitter.com/ChristinaK12
- **Instagram** - www.instagram.com/Christina.K12

Línea directa de cierre del distrito escolar Christina: 302-552-2670

Radio

- WDEL 1150 AM - Vea los listados de SnoWatch y escuche en línea - www.wdel.com
- WILM 1450 AM -Escuche en línea a WILM - www.wilm.com
- WJBR 99.5 AM - Vea los listados de Operation Snowflake y escuche en línea - www.wjbr.com
- WSTW 93.7 FM - Vea los listados de SnoWatch y escuche en línea - www.wstw.com

Television

Canales 3, 6 y 10 llevará información sobre el cierre de la escuela cuando corresponda.

The News Journal

La información sobre el cierre de las escuelas está disponible en línea en www.delawareonline.com

Síguenos
Medios de comunicación social



@ChristinaK12



@ChristinaK12



@Christina.K12



ChristinaSchoolDistrict



RESPONSABILIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

COMPROMISO DE RESPETO ESTUDIANTIL

Soy una parte vital del Distrito Escolar Christina y me comprometo a mostrar **Respeto** a.....

A MI mismo:

- Asistiendo a la escuela con regularidad y siendo puntual.
- Siguiendo las reglas e instrucciones de los adultos
- Haciendo mis tareas escolares y mis deberes de forma ordenada y completa
- Practicando opciones de comportamiento positivo.
- Permaneciendo en los terrenos de la escuela a menos que tenga permiso para salir de la escuela.
- Aprendiendo de las consecuencias de mi comportamiento.
- Eligiendo no llevar tabaco, alcohol, otras drogas o armas a la escuela.
- Vistiendo de una manera apropiada para el entorno de aprendizaje.
- Siguiendo las reglas de la escuela y las instrucciones del personal de la escuela.
- Enfocándome en mi trabajo.
- Viniedo a la escuela preparado para trabajar.
- Participando en actividades y debates de clase.
- Completando mi propio trabajo y tarea escolar.

A los demás:

- Siendo comprensivo con los sentimientos de los demás.
- Usando palabras positivas con los demás (sin menospreciar).
- Tratando a los demás como quiero que me traten.
- No intimidando ni amenazando
- Siendo honesto diciendo la verdad y admitiendo las cosas que he hecho.
- Trabajando con otros de manera positiva.
- Manteniendo mis manos quietas.
- Absteniéndome de usar malas palabras en la escuela.
- Trabajando juntos y/o con adultos para manejar comportamientos y emociones negativas.
- Usando un tono de voz y un lenguaje corporal respetuoso, positivo y considerado cuando hablo con los demás.
- Escuchando cuando otros me hablan.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Para tener éxito, la creación de entornos escolares positivos requiere el compromiso de todos.

Responsabilidad de mantener la integridad académica

El aprendizaje se da mejor en un entorno con integridad académica. La integridad académica es un valor fundamental de la enseñanza, el aprendizaje y la escolaridad. La integridad académica se define como exhibir honestidad en todos los ejercicios y tareas académicas. La integridad académica es una parte integral de la promoción del respeto por uno mismo, la confianza, el rendimiento estudiantil y las relaciones positivas entre todas las partes interesadas de nuestra comunidad escolar. Se espera que los estudiantes muestren integridad académica con respecto a todos los ejercicios y tareas académicas.

Responsabilidad de un comportamiento apropiado en/ fuera de terrenos y funciones escolares para garantizar la participación en las actividades para los graduandos

Tendrán prohibida su participación en todas las actividades del último año, como bailes de graduación o ceremonias de premiación y de graduación, aquellos estudiantes que violen la política de la Junta sobre posesión, consumo o distribución de bebidas alcohólicas, o de sustancias peligrosas controladas, sustancias peligrosas controladas falsificadas, sustancias no controladas o sustancias similares, entre el último día programado de clases y la ceremonia de graduación, ya sea que la acción ocurra en un autobús escolar, dentro de un edificio escolar o en cualquier propiedad escolar, o durante cualquier actividad escolar, o actividad programada por la Junta, o en alguna propiedad que esté dentro o fuera de una escuela, como clubes privados, negocios, o establecimientos comerciales, se les prohibirá participar en todas las actividades de graduandos, incluyendo bailes de graduación, ceremonias de premios, y ceremonias de graduación. Otro comportamiento disruptivo de los estudiantes de último año durante las últimas cuatro semanas de clases pondrá en peligro el privilegio de participar en las ceremonias de graduación.

Responsabilidad de cumplir con la posición del distrito sobre actividades relacionadas con pandillas o similares a pandillas

Ningún estudiante participará a sabiendas en actividades de pandillas o similares, independientemente de si las escuelas están en sesión, dentro de la propiedad o propiedad arrendada de la Junta de Educación, incluidos los edificios escolares o en los terrenos escolares; en autobuses escolares u otros vehículos escolares; o durante cualquier actividad escolar, relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela, ya sea que se lleve a cabo en la propiedad escolar o en lugares fuera de la propiedad escolar, que incluye, entre otros::

a. Vestir, 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.

b. Cometer cualquier acto que promueva los intereses de cualquier pandilla, actividad similar a pandilla o acto de violencia, incluidos, entre otros:

1. Solicitar membresía en una pandilla
2. Solicitar a cualquier persona que pague por protección o intimidar o amenazar a cualquier persona de otra manera

3. Solicitar a otros estudiantes que participen en violencia física contra cualquier otra persona

4. Participar en cualquier acto, ya sea verbal o no verbal, incluidos gestos, apretones de manos, eslóganes, dibujos, etc., que muestren membresía o afiliación a cualquier pandilla.

5. Peleas desafiantes o provocadoras, miradas fijas, colores parpadeantes, comentarios verbales, etc.

6. Marcar o desfigurar la propiedad escolar con mensajes, símbolos o lemas que pueden significar afiliación a pandillas

7. Exhibición de ropa, letreros, símbolos o lemas de pandillas en propiedad personal

8. Participar en confrontaciones físicas en las que una o más personas se enfrentan a otro individuo o grupo.

9. Usar dispositivos electrónicos como teléfonos celulares o computadoras para comunicar actividades de pandillas mientras está en la escuela.

Responsabilidad del estudiante de vestirse con la vestimenta apropiada

Los estudiantes deben vestirse con ropa que promueva un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso. La vestimenta que crea un ambiente perturbador o causa un peligro para la salud o la seguridad no es apropiada y no es aceptable en la escuela. Se prohíbe la ropa que fomente el alcohol, las drogas, la afiliación a pandillas, la violencia, las blasfemias o los gestos o que puedan interpretarse como tales. No se deben usar sombreros, sudaderas, capuchas y cubiertas para los oídos en el edificio durante el horario escolar. Toda la cara de un estudiante debe ser visible, a menos que use una máscara aprobada o una prenda religiosa. Cualquier prenda que se considere inapropiadamente ajustada, corta o reveladora (por ejemplo, blusas de malla, blusas del estómago, camisetas sin mangas, blusas sin tirantes o mangas, pantalones cortos) está prohibida durante el horario escolar. Los pantalones usados de manera "Sag and Drag" no están permitidos en la escuela ni en las funciones escolares. Los estudiantes y sus familias pueden consultar la Política de la Junta 02.14 Vestimenta del estudiante o solicitar ayuda para acceder a esta información de un administrador de la escuela o del distrito.

Responsabilidad de los estudiantes con el uso de recursos tecnológicos del distrito

Para los recursos relacionados con la tecnología de CSD (incluidos hardware, software y dispositivos móviles aprobados) a los que acceden menores y de acuerdo con la Ley de Protección de Internet para Niños, CSD ha implementado medidas de protección tecnológica para bloquear o filtrar el acceso a Internet a imágenes y sitios que son inapropiados o dañinos para menores.

El CSD se compromete a brindar oportunidades de instrucción seguras y de calidad para todos los estudiantes. El estudiante es responsable del comportamiento apropiado al usar recursos relacionados con la tecnología.

Al comienzo de cada año escolar, cada familia recibe una copia de nuestra política de "Uso aceptable" (AUP) que explica el uso apropiado de las computadoras escolares y otros equipos y software relacionados. Se instruye a los padres para que lean y expliquen la política a sus hijos.

Los estudiantes deberán:

- Usar la cuenta de red escolar proporcionada de manera ética, responsable y legal solo para tareas relacionadas con la escuela
- Comunicarse con los demás utilizando un lenguaje apropiado de manera cortés y respetuosa.
- Mantener la privacidad de su información personal, como nombre, dirección, número de teléfono, contraseña de cuenta, números de seguro social y respetar la misma privacidad de los demás
- Usar solo cuentas y contraseñas autorizadas por el CSD
- Cumplir y respetar la ley de derechos de autor, las pautas de uso justo, así como los derechos de propiedad intelectual de otros
- Utilizar herramientas y recursos aprobados por el CSD

Los estudiantes no deberán:

- Buscar anular o evitar recursos tecnológicos o disposiciones de seguridad de la red
- Utilizar cualquier cuenta de red para actividades no relacionadas con la escuela
- Realizar copias no autorizadas de software con licencia, descargar o copiar archivos sin permiso o instalar software personal en computadoras
- Plagiar contenido en línea
- Crear acceso o distribuir materiales ofensivos, obscenos, intimidatorios o incendiarios en recursos tecnológicos del CSD (incluidos, entre otros: hardware, software y dispositivos móviles aprobados)
- Remover o dañar los componentes del hardware.
- Acceder a sabiendas a hardware y software tecnológico no autorizado para manipular o destruir datos
- Usar recursos electrónicos con fines comerciales, personales o ilegales
- Usar recursos y equipos electrónicos de cualquier otra manera que viole las políticas de la Junta del CSD
- Compartir información de cuenta de usuario o contraseña con otros

Uso dirigido de Internet:

- Las búsquedas en Internet se realizarán utilizando motores de búsqueda y sitios recomendados por el CSD

Redes sociales

Es práctica del Distrito Escolar Christina monitorear la actividad de las redes sociales y utilizar la información para la seguridad de todos los estudiantes y el personal..

Dispositivos de comunicación

El Distrito Escolar Christina reconoce que los dispositivos de comunicación electrónica como teléfonos celulares, relojes electrónicos, iPads, iPods y todos los demás dispositivos electrónicos son cada vez más comunes y brindan a los estudiantes y sus familias una sensación de seguridad y protección a través de una comunicación inmediata y directa. Sin embargo, el uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar interrumpe el proceso educativo. Además, el uso de dispositivos electrónicos durante los simulacros de incendio, o en caso de emergencia, puede crear situaciones peligrosas al difundir información errónea o interrumpir los procedimientos administrativos.

Por lo tanto, el uso no autorizado de un dispositivo electrónico, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, mensajes de texto,

relojes electrónicos, iPads, iPods, etc., está prohibido durante el día escolar o en eventos escolares designados. Durante el día escolar, los estudiantes deben apagar los dispositivos electrónicos y mantenerlos fuera del alcance. Consulte las Matrices de Estrategias, Intervenciones y Respuestas Administrativas en el Manual del Estudiante para conocer las consecuencias disciplinarias asociadas con el uso indebido y/o no autorizado de teléfonos celulares y todos los demás dispositivos de comunicación electrónica. Esto incluye, entre otros, la grabación y/o publicación no autorizada en línea de archivos de audio, video o imágenes.

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos son propiedad personal, y se insta a los estudiantes a tomar precauciones para protegerse contra pérdidas, robos o daños. El Distrito Escolar Christina no es responsable de la pérdida, robo y / o daño de la propiedad de los estudiantes, incluidas las llamadas no autorizadas realizadas en un teléfono celular u otro dispositivo electrónico.

Excursiones / Actividades extracurriculares

A los estudiantes con 2 o más incidentes de comportamiento, que resulten en consecuencias en el Paso 5 o superior, se les puede prohibir asistir a una excursión escolar o actividades extracurriculares y queda a discreción del administrador de la escuela.

Uso responsable de inteligencia artificial (AI)

- El Distrito Escolar Christina (CSD) reconoce que las tecnologías de Inteligencia Artificial (IA) están transformando rápidamente la educación, el lugar de trabajo y la sociedad. Debemos aprovechar sus posibles beneficios de forma responsable y eficaz.
- Esta guía se aplica a todos los estudiantes, personal, contratistas y voluntarios que utilicen herramientas de IA en relación con los programas, la instrucción, las evaluaciones u operaciones del Distrito Escolar Christina.
- La IA debe utilizarse para mejorar la enseñanza, el aprendizaje y la eficiencia operativa, no para sustituir el juicio profesional, el rigor didáctico o el pensamiento del alumnado. Todo uso de IA debe proteger la seguridad, privacidad y datos de estudiantes y personal.
- El mal uso de IA o tecnologías relacionadas puede tener consecuencias según lo establecido en los procedimientos disciplinarios estudiantiles existentes.
- A medida que las tecnologías de IA continúan evolucionando, la orientación y el aprendizaje profesional del Distrito también crecerán para garantizar que la IA se utilice de forma segura, ética y con integridad.

Responsabilidad de asistir a la escuela de manera regular

La asistencia a la escuela es obligatoria por la ley estatal y las regulaciones de la Junta de Educación del Estado de Delaware. Todos los padres, tutores u otras personas que tengan el control legal de un niño entre las edades de 5 y 16 años deben enviar a dicho niño a la escuela. Los estándares de asistencia son aplicables a todos los estudiantes matriculados en el distrito. La Política de Asistencia Estudiantil de la Junta del Distrito establece regulaciones específicas relacionadas con la asistencia. Los estudiantes y sus familias pueden consultar la Política de la Junta 02.11. Se requiere que los estudiantes asistan a la escuela el 90% del año escolar (primaria) y el 90% de las clases programadas (secundaria) para ser elegibles para la promoción, a menos que los protocolos de educación especial indiquen lo contrario.

Si un estudiante está ausente por más del 50 por ciento de las clases de su día total, el estudiante no puede participar en ninguna actividad extracurricular patrocinada por la escuela (excepto cuando sea excusado por un administrador o su designado en función de la documentación oficial de una cita médica o una cita en un tribunal).

Obligación del Distrito de informar con respecto a la asistencia de los estudiantes

El Distrito es responsable de informar las violaciones de las leyes de asistencia del Estado. El Distrito puede excusar a un niño por ausencia necesaria y legal, sujeto a las disposiciones del Código de Delaware. (Título 14, Capítulo 27; El Código de Delaware se puede encontrar en línea en: www.delcode.state.de.us)

Las siguientes son ausencias justificadas necesarias y legales y no pueden usarse para presentar cargos por absentismo escolar:

- Enfermedad del estudiante
- Diagnóstico y/o tratamiento médico
- Muerte en un familiar inmediato, hasta, pero sin exceder los cinco días; funerales de otros familiares o amigos cercanos, que no excedan de un día si están en la localidad o de tres días si están fuera del estado
- Enfermedad contagiosa en el hogar del niño sujeta a las regulaciones de la División de Salud Pública, Departamento de Salud y Servicios Sociales
- Asuntos legales que requieren la presencia del estudiante
- Suspensión o expulsión de la escuela
- Observancia de fiestas religiosas
- Visitas universitarias aprobadas
- Actividades autorizadas patrocinadas por la escuela

Los padres/tutores tienen hasta cinco (5) días para proporcionar la documentación adecuada para las ausencias excusables. Las ausencias por otras razones se clasifican como "injustificadas". Las escuelas pueden solicitar una nota del médico u otra forma de documentación después de 5 días consecutivos de ausencias. Los padres / tutores son informados a través de una carta del distrito sobre las ausencias de los estudiantes a intervalos de 3, 5 y 10 días. No se aceptarán notas proporcionadas más allá del período de cinco (5) días.

¿Qué es el absentismo escolar?

Un estudiante inscrito en los grados K a 12 inclusive se considera ausente si dicho estudiante ha estado ausente de la escuela sin una excusa válida, como se define en las Reglas y Regulaciones de la Junta Estatal de Educación, por más de tres (3) días escolares acumulativos o consecutivos durante un año escolar determinado. Las escuelas tomarán medidas con respecto a las ausencias injustificadas, que incluirán comunicaciones escritas, visitas domiciliarias, conferencias de padres obligatorias y remisión de los padres para enjuiciamiento (cargos por absentismo escolar). Un padre que se determine que viola las leyes de asistencia escolar obligatoria del estado está sujeto a sanciones como se contempla en la ley estatal, que se describe a continuación:

Padres/Tutores

- Primera infracción: multa de \$25 a \$300 o prisión de hasta 10 días o ambas
- Segunda infracción: multa de \$50 a \$500 o prisión de hasta 20 días o ambas
- Tercera infracción: multa de \$230 a \$1,150 o prisión de hasta 30 días o ambas

Se puede ordenar a los padres que realicen servicios comunitarios

no remunerados en lugar de una multa. Si es encarcelado, el tribunal puede imponer condiciones de liberación..

Estudiantes

Las sanciones pueden incluir servicio comunitario, asesoramiento, prohibición de salida, suspensión o revocación del permiso de conducir o licencia de caza, prohibición de participar en actividades extracurriculares o eventos sociales escolares o recomendación de que el estudiante se inscriba en una escuela alternativa. Los estudiantes pueden ser sometidos a una evaluación de abuso de sustancias o salud mental 14 Del. C §2730 (c) (3) (4).

La escuela, al administrar la política estatal, define los términos de asistencia más utilizados de la siguiente manera:

Ausencia justificada

Una ausencia justificada de la escuela o clase es una ausencia por una de las razones enumeradas anteriormente y para la cual se ha presentado la nota de explicación requerida por los padres dentro de los cinco (5) días posteriores al regreso del estudiante a la escuela o clase. No se aceptarán notas proporcionadas más allá del período de cinco (5) días. Proporcionando documentación de una ausencia justificada válida, el estudiante podrá recuperar todo el trabajo perdido, tomar las pruebas que se perdieron y enviar las tareas que vencieron durante la ausencia.

Después de una ausencia justificada de la escuela o clase, el tiempo permitido para tomar exámenes o entregar tareas será igual al número de días escolares o al número de reuniones de clase perdidas debido a la ausencia. Un maestro puede extender el tiempo permitido para recuperar el trabajo perdido si las circunstancias específicas de la situación lo justifican. La responsabilidad de iniciar el trabajo de recuperación y entregar las tareas recae en el estudiante.

Ausencia injustificada

Una ausencia injustificada de la escuela o clase es una ausencia:

1. Que es por una razón que no figura como justificada o
2. Sobre el cual el padre no tiene conocimiento, O
3. Para los cuales no se proporcionó la nota de explicación de los padres dentro de los cinco (5) días posteriores al regreso a la escuela después de la ausencia.

Un estudiante cuya ausencia es injustificada no recibirá crédito por las tareas perdidas o las pruebas dadas durante el período de ausencia injustificada a menos que el maestro permita lo contrario. Si bien una ausencia injustificada puede resultar en que no se acredite por las tareas o exámenes perdidos, los estudiantes pueden solicitar tareas a su maestro por iniciativa del estudiante. Si el maestro proporciona tareas después de una ausencia injustificada, la asignación de tiempo para solicitar los materiales de instrucción o las tareas del maestro será igual al número de días escolares o al número de reuniones de clase perdidas debido a la ausencia..

Un maestro puede extender esta asignación de tiempo si las circunstancias específicas de la situación lo justifican.

Llegar tarde a la escuela

Se espera que todos los estudiantes sean puntuales a la escuela. Un estudiante que llegue a la escuela más de la mitad del día escolar o se vaya temprano antes de completar la mitad del día escolar se contará como ausente.

Los estudiantes que llegan a su primera tarea de clase después de la campana final de la tarea de primera clase llegan tarde. Un estudiante que llega tarde a la escuela debe presentar una explicación por escrito de la tardanza el primer o segundo día después de la tardanza.

Los estudiantes deben reconocer que una explicación escrita desde casa no hace que se justifique automáticamente la tardanza. Razones tales como problemas con el automóvil, negocios personales, tráfico pesado, obligaciones domésticas, etc., aunque

comprensibles, no son excusas aceptables y se enumerarán como injustificadas. Las razones como enfermedad personal, citas médicas y comparecencias en la corte se considerarán tardanzas justificadas cuando se verifiquen mediante una nota del médico o la corte.

Los estudiantes que estén ausentes por más de quince (15) minutos de una clase serán remitidos al director / decano o designado por faltar a la clase a menos que sea excusado por la autoridad correspondiente.

Cualquier consecuencia disciplinaria por tardanzas y / o ausencias está sujeta a la consideración de las leyes de educación especial.

Salida temprana

Los estudiantes que soliciten ser retirados de las escuelas, deben proporcionar una nota firmada, un correo electrónico, o una llamada telefónica de los padres/tutores. Los estudiantes que no completen un mínimo de medio día escolar se considerarán ausentes.

Ausencia preestablecida

Una ausencia preestablecida es la ausencia de un estudiante de la escuela durante uno o más días para visitar un colegio o universidad, otras actividades educativas o una razón médica aprobada por el director. La ausencia debe arreglarse previamente escribiendo al director, dando los detalles completos de la ausencia. La aprobación de tales ausencias debe solicitarse, cuando sea posible, al menos una (1) semana antes de la fecha en que la ausencia debe ocurrir. Tras el desarrollo de un plan por parte del estudiante y el maestro para recuperar las tareas que se perderán, el plan debe enviarse al director para su revisión.

El director puede entonces definir la ausencia como justificada. Las ausencias preestablecidas no se aprobarán durante las pruebas estatales, los exámenes PSAT, AP, los exámenes parciales y los exámenes finales.

El estudiante que deba abandonar el edificio debido a una emergencia o alguna otra razón que no permita una ausencia preestablecida debe recibir la aprobación del director o su designado. Luego, el estudiante es responsable de completar el procedimiento de salida antes de salir del edificio y debe presentar la nota de explicación de los padres requerida al regresar a la escuela.

Licencias extendidas / a largo plazo

Los estudiantes que van a una ausencia extendida serán tratados de la misma manera que los estudiantes que no asisten y pueden estar sujetos a procedimientos de absentismo escolar. Esta ausencia se tratará como una ausencia injustificada.

Si la ausencia está relacionada con una condición médica, comuníquese con el encargado de su escuela de instrucción en el hogar.

Ausencias relacionadas con el servicio militar

El Distrito Escolar Christina otorgará hasta cinco días de ausencia justificada para los estudiantes relacionados con el ejército cuyo familiar inmediato haya sido requerido para el servicio militar. Las condiciones bajo las cuales la escuela puede aprobar ausencias justificadas son: (1) la ausencia está pre aprobada; (2) el estudiante tiene buena conducta; (3) el estudiante tiene un historial previo de buena asistencia; (4) el trabajo perdido se completa y se entrega dentro del período de tiempo asignado y (5) la ausencia no es durante las fechas de las pruebas estandarizadas..

¡Tu presencia importa!

Una buena asistencia escolar significa...



Preescolares
adquieren habilidades
y desarrollan buenos
hábitos para llegar a
tiempo



**Estudiantes de
primaria**
leen bien al finalizar el
tercer grado



**Estudiantes de
preparatoria**
se mantienen
encaminados para
graduarse



**Estudiantes
universitarios**
obtienen sus títulos



Trabajadores tienen
éxito en sus empleos

Demasiadas ausencias—justificadas o injustificadas—pueden impedir que los estudiantes tengan éxito en la escuela y en la vida. ¿Cuántas son demasiadas? El 10% del año escolar—eso son 18 días perdidos o 2 días al mes—puede hacer que los estudiantes pierdan el rumbo.



www.attendanceworks.org

RESPONSABILIDAD, COMPORTAMIENTO Y SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE EN EL AUTOBÚS

Viajar en el autobús escolar es un privilegio. El comportamiento perturbador, irrespetuoso o peligroso puede resultar en una suspensión del autobús u otra consecuencia apropiada según lo determine el Manual del Estudiante del CSD. Muchos autobuses escolares ahora están equipados con cámaras de video / digitales y dispositivos de grabación de audio. Estas herramientas monitorean el área de pasajeros del autobús. El objetivo es proporcionar una herramienta adicional importante para ayudar al conductor y a la administración a gestionar la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares, una importante consideración de seguridad que beneficia a todos.

1. EN LA PARADA DEL AUTOBUS	2. CUANDO LLEGA EL AUTOBUS
- Ejercite prácticas peatonales seguras mientras va camino al área de espera de la parada del autobús. - Llegue al área de espera de la parada del autobús diez minutos antes de la recogida del autobús. - Espere de una manera callada y ordenada. - Permanezca en su lado de la carretera controladas por las luces de advertencia del autobús. - Donde se proporciona servicio del mismo lado, usted no deberá cruzar la carretera por ninguna razón. Por favor permanezca en la parada del autobús designada en el mismo lado de la calle donde usted vive. - Esté consciente, sea cuidadoso, y respetuoso del tráfico. - Espere en un lugar seguro, sin tráfico, y lejos de donde se para el autobús. - Respete la propiedad privada. - Cuando camine hacia o desde el autobús o una parada de autobús al lado de una carretera siga las prácticas de seguridad en conformidad con las Leyes de Vehículos de Motor del Estado de Delaware caminando del lado de la carretera de frente al tráfico.	- Permanezca en el área de espera hasta que el autobús se detenga completamente. - Mire el tráfico en todas las direcciones, luego mire nuevamente. - Antes de caminar del área de espera a la entrada del autobús asegúrese que las luces de advertencia están activadas y que todo el tráfico en todas las direcciones está detenido. - Cuando es seguro subir, hágalo prontamente. - Al subirse, este consciente de y evite la "zona de peligro", el área de doce pies inmediatamente alrededor del autobús escolar parado. - Asegúrese que usted puede ver los ojos del chofer del autobús cuando está cerca del autobús escolar. - Si es necesario cruzar una calle controlada por las luces de advertencia del autobús, cruce prontamente después de verificar que todo el tráfico en todas las direcciones ha parado. Cruce solamente frente al autobús. - Al entrar al autobús proceda directamente a un asiento disponible o asignado. - Antes de cruzar la carretera para abordar el autobús, cruce únicamente luego de una señal de autorización audible del chofer o asistente.
3. EN EL AUTOBUS	4. SALIENDO DEL AUTOBUS
- Siga las instrucciones del personal del autobús. - Sea respetuoso con todas las personas, incluyendo todo el personal del autobús - Use lenguaje apropiado para el ambiente escolar. - Mantenga el autobús ordenado y limpio. - No coma o beba. - Hable en voz baja y con educación. - Los estudiantes deberán sentarse en sus asientos asignados, si un personal o empleado de la escuela les ha asignado. - Permanezca sentado mientras el autobús está en movimiento; mantenga los lados y las salidas despejadas. - No se permiten materiales peligrosos, artículos molestos, o animales en el autobús. - Sea respetuoso de los derechos y seguridad de otros. - No saque la cabeza, los brazos, u objetos fuera de las ventanas del autobús. - Recuerde que las reglas de la escuela se aplican al autobús escolar. Por ejemplo, el uso o posesión de tabaco, alcohol y otras drogas no es permitido. - Ningún estudiante debe ocupar un lugar en el área del chofer en frente a la barrera o línea blanca en el piso que pueda distraer la atención del chofer o interferir con la visión del chofer. - Manténgase fuera del asiento del chofer. También es prohibido conversar innecesariamente con el chofer mientras el autobús está en movimiento. - No tire artículos de ninguna clase, dentro, alrededor, o fuera de las ventanillas del autobús	- Permanezca sentado hasta que el autobús se haya parado completamente. - Salga del autobús en el área de la parada del autobús de una manera ordenada. - Salga en su parada de autobús designada. - Verifique el tráfico en todas las direcciones, luego verifique nuevamente. - Antes de salir del autobús, asegúrese que todo el tráfico en todas las direcciones se ha detenido. - Cuando es seguro salir, hágalo prontamente. - Este consciente de y evite la "zona de peligro", el área de doce pies inmediatamente alrededor del autobús escolar parado. - Asegúrese que usted puede ver los ojos del chofer del autobús cuando está cerca del autobús escolar. - Si es necesario cruzar una calle controlada por las luces de advertencia del autobús, cruce prontamente después de verificar que todo el tráfico en todas las direcciones ha parado. Cruce solamente frente al autobús. - Ejercite prácticas seguras de peatón mientras va camino de la parada del autobús a su casa.



DERECHOS DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA

DERECHOS DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA

Esta sección incluye solamente un resumen de las leyes, políticas, y regulaciones que afectan a los estudiantes. No es una declaración definitiva de los derechos de los estudiantes en cualquier situación en particular. Para más información, por favor lea las leyes, políticas, y regulaciones específicas a lo largo de este manual.

Un estudiante tiene derechos legales garantizados por la Constitución de los Estados Unidos y la Ley del Estado de Delaware. Además, los estudiantes tienen privilegios proporcionados por las Políticas y Regulaciones de la Junta de Educación. Estos derechos y privilegios pueden ser ejercidos en una escuela mientras no interfieran con los derechos de otros o con las responsabilidades de la escuela de proporcionar escuelas seguras y ordenadas. El distrito escolar Christina estimula a cada estudiante a balancear la expresión de sus derechos honrando sus responsabilidades delineadas en esta publicación..

Derecho a la Libertad de Expresión

La Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos protege la libertad religiosa y la libertad contra la interferencia o invasión del gobierno. La libertad religiosa estará sujeta a limitaciones solamente en el caso de actos que pongan en peligro la salud y seguridad, el daño a la propiedad, o que interrumpa el proceso educativo. No se requerirá la participación en o asistencia a ningún programa religioso, oraciones, o instrucción religiosa como parte de los cursos de estudio. Siendo las escuelas neutrales religiosamente, no promoverán ninguna religión, no mostrarán preferencia por una religión más que otra. Será la responsabilidad de los estudiantes y del personal respetar las creencias religiosas de otros.

Un estudiante que se ausente por razones religiosas documentadas no estará sujeto a negarle crédito siempre que el número total de ausencias no religiosas no sea excesivo.

Derecho a Asistir a Actividades Patrióticas

La Ley de educación de Delaware dispone que el amor por la libertad y la democracia, mostradas en la devoción de todos los americanos patrióticos y verdaderos hacia su bandera y su país, sea inculcado en los corazones y las mentes de los jóvenes de América. Cualquier estudiante o maestro que desee ser excluido de la participación en el saludo a la bandera podrá ser excusado.

Derecho a llevar a cabo actividades en los edificios de las escuelas

La Junta de Educación del Distrito Escolar Christina dispone que todas las organizaciones de los estudiantes que deseen llevar a cabo actividades en los edificios de las escuelas públicas o en el terreno de una escuela pública tendrán permiso para llevar a cabo estas actividades solamente si son autorizadas para hacerlo y después de eso estar sujetas a la supervisión de la administración y la facultad de la escuela.

Cualquier organización secreta exclusiva o de auto perpetuación que busca organizar y perpetuarse a sí misma tomando miembros de entre los estudiantes inscritos en las escuelas públicas donde ellos son estudiantes, sobre la base de la decisión de los miembros de la organización, en vez de la elección libre de cualquier estudiante en la escuela que califica para llenar los objetivos especiales de la organización, le será prohibido llevar a cabo actividades en los edificios de las escuelas públicas o en el terreno de una escuela pública.

Ninguna organización que oficialmente representa la escuela en cualquier capacidad y ninguna actividad curricular o extracurricular que es organizada con o por la escuela podrá negar o segregar la participación o adjudicar o retener privilegios en base a raza, color, religión, origen nacional, sexo, edad, estado marital, identidad de género, información genética, orientación sexual, o discapacidad o

ninguna otra categoría protegida excepto donde el propósito de la actividad requiere calificaciones.

Derecho a estar Libres del Registro Irrazonable y Confiscación de Propiedad

Un estudiante tiene el derecho de estar libre del registro de su persona y confiscación y propiedad. Sin embargo, los oficiales de la escuela tienen el derecho bajo la ley de registrar a los estudiantes o su propiedad cuando hay una sospecha razonable de que los estudiantes tienen algo que viola las reglas de la escuela o pone en peligro a otros. Los estudiantes pueden ser registrados para mantener el continuado proceso educativo, para mantener el orden, y/o proteger a las personas y la propiedad. Los registros podrán incluir los estudiantes y sus casilleros, escritorios, automóviles, recursos de computación propiedad del Distrito Escolar Christina., incluyendo todos los datos guardados en la red del distrito, pertenencias personales. A los estudiantes no se les pedirá ni se les requerirá que se desvistan.

Derecho a estar Libres de Castigo Corporal

La Junta de Educación de Christina les prohíbe a los empleados del Distrito Escolar Christina administrar castigo corporal.

Derecho al Debido Proceso y Apelación

Cuando los estudiantes presuntamente han violado las políticas de la escuela, ellos tienen el derecho a ciertas protecciones de debido proceso. Esto significa que ellos tienen el derecho a un aviso de las acusaciones contra ellos, a discutir la evidencia, y la oportunidad de responder a las acusaciones. Por favor vea la sección de Procesos y Procedimientos Disciplinarios.

Si un estudiante es suspendido por cinco días o menos o cree que la acción que ha sido tomada por la escuela es una violación de esta política, los padres podrán usar el Proceso de Apelación descrito bajo apelaciones y quejas en la página 64.

Derecho a estar Libre de Acoso y Discriminación

El Distrito Escolar Christina está gobernado por y se adhiere a las leyes federales, estatales, y locales anti discriminatorias. Para tratar estas directrices regulatorias, el Distrito Escolar Christina ha adoptado políticas que prohíben la discriminación, al ofrecer igualdad de oportunidades educativas en base a raza, color, religión, origen nacional, sexo, edad, estado marital, identidad de género, información genética, orientación sexual, o discapacidad o ninguna otra categoría protegida. Si un estudiante y/o los padres creen que el estudiante ha sido discriminado sobre estas bases, los padres/guardianes/estudiante deberán presentar una queja/

agravio. Una copia del procedimiento y los formularios necesarios están disponibles en la escuela local o en la oficina de Servicios Estudiantiles.

Derecho a Confidencialidad y Acceso a los Expedientes del Estudiante

La Ley de Derechos y Privacidad Educativa de la Familia (FERPA) garantiza a los padres/guardianes de los estudiantes menores de 18 años y al estudiante elegible (18 años o mayor) el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes educativos de los estudiantes
- Solicitar al distrito que divulgue información en los expedientes educativos a personas/agencias fuera del Distrito Escolar Christina
- Solicitar la enmienda de los expedientes educativos para asegurar que los registros no son incorrectos, erróneos, o por lo demás una violación a la privacidad u otros derechos del estudiante
- Presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos por la presunta falla por parte del distrito de cumplir con los requisitos de FERPA
- Obtener una copia de las políticas del distrito sobre confidencialidad.

Por favor refiérase a la Política de la Junta 02.21 Registros e Información del Estudiante para información adicional.

Para poder inspeccionar, revisar o transferir expedientes educativos, los estudiantes elegibles y/o los padres/guardianes deberán completar un formulario de solicitud. Aparte del personal de la escuela, ninguna personal adicional podrá inspeccionar, revisar, o transferir expedientes educativos del estudiante sin:

- el consentimiento por escrito del estudiante elegible
- el consentimiento por escrito de los padres/guardianes si el estudiante es menor de 18 años
- una orden de la corte apropiadamente emitida, excepto bajo las condiciones especificadas en FERPA

Bajo las disposiciones de FERPA, el distrito puede divulgar expedientes educativos a otros sistemas escolares, colegios universitarios, y universidades donde el estudiante tiene la intención de inscribirse o transferirse sin consentimiento por escrito. El distrito también puede divulgar información de directorio, incluyendo nombre, fecha de nacimiento, fechas de asistencia, escuela actual, participación en actividades, y deportes en la escuela, calificaciones, y premios recibidos y fotografías sin consentimiento a menos que el estudiante elegible y/o los padres notifique al director del estudiante por escrito de no divulgar la información incluida como información del directorio en el expediente de la escuela.

Derecho a estar Libre de Castigo Irrazonable

Los estudiantes tienen el derecho a estar libres de castigo irrazonable de grupo por la ofensa de un estudiante o algunos estudiantes. Los infractores serán acusados individualmente. Los estudiantes que sienten que ellos han estado sujetos a un castigo injusto deben presentar una queja, comenzando con el administrador de la escuela.

Derecho a Saber la Política de Calificaciones

Las calificaciones son un indicador del desempeño o de las habilidades de capacidad del estudiante en un tiempo en particular. Las calificaciones del estudiante deberán reflejar la evaluación del maestro/a de los logros del estudiante, en base a los requisitos de curso de una clase dada. Los estudiantes tienen el derecho a

recibir una copia escrita del sistema de calificación del maestro/a al comienzo de cada curso y de recibir una calificación académica basada en el sistema de calificación del maestro, que refleje el logro académico del estudiante. A los estudiantes se les dará un aviso apropiado de las fechas de entrega de los deberes y recibirán notificación por escrito del progreso.

Derecho al Gobierno Estudiantil

El gobierno estudiantil es una manera de proporcionar a los estudiantes la oportunidad de expresarse ellos mismos en asuntos a través del proceso democrático. Todos los miembros de la comunidad escolar comparten la responsabilidad de ayudar al gobierno estudiantil. A los estudiantes se les debe dar la oportunidad de participar en esas decisiones que afectan el clima de aprendizaje de la escuela. Para que el gobierno estudiantil pueda funcionar como una organización informada, las políticas de la Junta del Distrito y las políticas individuales de las escuelas deberían estar disponibles. Los estudiantes tienen el derecho de formar y operar un gobierno estudiantil dentro de su escuela particular bajo la dirección de un consejero de la facultad (Este derecho deberá llevarse a cabo dentro de las directrices y prácticas recomendadas por la Asociación Nacional y del Estado de Gobierno Estudiantil y dentro de las reglas y regulaciones del Distrito).

Los miembros de la facultad pueden servir como patrocinadores de la organización del gobierno de su escuela.

Todos los estudiantes tienen el derecho de buscar la elección de un puesto en el gobierno estudiantil independientemente de su raza, color, religión, origen nacional, sexo, orientación sexual, estado marital, discapacidad, edad o estado veterano de la Era de Vietnam.

Derecho a Reportar Acoso /Intimidación Cibernética

La intimidación y la intimidación cibernética, el acoso y las amenazas, etc., son inseguras y no reflejan el respeto hacia otros como está descrito en la Política de la Junta del Distrito Escolar Christina sobre Prevención de Intimidación en la Escuela. Si usted u otro estudiante que usted conoce es el objetivo de uno de estos comportamientos, usted puede reportarlo a un miembro del personal, a otro adulto que responderá rápidamente de una manera privada y práctica. Por favor refiérase a la Política de la Junta del Distrito Escolar Christina 02.25 Prevención de Intimidación en la Escuela para información adicional.

Si usted está siendo intimidado, por favor:

1. Dígaselo a ALGUIEN – los padres, un maestro/a, un consejero/
2. Trate de no mostrar enojo o miedo
3. Calmadamente dígame al estudiante que pare – O no diga nada y aléjese

Si usted conoce a alguien que está siendo intimidado, por favor:

1. Si usted se siente suficientemente seguro, dígame al intimidador/a que PARE
2. Si usted no se siente seguro:
 - a. DÍGASELO A UN ADULTO
 - b. Sea amigo del estudiante intimidado
 - c. No aliente al intimidador/a riéndose o uniéndose a él/ella
 - d. Aliente al estudiante intimidado a hablar con alguien

Los adultos en su escuela sabrán como apoyar a los estudiantes que están siendo intimidados y se asegurarán de hacer que todos los que están involucrados se sientan seguros.



RECURSOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

RECURSOS Y SERVICIOS DE CHRISTINA

Compromiso de la Familia y la Comunidad

La familia es fundamental para el rendimiento estudiantil. La evidencia está fuera de discusión. Cuando las escuelas trabajan junto con las familias para apoyar el aprendizaje, los niños tienden a tener éxito no solo en la escuela, sino a lo largo de la vida. de hecho, el predictor más preciso del rendimiento de un estudiante en la escuela no es el ingreso o el estatus social, sino hasta qué punto la familia de ese estudiante es capaz de::

- Crear un ambiente hogareño que fomente el aprendizaje
- Expresar expectativas altas (pero no poco realistas) para los logros y carreras futuras de sus hijos
- Participar en la educación de sus hijos en la escuela y en la comunidad

Para saber cómo puede convertirse en una parte integral de la educación y la escuela de su hijo, comuníquese con::

Oficina de Participación Familiar y Comunitaria

Centro de Educación Temprana Stubbs
1100 N. Pine Street
Wilmington, DE 19801
Teléfono: (302) 429-4175
Fax: (302) 429-3958

Centro de Recursos para Padres

Cada escuela mantiene un Centro de Recursos para Padres equipado con computadoras y materiales informativos. Estos salones están establecidos para proporcionar áreas cómodas y accesibles para que los padres puedan acceder a información sobre Christina, recursos disponibles y sobre las escuelas de sus estudiantes.

El Distrito mantiene dos Centros de Recursos de Padres centrales donde el personal tiene un enfoque a nivel del distrito y donde las reuniones se llevan a cabo. Sus localidades son:

Oficina de Administración

1899 S. College Avenue
Newark, DE 19702
(302) 552-2600

Escuela Intermedia Gauger-Cobbs

50 Gender Road
Newark, DE 19713
(302) 454-2358, ext. 464

Instrucción en el Hogar (Instrucción de Apoyo)

El Distrito Escolar Christina proporciona instrucción en la casa a los estudiantes que se espera estén fuera de la escuela por al menos por diez (10) días. La instrucción en el hogar podría ser proporcionada a los estudiantes que se espera que estén fuera de la escuela pendiente de un proceso disciplinario o de ubicación.

Las solicitudes para la instrucción en el hogar son procesadas a través de la persona del programa de instrucción en el hogar en cada escuela. La autorización para la Instrucción en el Hogar es dada por razones certificables: Las solicitudes médicas para Instrucción en el Hogar deberán estar acompañadas de un Formulario Médico separado. Se debe completar toda la información solicitada en el formulario. La sección médica del formulario debe ser preparada y firmada por un médico, psicólogo, psiquiatra o enfermera practicante avanzado o asistente médico que tenga un acuerdo por escrito con un médico supervisor con licencia.

El objetivo principal del Programa de Instrucción en el Hogar es proporcionar servicios de instrucción temporales que permitan al estudiante regresar a la escuela, ingresar a una ubicación alternativa u otra ubicación educativa asignada con el conocimiento y las habilidades suficientes para reanudar su programación académica anterior. Los estudiantes que están colocados en la Instrucción Educativa Permaneciendo en la Casa permanecerán inscritos dentro de la escuela local y no serán contados como "ausentes". Todas las solicitudes de Instrucción Educativa Permaneciendo en la Casa están sujetas a aprobación del Superintendente o del superintendente designado/a.

Recursos y servicios comunitarios

El Distrito Escolar Christina se dedica a educar al niño en su totalidad, reconociendo que el éxito académico va de la mano con el bienestar social y emocional. Para apoyar este compromiso, brindamos a las familias y estudiantes una variedad de recursos e información a través de organizaciones comunitarias.

Explore enlaces útiles y acceda a materiales valiosos sobre temas que van desde la salud mental hasta los servicios de apoyo familiar visitando nuestra página de recursos comunitarios:
christinak12.org/community-resources.



Infinite Campus

El Distrito Escolar Christina ofrece el Infinite Campus una aplicación en la web para que los padres y tutores accedan al horario de sus estudiantes, la asistencia, el trabajo de clase asignado, las calificaciones y más. El sistema está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana, excepto durante los períodos de mantenimiento de rutina.

Actualizaciones del Infinite Campus

Recuerde que cualquier actualización y / o cambio en su dirección, número de teléfono y / o correo electrónico debe actualizarlos en el Portal para padres de Infinite Campus para garantizar un flujo constante de información del Distrito.

Requisitos de graduación escuela secundaria

Inglés.....	4 créditos
Matemáticas.....	4 créditos*
Ciencias	3 créditos
Estudios Sociales	3 créditos
Ciencias o Estudios Sociales adicional (opción	1 crédito
Educación Física	1 crédito
Salud	0.5 créditos
Lenguaje Mundial.....	2 créditos
Encaminado a una Carrera	3 créditos
Proyecto Final.....	Obligatorio
Créditos Electivos	4.5 créditos

Total créditos requeridos: 26 créditos

**Nota: El Departamento de Educación de Delaware ha hecho obligatorio para todos los estudiantes tomar un curso de matemáticas durante su año en el 12° grado.*

SERVICIOS EDUCATIVOS Y UBICACIONES

Child Find

Child Find es un proyecto financiado por el gobierno federal en el estado de Delaware, que localiza, identifica y proporciona servicios educativos a personas de 0 a 21 años que no asisten a la escuela pública. En el Distrito Escolar Christina, un equipo de Child Find está involucrado en la detección, evaluación y recomendación de servicios específicos para niños referidos en edad escolar, así como niños en edad preescolar.

Oficina Child Find

Centro de Educación Temprana Christina
620 E. Chestnut Hill Road
Newark, DE 19713
Teléfono: (302) 454-2047

Defensa Familiar y Servicios Educativos del Niño (FACES)

bogacía Familiar y Servicios Educativos del Niño (FACES, por sus siglas en inglés) se centra en desarrollar relaciones con las familias ayudándolas a lo largo de un proceso de toma de decisiones informado e imparcial con respecto a la educación, el lenguaje, la comunicación y las experiencias sociales para su hijo sordo o con dificultades auditivas, incluidos los niños que usan implantes cocleares.

Abogacía Familiar y Servicios Educativos del Niño (FACES)

Escuela para Sordos de Delaware y programas estatales
630 E. Chestnut Hill Road
Newark, DE 19713
Teléfono: (302) 454-2301
Videollamada: (302) 294-0901

Padres como Maestros

El Programa “Padres como Maestros” (PAT, por sus siglas en inglés) le ayudará a criar a un niño brillante y feliz. PAT le proporciona información sobre el desarrollo y las actividades de su hijo que desarrollarán el lenguaje, el pensamiento, las habilidades sociales y motoras.

Tendrá muchas preguntas acerca de criar a su bebé. ¿Qué debería estar haciendo? ¿Está retrasado o avanzado con respecto a otros niños? ¿Cómo puedo enseñarle? El Centro de Educación Temprana para Padres (PEEC) puede responder a sus preguntas.

Centro de Educación Temprana de Padres (PEEC) Padres Como Maestros (PAT)

Centro de Educación Temprana Stubbs
1100 N. Pine Street
Teléfono: (302) 429-4175
Fax: (302) 429-3958



CÓDIGO DE CONDUCTA

POLITICAS DE LA JUNTA DE EDUCACION SOBRE LOS ESTUDIANTES

Adopción de Políticas: Adopción de Políticas: La Junta de Educación adoptará políticas, en consulta con la administración del Distrito, y los padres/guardianes. Las revisiones de todas las políticas se llevarán a cabo en Sesión Pública y estarán disponibles en el sitio web t www.christinak12.org. El Distrito notificará a los padres/guardianes de estas políticas por lo menos anualmente después de cualquier cambio sustantivo. Debajo hay una lista de las Políticas de la Junta que se refieren directamente a la interacción del Distrito con los estudiantes.

SECCIÓN 2000: ESTUDIANTES

- 02.01 Oportunidades Educativas Iguales
- 02.02 Prohibición de Distribución y Uso de Productos de Tabaco
- 02.03 Política de Prohibición de Armas de Fuego
- 02.04 Drogas y Alcohol
- 02.05 Estudiantes Embarazadas
- 02.06 Requisitos de Graduación
- 02.07 Requisitos Mínimos de Desempeño para Certificación de Niños Excepcionales
- 02.08 Elegibilidad para Actividades Extracurriculares
- 02.09 Escuelas de Participación Atlética Inter escolar
- 02.10 Seguro de Accidente Estudiantil
- 02.11 Asistencia
- 02.12 Establecer Procedimientos, Criterio, y Prioridades para Considerar las Aplicaciones de "Choice" (Opción)
- 02.13 Aceptación/Dejar Salir a Estudiantes
- 02.14 Vestimenta del Estudiante
- 02.15 Recuperación de Costos por Pérdida o Daño de Materiales Instructivos
- 02.16 Publicidad, Solicitud de Materiales a los Estudiantes
- 02.17 Política de Seguridad en el Internet
- 02.18 Preocupaciones, Quejas, y Agravios del Estudiante
- 02.19 Grupos de Estudiantes No Relacionados con el Plan de Estudio
- 02.20 Acoso de Estudiantes por los Empleados
- 02.21 Registros e Información del Estudiante
- 02.22 Dejar ir al Estudiante con Personas Que No Son los Padres o los Guardianes/Custodios Legales
- 02.23 Escuelas "Chárter"
- 02.24 Participación de Padres y Familia
- 02.25 Prevención de la Intimidación Escolar
- 02.26 Bienestar del Estudiante
- 02.28 Respondiendo a la Violencia y Asalto Sexual en Noviazgo entre Jóvenes
- 02.29 Prevención de Suicidio
- 02.31 Protección del Derecho a la Educación Pública de los Estudiantes Indocumentados
- 02.32 Declaración de política sobre el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972
- 02.33 Establecer procedimientos, criterios y prioridades para los estudiantes sin hogar

SECCIÓN 3000: INSTRUCCIÓN

- 03.01 Currículo e Instrucción, Grados K-12
- 03.02 Promoción y Repetir
- 03.03 Desarrollo de un Calendario Para Todo el Distrito
- 03.04 Opciones Alternativas para Adjudicar Crédito Hacia la Graduación de Secundaria
- 03.05 Multiculturalismo
- 03.06 Educación Especial, Programas para Estudiantes Discapacitados y Excepcionales (Cambiado a la Sección 7000 como Política 7.02 en 4/11/18)
- 03.07 Inscripción Simultánea
- 03.08 Selección de un Centro de Medios de Comunicación en la Biblioteca y Materiales Instructivos Suplementarios
- 03.09 Viajes Fuera de la Escuela
- 03.10 Voluntarios en la Escuela
- 03.11 Examen de Voluntarios
- 03.12 Sistema de Calificación/Evaluación
- 03.13 Pruebas y Exámenes
- 03.14 Graduación Temprana
- 03.15 Materiales Desarrollados por el Personal del Distrito
- 03.16 Programa de Créditos de Doble Inscripción
- 03.17 Estableciendo normas para los padres optar excluir a sus hijos de las pruebas estándar

SECCIÓN 4000: RECURSOS HUMANOS

- 04.11 Comportamiento de los empleados en la comunicación electrónica
- 04.16 Conducta apropiada de un adulto con los estudiantes
- 04.17 Respuesta a la mala conducta de los estudiantes adultos en las escuelas

SECTION 7000: SPECIAL EDUCATION SERVICES

- 07.01 Declaración de Política sobre los Requisitos de Rendimiento Mínimo para la Certificación de Niños Excepcionales
- 07.02 Declaración de Política sobre Educación Especial, Programas para Discapacitados y Estudiantes Excepcionales
- 07.05 Inclusión artística y musical para estudiantes en programas especiales

EXPECTATIVAS DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Las expectativas claras y concisas para el comportamiento deberán ser comunicadas a todos los estudiantes de manera que sean consistentes y comprensibles. Cada año escolar, todos los alumnos, ya sean que regresan o nuevos, deben leer el Manual del Alumno en PowerPoint. Todas las escuelas deben tener un proceso establecido para asegurar este requisito.

En Christina, las expectativas para estudiantes exitosos incluyen:

- Asistir a todas las clases diariamente y a tiempo
- Prepararse para los deberes y las actividades de la clase
- Venir a clase con materiales de trabajo apropiados
- Respetar a todas las personas y la propiedad
- Abstenerse de usar palabras vulgares, lenguaje abusivo o acciones provocadoras en las interacciones personales
- Conducirse de una manera segura y responsable mientras está en el ambiente escolar o en la propiedad escolar
- Ser limpio y ordenado
- Ser responsable de su propio trabajo y comportamiento
- Conducirse de una manera segura y responsable hacia y desde la escuela con otros estudiantes, con miembros de la comunidad y dentro de la comunidad
- Buscar cambios de una manera ordenada y aprobada
- Pedir ayuda a los administradores, consejeros, maestros y otros miembros del personal por problemas, preocupaciones u otros asuntos que necesitan resolverse o conseguir respuesta.

Expectativas de Comportamiento Virtual

Las Expectativas relacionadas con la disciplina son las siguientes:

- La mayoría de las malas conductas deben recurrir a consejería y / o intervencionistas
- Corrección verbal, recordatorios y redirección
- Círculos restauradores
- Llamadas telefónicas / correos electrónicos a casa

Una vez que se determina que el comportamiento del estudiante es de una naturaleza que el proceso disciplinario deberá ser aplicado, el personal usará los **PASOS DEL CSD: ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES, y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS para los ESTUDIANTES DE CHRISTINA** - delineados abajo – para proporcionar respuestas apropiadas al nivel del comportamiento del estudiante. Estos pasos serán aplicados consistentemente a través de todas las escuelas y todos los estudiantes a menos que se indique lo contrario en el plan de intervención de comportamiento del estudiante.

El Distrito Escolar Christina define la DISCIPLINA como un proceso deliberado, proactivo que apoya el desarrollo de un comportamiento social positivo vital para el éxito de sus estudiantes.

Los administradores de las escuelas en el Distrito Escolar Christina deberán estar informados al tomar decisiones para determinar si las acciones del estudiante requieren acción administrativa, como está delineado en esta sección del manual. Los Pasos mostrados en las siguientes páginas guían a los administradores en el uso de estrategias progresivas, intervenciones y respuestas administrativas usadas para cambiar el comportamiento del estudiante. La disciplina progresiva es el proceso de usar pasos cada vez más severos cuando un estudiante no corrige un problema luego de habersele dado una oportunidad razonable para hacerlo. El principio subyacente de una buena disciplina progresiva es usar la acción menos severa necesaria para corregir la situación no deseable. La meta es de modificar el comportamiento inaceptable. La meta es no castigar al estudiante, sino alertarlo con vehemencia de la necesidad de corregir el problema y de proporcionar los apoyos para alentar un cambio en el comportamiento. Los administradores deberán siempre usar las estrategias y las intervenciones identificadas en el Paso prescrito, pero también tienen la opción de usar una de un Paso anterior.

La **Matriz de Estrategias, Intervenciones, y Respuestas Administrativas para los Estudiantes de KN-2 y 3-5** y la **Matriz de Estrategias, Intervenciones, y Respuestas Administrativas para los Estudiantes de Secundaria 6-12** serán usadas junto con los Pasos para ayudar a los administradores a determinar cuál nivel de respuesta usar para los estudiantes que exhiben comportamientos problemáticos, disruptivos, o inseguros mientras están en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela/distrito. Los estudiantes que participan en ofensas criminales identificadas por las agencias policíacas no nombradas en este Manual del Estudiante podrían ser recomendados para una colocación alternativa y/o expulsión.

PASOS DEL CSD: ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS, ENFOQUES Y RESPUESTAS

Estrategias administrativas, enfoques y respuestas progresivas para estudiantes de Christina

PASO 1 Intervenciones en el aula y Estrategias y apoyos SEL

1

Se alienta a los maestros a utilizar apoyos culturalmente sensibles, PBS y SEL, así como estrategias de gerencia en el aula.

- **Todas las intervenciones del paso 1 deben ser documentadas como un problema de aula**

-
- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Establecer una relación positiva y buen entendimiento con los estudiantes• Emparejar o agrupar a los estudiantes en grupos de comportamiento positivo• Involucrar a los estudiantes en una actividad alternativa• Corrección verbal• Restitución (por pérdida o daño, si aplica)• Asesoría• Moverse hacia un área de instrucción separada dentro del aula• Recordatorios y redirección (ej. Juego de roles)• Establecer el sistema del amigo maestro (buddy teacher)• Cambiar de lugar | <ul style="list-style-type: none">• Pérdida de privilegios del salón de clase• Reparación de relación• Documentar el contacto y las notificaciones con los padres/tutores• Hoja diaria de progreso en el comportamiento (para el estudiante y/o los padres)• Los padres/guardianes llevan al estudiante a la escuela o la clase para una sesión informal de reenfoque previo a la clase• Conferencia entre el estudiante y el maestro fuera del tiempo de clase• Conferencia de los padres y el maestro• Prácticas restaurativas |
|---|---|
-

PASO 2 Estrategias apropiadas del nivel de salón de clase que no han sido efectivas

2

Estas intervenciones incluyen al personal administrativo y están enfocadas a corregir el comportamiento enfatizando la seriedad del mismo mientras que se mantiene al estudiante en la escuela.

- **Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.**
- **Conferencia entre el estudiante y un administrador de la escuela.**

-
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Conferencia con el estudiante• Paso 1 Apoyos/Estrategias/ Intervenciones• Se requiere el debido proceso para el estudiante | <ul style="list-style-type: none">• Se requiere documentar el contacto y las notificaciones a los padres/ guardianes• Prácticas restaurativas |
|--|--|
-

PASO 3 Apropiado cuando las matrices indican una respuesta del paso 3

3

Estas intervenciones pueden implicar la suspensión a corto plazo del estudiante del ambiente escolar por su comportamiento. La duración de cualquier suspensión a corto plazo debe ser limitada todo lo posible mientras se aborda adecuadamente el comportamiento.

- **Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.**
- **Primaria (KN-2 y 3-5): Reposo y Recuperación apropiados a la edad del estudiante**
- **Secundaria (6-12): Detención**

-
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Descanso y recuperación apropiados para la edad (primaria)• Retiro del salón de clase (solamente por ese periodo de clase) o detención (secundaria)• Restitución (por pérdida o daño, si aplica)• Reparación de relación• Pérdida de privilegios | <ul style="list-style-type: none">• Asesoramiento• Detención (si es necesario)• Se requiere el debido proceso para el estudiante• Documentar el contacto y las notificaciones a los padres/guardianes• Prácticas restaurativas |
|--|--|
-

PASO 4 Apropiado cuando las matrices indican una respuesta del paso 4

4

Estas intervenciones envuelven retirar al estudiante del salón de clase por alguna violación del manual del estudiante.

- **Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.**
- **½ día de suspensión en la escuela (ISS por sus siglas en inglés)**
- **Los estudiantes pueden ser asignados una consecuencia restaurativa y reparación comunitaria en lugar de ISS**
- **Reporte obligatorio al departamento de educación**

- | | |
|--|--|
| • ½ día de ISS | • Se requiere el debido proceso para el estudiante |
| • Pérdida de privilegios | • Se requiere documentar el contacto y las notificaciones a los padres/ guardianes |
| • Reparación de relación | • Notificación escrita a los padres/ guardianes |
| • Restitución (por pérdida o daño, si aplica) | • Prácticas restaurativas |
| • Reporte obligatorio al departamento de educación | |
| • Asesoramiento | |

PASO 5 Apropiado cuando las matrices indican una respuesta del paso 5

5

Estas intervenciones implican retirar al estudiante del salón de clase por alguna violación del manual del estudiante.

- **Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.**
- **1 (un) día de suspensión en la escuela (ISS)**
- **Los estudiantes pueden ser asignados una consecuencia restaurativa y reparación comunitaria en lugar de ISS**
- **Es posible que se requiera aplicar un plan de éxito delineado en el manual del estudiante, incluido el registro de entrada y salida con un adulto asignado.**
- **Reporte obligatorio al departamento de educación**

- | | |
|--|--|
| • 1 (uno) día de ISS | • Se requiere el debido proceso para el estudiante |
| • Pérdida de privilegios | • Se requiere documentar el contacto y las notificaciones a los padres/ guardianes |
| • Reparación de relación | • Notificación escrita requerida a los padres/guardianes |
| • Restitución (por pérdida o daño, si aplica) | • Prácticas restaurativas |
| • Reporte obligatorio al departamento de educación | |
| • Asesoramiento | |

PASO 6 Apropiado cuando las matrices indican una respuesta del paso 6

6

Estas intervenciones implican retirar al estudiante del entorno escolar por alguna violación del manual del estudiante.

- **Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.**
- **1 día de suspensión fuera de la escuela (OSS por sus siglas en inglés)**
- **Es posible que se requiera un plan de éxito del Manual del estudiante, que incluya el registro de entrada y salida con un adulto asignado.**
- **Reporte obligatorio al departamento de educación**

- | | |
|---|--|
| • 1 (un) día de OSS | • Reporte obligatorio al departamento de educación |
| • Asesoría | • Se requiere el debido proceso para el estudiante |
| • Reparación de relación | • Se requiere documentar el contacto y las notificaciones a los padres/ guardianes |
| • Pérdida de privilegios | • Notificación escrita requerida a los padres/guardianes |
| • Restitución (por pérdida o daño, si aplica) | • Prácticas restaurativas |

PASO 7

Apropiado cuando las matrices indican una respuesta del paso 7

Estas intervenciones implican retirar al estudiante del entorno escolar por alguna violación del manual del estudiante.

Un Plan de Éxito del Manual del Estudiante (SMSP) es una opción luego de la primera ocurrencia. El SMP será obligatoria luego de la segunda ocurrencia de cualquier combinación de infracciones del Paso 7 y se implementará durante 20 días escolares, antes de ingresar a un programa alternativo en la escuela.

Para el día escolar 20, SMSP se revisará y modificará para abordar los comportamientos continuos, si es necesario.

En la 2ª ocurrencia, en cualquier combinación, de las ofensas del Paso 7, todos los estudiantes en los grados KN-12 deben tener un SMSP o un FBA / BIP en su lugar y los estudiantes en los grados 6-12 pueden ser asignados al Programa Alternativo en la Escuela. El tiempo máximo en el Programa Alternativo en Escuela (ISA) es de 25 días escolares, salvo que haya un acuerdo entre el hogar y la escuela.

- **Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.**
- **2 días de suspensión fuera de la escuela (OSS por sus siglas en inglés) y/o en la escuela alternativa (solo secundaria a continuación de la 2da ocurrencia)**
- **Informe obligatorio al departamento de educación.**

- | | |
|---|--|
| • 2 (dos) días de OSS | • Resolución de conflictos / mediación |
| • Reparación de relación | • Se requiere el debido proceso para el estudiante |
| • Asesoría | • Se requiere documentar el contacto y las notificaciones a los padres/ guardianes |
| • Pérdida de privilegios | • Notificación escrita requerida a los padres/guardianes |
| • Restitución (por pérdida o daño, si aplica) | • Prácticas restaurativas |
| • Informe obligatorio al departamento de educación. | |

PASO 8

Apropiado cuando las matrices indican una respuesta del paso 8

Estas intervenciones implican retirar al estudiante del entorno escolar por alguna violación del manual del estudiante.

Se requerirá un Plan de Éxito del Manual del Estudiante (SMSP) en caso de que ocurra cualquier infracción del Paso 8 y se implementará durante 20 días escolares, antes de ingresar a un programa alternativo en la escuela.

Para el día escolar 20, SMSP se revisará y modificará para abordar los comportamientos continuos, si es necesario.

Antes de una colocación ISA o recomendación para Colocación Alternativa, todos los estudiantes de los cursos KN-12 deben tener un SMSP o un FBA/BIP establecido. (Se excluyen las infracciones que comienzan en el paso 8.)

El tiempo máximo en el Programa Alternativo en Escuela (ISA) es de 25 días escolares, salvo que haya un acuerdo entre el hogar y el colegio.

- **Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.**
- **3 días de suspensión fuera de la escuela (OSS por sus siglas en inglés) y/o en la escuela alternativa (solo secundaria)**
- **Informe obligatorio al departamento de educación.**

- | | |
|---|---|
| • 3 (tres) día de OSS | • Se requiere el debido proceso para el estudiante |
| • Reparación de relación | • Se requiere documentar el contacto y las notificaciones a los padres/guardianes |
| • Pérdida de privilegios | • Notificación escrita requerida a los padres/guardianes |
| • Asesoría | • Prácticas restaurativas |
| • Restitución (por pérdida o daño, si aplica) | |
| • Informe obligatorio al departamento de educación. | |

PASO 9 **Apropiado cuando las matrices indican una respuesta del paso 9**

Estas intervenciones implican retirar al estudiante del entorno escolar por alguna violación del manual del estudiante.

Antes de colocar al estudiante en ISA o recomendarlo para colocación alternativa, todos los estudiantes en los grados KN-12 deben tener un SMSP o FBA/BIP. (Las ofensas que empiezan en el paso 9 están excluidas.)

El tiempo máximo en el Programa Alternativo en Escuela (ISA) es de 25 días escolares, salvo que haya un acuerdo entre el hogar y la escuela

- **Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.**
- **5 días de suspensión fuera de la escuela (OSS), o del programa alternativo dentro de la escuela (ISA) (estudiantes de secundaria solamente) o colocación alternativa (AP) (opcional para los de primaria y secundaria)**
- **Informe obligatorio al departamento de educación.**

- | | |
|--|---|
| • 5 (cinco) días de OSS | • Restitución (por pérdida o daño, si aplica) |
| • De ser necesario, recomendar a un programa alternativo fuera de la escuela (KN-2 y 3-5) | • Se requiere el debido proceso para el estudiante |
| • De ser necesario, recomendar a un programa alternativo dentro o fuera de la escuela (6-12) | • Se requiere documentar el contacto y las notificaciones a los padres/guardianes |
| • Informe obligatorio al departamento de educación. | • Notificación escrita requerida a los padres/guardianes |
| • Asesoría | • Prácticas restaurativas |

PASO 10 **Apropiado cuando las matrices indican una respuesta del paso 10**

Estas intervenciones implican retirar al estudiante del entorno escolar por alguna violación del manual del estudiante.

El tiempo máximo en el Programa Alternativo en Escuela (ISA) es de 25 días escolares, salvo que haya un acuerdo entre el hogar y la escuela.

- **Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.**
- **5 días de suspensión fuera de la escuela (OSS por sus siglas en inglés) y recomendación para AP o expulsión (KN-5) / recomendación para expulsión (6-12)**
- **Reporte obligatorio al departamento de educación**
- **Informe obligatorio al departamento de educación**

- | | |
|--|---|
| • 5 (cinco) días de OSS | • Se requiere el debido proceso para el estudiante |
| • La suspensión se puede extender hasta 10 días con recomendación para expulsión | • Se requiere documentar el contacto y las notificaciones a los padres/guardianes |
| • Recomendación para ubicación alternativa (AP) o expulsión | • Notificación escrita requerida a los padres/guardianes |
| • Reporte obligatorio al departamento de educación | • Prácticas restaurativas |
| • Conferencia con los padres, maestros y personal administrativo | |
| • Restitución (por pérdida o daño, si aplica) | |

EJEMPLOS DE HERRAMIENTAS & ESTRATEGIAS QUE PUEDEN SER UTILIZADAS

1. Técnicas de Comportamiento Positivo

Utilizando las estrategias/intervenciones identificadas a lo largo de todas las escuelas/distrito en el apoyo al comportamiento positivo en el sistema de manejo de comportamiento. El proceso de apoyo al comportamiento positivo envuelve identificar la meta, reunir información, desarrollo de hipótesis, diseñar plan de apoyo, implementación y monitoreo. Para que las técnicas funcionen en corregir comportamientos indeseados, deben incluir: factibilidad, conveniencia y efectividad.

2. Conferencia del Maestro y Estudiante para Discutir Modelos para Resolver Problemas

El uso del modelo para resolver problemas ayuda al miembro del personal a ayudar al estudiante identificar, examinar, y cambiar comportamientos que están causando problemas en el salón de clases y la escuela. Preguntas incluidas en el modelo para resolver problemas incluyen, pero no están limitadas a: ¿Cuál es el problema que tienes? ¿Qué comportamiento está causando el problema o está siendo un problema? ¿Qué otras opciones de comportamiento tú tienes en situaciones problemáticas? ¿Cuáles son las consecuencias (buenas/malas) de este comportamiento? ¿Por qué estás teniendo este comportamiento? ¿Cómo vas a cambiar tu comportamiento para alcanzar tu meta?

3. Enseñando Comportamientos Apropriados

Los maestros pueden usar ocho pasos sistemáticos para promover cambios en el comportamiento de sus estudiantes. Estos pasos pueden ser seguidos libremente para abordar problemas menores de comportamiento o pueden ser incorporados a una evaluación formal de comportamiento.

Paso 1: Identificar el problema de comportamiento..

Paso 2: Medir el problema de comportamiento.

Paso 3: Desarrollar hipótesis, y el propósito del comportamiento

Paso 4: Escoger un comportamiento apropiado para reemplazarlo.

Paso 5: Identificar la etapa actual de aprendizaje.

Paso 6: Determinar el nivel de apoyo.

Paso 7: Monitorear el nuevo comportamiento.

Paso 8: Disminuir la ayuda.

4. Estrategias de Reemplazo de Comportamiento

Para elegir un comportamiento de reemplazo apropiado:

1. Observe comportamientos apropiados demostrados por niños típicos en el mismo ambiente.
2. Utilice la función del comportamiento problemático para encontrar un comportamiento más apropiado y conveniente con la misma función.
3. El comportamiento apropiado puede ser un comportamiento alternativo o uno de un nivel más apropiado para el comportamiento problemático.

Los miembros del Personal deben preguntar: ¿Qué puede hacer el estudiante, en vez de reaccionar con el comportamiento problemático? Recuerde que un comportamiento alternativo es un comportamiento que sirve la misma función que el comportamiento problemático, es apropiado para la edad del estudiante y es más fácil o rápido de realizar.

Ejemplos de comportamientos alternativos:

- Pedir un juguete en vez de agarrarlo
- Levantar la mano en vez de hablar en voz alta
- Pedir ayuda en vez de no completar el trabajo

5. Lección/Reunión de Toda la Clase

Las reuniones de Disciplina Positiva en la clase son diseñadas para ser “creadas por el estudiante” y para “enfocarse en soluciones”, lo que significa que son los estudiantes los que ponen sus inquietudes en una agenda (aunque los maestros también pueden hacerlo) y luego todos comparten ideas para encontrar soluciones. Por medio de este formato, los estudiantes aprenderán de adentro hacia afuera estando envueltos, en vez de desde afuera con lecturas o lecciones enseñadas por otros..

Formato de Reunión de la Clase:

1. Elogios & Agradecimientos

2. Seguimiento a Soluciones Anteriores

3. Tópicos a Discutir

- a. Compartir sentimientos mientras otros escuchan
- b. Discutir sin fijación
- c. Pedir ayuda para resolver problemas

4. Planes Futuros (viajes, fiestas, proyectos)

6. Mediación de Compañeros

(no para ser usado en conjunto con cualquier alegación de intimidación o incidente corroborado de acoso) Vea mediación de conflictos. Se requiere de entrenamiento como estudiante mediador

7. Servicios Basados en la Escuela

Los servicios basados en la escuela en el distrito escolar Christina se enfocan en crear sociedades públicas-privadas, dando prioridad a opciones educacionales dentro del distrito escolar para estudiantes con necesidades especiales, estudiantes en riesgo, programas de educación alternativa, y escuelas envueltas en cambiar la cultura de su escuela. En los servicios basados en la escuela el personal trabaja en colaboración con el personal del distrito para crear ambientes de aprendizaje seguros que promueven el aumento de la asistencia a la escuela, aumenta el rendimiento académico, mejora el comportamiento del estudiante, y mejora la comunicación y el apoyo positivo de los padres y la comunidad. Las opciones son desarrolladas en colaboración con los administradores del distrito escolar, y recursos disponibles para fortalecer programas del distrito. Los servicios pueden ser individualizados para un estudiante, clase, programa especial o para todos los estudiantes de la escuela. Estos servicios se proporcionan para ayudar a mantener

a las familias conectadas con sus comunidades y asegurarse que los estudiantes permanecen en sus salones de clases y reciben un currículo e instrucción precisa y de alta calidad de los maestros del distrito.

Ejemplos incluyen: servicios de consejería para estudiantes de primaria, servicios de consejería suplementarios, programas terapéuticos en salones de clases.

8. Estrategias para el Ambiente del Salón de Clases

El ambiente del salón de clases abarca una amplia gama de conceptos educativos, incluyendo el marco físico, el ambiente psicológico creado por contextos sociales, y numerosos componentes instructivos relacionados a las características y comportamiento del maestro. Los encargados del manejo eficiente del salón de clases establecen ambientes positivos:

- Estableciendo y practicando procedimientos y rutinas claras.
- Estableciendo expectativas y consecuencias claras del salón de clases
- Siguiendo de manera consistente (y predecible) las consecuencias, en lugar de simplemente amenazar con las consecuencias
- Estableciendo un ambiente respetuoso al mantener a los estudiantes trabajando, infundiendo humor, cariño, y respeto en las interacciones dentro el salón de clases
- Desarrollando un espacio funcional entre las áreas de trabajo del maestro y del estudiante y la colocación de muebles/materiales para beneficio óptimo

El buen manejo es preventivo en vez de reactivo.

PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

Las prácticas restaurativas promueven la inclusión, la construcción de relaciones y la resolución de problemas, a través de métodos restaurativos tales como círculos para la enseñanza y resolución de conflictos hasta conferencias que reúnen a las víctimas, los agresores y sus partidarios para abordar las trasgresiones. La premisa subyacente de las Prácticas Restaurativas se basa en la creencia de que las personas harán cambios positivos cuando aquellos en posiciones de autoridad hagan cosas con ellos en lugar de hacerlo por ellos o para ellos.

Cuando un estudiante tiene una interacción negativa, las escuelas tienen la capacidad de emplear un enfoque restaurativo de las consecuencias. Se les enseñará a los estudiantes a cargar con el peso de sus acciones y el impacto que tienen en los demás en lugar de simplemente recibir una consecuencia punitiva.

Prácticas Restaurativas no es un sistema para acabar con las consecuencias punitivas - castigos, suspensiones dentro de la escuela, suspensiones fuera de la escuela, etc. Más bien, este sistema se incorpora para reducir el número de consecuencias punitivas. Los administradores escolares aún pueden utilizar consecuencias punitivas cuando lo consideren necesario. El objetivo final de las prácticas restaurativas es trabajar CON los estudiantes para desarrollar relaciones positivas y reducir las interacciones negativas.

Los jóvenes prestan mucha atención a cómo son tratados. Cuando son castigados, es fácil que se fijen en el daño que experimentan en lugar de como su comportamiento puede afectar a los demás. Este enfoque en sí mismo conduce al resentimiento hacia el castigador. Ese resentimiento se convierte en resistencia a la participación en actividades y desvinculación y/o agresión hacia los demás. En lugar de castigos, se alienta a los estudiantes a reflexionar y asumir la responsabilidad de sus acciones y elaborar planes para reparar el daño.

El uso de prácticas restaurativas ayuda a:

- reducir la delincuencia, la violencia y el acoso
- mejorar el comportamiento humano
- fortalecer la sociedad civil
- proporcionar un liderazgo efectivo
- restaurar relaciones
- reparar daño

¿Por qué prácticas restaurativas?

Mantiene a los estudiantes en la escuela aprendiendo en lugar de ser suspendidos o expulsados.

- La culpa, la vergüenza, el castigo y la exclusión no funcionan para nuestros jóvenes, maestros o comunidades.
- Expulsar a los jóvenes de nuestros espacios y comunidades es contrario a lo que necesitan.
- Cuando los estudiantes exhiben comportamientos no

deseados, es la oportunidad de les enseñemos y les ayudemos a aprender las habilidades necesarias.

- Las prácticas restaurativas son efectivas para abordar la desproporcionalidad de la disciplina en los estudiantes de color.
- Las prácticas restaurativas nos brindan nuevas herramientas para reemplazar métodos obsoletos e ineficaces de castigo y suspensión.

Los siguientes principios reflejan los valores y conceptos para implementar prácticas restaurativas..

- Reconocer que las relaciones son fundamentales para construir una comunidad.
- Construya sistemas que aborden el mal comportamiento y el daño de una manera que fortalezca las relaciones.
- Concentrarse en el daño causado en lugar de solo en romper las reglas.
- Dar voz a la persona perjudicada.
- Involucrar a los implicados en la resolución colaborativa de problemas
- Empoderar para el cambio y el crecimiento.
- Mejorar la responsabilidad/propiedad.

A continuación, se presentan seis preguntas claves que el personal y los administradores pueden usar al tener una conversación restaurativa con un estudiante. Se alienta a los padres/tutores a usar las mismas preguntas cuando hablen con su estudiante.

Estas conversaciones ocurrirán después de un comportamiento negativo y/o durante el regreso de una conferencia de suspensión. Las preguntas se centran en el incidente y permiten que la persona piense en cómo sus acciones afectan a los demás. El objetivo de estas preguntas es fomentar la empatía, la responsabilidad, la expresión de sentimientos y pensamientos y la resolución de problemas. El uso de estas preguntas ayudará a enseñar a los estudiantes que sus acciones tienen un impacto en todos los que los rodean. Comenzarán a comprender las consecuencias de largo alcance y llevarán el peso de sus acciones.

Seis preguntas restaurativas

1. ¿Qué sucedió?
2. ¿En qué estabas pensando en ese momento?
3. ¿En qué has pensado desde entonces?
4. ¿Quién se ha visto afectado por lo que has hecho?
5. ¿De qué manera se han visto afectados?
6. ¿Qué crees que debes hacer para que las cosas salgan bien?

Este cuadro explica las diferencias entre el enfoque tradicional/punitivo y el enfoque restaurativo para tratar el comportamiento negativo.

ENFOQUE TRADICIONAL VERSUS ENFOQUE RESTAURATIVO	
Enfoque Tradicional	Enfoque Restaurativo
Las reglas de la escuela están rotas	Las personas y las relaciones se dañan
Solo se enfoca en establecer la culpa	La justicia identifica necesidades y responsabilidades
Rendición de cuentas = castigo	Rendición de cuentas = comprender el impacto y reparar el daño
Justicia dirigida al infractor; la víctima es ignorada	El delincuente, la víctima y la escuela tienen roles directos en el proceso de justicia
Las reglas y la intención importan más que el resultado positivo o negativo	El infractor es responsable del comportamiento dañino, de reparar el daño y de trabajar para lograr resultados positivos.
Se dan oportunidades limitadas de expresar remordimiento o enmendar	Se da la oportunidad de enmendar y expresar remordimiento

Fuente: Prácticas Restaurativas (bsd.k12.ca.us)

Recursos:

- Prácticas Restaurativas Instituto Internacional de Prácticas Restaurativas: www.iirp.edu
- Escuelas Públicas de la Ciudad de Alexandria - Introducción a las Prácticas Restaurativas Servicios estudiantiles y equidad/ prácticas restaurativas (acps.k12.va.us)

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes en grados **KN-2**

 Notificación obligatoria al DOE

Comportamientos		Nivel de Respuesta										Informe del Incidente	Reporte a la Policía
		Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10		
KN-2		Intervenciones de Clase y SEL	Referido a Admón. y Conferencia	Descanso y Recuperación (Castigo) Apropriado a la edad	1/2 días de ISS	1 día de ISS	1 día de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días - Recomendación de Ubicación Alterna (AP)	5 días de OSS & Expulsion		
Código	Infracción												
D1002	Deshonestidad académica	CONSULTAR EL PROTOCOLO DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA											
D0701	Presunto acoso escolar	SIN CÓDIGO. SOLO MARCAR EL RECUADRO											
C0720	Agresión con lesiones físicas *									•	•		✓
S0161	Reporte al Fiscal General	NA											
S0107	Conducta descuidada e imprudente	•	•	•	•	•							
S0108	Conducta sexual inapropiada consensuada				•	•	•	•					
S1003	Desafío a la autoridad escolar *			•	•	•	•						
D0301	Destrucción de la propiedad			•	•	•							
S0091	Comportamiento disruptivo	•	•	•	•	•							
C0721	Distribución de alcohol y/o Drogas						•	•	•	•	•		✓
S0291	Violación del código de vestimenta	•	•	•									
D2012	Exposición indecente		•	•	•	•	•						✓
S1004	Falsificación de firma o identidad				•	•	•	•					
D1101	Peleas					•	•	•	•	•			
D2013	Acoso					•	•	•	•	•			
D0750	Lenguaje/conducta de odio					•	•	•	•	•			
S1005	Lenguaje y gestos inapropiados	•	•	•	•	•							
D2014	Toque inapropiado - Empleado Víctima						•	•	•	•			
D2015	Toque inapropiado - Estudiante Víctima					•	•	•	•	•			
S0302	Instigación		•	•	•	•	•						
S0051	Salir de terrenos escolares sin permiso		•		•	•							
S0071	Holgazanear	•	•	•	•	•							
S1006	Mal uso de la tecnología						•	•	•	•			✓
D2016	Peleas en Grupo						•	•	•	•			
C0722	Otros delitos escolares									•	•		
D2019	Restricción física	SIN CÓDIGO. SOLO MARCAR EL RECUADRO											
D0101	Posesión y/o producción de pornografía						•	•	•	•			✓
C0723	Posesión y/o uso de alcohol y/o drogas						•	•	•	•			✓
D2017	Posesión y/o uso de instrumentos peligrosos									•	•		✓
C0724	Posesión y/o uso de armas mortales										•		✓
C0725	Posesión y/o uso de artefactos explosivos										•		✓
C0726	Possession and/or Use of Firearms										•		✓

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes en grados **KN-2**

 Notificación obligatoria al DOE

Comportamientos		Nivel de Respuesta										Informe del Incidente	Reporte a la Policía
		Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10		
KN-2		Intervenciones de Clase y SEL	Referido a Admón. y Conferencia	Descanso y Recuperación (Castigo) Apropriado a la edad	1/2 días de ISS	1 día de ISS	1 day de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días - Recomendación de Ubicación Alterna (AP)	5 días de OSS & Expulsion		
CÓDIGO	Infraacción												
D1601	Posesión y/o uso de medicamentos sin prescripción y/o con prescripción						•	•	•	•			✓
D1401	Posesión y/o uso de tabaco o dispositivos electrónicos para fumar		•	•	•	•	•						
C0727	Violación sexual										•		✓
C0728	Robo						•	•	•	•			✓
S0102	Violación de la seguridad	•	•	•	•	•							
C0729	Agresión sexual									•	•		✓
S1007	Faltar/Salir de clase	•	•	•	•	•							
S1008	Llegar tarde a la escuela/clase	•	•	•	•	•							
NA	Violencia durante citas adolescentes	SOLO CASILLA DE VERIFICACIÓN SIN CÓDIGO											
D0601	Robo (\$1500 o más)					•	•	•	•	•			✓
S0111	Robo (Menos de \$ 1500)		•	•	•								
C0102	Amenaza de ataque físico con arma									•	•		✓
D2018	Amenaza de ataque físico sin arma						•	•	•	•			✓
C0730	Amenaza con violencia masiva									•	•		✓
S1009	Uso no autorizado de un dispositivo electrónico	•	•	•	•	•							
S0131	Objetos peligrosos	•	•	•	•	•							

CÓDIGO DE CONDUCTA

* Por favor, contacte con Servicios Estudiantiles o con la Oficina del Distrito para hablar sobre disciplina progresiva

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes de **3-5** grado

 Notificación obligatoria al DOE

Nivel de Respuesta											Informe del Incidente	Reporte a la Policía
Comportamientos	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10		
3-5	Intervenciones de Clase y SEL	Referido a Admón. y Conferencia	Descanso y Recuperación (Castigo) Apropriado a la edad	1/2 días de ISS	1 día de ISS	1 day de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días - Recomendación de Ubicación Alternativa (AP)	5 días de OSS & Expulsion		
Código	Infracción	CONSULTAR EL PROTOCOLO DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA										
S1002	Deshonestidad académica	SIN CÓDIGO. SOLO MARCAR EL RECUADRO										
D0701	Presunto acoso escolar											
C0720	Agresión con lesiones físicas *								•	•		✓
S0161	Reporte al Fiscal General								•	•		
S0107	Conducta descuidada e imprudente	•	•	•	•	•						
S0108	Conducta sexual inapropiada consensuada				•	•	•	•				
S1003	Desafío a la autoridad escolar *				•	•	•	•				
D0301	Destrucción de la propiedad			•	•	•	•					
S0091	Comportamiento disruptivo	•	•	•	•	•						
C0721	Distribución de alcohol y/o Drogas						•	•	•	•		✓
S0291	Violación del código de vestimenta	•	•	•	•	•						
D2012	Exposición indecente			•	•	•	•					✓
S1004	Falsificación de firma o identidad					•	•	•				
D1101	Peleas					•	•	•	•			
D2013	Acoso					•	•	•	•			
D0750	Lenguaje/conducta de odio					•	•	•	•			
S1005	Lenguaje y gestos inapropiados	•	•	•	•	•						
D2014	Toque inapropiado - Empleado Víctima						•	•	•	•		
D2015	Toque inapropiado - Estudiante Víctima					•	•	•	•	•		
S0302	Instigación				•	•	•	•				
S0051	Salir de terrenos escolares sin permiso		•		•	•						
S0071	Holgazanear	•	•	•	•	•						
S1006	Mal uso de la tecnología						•	•	•	•		✓
D2016	Peleas en Grupo						•	•	•			
C0722	Otros delitos escolares								•	•		
D2019	Restricción física	SOLO CASILLA DE VERIFICACIÓN SIN CÓDIGO										
D0101	Posesión y/o producción de pornografía						•	•	•	•		✓
C0723	Posesión y/o uso de alcohol y/o drogas								•			✓
D2017	Posesión y/o uso de instrumentos peligrosos								•	•		✓
C0724	Posesión y/o uso de armas mortales									•		✓
C0725	Posesión y/o uso de artefactos explosivos									•		✓
C0726	Posesión y/o uso de armas de fuego									•		✓

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes de **3-5** grado



Notificación obligatoria al DOE

Nivel de Respuesta											Informe del Incidente	Reporte a la Policía
Comportamientos	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10		
3-5	Intervenciones de Clase y SEL	Referido a Admón. y Conferencia	Descanso y Recuperación (Castigo) Apropriado a la edad	1/2 días de ISS	1 día de ISS	1 día de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días - Recomendación de Ubicación Alterna (AP)	5 días de OSS & Expulsion		
Código Infracción												
D1601	Poseción y/o uso de medicamentos sin prescripción y/o con prescripcion									•		✓
D1401	Poseción y/o uso de tabaco o dispositivos electrónicos para fumar		•	•	•	•						
C0727	Violación sexual									•		✓
C0728	Robo						•	•	•			✓
S0102	Violación de la seguridad	•	•	•	•	•						
C0729	Agresión sexual								•	•		✓
S1007	Faltar/Salir de clase	•	•	•	•	•						
S1008	Llegar tarde a la escuela/clase	•	•	•	•	•						
NA	Violencia durante citas adolescentes	SOLO CASILLA DE VERIFICACIÓN SIN CÓDIGO										
D0601	Robo (\$1500 o más)					•	•	•	•			✓
S0111	Robo (Menos de \$ 1500)		•	•	•	•						
C0102	Amenaza de ataque físico con arma								•	•		✓
D2018	Amenaza de ataque físico sin arma						•	•	•	•		✓
C0730	Amenaza con violencia masiva								•	•		✓
S1009	Uso no autorizado de un dispositivo electrónico	•	•	•	•	•						
S0131	Objetos peligrosos	•	•	•	•	•						

CÓDIGO DE CONDUCTA

* Por favor, contacte con Servicios Estudiantiles o con la Oficina del Distrito para hablar sobre disciplina progresiva

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes en grados **6-8**

 Notificación obligatoria al DOE

		Nivel de Respuesta										Informe del Incidente	Reporte a la Policía
Comportamientos		Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10		
6-8		Intervenciones de Clase y SEL	Referido a Admón. y Conferencia	Descanso y Recuperación (Castigo) Apropriado a la edad	1/2 días de ISS	1 día de ISS	1 día de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días - Recomendación de Ubicación Alterna (AP)	5 días de OSS & Expulsion		
Código	Infracción												
S1002	Deshonestidad académica	CONSULTAR EL PROTOCOLO DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA											
D0701	Presunto acoso escolar	SIN CÓDIGO. SOLO MARCAR EL RECUADRO											
C0720	Agresión con lesiones físicas *									•	•		✓
S0161	Reporte al Fiscal General										•		
S0107	Conducta descuidada e imprudente	•	•	•	•	•							
S0108	Conducta sexual inapropiada consensuada						•	•	•	•			
S1003	Desafío a la autoridad escolar *					•	•	•	•	•			
D0301	Destrucción de la propiedad				•	•	•	•					
S0091	Comportamiento disruptivo	•	•	•	•	•							
C0721	Distribución de alcohol y/o Drogas									•	•		✓
S0291	Violación del código de vestimenta	•	•	•	•	•							
D2012	Exposición indecente						•	•	•	•			✓
S1004	Falsificación de firma o identidad						•	•	•				
D1101	Peleas							•	•	•	•		
D2013	Acoso							•	•	•			
D0750	Lenguaje/conducta de odio							•	•	•			
S1005	Lenguaje y gestos inapropiados	•	•	•	•	•							
D2014	Toque inapropiado - Empleado Víctima								•	•	•		
D2015	Toque inapropiado - Estudiante Víctima							•	•	•	•		
S0302	Instigación					•	•	•	•	•			
S0051	Salir de terrenos escolares sin permiso		•			•							
S0071	Holgazanear	•	•	•	•	•							
S1006	Mal uso de la tecnología								•	•	•		✓
D2016	Peleas en Grupo								•	•	•		
C0722	Otros delitos escolares									•	•		
D2019	Restricción física	SIN CÓDIGO. SOLO MARCAR EL RECUADRO											
D0101	Posesión y/o producción de pornografía								•	•	•		✓
C0723	Posesión y/o uso de alcohol y/o drogas									•	•		✓
D2017	Posesión y/o uso de instrumentos peligrosos									•	•		✓
C0724	Posesión y/o uso de armas mortales										•		✓
C0725	Posesión y/o uso de artefactos explosivos										•		✓
C0726	Posesión y/o uso de armas de fuego										•		✓

CÓDIGO DE CONDUCTA

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes en grados **6-8**

 Notificación obligatoria al DOE

Nivel de Respuesta											Informe del Incidente	Reporte a la Policía			
Comportamientos		Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9			Paso 10		
6-8		Intervenciones de Clase y SEL	Referido a Admon. y Conferencia	Descanso y Recuperación (Castigo) Apropriado a la edad	1/2 días de ISS	1 día de ISS	1 day de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días - Recomendación de Ubicación Alterna (AP)			5 días de OSS & Expulsion		
Código	Infraacción														
D1601	Posesión y/o uso de medicamentos sin prescripción y/o con prescripcion														
D1401	Posesión y/o uso de tabaco o dispositivos electrónicos para fumar														
C0727	Violación sexual														
C0728	Robo														
S0102	Violación de la seguridad														
C0729	Agresión sexual														
S1007	Faltar/Salir de clase														
S1008	Llegar tarde a la escuela/clase														
NA	Violencia durante citas adolescentes	NO CODE CHECK BOX ONLY													
D0601	Robo (\$1500 o más)														
S0111	Robo (Menos de \$ 1500)														
C0102	Amenaza de ataque físico con arma														
D2018	Amenaza de ataque físico sin arma														
C0730	Amenaza con violencia masiva														
S1009	Uso no autorizado de un dispositivo electrónico														
S0131	Objetos peligrosos														

CÓDIGO DE CONDUCTA

* Por favor, contacte con Servicios Estudiantiles o con la Oficina del Distrito para hablar sobre disciplina progresiva

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes en grados **9-12**



Notificación obligatoria al DOE

Comportamientos		Nivel de Respuesta										Informe del Incidente	Reporte a la Policía
		Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10		
9-12		Intervenciones de Clase y SEL	Referido a Admón. y Conferencia	Descanso y Recuperación (Castigo) Apropriado a la edad	1/2 días de ISS	1 día de ISS	1 day de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días - Recomendación de Ubicación Alternativa (AP)	5 días de OSS & Expulsion		
Código	Infracción												
S1002	Deshonestidad académica	CONSULTAR EL PROTOCOLO DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA											
D0701	Presunto acoso escolar	SIN CÓDIGO. SOLO MARCAR EL RECUADRO											
C0720	Agresión con lesiones físicas *									•	•		✓
S0161	Reporte al Fiscal General										•		
S0107	Conducta descuidada e imprudente	•	•	•	•	•							
S0108	Conducta sexual inapropiada consensuada							•	•	•			
S1003	Desafío a la autoridad escolar *						•	•	•	•			
D0301	Destrucción de la propiedad					•	•	•	•				
S0091	Comportamiento disruptivo	•	•	•	•	•							
C0721	Distribución de alcohol y/o Drogas									•	•		✓
S0291	Violación del código de vestimenta	•	•	•	•	•							
D2012	Exposición indecente							•	•	•			✓
S1004	Falsificación de firma o identidad								•	•			
D1101	Peleas								•	•	•		
D2013	Acoso								•	•			
D0750	Lenguaje/conducta de odio								•	•			
S1005	Lenguaje y gestos inapropiados	•	•	•	•	•							
D2014	Toque inapropiado - Empleado Víctima									•	•		
D2015	Toque inapropiado - Estudiante Víctima								•	•	•		
S0302	Instigación						•	•	•	•			
S0051	Salir de terrenos escolares sin permiso		•			•							
S0071	Holgazanear	•	•	•	•	•							
S1006	Mal uso de la tecnología									•	•		✓
D2016	Peleas en Grupo									•	•		
C0722	Otros delitos escolares									•	•		
D2019	Restricción física	SIN CÓDIGO. SOLO MARCAR EL RECUADRO											
D0101	Posesión y/o producción de pornografía									•	•		✓
C0723	Posesión y/o uso de alcohol y/o drogas									•	•		✓
D2017	Posesión y/o uso de instrumentos peligrosos									•	•		✓
C0724	Posesión y/o uso de armas mortales										•		✓
C0725	Posesión y/o uso de artefactos explosivos										•		✓
C0726	Posesión y/o uso de armas de fuego										•		✓

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes en grados **9-12**



Notificación obligatoria al DOE

Nivel de Respuesta											Informe del Incidente	Reporte a la Policía
Comportamientos	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10		
9-12	Intervenciones de Clase y SEL	Referido a Admon. y Conferencia	Descanso y Recuperación (Castigo) / Aprobado a la edad	1/2 días de ISS	1 día de ISS	1 día de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días - Recomendación de Ubicación Alternativa (AP)	5 días de OSS & Expulsion		
Código Infracción												
D1601	Posesión y/o uso de medicamentos sin prescripción y/o con prescripción									•		✓
D1401	Posesión y/o uso de tabaco o dispositivos electrónicos para fumar				•	•	•	•				
C0727	Violación sexual									•		✓
C0728	Robo								•	•		✓
S0102	Violación de la seguridad	•	•	•	•	•						
C0729	Agresión sexual								•	•		✓
S1007	Faltar/Salir de clase	•	•	•	•	•						
S1008	Llegar tarde a la escuela/clase	•	•	•	•	•						
NA	Violencia durante citas adolescentes	SIN CÓDIGO. SOLO MARCAR EL RECUADRO										
D0601	Robo (\$1500 o más)						•	•	•			✓
S0111	Robo (Menos de \$ 1500)				•	•	•					
C0102	Amenaza de ataque físico con arma									•		✓
D2018	Amenaza de ataque físico sin arma								•	•		✓
C0730	Amenaza con violencia masiva									•		✓
S1009	Uso no autorizado de un dispositivo electrónico	•	•	•	•	•						
S0131	Objetos peligrosos	•	•	•	•	•						

CÓDIGO DE CONDUCTA

* Por favor, contacte con Servicios Estudiantiles o con la Oficina del Distrito para hablar sobre disciplina progresiva

ALTERNATIVA EN LA ESCUELA (ISA) UBICACIÓN ALTERNATIVA (AP)

Alternativa en la Escuela (ISA)

Antes de asignar a un estudiante al Programa ISA, la documentación debe cumplir con el Manual del Estudiante ofensa de paso 7 por 2da vez. Los estudiantes con un 504 / IEP requerirían una Evaluación de Comportamiento Funcional / Plan de Apoyo al Comportamiento.

Cualquier estudiante previamente colocado en el Programa ISA, debe haber sido asignado a ISA siguiendo los protocolos anteriores, para que se revise una recomendación de colocación alternativa de la escuela al Distrito.

Luego de culminar exitosamente el programa ISA, los estudiantes serán colocados en un periodo probatorio de 25 días en conjunto con la escuela, el padre y el estudiante, a fin de asistir con una transición exitosa. Un periodo probatorio de 25 días no exitoso podría resultar en la transición del alumno a programa alternativo, por un mínimo de un periodo de calificaciones.

El tiempo máximo en el ISA es de 25 días, a menos que exista otro acuerdo entre el hogar y la escuela

Ubicación Alternativa (AP)

En el caso de un estudiante con una discapacidad manifiesta, la determinación y la duración de la colocación para la colocación alternativa serán determinadas por el equipo del IEP de los estudiantes.

Al ser readmitido en su escuela integral, los estudiantes serán colocados en un periodo probatorio de 25 días en conjunto con la escuela, el padre y el estudiante, a fin de asistir con una transición exitosa. Un periodo probatorio de 25 días no exitoso podría resultar en la transición del alumno a programa alternativo, por un mínimo de un periodo de calificaciones.

Seguiremos el Código DE 616 con respecto a la duración de la colocación del estudiante en un entorno escolar alternativo.

**Regulación 614 de DDOE-Definiciones Uniformes para la Conducta del Estudiante Por La Cual Puede Resultar en Colocación Alternativa o Expulsión. La normativa se encuentra en el siguiente enlace.: <http://regulations.delaware.gov/AdminCode/title14/600/614.shtml>.

*** Cualquier estudiante en un periodo de transición de 20 días bajo el Plan de Éxito del Manual Estudiantil (SMSP) entre una ubicación alternativa o agencia externa que viole el Manual de Código de Conducta Estudiantil a un nivel de respuesta que exija suspensión, será considerado en violación del SMSP y podría ser recomendado para. una ubicación alternativa se puede recomendar a la colocación alternativa antes de que se complete la transición de 20 días.

PROTOCOLO DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Definiciones

PLAGIO

Usar el trabajo de otra persona sin acreditar correctamente la fuente de información.

COPIAR

- a) Usar o copiar respuestas o tareas/actividades de otro estudiante o entregar, sin coerción, las respuestas o tareas/actividades de otro estudiante.
- b) Usar dispositivos electrónicos no autorizados para calcular o buscar respuestas o hacer tareas/actividades escolares.
- c) Usar material no autorizado para responder preguntas o hacer tareas/actividades escolares.

Deshonestidad Académica (Grados K-5)

Al estudiante que viole esta norma se le requerirá que complete un trabajo adicional, alternativo o que entregue el trabajo de nuevo. Además, el maestro contactará a los padres/representantes. Los incidentes consecutivos de deshonestidad académica resultarán en un referido a la dirección, la dirección luego se pondrá en contacto con el padre/representante. Además de administrar disciplina, la deshonestidad incluye una reducción del 10% de la calificación y se hará una recomendación para que el estudiante reciba consejería.

Deshonestidad Académica (Grados 6-12)

El Distrito Escolar Christina cree que las calificaciones deben reflejar el conocimiento de un estudiante. Si un estudiante actúa con deshonestidad académica, significa que ha escogido perder su oportunidad de demostrar su conocimiento sin consecuencias. Las consecuencias por una primera ofensa de deshonestidad académica son las siguientes:

Tarea

El estudiante recibirá un cero en la tarea. Se le solicitará que vuelva a entregar la tarea.

Producto

Para cualquier tipo de deshonestidad académica que involucre el producto de una evaluación, los estudiantes tienen 24 horas para volver a entregar y/o completar un trabajo alternativo y se le reducirá un 10% la calificación. Si el estudiante no entrega o no completa la tarea alternativa, recibirá una puntuación de 0.

Ofensas subsecuentes de cualquier tipo de deshonestidad académica resultarán en::

- Las consecuencias que amerita una primera ofensa.
- Reunión con el estudiante/padre/maestro/director.
- Recomendación para consejería académica

Deshonestidad Académica para Materias de Ubicación Avanzada (AP)

Se seguirán los pasos arriba mencionados. Como distrito autorizado para el Programa Capstone de Diplomas de Ubicación Avanzada, el Comité Universitario nos requiere que otorguemos una calificación de cero a las actividades que sean producto de deshonestidad académica.

MATRIZ VIOLACIÓN SEGURIDAD AUTOBÚS

Enseñe las expectativas de Comportamiento de Nivel 1 utilizando la matriz escolar de comportamiento de forma regular

Violación a la Seguridad en el Autobús (KN-5)		Advertencia		Suspensión del Autobús**		
				1 Día	2 Día	3 Día
Menor / Nivel 1	Conducta que produce distracciones o disturbios que interfieren con el conductor/ayudante del autobús, o faltan el respeto al conductor/asistente. - Los ejemplos incluyen, entre otros: - No permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento - No mantener las extremidades dentro del autobús cuando el autobús está estacionado - Bajarse del autobús en una parada no asignada	●	●	●		
Mayor / Nivel 2	Conducta que produce distracciones o disturbios serios que causen condiciones peligrosas o inseguras y/o interrumpir repetidamente al conductor/ayudante del autobús y represente un problema de seguridad para todos a bordo del autobús. - Los ejemplos incluyen, entre otros: - Moverse por el autobús mientras el autobús está en movimiento - Tirar objetos dentro, alrededor y/o fuera del autobús - Abrir la ventanilla de emergencia o la puerta delantera y/o trasera del autobús - Pararse adelante de la línea blanca, mientras que el autobús está en movimiento - Sentarse en el asiento del conductor - No mantener las extremidades dentro del autobús escolar cuando el autobús está en movimiento		●	●	●	● *
Violación a la seguridad en el Autobús (6-12)		Advertencia		Suspensión del Autobús**		
				1-día	3-día	5-día
Menor / Nivel 1	Conducta que produce distracciones o disturbios que interfieren con el conductor/ayudante del autobús, o faltan el respeto al conductor/asistente. Los ejemplos incluyen, entre otros: - No permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento - No mantener las extremidades dentro del autobús cuando el autobús está estacionado - Bajarse del autobús en una parada no asignada	●	●	●	●	
Mayor / Nivel 2	Conducta que produce distracciones o disturbios serios que causen condiciones peligrosas o inseguras y/o interrumpir repetidamente al conductor/ayudante del autobús y represente un problema de seguridad para todos a bordo del autobús. - Los ejemplos incluyen, entre otros: - Moverse por el autobús mientras el autobús está en movimiento - Tirar objetos dentro, alrededor y/o fuera del autobús - Abrir la ventanilla de emergencia o la puerta delantera y/o trasera del autobús - Pararse adelante de la línea blanca, mientras que el autobús está en movimiento - Sentarse en el asiento del conductor - No mantener las extremidades dentro del autobús escolar cuando el autobús está en movimiento		●	●	●	● *

● * = OPCIONAL Contrato de Conducta en el Autobús (a discreción del Transporte del Distrito y Administración Escolar) **Suspensión del autobús:** una suspensión del autobús cuenta para las suspensiones fuera de la escuela para los estudiantes con un IEP o Plan 504 si no asisten a la escuela.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Referidos

Algunos comportamientos que los estudiantes demuestran pueden con el tiempo interrumpir al ambiente instructivo de la escuela o del salón de clases. Muchos de estos comportamientos pueden ser manejados dentro del salón de clases usando estrategias desarrolladas para redirigir y refocar a los estudiantes en el proceso del aprendizaje. Las estrategias del salón de clases a menudo son suficientes para proporcionar la redirección de la cantidad de comportamientos disruptivos que se ven en las escuelas. Pero hay otras veces cuando el comportamiento de un estudiante viola las expectativas del comportamiento delineadas en el Manual del Estudiante del Distrito Escolar Christina de una manera que se requieren sanciones o apoyo adicional para el estudiante. Las estrategias y/o intervenciones podrían ser apropiadas para algunos comportamientos, pero una vez que el nivel apropiado de las estrategias/intervenciones en el salón de clases/escuela han sido implementadas sin éxito o que el comportamiento se eleva por encima de un nivel donde las estrategias/intervenciones no son apropiadas, el maestro/a del salón de clases deberá "referir" al estudiante al administrador apropiado de la escuela para consideración de una acción disciplinaria administrativa.

El Distrito utiliza un sistema electrónico de "referencia" que sigue los datos de referencia en muchos niveles permitiéndoles observar y analizar las acciones disciplinarias.

El Proceso de Referencias se explica de la manera siguiente:

1. El Maestro del salón de clases determina que, en base al comportamiento del estudiante, las estrategias del salón de clases no son apropiadas o no han tenido éxito.
2. El maestro envía una referencia electrónica del estudiante describiendo el comportamiento al administrador del edificio.
3. El administrador revisa el comportamiento y si encuentra que es apropiado asigna la "acción" apropiada y/o la sanción disciplinaria apropiada.

Las personas que investigan las acusaciones de violaciones de comportamiento según lo delineado en el Manual del Estudiante no deberán requerir que el estudiante brinde una declaración, si el estudiante se negara a hacerla.

Uso de Equipos de Vigilancia para la Seguridad y la Protección

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, el Distrito puede usar dispositivos audiovisuales para monitorear las áreas públicas o el acceso a áreas restringidas en la escuela o en la propiedad escolar. Las grabaciones de los dispositivos instalados por motivos de seguridad se pueden utilizar como base para acciones disciplinarias o, si corresponde, enjuiciamientos penales contra personas que cometen infracciones en la propiedad escolar. Esta sección no excluye la instalación de dispositivos de grabación o monitoreo como parte de una investigación criminal o administrativa de conformidad con las autoridades, leyes y procedimientos pertinentes para la realización de dichas investigaciones. La notificación de la presencia de equipo de vigilancia se publicará en la medida requerida por la ley. El uso de dispositivos audiovisuales está sujeto a la aprobación previa del Superintendente y/o su designado.

Combinación de Ofensas

En casos individuales en los que ocurra más de una violación del Manual del Estudiante antes de que se tome una acción disciplinaria, el estudiante puede ser tratado al más alto nivel y se le puede dar

la acción más severa permitida para cualquiera de las ofensas cometidas.

Suspensión de la Escuela

La suspensión es la remoción temporal de un estudiante del programa regular de la escuela. Para propósitos de clarificación, a los estudiantes asignados administrativamente a una colocación alternativa y a los que regresan de una expulsión no deberán ser considerados "con suspensiones" que desencadene derechos al debido proceso. Antes de que ocurra una suspensión de la escuela, el estudiante deberá:

1. Recibir aviso oral y por escrito de las acusaciones e informarle con que evidencia la decisión podrá tomarse;
2. Tener la oportunidad de presentar su lado de la historia; y
3. Haber sido informado con anterioridad que las supuestas acciones violaron las reglas y normativas establecidas.

Cuando un estudiante es suspendido, una notificación por escrito de la suspensión deberá ser enviada a los padres/guardián. La notificación deberá decir la causa y el tiempo de la suspensión. Por cada suspensión fuera de la escuela hasta de tres (3) días al director o su designado se le requiere que lleve a cabo una reunión en persona o por teléfono. Si la suspensión es de tres (3) o más días, al director o su designado se le requiere que lleve a cabo una conferencia que incluya a los padres y al alumno, antes de la readmisión de este. El administrador de la escuela programará la hora y fecha y el lugar definitivo de la reunión. Los estudiantes tienen el derecho a entregar una declaración por escrito sobre cualquier incidente que requiera acción disciplinaria, pero están obligados a hacerlo. A los padres se les notificará que la suspensión podrá ser apelada a un nivel administrativo superior.

Generalmente la notificación y la reunión deberían preceder la remoción del estudiante de la escuela. Sin embargo, si esto no es posible o si remover el estudiante de la escuela es necesario para proteger la seguridad de los individuos, la propiedad y/o el proceso educativo, las necesarias notificación y reunión, si se solicitan, deberán realizarse tan pronto como sea práctico.

En todos los casos de suspensión se deberá tratar de notificar a los padres/guardianes por teléfono la solicitud de que el estudiante sea recogido de la escuela. A los estudiantes cuyos padres/guardianes no pueden ser contactados por teléfono serán mantenidos en la escuela hasta el final del día escolar. En ciertas situaciones de emergencia, y después de una notificación aprobación apropiadamente, el administrador o su designado podrá llevar al estudiante a su casa.

Consecuencias de la modificación del Manual del Estudiante

El Manual del Estudiante no lo incluye todo, y un estudiante que cometa un acto de mala conducta que no esté catalogado como una violación puede estar sujeto a la autoridad de la Oficina de Servicios Estudiantiles y/o al Superintendente o su designado. Cualquier comportamiento que requiera una acción disciplinaria más severa o leve, estará sujeta a la autoridad discrecional de la Oficina de Servicios Estudiantiles y/o del Superintendente o su designado. Cualquier estudiante que obstaculice una investigación o cualquier estudiante que ayude, esté involucrado en la planificación o ayude a otro estudiante de alguna manera en un acto que viole el Manual del Estudiante, puede estar sujeto a la misma acción disciplinaria que la persona que cometió la violación.

Grados KN-12: agresores que reciban múltiples referidos (de paso 5 o mayor) se pueden remitir al Supervisor de Servicios Estudiantiles para una revisión de un nivel de respuesta mayor.

Disciplina Estudiantes con Discapacidades

Por razones disciplinarias, el personal de la escuela podrá aplicar suspensiones (dentro o fuera de la escuela) por no más de 10 días escolares. Esto es conocido como la “regla de los 10 días”. Las remociones disciplinarias por más de 10 días escolares son vistas como “un cambio de colocación”.

La “regla de 10 días” le permite al personal de la escuela a unilateralmente remover a un estudiante con una discapacidad que ha violado el código de conducta de su actual ubicación escolar por no más de 10 días escolares durante un año escolar.

Un “cambio de colocación” ocurre si la remoción es por más de 10 días escolares consecutivos o el cambio de colocación ocurre si el estudiante está sujeto a una serie de remociones que constituyen un patrón porque ellas han acumulado más de 10 días escolares en un año escolar.

La Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA) requiere que el personal de la escuela les proporcione a los estudiantes con discapacidades, suspendidos por un tiempo mayor de 10 días, educación gratuita pública apropiada (FAPE). Los servicios deberán permitirle al estudiante a participar en el plan de estudio general y le permitirá al estudiante progresar hacia cumplir con sus metas establecidas en el Plan Educativo Individual (IEP).

IDEA requiere que el distrito escolar lleve a cabo una determinación de manifestación de la discapacidad del estudiante antes de que se cumpla el undécimo día de suspensión o antes de que ocurra el cambio de ubicación debido a una violación disciplinaria.

Si el Equipo de Educación Especial determina que la violación era una manifestación de la discapacidad del estudiante, el Equipo de Educación Especial deberá llevar a cabo una Evaluación del Comportamiento Funcional (FBA), desarrollar un plan de apoyo al comportamiento positivo para tratar el comportamiento, y devolver al estudiante a la colocación de donde el estudiante fue removido.

Si el Equipo de Educación Especial determina que la violación no era una manifestación de la discapacidad, la escuela podrá disciplinar al estudiante usando los procedimientos de disciplina relevantes que se aplican a los estudiantes sin discapacidades de la misma manera y duración, sin embargo, habrá que continuar proporcionándole servicios, para proveer al estudiante con educación gratuita pública y apropiada.

El personal de la escuela podrá remover a un estudiante con una discapacidad a un ambiente alternativo interino por un máximo de 45 días, cuando el estudiante porte un arma o algo parecido, posea con conocimiento o usa drogas ilegales, o ha causado daño corporal serio a otra persona en de una escuela, distrito o función estatal.

Conducta Fuera de la Escuela

El Distrito será notificado por el Fiscal General y/o las autoridades del cumplimiento de la ley cuando se arreste a un estudiante por cometer una ofensa criminal, aun si esta no tiene nada que ver con la escuela o ha ocurrido fuera del territorio escolar. Cuando el Distrito recibe estos reportes, serán revisados. El Distrito tomará las acciones disciplinarias delineadas en el Manual del Estudiante. Si se determina que la conducta fuera de la escuela indica que un estudiante presenta una amenaza a la salud, seguridad o bienestar

de los estudiantes y/o el personal, el Distrito no esperará a la adjudicación de dicho delito criminal para proceder con un traslado disciplinario o colocación fuera de la escuela. Sin embargo, el distrito sí esperará a la adjudicación de dicho delito criminal para proceder con colocación alternativa, expulsión o retorno a la escuela. Además, la acción disciplinaria del Distrito no dependerá del resultado de la adjudicación del estudiante. Los estudiantes tienen que saber que su comportamiento fuera de la escuela puede resultar en una expulsión de la escuela o la colocación en un programa alternativo.

Cuando un estudiante es asignado a una Agencia Externa, si la agencia externa hace una solicitud al distrito para transportar a un estudiante a y desde su escuela, el distrito revisará los cargos actuales del estudiante para determinar si se otorgará el permiso. La escuela proporcionará el trabajo a la Agencia Externa cuando se le solicite. La Agencia Externa es responsable de recoger el trabajo

Título 14 de Educación/Código de Delaware/ 200 Administración y Operaciones/ 258 Procedimientos Generales de Quejas sobre Programas Federales

1.0 Programas cubiertos por el proceso de quejas

Este proceso de quejas se aplicará a los siguientes programas: Título I Parte A Mejora de programas básicos operados por agencias locales de educación; Título I Parte B-1 Lectura Primero; Título I Parte B-2 Lectura Temprana Primero; Título I Parte B-3 Programa de Alfabetización para la Familia Even Start de William F. Goodling; Título I Parte C Educación de Niños Migratorios; Título I Parte D Programas de prevención e intervención para niños y jóvenes abandonados, delincuentes o en riesgo; Título I Parte F Reforma escolar integral; Título I Parte G Colocación Avanzada; Título II Parte A Fondo de capacitación y reclutamiento de maestros y directores, Subvenciones a los Estados; Título II Parte A-5-2151 (B) Liderazgo escolar; Título II Parte D 1 y 2 Mejora de la educación a través de la tecnología; Título III Enseñanza de idioma para estudiantes con dominio limitado del inglés e inmigrantes; Título IV Parte A Apoyo estudiantil y enriquecimiento académico (SSAE por sus siglas en inglés); Título IV Parte B Centros de aprendizaje comunitario del siglo XXI; Título V Parte A Programas innovadores y Título V Parte B-1 Escuelas chárter públicas.

2 DE Reg. 217 (08/01/98)

7 DE Reg. 161 (08/01/03)

23 DE Reg. 557 (01/01/20)

2.0 Derecho a presentar una queja

2.1 Una organización o un individuo pueden presentar una queja sobre una presunta violación de los estatutos o reglamentos del programa federal por parte del Departamento de Educación de Delaware o de la agencia de educación local. Para propósitos de esta regulación, una agencia de educación local también incluirá escuelas chárter. Se debe presentar una queja por escrito y firmada ante el Departamento de Educación de Delaware.

2.2 La queja incluirá una declaración que especifique la presunta violación por parte de la agencia de educación estatal o la agencia de educación local e incluirá hechos y documentación sobre la presunta violación.

2.3 El Departamento de Educación de Delaware investigará la queja y emitirá un informe escrito que incluya los hallazgos de hecho y una decisión a las partes incluidas en la queja dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la recepción de la queja. El Departamento de Educación de Delaware puede hacer una extensión del límite de tiempo solo si existen circunstancias excepcionales con respecto a una queja en particular.

2.4 El Departamento de Educación de Delaware puede realizar una investigación in situ independiente de la queja, si se determina que es necesaria una investigación en el mismo lugar.

2.5 La queja alegará una violación que ocurrió no más de un (1) año antes de la fecha en que se recibió la queja.

2 DE Reg. 217 (08/01/98)
7 DE Reg. 161 (08/01/03)
12 DE Reg. 208 (08/01/08)
23 DE Reg. 557 (01/01/20)

3.0 Queja presentada ante la agencia de educación local

3.1 Se alienta a una organización o individuo a presentar una queja por escrito firmada ante la agencia local de educación, antes de presentar la queja al Departamento de Educación de Delaware, en relación con una supuesta violación de un estatuto o reglamento federal por parte de la agencia educativa local y que se aplica al programa de esta.

3.2 La queja deberá incluir una declaración que especifique la presunta violación por parte de la agencia local de educación. Dicha declaración incluirá hechos y documentación de la presunta violación.

3.3 El superintendente o el jefe de la agencia local de educación investigará la queja y emitirá un informe escrito que incluya los hallazgos de hecho y una decisión a las partes involucradas en la queja dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la recepción de la queja.

3.4 La persona que presenta la queja puede apelar la decisión de la agencia local de educación ante el Departamento de Educación de Delaware. La apelación deberá ser por escrito y firmada por el individuo o por un individuo representante de la organización que hace la apelación. El Departamento de Educación de Delaware resolverá la apelación de la misma manera que una queja, como se indica en la Sección 2.0.

2 DE Reg. 217 (8/1/98)
7 DE Reg. 161 (8/1/03)
12 DE Reg. 208 (8/1/08)
23 DE Reg. 557 (1/1/20)

4.0 Revisión de la decisión final por el DOE de EE.UU.

Cualquier parte involucrada en la queja tiene derecho a solicitar que el secretario del Departamento de Educación de los Estados Unidos revise la decisión final del Departamento de Educación de Delaware. La solicitud de una apelación de la decisión al Secretario, Departamento de Educación de EE. UU., se hará por escrito al Departamento de Educación de Delaware dentro de los sesenta días posteriores a la recepción de la decisión

2 DE Reg. 217 (08/01/98)

5.0 Las quejas y apelaciones al Departamento de Educación de Delaware se enviarán por correo a la siguiente dirección
Secretary of Education
Delaware Department of Education
401 Federal Street
Suite 2
Dover, Delaware 19901-3639

*IDEA Parte B, según su enmienda, tiene otros remedios específicos y garantías procesales especificadas en la Sección 615 de la Ley para proteger a los estudiantes con discapacidades. Ver el 14 DE Código Administrativo 923 Niños con Discapacidades Sub parte B Obligaciones Generales y Elegibilidad de las Agencias.

2 DE Reg. 217 (08/01/98)
7 DE Reg. 161 (08/01/03)
12 DE Reg. 208 (08/01/08)
23 DE Reg. 557 (01/01/20)

Título 14 DE Educación Código Administrativo de Delaware 616 Procedimientos Uniformes del Debido Proceso para Reuniones de Colocación Alternativa y Audiencias de Expulsión

En el momento de la impresión de este documento, las siguientes regulaciones son precisas. Para conocer las regulaciones más actualizadas, consulte la versión en línea de este Código de Conducta en el sitio web del Distrito..

1.0 Propósito

De acuerdo con el 14 Del. C. §122(b)(26), este reglamento, que se aplica a todos los distritos escolares públicos y escuelas chárter, proporciona procedimientos uniformes para suspensiones, ubicaciones alternativas y expulsiones.

2.0 Definiciones

Las siguientes palabras y términos, cuando se usen en este reglamento, tendrán el siguiente significado:

“Administración” se refiere al personal administrativo de un distrito, escuela o escuela chárter.

“Ubicación Alternativa” significa la retirada temporal de un estudiante de su escuela y su asignación a un programa alternativo por una duración que no exceda el total de días estudiantiles en un año escolar a partir de la fecha de aprobación por parte del coordinador del distrito o escuela Charter.

“Paquete de Ubicación Alternativa” significa los documentos enviados al Equipo de Ubicación Alternativa incluyendo, entre otros, y según se aplique, la información académica del estudiante, información de su comportamiento que contenga la razón para el referido a Ubicación Alternativa, asistencia, Plan de Educación Individualizado (IEP), Plan 504 y registro de vacunas.

“Equipo de Ubicación Alternativa (APT por sus siglas en inglés)” significa un equipo compuesto por el director o subdirector de la escuela, el padre del alumno y el orientador o trabajador social de la escuela.

“Reunión del Equipo de APT” significa una reunión realizada por el Equipo de Ubicación Alternativa de distritos escolares y escuelas chárter para determinar el ambiente educativo apropiado para un estudiante cuyo comportamiento está dentro de una conducta definida bajo el Código Administrativo 14 DE 614 y que ha sido recomendado para ser asignado a un Programa Alternativo.

“Programa Alternativo” significa un programa de mejoramiento de la disciplina escolar que proporciona Servicios Educativos Apropriados y que ha sido creado para estudiantes cuyo comportamiento está dentro de la conducta definida bajo el Código Administrativo 14 DE 614. Esto incluye cualquier programa administrado por un distrito escolar o una escuela chárter o el Consorcio del Programa Alternativo Disciplinario.

“Servicios Educativos Apropriados” significa la instrucción y evaluación ofrecida por el distrito escolar o la escuela chárter e incluye acceso a materiales de instrucción, tareas de grado y comunicación con los educadores para permitir que el estudiante continúe participando en

el plan de estudios de educación general, aunque se encuentre en otra ubicación, y para que avance hacia el logro del nivel de competencia en ese plan de estudios.

"Informe del Procurador General" significa el informe del Departamento de Justicia sobre presunta conducta delictiva fuera de la escuela, independientemente de la jurisdicción, que demuestra una inclinación de mostrar indiferencia por la salud, la seguridad y el bienestar de otros, incluyendo entre otros: actos de violencia, delitos con armas y delitos relacionados con drogas.

"Junta de Educación" significa la junta educativa de una escuela del distrito o de una escuela chárter.

"Reunión a Nivel de Escuela" significa una reunión entre el director o subdirector, otros miembros apropiados del personal de la escuela según lo determinado por el director, un estudiante y el padre del estudiante para discutir la mala conducta del estudiante en relación a una recomendación de suspensión, ubicación alternativa o expulsión.

"Escuela Charter" significa una junta escolar concertada establecida conforme a 14 Del.C. Cap. 5.

"Consortio del Programa Alternativo Disciplinario" significa un programa de mejoramiento de la disciplina escolar que sirve a un consorcio organizado de distritos escolares y/o escuelas chárteres según se dispone en el 14 Del.C Capítulo 16.

"Acción Disciplinaria" significa el estudiante identificado para suspensión a corto o largo plazo, expulsión o ubicación alternativa que puede ser excluido de todas las actividades de la escuela, incluyendo, entre otros a, programas y deportes extracurriculares, excursiones y ceremonia. El estudiante no está autorizado a estar en terrenos de la escuela, a menos que esté en una ubicación alternativa dentro de terrenos de la escuela o esté autorizado y aprobado por el distrito o escuela chárter.

"Expediente Disciplinario" significa toda la información sobre las acciones disciplinarias tomadas contra un estudiante específico como resultado de cualquier infracción del Código de Conducta del Estudiante de la escuela o del distrito escolar u otras reglas.

"Distrito" significa un distrito escolar o un distrito escolar técnico vocacional establecido conforme a la 14 Del.C. Cap. 10.

"Coordinador a nivel de distrito o de escuela Charter" significa el miembro del personal administrativo que actúa como representante de escuela del distrito de la escuela Charter para suspensión a largo plazo, ubicación alternativa y expulsión.

"Expulsión" significa Acción Disciplinaria aprobada por la Junta de Educación, y cuyo resultado es que el estudiante es removido del Programa Regular Escolar por un periodo de tiempo que no exceda el número total de días de clase en un año escolar.

"Reclamos" significa una queja formal presentada a la administración de la escuela de acuerdo con los procedimientos específicos del distrito o de la escuela chárter, si los derechos o libertades del estudiante le han sido negados o perjudicados.

"Oficial de Audiencias" significa un funcionario designado por el distrito o la escuela chárter para llevar a cabo una audiencia formal de debido proceso en referencia a un estudiante a quien le ha sido recomendada una Acción Disciplinaria que requiere de una audiencia formal. El Oficial de Audiencia puede ser un empleado del distrito o de la escuela chárter, pero no debe estar involucrado en ninguna revisión del incidente estudiantil a nivel de escuela o distrito.

"Reunión de Admisión" significa la reunión en un lugar alternativo del

programa que se celebra antes de que el estudiante pase a la ubicación alternativa. En esta reunión se revisan las normas y expectativas del programa, se llenan los papeles que requieren la firma de estudiantes y padres, y se revisan los objetivos y expectativas individualizados del distrito o de la escuela concertada para el estudiante.

"Suspensión a largo plazo" significa una acción disciplinaria aprobada por el coordinador a nivel de distrito o escuela chárter por recomendación del director o pendiente de una decisión del coordinador del distrito o de la escuela chárter respecto a una ubicación alternativa, la decisión de la junta de educación sobre una audiencia de expulsión, u otra audiencia formal de acción disciplinaria para el estudiante, que resulte en que el alumno sea retirado del programa escolar regular durante 11 días escolares consecutivos o más y no debe superar el número total de los días escolares en un año escolar.

"Padre" significa un padre biológico o adoptivo de un niño; un tutor generalmente autorizado para actuar como padre del niño, o autorizado para tomar decisiones educativas en nombre del niño (pero no el Estado, si el niño está bajo la custodia del Estado); un individuo que actúa en lugar del padre biológico o adoptivo (incluyendo un abuelo, padrastro u otro pariente) con quien el niño vive y a quien le ha sido otorgada la Autorización Escolar por el Pariente encargado, ejecutada de acuerdo con el 14 del.C. §202(f)

(1), y este en el expediente; una persona o entidad que de otra manera es legalmente responsable por el bienestar del niño; un padre sustituto que ha sido nombrado de acuerdo con el Código Administrativo 14 DE 926.19; o un estudiante que ha alcanzado la mayoría de edad como se define en el 1 del.C. §701.

"Director" significa el director del edificio, o el equivalente del director del edificio, de cualquier escuela del distrito o chárter, o la persona designada por el director, incluyendo a algún miembro del equipo disciplinario.

"Programa Escolar Regular" significa la inscripción de estudiantes en una escuela pública, sin incluir programas de educación no especial o programas de intervención de conducta específicamente asignados dentro o fuera de la escuela donde está inscrito, en la cual el salón del estudiante o la ubicación del curso se basa principalmente en la edad, nivel de grado y habilidades cognitivas según lo determina la administración de la escuela o el Equipo del IEP y la participación del estudiante en la instrucción y actividades diarias en el aula o el curso asignado.

"Programa de intervención escolar" significa un programa de distrito o escuela Charter que atiende a estudiantes cuyo comportamiento interrumpe y crea distracciones que dificultan el proceso de aprendizaje, pero que no son elegibles para ser ubicados en un programa alterno tal y como se describe en el código administrativo 611 de 14 DE. El diseño del programa incluye el currículo regular del estudiante, así como educación del carácter, desarrollo de habilidades sociales, resolución de conflictos, acceso a servicios de asesoramiento y estrategias de modificación de conducta.

"Comité de Disciplina Escolar" significa un equipo a nivel escolar compuesto por personal escolar que aprueba acciones disciplinarias para los estudiantes, que incluye a decanos, subdirectores y otro personal escolar asignado a puestos disciplinarios.

"Entorno Escolar" significa dentro del recinto o propiedad escolar, y en actividades patrocinadas o supervisadas por la escuela, incluyendo, por ejemplo, los terrenos de la escuela, los autobuses escolares, las funciones que se llevan a cabo en los terrenos escolares, las actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo dentro y fuera del recinto escolar, en paseos y en funciones que se llevan a cabo en la escuela por la noche.

“Propiedad Escolar” significa cualquier edificio, estructura, campo deportivo, estadio deportivo o propiedad inmueble operado, arrendado o alquilado por cualquier distrito escolar público o escuela chárter incluyendo, cualquier kínder, escuela primaria, secundaria o vocacional-técnica o escuela chárter, o cualquier vehículo de motor de propiedad, operado, arrendado, alquilado o subcontratado por cualquier escuela pública o escuela chárter.

“Código de Conducta del Estudiante” significa el documento aprobado por el distrito escolar o escuela chárter que especifica los derechos y responsabilidades de los estudiantes, define cuál es la conducta que interrumpe o amenaza un entorno escolar positivo y seguro, estandariza los procedimientos para las consecuencias y acciones disciplinarias y define el debido proceso y los procedimientos de reclamos.

“Superintendente” significa el principal oficial de la escuela de cualquier distrito escolar público o escuela chárter, o el equivalente a un superintendente, o la persona designada por el superintendente.

“Suspensión de Corto Plazo” significa una Acción Disciplinaria aprobada por el director o el comité de disciplina escolar, resultando en que el estudiante sea removido del Programa Regular Escolar por un período de tiempo de al menos medio (1/2) día escolar y no más de diez (10) días escolares consecutivos.

“Reunión de Transición” significa una reunión para discutir el regreso del estudiante al programa regular escolar antes de la salida del estudiante de la ubicación alternativa o de una instalación gestionada por el Departamento de Servicios para Niños, Jóvenes y Sus Familias (DSCYF).

“Felonía violenta” significa un crimen designado en el 11 Del.C. §4201(c).

3.0 Requisitos Preliminares de Investigación e Informes Disciplinarios

3.1 Procedimientos de Investigación y Cronología

3.1.1 En cualquier caso cuando se considera aplicar acciones disciplinarias a un estudiante que puede resultar en la remoción del estudiante del Programa Regular Escolar por un día o más, el director realizará una investigación preliminar para determinar si hay bases razonables para continuar con las acciones disciplinarias.

3.1.1.1 La investigación deberá completarse en un plazo de 3 días escolares desde la fecha en que se informó del incidente en cuestión.

3.1.1.2 El Director protegerá cualquier prueba física, ya sea relacionada con la víctima, sospechoso o escena, que pueda perderse o destruido antes de la llegada de las fuerzas del orden. Cualquier prueba, como armas o dispositivos electrónicos, deberá guardarse en un sobre sellado y guardarse en la caja fuerte del colegio hasta que lleguen las fuerzas del orden.

3.1.1.3 Al obtener declaraciones escritas de testigos, se pueden hacer esfuerzos razonables para notificar al padre de cada testigo menor de 18 años.

3.1.2 El director puede retirar al alumno presuntamente infractor de la población general mientras se conduce la investigación preliminar, si la presencia del estudiante en el entorno escolar supone una amenaza para la salud, seguridad o bienestar de personas o bienes dentro del entorno escolar. Tan pronto como sea posible, los procedimientos establecidos en los apartados 4.1.1.1 a 4.1.1.3 de esta normativa, relativos al debido proceso, deberán cumplirse.

3.2 Requisitos de reportes bajo el artículo Del. C. Menores de 14 años §4112 y 14 DE Código de Administración 601

3.2.1 Si la investigación revela que existe información confiable que llevaría a una persona razonable a creer que un delito obligatoriamente reportable en virtud del artículo 14 del.C. § 4112 ha sido cometido, el director deberá notificar el incidente inmediatamente a las autoridades correspondientes.

3.2.1.1 Todos los informes a las autoridades correspondientes se deben hacer inmediatamente por teléfono o en persona y seguidamente deberá presentarse un informe escrito de la investigación dentro de un período de tres (3) días laborables.

3.2.1.2 No se requiere un informe a la agencia policial correspondiente para delitos menores que supuestamente hayan sido cometidos por estudiantes menores de 12 años. La agencia policial correspondiente solo debe ser notificada para estudiantes menores de 12 años cuando el presunto delito es un delito violento.

3.2.2 El Director deberá reportar todos los delitos indicados como un informe obligatorio al Departamento en un plazo de cinco (5) días laborables después del incidente entregando la información a través del sistema de información estudiantil del Departamento.

3.2.2.1 Bajo la 14 Del.C. §4112(b)(1)a, se requiere un informe cuando un empleado escolar dispone de información fiable que pueda conducir a una persona razonable a creer que un estudiante, voluntario escolar o empleado ha sido víctima de un delito grave violento, agresión III o sexo ilícito contacto III que ocurriera en la propiedad del colegio o en un evento escolar y la víctima fuera un estudiante, un voluntario o un empleado escolar.

3.2.2.2 Bajo la 14 Del.C. §4112(b)(1)b, se requiere un informe cuando un empleado escolar dispone de información fiable que pueda conducir a una persona razonable a creer que un estudiante ha sido víctima de un delito violento, agresión III o cualquier delito sexual, según se define en el 11 Del.C. §761(i).

3.2.2.3 Bajo la 14 Del.C. §4112(b)(6), se requiere un informe cuando un delito menor enumerado en 14 Del.C. El §4112(b) ha sido supuestamente cometido por un menor.

3.2.2.4 Bajo la 14 Del.C. §4112(b)(7), se requiere un informe cuando un empleado escolar dispone de información fiable que pueda conducir a una persona razonable a creer que un estudiante ha sido víctima de acoso sexual, según lo definido en el Título 11 del Código de Delaware, que ocurrió en propiedades escolares o en un evento escolar.

3.2.2.5 Bajo la Del.C. §4112(c), se requiere un informe cuando un escolar dispone de información fiable que pueda conducir a una persona razonable a creer que una persona en la propiedad del colegio o en un evento escolar tiene sobre su persona, oculto en sus posesiones o en otro lugar de la propiedad escolar, ya sea cualquier sustancia controlada prohibida por el Título 16 o cualquier arma mortal, arma destructiva, instrumento peligroso o artefacto incendiario o explosivo según lo prohibido por el Título 11.

3.2.3 El director no está obligado a presentar un informe de un incidente al Departamento a menos que el informe sea obligatorio según el 14 Del.C. § 4112(b)(4), (b)(6), (b)(7) o (c) y 14 DE Código Administrativo 601.

3.2.4 De acuerdo con el 14 Del.C. §4112(b)(2), el principal debe hacer inmediatamente esfuerzos razonables para notificar a los padres cualquier víctima menor, por medios electrónicos, como el teléfono o

correo electrónico de los delitos recogidos en los apartados 3.2.2.1 a 3.2.2.4 de este reglamento y debe enviar una notificación por escrito del incidente a los padres en un plazo de 3 días laborables, a menos que se presuma que el progenitor es el infractor.

4.0 Debido Proceso Inicial Después de la Investigación Preliminar

4.1 Tras completar la Investigación Preliminar, se le conceden al estudiante derechos al debido proceso inicial para procedimientos disciplinarios que puedan resultar en la expulsión del estudiante durante medio día (1/2) o más del programa escolar regular debido a una violación del Código de conducta estudiantil

4.1.1 Antes de cualquier remoción de 1/2 día o más del programa escolar regular debido a una violación del código de conducta del estudiante, se cumplirán los requisitos de los apartados 4.1.1.1 a 4.1.1.3 de este reglamento.

4.1.1.1 El director deberá notificar al estudiante y al padre, si el estudiante tiene menos de 18 años, por vía electrónica, como el teléfono o correo electrónico, sobre la o las acusaciones contra el estudiante y la norma o normas del código de conducta estudiantil violadas.

4.1.1.2 El alumno y el padre, si el alumno tiene menos de 18 años, deberán recibir una explicación de las pruebas que respalden las acusaciones, tan pronto como sea posible, pero a más tardar 3 días laborables luego de la notificación por parte del director.

4.1.1.3 Se le dará al estudiante la oportunidad de presentar su versión de los hechos al director, incluyendo cualquier prueba.

4.1.1.4 El estudiante y el padre, si el estudiante es menor de 18 años, recibirán información sobre el proceso de reclamación.

4.2 Independientemente del apartado 4.1, un estudiante cuya presencia en el entorno escolar suponga una amenaza para la salud, seguridad o bienestar de las personas o bienes dentro del entorno escolar, según lo determine el director, pueden ser expulsados inmediatamente del colegio siempre y cuando, tan pronto como sea posible, se cumplan los procedimientos establecidos en los apartados 4.1.1.1 a 4.1.1.3 de este reglamento.

5.0 Suspensiones

5.1 Razones para imponer una suspensión y tipos de suspensión

5.1.1 Suspensión de Corto Plazo

5.1.1.1 El Director, de acuerdo con las reglas del distrito o de la escuela chárter, tendrá derecho a imponer una Suspensión de Corto Plazo a cualquier estudiante en la escuela que haya violado el Código de Conducta del Estudiante de la escuela.

5.1.1.1.1 La duración de la Suspensión de Corto Plazo no será mayor de diez (10) días escolares consecutivos por cualquier violación de conducta o combinación de violaciones ocurridas durante un solo incidente disciplinario. Una suspensión temporal puede ser una suspensión dentro o fuera de la escuela.

5.1.1.1.2 El estudiante deberá mantener su matrícula en el distrito o en la escuela Chárter, pero quedará excluido de todas las actividades escolares, incluidos deportes y programas extraescolares, excursiones y ceremonias, durante la suspensión.

5.1.1.1.3 El estudiante no debe estar presente en la propiedad de la escuela cuando la suspensión temporal sea su salida del

colegio.

5.1.1.2 El coordinador del distrito o escuela Chárter, de acuerdo con las reglas del distrito o de la escuela chárter, tendrá el derecho de extender temporalmente la suspensión de corto plazo de un estudiante, más allá del límite de diez días escolares hasta que una decisión sea tomada por el equipo de APT o por la Junta de Educación del distrito o la escuela chárter, con respecto a la audiencia de expulsión u otra acción disciplinaria para el estudiante.

5.1.1.2.1 Un estudiante cuya suspensión de corto plazo ha sido extendida temporalmente más de diez (10) días escolares consecutivos deberá recibir servicios educativos apropiados, a partir del primer día de la extensión. Los servicios educativos continuarán hasta que se haya dictado la decisión de la reunión del equipo de APT del distrito o de la escuela chárter o se haya concluido la decisión de la junta de educación del distrito con respecto a la audiencia de expulsión del estudiante u otra audiencia formal de acciones disciplinarias.

5.1.1.2.2 un distrito o escuela chárter debe proveer servicios educativos apropiados durante una suspensión de corto plazo antes de la extensión.

5.1.2 Suspensión de Largo Plazo

5.1.2.1 El coordinador a nivel de distrito o escuela chárter, de acuerdo con las normas del distrito o escuela concertada, deberá tener el derecho a imponer una suspensión a largo plazo a cualquier estudiante de la escuela que haya violado el código de conducta estudiantil o que esté pendiente de una decisión del coordinador del distrito o de la escuela chárter respecto a una colocación alternativa, la decisión de la junta de educación respecto a una audiencia de expulsión, u otra audiencia formal de acción disciplinaria para el estudiante.

5.1.2.1.1 Para todos los referidos de suspensión a largo plazo de un alumno, el director deberá celebrar una reunión a nivel de escuela con el alumno, el padre y otros miembros del personal escolar, según lo determine el director.

5.1.2.1.1.1 El director deberá explicar al padre y al alumno que el propósito de la reunión es el de informarles:

5.1.2.1.1.1.1 Del referido para suspensión a largo plazo;

5.1.2.1.1.1.2 Que el estudiante puede ser suspendido a la espera del resultado de la reunión APT del distrito o de la escuela Chárter, la audiencia de expulsión u otra audiencia formal de acción disciplinaria; y

5.1.2.1.1.1.3 De los procedimientos que se llevarán a cabo como seguimiento del referido para la suspensión a largo plazo.

5.1.2.1.1.2 La conferencia puede celebrarse en persona o mediante un medio electrónico de comunicación.

5.1.2.1.1.3 El director deberá tener al menos otra persona presente para tomar notas durante la conferencia o grabará la conferencia durante su duración.

5.1.2.1.2 La duración de la suspensión a largo plazo no debe exceder el número de días escolares en un curso escolar por una sola violación de conducta o combinación de infracciones que ocurrieron durante un único incidente disciplinario. Una suspensión a largo plazo puede ser una suspensión dentro o fuera de la escuela.

5.1.2.2 El estudiante deberá mantener su matrícula en el distrito o

en la escuela chárter y recibir los servicios educativos adecuados durante el periodo de la suspensión.

5.1.2.3 El estudiante quedará excluido de todas las actividades escolares, incluidos deportes y programas extraescolares, paseos y ceremonias durante la suspensión, salvo que el distrito o la escuela chárter apruebe lo contrario.

5.1.2.4 El estudiante no debe estar presente en la propiedad del colegio cuando la suspensión a largo plazo sea fuera de la escuela, salvo que el distrito o la escuela chárter apruebe lo contrario.

5.2 Antes de cualquier suspensión a corto o largo plazo de la escuela, se deben seguir los procedimientos preliminares de investigación e informe descritos en la Sección 3.0.

5.3 Antes de cualquier suspensión a corto o largo plazo de la escuela, se seguirán los procedimientos iniciales de debido proceso descritos en el apartado 4.1 de este reglamento, salvo que se retrasen temporalmente como lo permite en el apartado 4.2 de este reglamento.

5.4 Cuando un estudiante recibe una suspensión del colegio (dentro o fuera de la escuela), el director deberá hacer intentos razonables de notificar verbalmente al alumno y al padre, si el alumno tiene menos de 18 años, antes de que se cumpla la suspensión. La notificación por escrito de la suspensión y la información sobre el proceso de reclamación del distrito o escuela chárter deberán ser entregadas o enviadas al estudiante y al padre, si el estudiante tiene menos de 18 años, tan pronto como sea posible, pero no más tardar en 3 días laborables desde el primer día de la suspensión. La notificación deberá indicar la causa y duración de la suspensión.

5.5 Excepto en suspensiones de 2 días o menos, el estudiante puede presentar, conforme al proceso, una queja de la suspensión al distrito o a la escuela chárter.

5.6 Antes de que el alumno regrese de una suspensión fuera del colegio de 3 días escolares o más, el director deberá mantener una cita presencial o telefónica con el estudiante y el padre si el estudiante tiene menos de 18 años. El director designará una hora, fecha y lugar definidos para la reunión. El director puede eximir este requisito de reunión según lo establecido en el código de conducta estudiantil.

5.7 La suspensión deberá ser comunicada al Departamento a través del sistema de información estudiantil dentro de los 5 días laborables posteriores al incidente.

6.0 Asignación a un Programa Alternativo

6.1 Razones para referir a un estudiante a ubicación alternativa

6.1.1 Un director puede referir a un estudiante a ubicación alternativa por cualquier violación disciplinaria severa para la cual la ubicación alternativa puede ser una consecuencia como lo especifica el Código de Conducta del Estudiante del distrito/ escuela chárter y el comportamiento del estudiante está dentro de la conducta definida en el Código Administrativo 14 DE 614.

6.1.2 Un director puede referir a un estudiante a ubicación alternativa por cualquier delito incluido en el 14 Del.C. §4112. Los estudiantes no elegibles como resultado de una ofensa incluida en el Código Administrativo 14 DE 611 no serán referidos a un Programa Alternativo Disciplinario del Consorcio Escolar. Se pueden ofrecer servicios virtuales si el distrito o la escuela charter lo considera necesario.

6.1.2.1 11 Del.C. §613 Asalto en primer grado (Delito grave de clase

B).

6.1.2.2 11 Del.C. §1457 Posesión de un arma en una Zona de Recreo Segura (Delito grave de clase E).

6.1.2.3 11 Del.C. §1457A Posesión de un arma de fuego en una Zona Escolar Segura (Delito grave de clase D, E o F; Delito menor de clase A o B).

6.1.2.4 11 Del.C. §802 Incendio provocado en segundo grado (Delito grave de clase D).

6.1.2.5 11 Del.C. §803 Incendio provocado en primer grado (Delito grave de clase C).

6.1.2.6 11 Del.C. §770 Violación en cuarto grado (Delito grave clase C).

6.1.2.7 11 Del.C. §771 Violación en tercer grado (Delito grave Clase B).

6.1.2.8 11 Del.C. §772 Violación en segundo grado (Delito grave Clase B).

6.1.2.9 11 Del.C. §773 Violación en primer grado (Delito grave clase A).

6.1.2.10 16 Del.C. §4752 Tráfico o posesión de drogas (Delito grave Clase B).

6.1.2.11 16 Del.C. §4752B Tráfico de drogas – Que resulta en muerte (Delito grave de Clase B).

6.1.2.12 16 Del.C. § 4753 Tráfico o posesión de drogas (Delito grave de clase C o E).

6.1.2.13 16 Del.C. §4754 Tráfico de drogas (Delito grave Clase D).

6.1.2.14 Cualquier comportamiento equivalente o superior a los delitos de los apartados 6.1.2.1 a 6.1.2.13 de este reglamento.

6.1.3 Un director puede remitir a un estudiante a ubicación alternativa en conjunto con un Informe del Procurador General o disposición judicial que indique que el estudiante ha sido acusado de un delito violento y/o es una amenaza a la salud, seguridad y bienestar de otros dentro del Entorno Escolar. Independientemente de los demás requisitos de este apartado, cualquier estudiante que sea expulsado o suspendido a la espera de expulsión por conducta equivalente a una violación de uno o más de los delitos de los apartados 6.1.2.1 a 6.1.2.14 de este reglamento, no podrá ser trasladado en un sitio CDAP.

6.1.4 Un director puede remitir a un estudiante a Ubicación Alternativa en conjunto a comportamientos disruptivos crónicos que resultan en violaciones repetidas del código de conducta del estudiante después de que todas las intervenciones idóneas basadas en la escuela hayan sido aplicadas a dicho estudiante. Esto puede incluir, derivación a un equipo de resolución de problemas basado en la escuela (14 DE Admin. Cod. 508), servicios de consejería, desarrollo e implementación de un plan de apoyo o modificación de conducta, tutoría, remisión a la mediación y participación en un programa de intervención en la escuela que se encuentre disponible.

6.1.5 Además de los criterios de los apartados 6.1.1 a 6.1.5 de este reglamento, la remisión de un estudiante a un sitio CDAP será la que disponen los apartados 6.1.5.1 y 6.1.5.2.

6.1.5 .1 La remisión a un Programa Alternativo Disciplinario del

Consortio financiado por el estado también debe cumplir con los criterios establecidos en el Código Administrativo 14 DE 611.

6.1.5.2 Una remisión de un estudiante de una escuela chárter a un Programa Alternativo Disciplinario del Consortio deberá también cumplir con las disposiciones de 14 del.C. §504A(8).

6.2 Procedimientos la Ubicación Alternativa

6.2.1 El Director realizará una investigación preliminar de conformidad con la Sección 3.0 de este reglamento para determinar si hay bases razonables para llevar a cabo una Acción Disciplinaria.

6.2.2 Si la investigación preliminar verifica que la Acción Disciplinaria se amerita, se seguirán los procedimientos iniciales de debido proceso descritos en la Sección 4.0 de este reglamento.

6.2.3 El director, en colaboración con el coordinador del distrito o de la escuela Chárter, decidirá si remite al estudiante al APT. Los distritos o colegios chárter pueden optar por que el equipo de resolución de problemas del centro (14 DE Admin Cod. 508) se reúna para discutir el incidente y hacer una recomendación al director sobre si referir al estudiante al APT.

6.2.3.1 El director deberá seguir los procedimientos establecidos en el 14 DE Admin Code 926, Sección 30.0 para un estudiante con discapacidad que viola el código de conducta estudiantil y se recomienda un cambio de ubicación que supere los 10 días escolares consecutivos. El equipo de IEP del estudiante determinará la ubicación.

6.2.3.2 El director combinará la reunión de transición descrita en el apartado 6.5 y la reunión APT para estudiantes que salen de una instalación operada por el DSCYF, siguiendo los procedimientos y directrices establecidos en el Memorando de Entendimiento entre los Departamento de Educación de Delaware, agencias locales de educación y DSCYF, que aborda las transiciones educativas de los jóvenes hacia centros de cuidado seguros y su reingreso a la educación en casa.

6.2.3.3 Si el director decide no derivar al alumno al APT, el director, en colaboración con el equipo de resolución de problemas de la escuela (14 DE Admin Code 508), determinará las intervenciones escolares para el estudiante y notificará al estudiante y el padre, si este es menor de 18 años.

6.2.4 Si el director decide referir al estudiante al APT, se le impondrá una suspensión a largo plazo hasta que se tome la decisión del APT y se seguirán los procedimientos descritos en los apartados 5.1.2.1.1.1 a 5.1.2.1.1.3 de este reglamento, relativos a la reunión a nivel de escuela.

6.2.4.1 Antes de que se cumpla la suspensión, la notificación al estudiante y al padre, si el estudiante tiene menos de 18 años, se realizará conforme al apartado 5.4 de este reglamento.

6.2.4.2 La notificación escrita descrita en el apartado 5.4 de este reglamento también debe incluir información relativa a la remisión al APT.

6.2.5 El director deberá recopilar todo el paquete de ubicación alternativa del estudiante para el APT. El paquete de ubicación alternativa deberá incluir la información académica del estudiante, información de comportamiento, información sobre asistencia, el Programa de Educación Individualizada (IEP), el plan 504 y la violación del código de conducta estudiantil que pueda resultar en que el estudiante sea asignado a una plaza alternativa. El paquete de ubicación alternativa también puede incluir otra información

relevante.

6.2.6 Se celebrará una reunión de ubicación alternativa para determinar esta es adecuada para el estudiante.

6.2.6.1 El estudiante y su padre, si el estudiante es menor de 18 años, recibirán la notificación de la reunión alternativa de ubicación del distrito o de la escuela chárter. La notificación deberá proporcionarse por vía electrónica, como teléfono o correo electrónico, y por escrito por correo ordinario y certificado de EE. UU. al menos 5 días laborables antes de la fecha prevista de la reunión.

6.2.6.2 El estudiante y su padre, si el estudiante es menor de 18 años, pueden firmar y renunciar a su derecho a recibir un aviso por escrito no menos de 5 días laborables antes de que tenga lugar la reunión, pero que renuncian a ese derecho para programar una reunión en una fecha y hora acordadas mutuamente entre el distrito o escuela chárter y el alumno y su padre, si el estudiante es menor de 18 años.

6.2.6.3 Se puede invitar a otras personas según lo determine el APT, incluyendo a un representante del DSCYF con conocimiento del la necesidad del estudiante y la familia.

6.2.6.4 El APT convocará una reunión, revisará el paquete de ubicación alternativa del estudiante y hará una recomendación al Coordinador a nivel de distrito o de escuela chárter sobre si se debe asignar o no al estudiante a una ubicación alternativa.

6.2.6.4.1 El coordinador a nivel de distrito o de escuela chárter presidirá la reunión y decidirá si asigna al alumno a una ubicación alternativa.

6.2.6.4.2 El APT puede celebrar una reunión sin la presencia del estudiante, del padre o de ambos si:

6.2.6.4.2.1 El estudiante supone una amenaza para la salud, seguridad o bienestar de otros y el distrito o la escuela chárter ha notificado la reunión requerida al padre y al estudiante; y

6.2.6.4.2.2 La notificación se proporcionó conforme al apartado 6.2.6.1 de este reglamento.

6.2.6.4.3 Si el estudiante, su padre o ambos no asistieron a la reunión del APT, el estudiante y su padre, si el estudiante es menor de 18 años, serán informados verbalmente de la recomendación del APT en un plazo de 1 día hábil luego de la reunión.

6.3 El coordinador a nivel de distrito o de escuela chárter deberá considerar la recomendación y la acción disciplinaria del APT.

6.3.1 Si el coordinador a nivel de distrito o de escuela chárter decide no asignar al alumno a una ubicación alternativa, el director, en colaboración con el equipo de resolución de problemas escolar (14 DE Admin Code 508), determinará las intervenciones escolares para el estudiante y notificará al estudiante y, si el estudiante es menor de 18 años, a su padre. Se deben hacer intentos razonables para solicitar la opinión del estudiante y del padre, si el estudiante es menor de 18 años, sobre dichas intervenciones.

6.3.2 Cuando el coordinador a nivel de distrito o escuela chárter decida asignar al estudiante a un programa alternativo, se aplicarán los siguientes procedimientos:

6.3.2.1 El coordinador a nivel de distrito o de la escuela chárter determinará la ubicación alternativa del estudiante tras recibir la opinión del APT.

6.3.2.2 El coordinador a nivel de distrito o la escuela Chárter deberá enviar un aviso escrito en un plazo de 3 días laborables al estudiante y al padre, si el estudiante es menor de 18 años, describiendo las

circunstancias que llevaron a la ubicación e identificando el programa alternativo al que el estudiante está asignando; información sobre el proceso de reclamación y las condiciones que deben cumplirse para que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular. Una escuela chárter deberá verificar que la referencia a la ubicación alternativa cumpla con las condiciones establecidas en el 14 Del.C. §504A(8). Del.C. Menores de 14 años §504A(8), una escuela chárter puede derivar a un estudiante a un programa alternativo sujeto a las condiciones de los apartados 6.3.2.2.1 a 6.3.2.2.3 de este reglamento.

6.3.2.2.1 Un estudiante solo puede ser referido a un programa que ofrece servicios en el distrito de residencia de ese estudiante y solo si hay plaza disponible en este programa, para poder darle servicios al estudiante.

6.3.2.2.2 El estudiante cumple por lo demás con los criterios de elegibilidad para los estudiantes que puedan inscribirse en dicho programa.

6.3.2.2.3 El distrito de residencia del estudiante y la escuela chárter en la que está matriculado acuerdan un prorrateo del financiamiento estudiantil entre la escuela chárter y el distrito escolar en el que reside, en cuyo caso el distrito de residencia será responsable de cualquier coste asociado a la ubicación del estudiante en el programa alternativo.

6.3.2.3 El director deberá contactar al programa alternativo seleccionado para concertar una fecha y hora para una reunión de admisión. Deberán estar presentes en la reunión de ingreso el estudiante y el padre, si el estudiante es menor de 18 años, un miembro del equipo de disciplina escolar, el administrador alternativo del programa y otro personal alternativo del programa, según lo determine el administrador alternativo.

6.3.2.4 Un estudiante asignado a una ubicación alternativa debe estar registrado en un colegio de distrito o chárter antes de que se celebre la reunión de admisión.

6.3.2.4.1 El distrito o la escuela chárter deberá mantener el estado de matrícula del estudiante en el Sistema de Identificación Estudiantil de Delaware (DELSIS) y en el sistema de información estudiantil. Un estudiante colocado en una plaza alternativa deberá tener tanto una designación de "activo" como una de "servicio" en DELSIS.

6.3.2.4.2 Un estudiante que se retire del distrito o escuela chárter y se transfiera a otro distrito o escuela chárter antes de la ubicación alternativa debe cumplir la acción disciplinaria recomendada. El distrito original o la escuela chárter enviará el paquete de ubicación alternativa al nuevo distrito o escuela chárter como parte del expediente educativo del estudiante. El informe del Fiscal General debe solicitarse por separado al Sistema de Información de Justicia Penal de Delaware.

6.3.2.4.3 La ubicación alternativa deberá ser comunicada al Departamento a través del sistema de información estudiantil en un plazo de 5 días laborables desde la decisión del coordinador a nivel de distrito o de escuelas chárter.

6.3.2.5 Durante la reunión de admisión, el director deberá comunicar los objetivos y expectativas individualizados del distrito o de la escuela chárter para el estudiante. Los objetivos, servicios y expectativas individualizados deben registrarse en el formulario de admisión del estudiante. El formulario de admisión es la lista de verificación utilizada para ayudar a garantizar la inclusión de información conductual, académica y de otro tipo necesario para facilitar la ubicación de un estudiante en un programa alternativo. El formulario de admisión deberá ser firmado por todos los asistentes a la reunión de admisión, copiado y distribuido al estudiante, al padre o madre del estudiante, si el estudiante es menor de 18 años, y pasará a formar parte del expediente educativo del estudiante según lo

definido por el Código de Administración 14 DE, 252.

6.4 Después de que un estudiante esté en una ubicación alternativa, se realizarán revisiones al menos en cada periodo de corrección si el estudiante está en nivel de primaria o secundaria, o cada semestre si está en el nivel secundario.

6.4.1 A efectos de esta normativa, una revisión significa una reunión formal que tiene lugar en el programa alternativo con el coordinador a nivel de distrito o escuela chárter, un miembro del equipo de disciplina escolar, el administrador del programa alternativo y otro personal según lo determine el administrador del programa alternativo para determinar en qué medida el estudiante avanza hacia sus objetivos y expectativas.

6.4.2 El estudiante y el padre, si el estudiante es menor de 18 años, pueden ser invitados a asistir a la evaluación.

6.4.3 La revisión incluirá un examen de la asistencia, las calificaciones y los registros disciplinarios, así como si el estudiante cumple con los objetivos y expectativas.

6.4.4 La revisión también incluirá recomendaciones para continuar avanzando en el programa alternativo o para volver al programa escolar regular.

6.4.5 El estudiante y el padre, si el estudiante tiene menos de 18 años, serán notificados por vía electrónica, como por teléfono o correo electrónico, de las recomendaciones.

6.5 Cuando una revisión resulta en una recomendación para volver al entorno escolar regular, se celebrará una reunión de transición en el centro regular del estudiante para discutir su regreso al programa escolar regular antes de su regreso.

6.5.1 La reunión tendrá lugar en el distrito o escuela Chárter en la que esté matriculado el estudiante. La reunión puede celebrarse en persona o mediante un medio electrónico de comunicación.

6.5.2 Los participantes de la reunión incluirán al representante alternativo del programa, al estudiante, al padre o a la madre, si el estudiante tiene menos de 18 años, el director, un profesor, un orientador escolar y un asesor estudiantil, si se les asigna. Se puede invitar a otras personas según lo determine el coordinador a nivel de distrito o de escuelas Chárter. El coordinador a nivel de distrito o escuela chárter deberá contar con al menos otra persona presente tomar notas durante la reunión o que la reunión sea grabada.

6.5.3 El director deberá explicar al alumno y al padre que, si el estudiante tiene menos de 18 años, el propósito de la reunión es:

6.5.3.1 Informarles de la recomendación de volver al entorno escolar regular;

6.5.3.2 Revisar la violación del código de conducta estudiantil que resultó en que el estudiante fuera asignado a una plaza alternativa;

6.5.3.3 Hablar sobre las expectativas del distrito o de la escuela Chárter bajo el código de conducta estudiantil; y

6.5.3.4 Establecer los términos del regreso del estudiante.

6.5.4 The meeting shall result in a document setting forth the terms of the student's return. A copy of the document shall be provided to the student or the parent, if the student is under 18.

7.0 Expulsión

7.1 Procedimientos para la Expulsión de Estudiantes

7.1.1 El Director llevará a cabo una investigación preliminar en conformidad con la Sección 3.0 de este reglamento para determinar si hay bases razonables para introducir una Acción Disciplinaria.

7.1.2 Si la investigación verifica que la Acción Disciplinaria puede ser justificada, se seguirán los procedimientos iniciales de debido proceso descritos en la Sección 4.0 de este reglamento. El superintendente no participará en la investigación.

7.1.3 El director, en colaboración con el coordinador a nivel de distrito o de escuela Charter, decidirá si recomienda la expulsión del estudiante.

7.1.4 Si el director decide remitir al estudiante para la expulsión, se le impondrá una suspensión a largo plazo hasta que se tome una decisión por la Junta de Educación respecto a una audiencia de expulsión y se deberán seguir los procedimientos descritos en los apartados 5.1.2.1.1.1 hasta 5.1.2.1.1.3 de este Reglamento relativo a la conferencia sobre el nivel del edificio.

7.1.4.1 Antes de que se cumpla la suspensión, se notificará al estudiante y al padre, si el estudiante tiene menos de 18 años, conforme al apartado 5.4.

7.1.4.2 La notificación escrita descrita en el apartado 5.4 también debe incluir información sobre la recomendación de expulsión.

7.1.5 Toda la documentación relacionada con la recomendación de expulsión deberá entregarse al superintendente en un plazo de 2 días laborables de la conferencia a nivel del edificio o 7 días laborables del incidente, lo que ocurra antes.

7.2 Al recibir una recomendación de expulsión, el superintendente decidirá si acepta la recomendación de expulsión o recomienda un referido a una ubicación alternativa.

7.3 Si el superintendente acepta la recomendación de expulsión, se cumplirán los requisitos de los apartados 7.3.1 a 7.3.4 de este reglamento.

7.3.1 La audiencia se celebrará al menos 7 días hábiles o más de 20 días hábiles después de la recepción del aviso escrito en apartado 7.3.2 de este reglamento. El plazo para celebrar la audiencia puede ser eximido por acuerdo del distrito o de la escuela concertada y el estudiante y su padre, si el estudiante es menor de 18 años.

7.3.2 El superintendente deberá enviar un aviso por escrito dentro de los 10 días laborables siguientes al incidente describiendo las circunstancias que llevaron a la recomendación de expulsión y proporcionando la fecha, hora y lugar de la audiencia. Al estudiante y su padre, si el estudiante es menor de 18 años, también se les proporcionará una lista de testigos que pueden comparecer y copias de documentos y otras pruebas que puedan presentarse en la audiencia.

7.3.3 El distrito o la escuela concertada recibirá permiso por escrito de los padres para cualquier testigo menor de 18 años.

7.3.4 La audiencia será conducida por un oficial de la junta escolar de educación o de audiencias.

7.4 Audiencias de Expulsión

7.4.1 El distrito o la escuela chárter tiene la carga de la prueba. La audiencia se llevará a cabo primero con la presentación del caso y las

evidencias del distrito o del colegio chárter seguidos de la respuesta del estudiante, si es que la hay. Si el superintendente presenta el caso en nombre del distrito o escuela chárter, el superintendente no será testigo que testifique para el distrito o la escuela chárter.

7.4.2 El consejo de educación o el oficial de audiencias puede permitir que las partes presenten los alegatos de apertura y cierre.

7.4.3 El oficial de la junta de educación o de audiencias puede tomar testimonios, escuchar pruebas y recibir muestras como evidencias en una audiencia.

7.4.3.1 No se aplicarán reglas estrictas de evidencia. Pruebas con valor probatorio comúnmente aceptadas por personas razonablemente prudentes en la conducción de sus asuntos pueden ser admitidas como pruebas.

7.4.3.2 El consejo de educación o el oficial de audiencias puede excluir claramente pruebas irrelevantes, inmateriales, insustanciales, acumulativos y privilegiados y limitar la repetición excesiva de pruebas, refutaciones y contrainterrogatorios de acuerdo con el 29 Del.C. §10125(b).

7.4.7 Cualquier documento presentado como prueba en la audiencia deberá ser marcado por la junta de educación o el oficial de audiencias y deberá ser incluido en el expediente de la audiencia.

7.4.8 La parte que presente el documento como prueba deberá proporcionar una copia del mismo a la otra parte, a la junta de educación, o al oficial de audiencia.

7.4.9 La audiencia deberá grabarse de manera que se permita la transcripción.

7.4.10 El estudiante tendrá los siguientes derechos:

7.4.10.1 Ser representado por un abogado a cargo del estudiante;

7.4.10.2 Contrainterrogar a los testigos;

7.4.10.3 Testificar y presentar testigos a su favor; y

7.4.10.4 Obtener, a expensas del estudiante, una copia de la transcripción de la audiencia. La agencia educativa local puede cobrar una tarifa razonable por el expediente, siempre que esta tasa no interfiera con los demás derechos otorgados a los estudiantes descritos en esta sección.

7.4.11 El estudiante puede optar por renunciar a su derecho a una audiencia. Si el estudiante decide renunciar al derecho a una audiencia, se seguirán los procedimientos establecidos en los apartados 7.4.11.1 a 7.4.11.6 de este reglamento.

7.4.11.1 El estudiante y el padre, si el estudiante es menor de 18 años, deberán presentar una renuncia escrita firmada que indique que el estudiante renuncia consciente y voluntariamente a su derecho a la audiencia y admitiendo haber violado el código de conducta estudiantil.

7.4.11.2 El estudiante puede firmar una renuncia en cualquier momento antes del inicio de la audiencia. Los requisitos del apartado 7.4 de este reglamento se cumplirá hasta que se ejecute una exención.

7.4.11.3 La exención no exime al estudiante de las consecuencias previstas en la ley federal o estatal.

7.4.11.4 En un plazo de 5 días laborables desde la firma de la

renuncia, el superintendente deberá preparar un informe escrito para ser revisado por la junta educativa en su próxima reunión pública o en una reunión pública adicional programada por ella. En base al informe escrito del superintendente, la junta de educación determinará si el estudiante será expulsado.

7.4.11.5 Si la junta de educación decide expulsar al estudiante, la junta de educación expulsará al estudiante con o sin los servicios educativos adecuados. La decisión de la junta de educación se incorporará en un documento escrita que se le proporciona al estudiante y a su padre, si el estudiante fuera menor de 18 años, dentro de los 10 días laborables posteriores a la reunión de la junta de educación. La decisión incluirá notificación del derecho que tiene el estudiante a apelar la decisión ante la Junta Estatal de Educación.

7.4.11.6 La expulsión deberá ser comunicada al Departamento a través del sistema de información estudiantil en un plazo de 5 días laborables luego de la reunión de la junta de educación.

7.5 Decisión de la Audiencia de Expulsión

7.5.1 En un plazo de 5 días hábiles tras la conclusión de una audiencia de expulsión realizada por un oficial de audiencia, se emite una recomendación por escrito. La decisión será preparada por el oficial de audiencia de la Junta de Educación.

7.5.1.1 De acuerdo con el 29 Del.C. §10126, la decisión recomendada por escrito incluirá:

7.5.1.1.1 Un breve resumen de las pruebas y de los hallazgos de hecho recomendados basados en dichas pruebas;

7.5.1.1.2 Conclusiones recomendadas de derecho; y

7.5.1.1.3 Una decisión recomendada sobre si el estudiante debe ser expulsado.

7.5.1.2 Cuando la orden propuesta se presente a la junta de educación, se entregará una copia al estudiante y al padre, si el estudiante tiene menos de 18 años, quienes tendrán 20 días para presentar por escrito a la junta de educación cualquier excepción, comentario y argumento relativo a la orden propuesta.

7.5.2 La junta de educación revisará la decisión recomendada por el oficial de audiencias en su próxima reunión pública o en una reunión pública adicional programada. Basándose en las pruebas presentadas en la audiencia y en la decisión recomendada por el oficial de la audiencia, la junta de educación determinará si el estudiante será expulsado. La junta de educación puede aceptar, rechazar o modificar la decisión recomendada por el oficial de audiencias.

7.5.3 Si la junta de educación decide expulsar al estudiante, la junta de educación expulsará al estudiante con o sin los servicios educativos adecuados. La decisión de la junta de educación se incorporará en una decisión escrita que se proporcione al estudiante y al padre, si el estudiante tiene menos de 18 años, dentro de los 10 días laborables posteriores a la reunión de la junta de educación. La decisión incluirá notificación del derecho del estudiante a apelar la decisión ante la Junta Estatal de Educación.

7.5.4 La expulsión deberá ser comunicada al Departamento a través del sistema de información estudiantil en un plazo de 5 días laborables luego de la reunión de la junta de educación.

7.6 Resolución de la Junta de Educación tras presidir la audiencia de expulsión.

7.6.1 Tras la conclusión de una audiencia de expulsión realizada por la junta de educación, la junta delimitará los asuntos, resumirá las pruebas, expondrá conclusiones de hecho y emitirá su decisión.

7.6.2 La decisión de la junta será por escrito conforme al apartado 7.5.3 de este reglamento y se basará únicamente en el registro de la audiencia de expulsión que presidió.

7.7 Periodo de expulsión

7.7.1 Para calcular el periodo de tiempo correspondiente al periodo de expulsión, se utilizarán los días escolares. El estudiante será expulsado por el total de días de clase en un curso escolar a partir de la fecha de aprobación por parte de la junta.

7.7.2 Un estudiante expulsado sin los servicios educativos adecuados será dado de baja del distrito o de la escuela chárter durante el periodo de expulsión. Independientemente de si recibe no servicios, incluida la ubicación alternativa, el estudiante expulsado no es elegible para matricularse en ninguna otra escuela pública de Delaware durante el periodo de expulsión y hasta que se cumplan los términos razonables de la expulsión.

7.7.3 A los estudiantes que reciban servicios residenciales de una instalación operada por DSCYF, se les contarán el número de días recibiendo servicios en dicho programa como parte del cálculo del tiempo para su expulsión. Esto no impide que un colegio de distrito o chárter haga la transición de un estudiante de una instalación DSCYF al programa escolar regular mediante un programa alternativo. Sin embargo, la transición a un programa alternativo no es necesaria.

8.0 Requisitos y procedimientos para realizar reclamos formales

8.1 Cada distrito o escuela chárter deberá tener procedimientos escritos para presentar reclamaciones. El distrito o la escuela concertada deberán disponer de los procedimientos escritos para la revisión de los padres.

8.2 Los procedimientos escritos de reclamación del distrito o de la escuela chárter deberán cumplir con los requisitos de los apartados 8.2.1 a 8.2.8 de este reglamento.

8.2.1 Los procedimientos de reclamación incluirán una descripción de los derechos básicos de debido proceso y apelación.

8.2.2 Los procedimientos de reclamación establecerán que la queja pueda ser presentada por el estudiante, el padre o madre del estudiante o ambos.

8.2.3 Los procedimientos de reclamación deberán especificar el efecto que la presentación de una queja tiene sobre la disciplina.

8.2.4 Los procedimientos de reclamación identificarán al miembro del personal o posición del distrito o de la escuela chárter que procesará el reclamo en cada paso del proceso. Debe exigir que el miembro del personal o la posición no participe en la investigación.

8.2.5 Los procedimientos de reclamación deberán identificar al responsable final de la decisión.

8.2.6 Los procedimientos de reclamación requieren que la queja se haga por escrito, especificando qué decisión se está reclamando y por qué, y presentarse en un plazo de 3 días escolares a partir de la acción presentada.

8.2.7 Los procedimientos de reclamación deberán requerir que la queja sea abordada durante una reunión solicitada por el colegio con el estudiante y el padre del alumno dentro de los 5 días escolares

posteriores a la recepción de la queja. La conferencia puede celebrarse presencialmente o a través de medios electrónicos de comunicación.

8.2.8 Los procedimientos de reclamación requerirán que se emita una determinación por escrito dentro de los 5 días escolares posteriores a la conferencia, según lo descrito en el apartado 8.2.7 de este reglamento.

9.0 Estudiantes con discapacidades

9.1 Nada en este reglamento alterará las obligaciones de un distrito o de una escuela chárter bajo la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés) o el Código Administrativo 14 DE 922 a 929. Nada en este reglamento impedirá que una escuela de distrito o que una escuela chárter provea instrucción de apoyo a los niños con discapacidades de una manera consistente con los reglamentos de la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA) y del Departamento de Educación de Delaware.

9.2 Nada en este reglamento alterará las obligaciones de un distrito o de una escuela chárter con los estudiantes calificados como individuos con discapacidades bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Americanos con Discapacidades. Nada en este reglamento impedirá que una escuela de distrito o una escuela chárter brinde instrucción de apoyo a estudiantes calificados como individuos con discapacidades.

10.0 La elección escolar no se ve afectada

Nada en esta regulación podrá afectar o modificar las políticas del distrito o de la escuela chárter al Programa de Elección de Escuela del Distrito Escolar, según lo establecido en el 14 Del.C. Cap. 4.

11.0 La Ley de Escuelas Libres de Armas no se ve afectada

Nada en esta regulación podrá afectar o alterar las responsabilidades del distrito o de la escuela chárter respecto a la Ley de Escuelas Libres de Armas (20 U.S.C. §7961).

Readmisión de Expulsión

Un estudiante que ha sido expulsado y su padre o guardián legal deberán aplicar para su readmisión entregando una carta (una del estudiante, y uno de los padres/ guardián) para ser considerado para admisión al Distrito Escolar Christina. Cada carta deberá decir por qué el estudiante y sus padres/guardianes desean que el estudiante vuelva a entrar al Distrito Escolar Christina. Las cartas deben describir la finalización exitosa por parte del estudiante de la Ubicación Alternativa durante el período de expulsión, incluyendo asistencia académica, disciplina y consejería. La Información recibida será presentada a la Junta de Educación del Distrito Escolar Christina.

La Junta se reserva el derecho de negarle admisión en base a factores razonables incluyendo, entre otros a violaciones al código de conducta subsecuentes a la expulsión y violaciones a la ley civil y/o criminal. A discreción del Distrito, al estudiante se le puede requerir que aparezca frente a un Administrador del Distrito para discutir asuntos referentes a su admisión.

Tras la readmisión a la escuela integral, el estudiante será colocado en un período de prueba de 20 días en conjunto con la escuela, los padres y el estudiante, para ayudarlo a tener una transición exitosa. Un período de prueba de 20 días no exitoso resultará en que el estudiante regrese a un programa de ubicación alternativa por un mínimo de un período completo de calificaciones.

Ubicación Alternativa y Expulsiones de Otros Distritos/Estados

(a) En cualquier caso en el que un estudiante de escuela pública es expulsado de un distrito escolar o escuela chárter, no le será permitido al estudiante expulsado matricularse en ningún otro distrito escolar o escuela chárter en este Estado hasta que el periodo completo de expulsión del distrito escolar o escuela chárter donde el estudiante fue expulsado expire. Código de Delaware 14 del.C. §4130(a)

(b) Antes de matricular a algún estudiante, que intenta ser transferido a un distrito escolar o escuela chárter en este Estado, el superintendente de ese distrito escolar, o el designado del superintendente, el director de la escuela chárter o el designado del director debe primero contactar al último distrito escolar o escuela chárter donde el estudiante estuvo matriculado, si estuviese en el mismo Estado, para determinar si ese estudiante está aún bajo orden de expulsión vigente en ese distrito o escuela chárter. Si se determina que el estudiante está bajo una orden de expulsión vigente, a ese estudiante no se le deberá permitir matricularse, hasta que la orden de expulsión expire según lo establecido en la subsección (a) de esta sección del Código de Delaware 14 del.C. §4130(b)

(c) Cualquier estudiante que ha sido expulsado de una escuela pública en este Estado, o en cualquier otro estado debe, antes de matricularse en cualquier escuela pública en este mismo Estado, cumplir completamente los términos de esa expulsión. Código de Delaware 14 del.C. §4130(c)

(d) Las estipulaciones de las subsecciones (a), (b) y (c) de esta sección no se aplicarán a ningún caso en el que un estudiante está buscando matricularse en la Escuela Secundaria James H. Grove o en un programa educativo alternativo o relacionado creado con la finalidad de proporcionar servicios educativos a estudiantes que tienen problemas de disciplina. Código de Delaware 14 del.C. §4130(d)

Un estudiante colocado alternativamente debido a su comportamiento en otra escuela, distrito escolar o estado debe ser ubicado alternativamente una vez se matricule en el Distrito Escolar Christina, de conformidad con los términos originales de ubicación alternativa según lo determinado por el Superintendente/Designado del Superintendente.

Un estudiante expulsado de otro colegio, distrito escolar o estado será revisado por el Distrito Escolar Christina para su admisión en un programa educativo alternativo u otro relacionado del Distrito en función de la naturaleza del delito.

Reportes Obligatorios a la policía según la ley de denuncia de delitos escolares

Un proceso de reporte obligatorio a través del cual ciertos crímenes cometidos por los estudiantes en la propiedad de la escuela, incluyendo autobuses, paseos y excursiones fuera de la escuela, eventos deportivos y cualquier función escolar dentro del Estado de Delaware deberán ser reportados a la policía (Oficial de Recursos) y cuando sea aplicable al DOE (Departamento de Educación).

Reportes Obligatorios a la policía

- Delitos Violentos (todos los delitos violentos que ocurren en contra de los alumnos, empleados de la escuela, y voluntarios en la escuela deben ser reportados))
- Ataques en contra de un alumno, empleado de la escuela, o voluntario

- Contacto sexual ilegal en contra de un alumno, empleado de la escuela, o voluntario
- Posesión de un instrumento peligroso o arma letal por un alumno
- Posesión de sustancias controladas ilegales incluyendo: medicamentos recetados, drogas adulteradas

Informes al Departamento de Educación:

Además de estos crímenes escolares en los que se requieren sean reportados de conformidad con los estatutos, el Superintendente o designado deberá reportarlos al Departamento de Educación.

- **acoso sexual**
- **tocar ofensivamente a un estudiante víctima**
- **tocar ofensivamente a un empleado víctima**
- **pornografía**
- **delito criminal (vandalismo)**
- **alterar registros públicos**
- **posesión y uso de alcohol**
- **hurto mayor (\$1,000 o más)**
- **alteración del orden/peleas**
- **amenazas terroristas estudiante víctima**
- **amenazas terroristas empleado víctima**
- **acoso escolar**
- **violencia de citas de adolescentes**
- **inhaladores**
- **influencia/uso de drogas**
- **parafernalia de drogas**
- **posesión y/o uso de tabaco**
- **medicamentos: posesión y/o uso inapropiado**
- **peleas**
- **menor de 12: Asalto III Estudiante Víctima**
- **menor de 12: Asalto III Empleado Víctima**
- **menor de 12: Contacto Sexual Ilegal III Estudiante Víctima**
- **menor de 12: Contacto Sexual Ilegal III Empleado Víctima**

Notificación de Disposiciones Referente a Crímenes en las Escuelas

Código de Delaware Título 14 del. C §4112

El Código de Delaware requiere el reporte obligatorio de las ofensas mencionadas en 14 del. C §4112. Los empleados de las escuelas que tienen información fidedigna que llevarían a una persona razonable a creer que uno de los siguientes ha ocurrido en la propiedad de la escuela o en una función de la escuela deberá inmediatamente reportar el incidente al director o su designado.

- El estudiante, voluntario o empleado escolar ha sido víctima de un delito violento, asalto III, o contacto sexual ilegal III; o
- El estudiante menor de 18 años ha sido víctima de acoso sexual, o
- Una persona en la propiedad de la escuela tiene drogas, o armas o una bomba

El directo o designado hará todo el esfuerzo de notificar a los padres/ guardián(es) y llevará a cabo una investigación a fondo y, si se justifica por el estatuto, lo reportará a las autoridades policíacas. Además, el director hará todo el esfuerzo de notificar a los padres/ guardianes de

cualquier víctima juvenil. La siguiente lista no incluye todo, pero como mínimo, lo siguiente deberá ser reportado a la apropiada agencia de cumplimiento de las leyes.

- Evidencia que sugiere la comisión de crímenes de asalto y extorsión contra un estudiante, o un asalto, tocar ofensivamente, amenaza terrorista o extorsión contra un empleado escolar.
- Evidencia que sugiere la comisión de un delito, por ejemplo: poner en peligro irresponsablemente, ofensas de asalto, homicidio; fuego provocado, delito criminal, bombas; robo, violación, extorsión, fraude, falsificación, armas, etc.
- Evidencia que sugiere violaciones de las leyes que tienen que ver con sustancias controladas y alcohol.
- Evidencia que sugiere incesto, abuso sexual o la negligencia u otro abuso de los niños.
- Evidencia que sugiere el uso, posesión, o venta de instrumentos peligrosos o armas mortales (por ej., cuchillos, armas de fuego, munición, explosivos, o cápsulas fulminantes).
- Evidencia que sugiere ofensas morales (por ej., pornografía, exhibicionismo, mirar por un agujero, etc.)
- Evidencia que sugiere apuestas organizados
- Evidencia de ofensas que involucran la propiedad de la escuela, (por ej., falsas alarmas de fuego, amenazas por teléfono, crímenes en la computadora, vandalismo, y delito criminal, allanamiento, robo, manejar descuidadamente, y peligros de seguridad).
- Reportes de personas sospechosas o personas no autorizadas en o cerca de los terrenos o la propiedad de la escuela, o rumores, información u observaciones de rivalidad o actividades de pandillas. (Estas actividades no necesitan ser reportadas a la Junta de Educación del Estado).

Código de Delaware Título 14 del. C § 4110: perturbar las escuelas o destruir la propiedad escolar; penalidad.

Quien perturbe una escuela pública en sesión o destruya intencionalmente cualquier propiedad de una escuela pública será multado con \$20, que se cobrará como cualquier otra multa y se pagará a la junta de educación del distrito escolar en beneficio del distrito respectivo o será encarcelado por no más de 30 días, o ambas penalidades. (32 Del. Leyes, c. 160, § 57; Código 1935, § 2752; 14 Del. C. 1953, § 4113; 57 Del. Leyes, c. 113.)

APELACIONES & AGRAVIOS

Definiciones

- **Apelación:** Solicitud para que una decisión disciplinaria sea revisada por una autoridad superior. (Ejemplo: una solicitud para que se revise una decisión disciplinaria con el objetivo de que se anule)
- **Agravio:** Un reclamo formal de que una política o procedimiento no se siguió de forma justa o correcta. (Ejemplo: una solicitud para que se revise un procedimiento por posible discriminación con el objetivo de mejorar el proceso)

Proceso para Presentar un Agravio para Disputar Respuestas Administrativas, Procesos o Procedimientos Disciplinarios

El agravio de un estudiante es otro nombre del reclamo de un estudiante. El agravio de un estudiante puede surgir si los derechos o el interés de la libertad del estudiante han sido negados o perjudicados.

A. Las siguientes personas pueden participar en los procedimientos de agravios:

- Estudiante individual o grupo de estudiantes
- Los padres o guardianes de un estudiante
- Grupo de padres/guardianes de estudiantes

B. El procedimiento de agravio puede ser iniciado si a un estudiante supuestamente se le ha negado cualquiera de lo siguiente:

- Una oportunidad educativa apropiada
- Participación en cualquier actividad escolar para la que el estudiante es elegible
- Una oportunidad de competir/hacer una audición para una posición en una escuela o actividad patrocinada por la escuela
- Una oportunidad de disputar una regla, regulación, procedimiento o consecuencias de comportamiento por una violación del Manual del Estudiante que supuestamente es arbitraria o irrazonable
- Un derecho constitucionalmente protegido

Procedimiento de Agravios

Los siguientes procedimientos regulan un agravio:

1. El demandante debe proporcionar al miembro del personal que supuestamente participó en el acto agravado una solicitud escrita para una conferencia dentro de tres días escolares después de ese presunto acto. La solicitud por escrito debe identificar el acto en reclamación. La no presentación de una notificación por escrito de la apelación, dentro del plazo establecido, constituirá una renuncia al derecho de apelar.
2. Se celebrará una reunión dentro de los cuatro días escolares posteriores a la solicitud, salvo que las partes acuerden por escrito una fecha posterior.
3. Si la reunión no resuelve la queja, el reclamante puede presentar una queja por escrito ante el administrador del edificio del empleado o miembro del personal afectado en un plazo de tres días posteriores a la reunión. Si esta queja está relacionada con una disciplina estudiantil, la apelación contra cualquier expulsión no suspende la expulsión; es decir, un estudiante permanecerá suspendido o expulsado del colegio mientras se espera la apelación.
4. Si el administrador del edificio del miembro del personal no resuelve el asunto de forma satisfactoria al reclamante, el reclamante, a petición, se deberá proporcionar una notificación por escrito ante el administrador del edificio dentro de los tres días siguientes a la solicitud, exponiendo los hechos y la base de la insatisfacción del agravado.
5. Un reclamante que desee apelar la decisión escrita del administrador del edificio debe presentar una apelación por escrito ante el Superintendente o designado del superintendente no más tarde de cinco días escolares a partir la fecha de la decisión escrita, que exponga con especificidad la(s) razón(es) por las que el problema no pudo resolverse.
6. El Superintendente/designado resolverá la apelación investigando la situación, revisando la apelación escrita/expediente y/o programación una reunión para conocer el agravio no más tarde de cinco días escolares después de recibir la notificación de apelación y emitirá una decisión por escrito no más tarde de cinco días escolares después de la investigación/reunión.

La decisión del Superintendente/designado será la decisión final del sistema escolar. Se enviará una copia de la decisión a las partes involucradas no más tarde de diez días escolares después de haber recibido la apelación el Superintendente/designado.

Proceso para Presentar un Agravio en Concordancia con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Si usted siente que usted o alguien que usted conoce ha sido discriminado en base a su género, o acosado sexualmente, o por discapacidad, o se le ha negado una acomodación por favor contacte al Coordinador de Título IX (discriminación de género, acoso sexual) o al Coordinador de la Sección 504 (discapacidad) a la dirección indicada abajo. El siguiente es el proceso para presentar un agravio en base a un reclamo de discriminación como está delineado arriba.

Presentación de Agravios

- A. Elegibilidad para Presentar: Cualquier estudiante o empleado, o cualquier individuo o grupo actuando en nombre de un estudiante o empleado (masculino o femenino) puede presentar un agravio de discriminación sexual, o acoso sexual con el coordinador del Título IX. Cualquier estudiante o empleado, o cualquier individuo o grupo actuando en nombre de un estudiante discapacitado o empleado discapacitado podrá presentar un agravio de discriminación en base a una discapacidad física o mental con el coordinador de la Sección 504.
- B. Contacto de preagravio: Antes de entregar un agravio por escrito al oficial de la audiencia, el agraviado(s) podrá solicitar un contacto de preagravio con el demandado por ser supuestamente responsable directamente por la violación y/o con las personas que tienen autoridad de supervisión inmediatamente directas en relación con el agravio. Estas personas pueden hacer esfuerzos razonables de reunirse con el coordinador del Título IX/Sección 504 para hablar sobre el agravio que el estudiante(s) o el empleado(s) desea presentar para su atención. Sin embargo, tal contacto de preagravio será a opción del agraviado(s); no deberá ser una precondition de la entrega de un agravio por escrito al oficial de la audiencia.
- C. Presentar un Agravio: Los agravios presentados al coordinador del Título IX/Sección 504 deberán hacerse por escrito en un formulario proporcionado por el coordinador, y deberán proporcionar la siguiente información: nombre y dirección del agraviado(s); naturaleza de la supuesta violación; nombre de las personas responsables de la supuesta violación (si se conocen); desagravio solicitado o acción correctiva (la especificación del desagravio deseado deberá ser a opción del agraviado), y cualquier información anterior que el agraviado cree que es relevante (por ej., nombres o grupos de otras personas afectadas por la violación, etc.)
- D. Formularios de Agravio: Un formulario de agravio deberá ser preparado por el agraviado y el coordinador del Título IX o de la Sección 504 que será el facilitador de presentar el agravio. Estos formularios pueden ser obtenidos del coordinador del Título IX/ Sección 504 en la dirección indicada abajo. El agraviado debe tener el derecho de pedir ayuda del coordinador del Título IX o Sección 504 o de cualquier otro individuo, grupo, organización para ayudarlo en la preparación del formulario o en la presentación del agravio.
- E. El agraviado discutirá el agravio informalmente y de forma verbal con el coordinador del Título IX o Sección 504 o su designado quien deberá en respuesta investigar el agravio.
- F. Si el agraviado está insatisfecho con la decisión, el agraviado puede entregar una declaración firmada al Superintendente no antes de 10 días después de recibida la respuesta del coordinador y pedir una reunión con el Superintendente o su designado.
- G. El Superintendente o designado se reunirá con las partes involucradas, formulará una conclusión y responderá por escrito al agravante dentro de 10 días laborables. Si el agraviado sigue insatisfecho con la decisión presentada por el Superintendente o su designado, el agraviado puede darle un aviso por escrito al Superintendente pidiendo una audiencia imparcial de debido proceso (Paso H). El aviso se deberá presentar dentro de los 10 días posteriores a recibir la decisión.
- H. La audiencia de debido proceso debe llevarse a cabo no más tarde de treinta (30) días de la fecha en que la solicitud fue recibida. El agraviado debe ser notificado por escrito de la hora y lugar de la audiencia por lo menos cinco (5) días previos a la audiencia. Un oficial de audiencia imparcial escogido por el distrito debe presidir la audiencia y proporcionar a todas las partes involucradas la oportunidad de presentar un abogado (pagado por ellos) para ofrecer evidencia documentada y/o testimonio bajo juramento. Un taquígrafo de la corte debe obtener testimonio, o se deberá grabar el audio de la audiencia. Dentro de los diez (10) días después de terminada la audiencia, el oficial de la audiencia presentará una decisión por escrito, la cual deberá incluir hallazgos aplicables a los hechos y conclusiones de la ley. El oficial de la audiencia deberá someter la decisión por escrito al querellante y la Junta de Educación. En la próxima reunión programada regularmente, la Junta de Educación deberá adoptar, rechazar, o modificar el reporte del oficial de la audiencia y hacer una recomendación después de revisar, el reporte, la evidencia y los testimonios.
- I. Si el agraviado no está satisfecho con la disposición del agravio, el agraviado puede presentar una queja con las agencias estatales y federales apropiadas. Los formularios y procedimientos por escrito están disponibles por medio de los siguientes coordinadores:

Ledonnis Hernandez
Coordinador de Título IX
Supervisor, Recursos Humanos
1899 S. College Avenue
Newark, DE 19702
(302) 552-2600

Gina Moody, Ed.D.
Coordinador de Título IX y
Coordinadora de la Sección 504
Directora de Servicios Estudiantiles
1899 S. College Avenue
Newark, DE 19702

Gabrielle Koury, Ed.D.
Coordinadora de la Sección 504
Gerente de Servicios Estudiantiles
1899 S. College Avenue
Newark, DE 19702
(302) 552-2600



APÉNDICES

APÉNDICE I

Creencias de la Junta de Educación

Última revisión: 8 de noviembre de 2022

- Todos los niños pueden y todos los niños deben aprender y lograr altos niveles cuando se confían a nuestros educadores. Cualquier cosa que no sea esforzarse por lograr esto es una violación de nuestra responsabilidad profesional y moral;
- Debemos aspirar a una trayectoria de alta expectativa a la que nos aferramos a nosotros mismos, a todos nuestros empleados, a todos nuestros padres y a todos nuestros estudiantes;
- Los entornos de aprendizaje seguros y ordenados son fundamentales para apoyar el rendimiento de los estudiantes;
- Nuestros maestros deben demostrar la capacidad y el deseo de educar a cada niño a un alto nivel, pero nuestro sistema escolar tiene la obligación de cuantificar y especificar la naturaleza del trabajo que deben realizar nuestros maestros. Sin esa claridad, fracasaremos.
- Todos deben rendir cuentas a través de usos regulares y múltiples de los datos de desempeño de los estudiantes;
- Tenemos la responsabilidad de permitir que los niños desarrollen comportamientos y actitudes positivos y saludables en torno a cuestiones de diversidad racial, socioeconómica, étnica, religiosa, familiar, de género y de otro tipo;
- La equidad y la excelencia en conjunto son primordiales. También creemos que la equidad sin excelencia no es más que simbolismo y la excelencia sin equidad no es más que un privilegio;
- Los estudiantes de alto rendimiento necesitan tener tanto retos como todos los demás niños;
- Cada empleado y voluntario del Distrito Escolar de Christina es un educador. Nuestros educadores tienen una enorme capacidad de cambiar vidas para que sean mejores, y nuestros jóvenes estarán a la altura de las expectativas que ponemos en ellos
- La educación pública no sobrevivirá sin el apoyo público y nuestro objetivo de que el Distrito Escolar de Christina pase de bueno a excelente requerirá un compromiso de esfuerzo, enfoque, intensidad e inversión
- Los padres / tutores juegan un papel importante e influyente en el éxito educativo de un niño. Debemos invitar con frecuencia y alentar enérgicamente sus valiosas contribuciones;
- La Junta de Educación, los educadores del distrito escolar Christina y los padres / tutores deben trabajar en equipo. Cuando todos trabajemos juntos, permitiremos que los estudiantes logren más y a un ritmo más rápido.

APÉNDICE II

Tecnología educativa del distrito escolar Christina: uso aceptable de los estudiantes

Última revisión: 16 de abril de 2024

La tecnología educativa se está expandiendo rápidamente en el Distrito Escolar Christina y se espera que continúe. El Distrito Escolar de Christina cree que es esencial que todos los usuarios de la tecnología del distrito comprendan tanto los beneficios como las responsabilidades asociadas con el uso de la tecnología. Las instrucciones para implementar el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito serán proporcionadas por administradores, maestros o personal de la biblioteca, según corresponda. La tecnología educativa del Distrito Escolar de Christina se define como cualquier dispositivo que sea capaz o necesario para la transmisión, recepción o almacenamiento de datos en forma de texto, imágenes, video o audio que sea propiedad del distrito con fines de instrucción o apoyo a la educación. Los ejemplos de tecnología educativa incluyen, entre otros, computadoras, periféricos (como monitores, impresoras, escáneres, torres de CD-Rom, etc.), dispositivos en red, televisores, dispositivos audiovisuales, grabadoras, fotocopadoras, máquinas de fax, dispositivos de visualización, software, dispositivos de tecnología de asistencia y teléfonos. También incluye el uso de Internet, que conecta millones de computadoras en todo el mundo, así como todas las computadoras, redes, bases de datos, sistemas de información y sistemas de instrucción electrónica proporcionados por el Distrito Escolar Christina. Este acuerdo abarca todo el uso de los estudiantes, el personal y la comunidad de los sistemas tecnológicos proporcionados por el Distrito Escolar Christina. Todos los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad que usan la tecnología educativa del Distrito Escolar Christina en cualquier forma deben firmar reconociendo que han leído y entendido la cláusula del Acuerdo de Uso Aceptable. El uso de la tecnología del distrito es un privilegio, no un derecho.

El Distrito Escolar de Christina ha iniciado un Plan de Tecnología 1: 1 (uno a uno) donde los estudiantes tienen la oportunidad de recibir un dispositivo proporcionado por la escuela para aprender. Se debe firmar un Acuerdo de Iniciativa Tecnológica 1:1 por separado antes de recibir el dispositivo. Se indicará específicamente una tarifa por este servicio y/o reparación en el Acuerdo 1:1.

METAS

- To support the Christina School District curriculum
- To support educational research activities
- To enhance learning opportunities for using information technology
- To promote life-long learning

USO ACEPTABLE

Todos los sistemas deben utilizarse de manera responsable, ética y legal. Además, el uso debe ser en apoyo del objetivo educativo y de acuerdo con las pautas de comportamiento del Distrito Escolar de Christina.

USO INACEPTABLE

- Ningún software puede copiarse o descargarse de ninguna computadora de la red, excepto con el permiso de un administrador del edificio o su designado en cada edificio.
- Está prohibida la participación (implícita directa o participativa) en la edición, eliminación o copia no autorizada de datos, registros, bases de datos, contraseñas, directorios o archivos de configuración.
- Está prohibido violar las leyes de derechos de autor o privacidad.
- Está prohibida la distribución de material protegido por secretos comerciales.
- Está prohibido solicitar, usar o enviar cualquier material amenazante (que implique daño, físico o emocional), pornográfico u obsceno.
- Se prohíbe el uso intencional de cualquier sistema inconsistente con su diseño.
- Está prohibido el uso de cualquier recurso informático con fines comerciales. Esto incluye el uso de la red para actividades comerciales para o en nombre de empresas u otras instituciones con fines de lucro, incluidos, entre otros, la publicidad de productos o el cabildeo político.
- Está prohibido el uso de los recursos tecnológicos del distrito para actividades no autorizadas.
- Está prohibido desconectar cualquier dispositivo del sistema tecnológico del distrito sin la debida autorización.
- Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier regulación o ley federal y/o estatal.
- Está prohibido que los estudiantes intenten iniciar sesión en cualquier sistema usando la contraseña de otra persona o compartiendo la contraseña de un usuario con cualquier otra persona.
- Los usuarios no intentarán obtener acceso no autorizado al sistema o a cualquier otro sistema informático a través del sistema del distrito, ni irán más allá de su acceso autorizado.

RESPONSABILIDADES Y ETIQUETA DEL USUARIO

- El usuario individual (estudiantes / personal / miembros de la comunidad) acepta la responsabilidad de evitar que todo el material no autorizado, archivos inapropiados o archivos peligrosos para la integridad de la computadora o la red ingresen a las computadoras de la escuela de cualquier manera o medio. Se debe obtener el permiso apropiado de un miembro del personal autorizado antes de descargar cualquier material de Internet u otras fuentes electrónicas de información.

- Al utilizar las redes del distrito, Internet u otros proveedores de servicios de información, los usuarios:
 - Tienen prohibido revelar información personal como direcciones o números de teléfono
 - No deben interrumpir el uso de ninguna red (es decir, descargar archivos grandes, enviar mensajes de correo electrónico masivos)
 - Deben asumir que cualquier comunicación y/o información accesible a través de cualquier computadora o red no es una conversación personal y privada y posiblemente podría ser accedida por otros usuarios.
 - No son responsables de las comunicaciones no solicitadas.
- Al utilizar los recursos tecnológicos de la escuela, los usuarios siempre deben usar un lenguaje que no sea ofensivo o vulgar. No deben maldecir ni usar vulgaridades, otro lenguaje abusivo o declaraciones ofensivas.
- Los usuarios se comunicarán con el personal apropiado (maestro, administrador, designado por el administrador o miembro del personal de la biblioteca) si alguna computadora y / o programa no funciona correctamente. No intentarán solucionar los problemas por sí mismos a menos que estén capacitados y autorizados para hacerlo.

DEBIDO PROCESO

- El distrito cooperará con funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través de los recursos tecnológicos del distrito.
- Las acusaciones de que un estudiante violó el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito Escolar de Christina se manejarán de acuerdo con el Manual del Estudiante del Distrito Escolar de Christina
- El distrito puede cancelar los privilegios de la cuenta de un usuario invitado notificándolo al usuario.

CONSECUENCIAS

El uso inadecuado o el vandalismo dará lugar a la limitación o cancelación de los privilegios del usuario y, cuando sea necesario, a las acciones legales oportunas. Si se produce un daño debido a una mala conducta intencional del usuario, se le puede negar permanentemente el acceso a los recursos tecnológicos. El costo de reparación o reemplazo de dicho daño intencional se facturará al usuario que causó dicho daño y/o al padre o tutor legal de ese usuario.

SEGURIDAD

La seguridad en cualquier sistema informático es una alta prioridad, especialmente cuando hay varios usuarios involucrados. Si un usuario identifica un problema de seguridad, debe notificar inmediatamente a un miembro adecuado del personal. Los usuarios que envíen mensajes relacionados con actividades ilegales o en apoyo de ellas deben ser conscientes de que los administradores del sistema tienen acceso a sus comunicaciones. Las computadoras, la tecnología en red y la información contenida en ellas siguen siendo propiedad del distrito. El personal autorizado puede acceder a los archivos confidenciales de los estudiantes. Si algún empleado tiene algo personal, confidencial o privado que comunicar, el empleado no debe usar las computadoras o el correo electrónico del distrito para hacerlo. Las computadoras y el correo electrónico pueden ser monitoreados. Este documento satisface la obligación del distrito de notificar a los empleados sobre dicho monitoreo. El distrito se esfuerza por mantener un lugar de trabajo y un entorno educativo libre de acoso y sensible a la diversidad de empleados y estudiantes. Por lo tanto, el distrito prohíbe el uso disruptivo u ofensivo de computadoras, el sistema de correo electrónico o las máquinas de fax. Por ejemplo, está prohibida la exhibición o transmisión de imágenes, mensajes y dibujos animados sexualmente explícitos. Otros usos indebidos incluyen, entre otros, insultos étnicos, comentarios raciales, bromas subidas de tono o cualquier cosa que pueda interpretarse como acoso o falta de respeto.

AVISO LEGAL

El Distrito Escolar de Christina no aprueba y no será responsable de ningún material inaceptable obtenido utilizando sus computadoras u otra tecnología de la información. Por la naturaleza de esta actividad, se puede encontrar material ofensivo o inapropiado inadvertidamente. Si se accede a dicho material, se espera que el usuario abandone inmediatamente el sitio web. Los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad deben saber que el acceso a la tecnología de la información del Distrito Escolar de Christina se retirará a los usuarios que no respeten los derechos de los demás y que no sigan las reglas y regulaciones establecidas por el distrito. Además, el uso de cualquier información obtenida a través de las computadoras del Distrito Escolar de Christina es estrictamente bajo el riesgo del usuario individual y dicho uso será consistente con los requisitos de este acuerdo. El distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de los servicios proporcionados en este acuerdo.

APÉNDICE III

02.03 Declaración de política del Distrito Escolar Christina la posesión de armas de fuego

Última revisión: 16 de abril de 2024

I. PROPÓSITO

Garantizar la seguridad de todas las personas dentro y fuera de la propiedad del Distrito.

II. ASUNTO

Los terrenos escolares estarán libres de armas de fuego ilegales.

III. POLÍTICA

- A. La Junta ordena al Superintendente que lleve a cabo e implemente su política sobre la prohibición de armas de fuego como se enumera en el Manual del Estudiante.
- B. Todos los estudiantes recibirán un Manual del Estudiante actualizado que contenga la política de la Junta sobre la prohibición de armas de fuego al comienzo de cada año escolar y cada vez que un estudiante ingrese o vuelva a ingresar al Distrito durante el año escolar. El Manual y la Política deben compartirse con sus padres/tutores/adultos con custodia.
- C. La política de la Junta sobre la prohibición de armas de fuego se aplicará a todos los estudiantes.

IV. REVISIÓN E INFORMES

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

V. REFERENCIAS

Título 14, Capítulo 27

APÉNDICE IV

02.04 Declaración de política del Distrito Escolar Christina sobre drogas y alcohol

Última revisión: 16 de abril de 2024

I. PROPÓSITO

Prohibir el uso de drogas o alcohol por parte de los estudiantes.

II. ASUNTO

Los terrenos de la escuela estarán libres de alcohol y drogas ilegales.

III. POLÍTICA

- A. La Junta ordena al Superintendente que lleve a cabo e implemente su política sobre drogas y alcohol como se indica en el Manual del Estudiante.
- B. Todos los estudiantes recibirán un Manual del Estudiante actualizado que contiene la política de la Junta sobre drogas y alcohol al comienzo de cada año escolar y cada vez que un estudiante ingresa o vuelve a ingresar al Distrito durante el año escolar. El Manual y la Política deben compartirse con sus padres/tutores/adultos con custodia.
- C. La política de la Junta sobre drogas y alcohol se aplicará a todos los estudiantes. y en todo lo siguiente, independientemente de si un estudiante está presente:
 - En un edificio escolar
 - En los terrenos de una escuela
 - En un vehículo arrendado o propiedad de la escuela
 - En cualquier evento afiliado a la escuela
- 1. El uso o distribución de drogas y/o alcohol está prohibido adicionalmente en cada una de las siguientes circunstancias:
 - a. En cualquier edificio privado u otra propiedad (incluido un automóvil u otro vehículo) mientras ese edificio o propiedad se utiliza para una actividad escolar en la que esté presente un estudiante o personal.
 - b. Por cualquier grupo no educativo mientras usa edificios escolares u otros activos educativos.
 - c. Por cualquier individuo o voluntario que supervise a los estudiantes fuera de los terrenos de la escuela durante el período en que esté a la vista directa de esos estudiantes.
 - d. Por operadores de autobuses escolares bajo contrato con el distrito mientras prestan servicios para el distrito.
 - e. Por cualquier empleado del distrito durante el horario normal de trabajo si:
 - 1. Él o ella está a la vista directa de los estudiantes, y/o
 - 2. Esos estudiantes están en los terrenos de la escuela

IV. REVISIÓN E INFORMES

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

V. DEFINICIONES

Ninguna

VI. REFERENCIAS

APÉNDICE V

02.11 Declaración de la política del distrito escolar de Christina sobre la asistencia

Última revisión: 16 de abril de 2024

I. PROPÓSITO

Encargar al Distrito de tener procedimientos de asistencia claros.

II. ASUNTO

La asistencia constante de los estudiantes es esencial para facilitar el proceso educativo.

III. POLÍTICA

La Junta de Educación del Distrito Escolar Christina y la ley estatal requieren que todos los estudiantes asistan a la escuela todos los días del año programado y que sean puntuales para todas las clases asignadas para beneficiarse del programa de instrucción y desarrollar buenos hábitos a través de la autodisciplina y la responsabilidad.

La asistencia y la participación en la escuela todos los días es una condición fundamental para el aprendizaje y el éxito de los estudiantes. Se requiere asistencia de todos los estudiantes inscritos en el Distrito y el Distrito se adherirá a todas las leyes estatales con respecto a la asistencia de los estudiantes.

Será responsabilidad del profesor o del miembro del personal designado registrar la asistencia en el sistema de información de estudiantes (SIS) aprobado (por ejemplo: eSchool). Las ausencias justificadas e injustificadas por cualquier período de tiempo se registrarán de acuerdo con las prácticas existentes y las prácticas que puedan anunciarse.

Cuando los datos de los estudiantes individuales o de toda la escuela indiquen dificultades con la asistencia a la escuela o a clase, el equipo de intervención escolar se reunirá para resolver problemas en torno a la identificación y eliminación de barreras, así como para implementar apoyos para mejorar la participación escolar.

La administración del distrito desarrollará un proceso para brindar alcance y apoyo cuando las familias no participen.

El Distrito publicará esta política de asistencia en su sitio web y notificará por escrito a un padre, tutor o cuidador familiar de cada estudiante donde se pueda acceder a esta política. Se proporcionará una copia impresa a un padre, tutor o cuidador familiar si lo solicita.

Todas las escuelas K-12 administrarán esta política a través de los procedimientos del Distrito de acuerdo con los requisitos de la Junta Estatal de Educación.

Las ausencias a las que se hace referencia en esta política incluyen aquellas por enfermedad personal, citas profesionales que no se pudieron programar fuera del día escolar regular, problemas personales o familiares, vacaciones familiares, cortes de clases, otras ausencias y suspensiones no autorizadas. Las experiencias diseñadas por la escuela, como lecciones de carretera de educación vial, clases seccionales musicales y experiencias de excursiones realizadas por la escuela se excluirán de las ausencias de clases.

La Política de Asistencia del Distrito Escolar de Christina está dirigida al estudiante y a los padres y al desarrollo de su responsabilidad compartida para una buena asistencia escolar.

IV. REVISIÓN E INFORMES

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

V. REFERENCIAS

Título 14, Capítulo 27

APÉNDICE VI

02.12 Declaración de política sobre el establecimiento de procedimientos, criterios y prioridades para considerar las solicitudes de elección

Última revisión: 16 de abril de 2024

I. PROPÓSITO

Establecer una política que requiera que el Distrito implemente procedimientos adecuados para la aceptación o rechazo de las solicitudes de elección y establecer prioridades para aceptar una elección.

II. ASUNTO:

Todos los procedimientos deberán cumplir con 14 Del. C. Capítulo 4.

III. POLÍTICA

El Superintendente o su designado se asegurará de que el Distrito mantenga los procedimientos para la elección de escuelas de acuerdo con 14 Del. C. Capítulo 4.

La Junta ordena al Superintendente que lleve a cabo e implemente su política sobre el Establecimiento de Procedimientos, Criterios y Prioridades para Considerar las Solicitudes de Elección como se enumera en el Manual del Estudiante.

A. Participantes elegibles

Cualquier padre o tutor legal de un niño en edad escolar, que sea residente del estado de Delaware, puede solicitar inscribir a su hijo en una escuela o programa en el Distrito. "Niño en edad escolar" significará un niño que tenga al menos 5 años de edad el 31 de agosto o antes del año escolar de elección.

B. Procedimientos de solicitud

1. Los padres o tutores legales deben presentar una Solicitud de Elección de Escuela creada por el Departamento de Educación de Delaware, ya sea en papel a la Oficina de Opciones de Educación del Distrito Escolar de Christina o a través de un formulario en línea, comenzando el primer lunes de noviembre a las 8:00 a.m. hasta el segundo miércoles de enero, para ser considerados para la inscripción en los grados K-12. No se aceptarán solicitudes alteradas. A partir de ese momento, cualquier solicitud de elección de escuela recibida en la Oficina de Opciones Educativas después de la elección de enero del estado
2. Se requieren los siguientes documentos que deben incluirse a la Solicitud de Elección de Escuela:
 - a. Una boleta de calificaciones del año escolar anterior y, si está disponible, del año escolar actual
 - b. Si la boleta de calificaciones no incluye información de disciplina o asistencia, se debe proporcionar documentación de la escuela actual que proporcione información de disciplina y asistencia.
3. El período de presentación de la solicitud de elección de escuela de kindergarten comienza el primer lunes de noviembre a las 8:00 a.m. y permanece abierto hasta el primer día de clases (del año escolar de solicitud). No se considerarán las solicitudes de elección de escuela de kinder para cualquier niño que no cumpla 5 años antes del 31 de agosto del año de elección. Aunque las solicitudes de elección de escuela para el kinder se pueden enviar hasta el primer día del año escolar de solicitud, se recomienda encarecidamente que el padre o tutor legal solicite la elección de escuela antes de la fecha límite de enero para ser considerado antes de que se llene la capacidad de asientos de la escuela de elección
4. Las solicitudes hechas en papel deben tener matasellos o recibirse en persona en la siguiente dirección, antes de las 4:00 p.m. en la fecha de cierre ya identificada:
 - a. Oficina de Administración del Distrito Escolar Christina
Opciones Educativas
1899 S. College Avenue
Newark, DE, 19702
 - b. Las solicitudes en línea deben recibirse antes de las 11:59 p.m. en la fecha de cierre ya identificada. Las solicitudes también pueden enviarse al Departamento de Educación de Delaware. **No se deben presentar solicitudes directamente a las escuelas.**
5. Cualquier niño que no esté inscrito o preinscrito en ese momento en una escuela pública del estado de Delaware deberá hacerlo en su escuela de residencia, antes de enviar la solicitud de elección escolar. Todos los datos personales en la Solicitud de Elección de Escuela deben coincidir con los datos personales enumerados en la base de datos de su escuela, si el alumno estuviere actualmente inscrito en una escuela pública del estado de Delaware.
 - a. Los datos personales incluyen el nombre del estudiante, la dirección, la fecha de nacimiento y el nombre del padre/tutor.
 - b. Si los datos personales del estudiante no coinciden, la Solicitud de Elección de Escuela no se marcará como completa para su procesamiento y no se considerará para su aceptación..
 - c. Es responsabilidad del padre o tutor legal corregir cualquier discrepancia en los datos personales, ya sea corrigiendo la Solicitud de Elección de Escuela del estudiante o comunicándose con la escuela actual del estudiante o la escuela preinscrita.
 - d. No son responsabilidad del Distrito las cartas y comunicados perdidos debido a información de contacto inexacta o desactualizada, incluidas las direcciones de correo electrónico
6. Se debe presentar una solicitud de elección de escuela por separado para cada estudiante
7. Se debe presentar una solicitud de elección de escuela para el hermano de un estudiante que ya está inscrito en una escuela del distrito. A un hermano no se le otorga la aprobación automática para asistir a una escuela de elección.
8. La aprobación de una Solicitud de Elección de Escuela para una escuela o programa no da derecho al estudiante a mudarse a la escuela que alberga la configuración del siguiente grado (es decir, K-5; 1-8, 6-8; 9-12). Se debe presentar una solicitud de elección de escuela oportuna para que un estudiante sea considerado para inscribirse en la escuela de elección que alberga la configuración del siguiente grado.

9. El Distrito de Residencia recibirá un aviso de que la solicitud para una "escuela de elección" se ha recibido dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha límite de solicitud.
10. La aprobación o no aprobación de la Solicitud de Elección de Escuela por parte de la Junta se llevará a cabo el último día de febrero para los grados K-12, y a más tardar el 15 de junio del año escolar anterior a la inscripción para aprobar o desaprobado una solicitud de admisión a un programa de jardín de infantes o dentro de los 45 días posteriores a la recepción de la solicitud. Lo que ocurra más tarde. Para cualquier solicitud de Elección de Escuela que se envíe tarde con una buena causa, la Junta tomará medidas para aprobar o desaprobado la solicitud a más tardar 45 días después de la recepción de la solicitud.
11. Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la acción de la Junta sobre una solicitud de Elección de Escuela, se enviará un aviso a los padres del niño y a la junta del distrito de residencia.
12. El padre que solicitó al niño deberá notificar por escrito a la junta de la agencia receptora educativa local, a más tardar el tercer viernes de marzo, si acepta o rechaza la oferta. Si no se recibe respuesta antes de la fecha límite, la invitación se considerará rechazada.
13. No se aceptarán solicitudes de elección de escuela para estudiantes que hayan sido expulsados de otro distrito escolar o escuela chárter hasta que ese estudiante sea elegible para ser readmitido en distrito o escuela chárter que lo expulsó.
14. La Solicitud de Elección de Escuela puede retirarse mediante notificación por escrito al distrito receptor y al distrito de residencia, antes de que la Junta procese la solicitud. .

C. Directrices para el estudio de las solicitudes

1. Las solicitudes del Programa de Elección se considerarán en el siguiente orden para los solicitantes que tengan registros satisfactorios de asistencia, académicos y de comportamiento del año anterior:
 - a. Estudiantes que regresan y que continúan cumpliendo con los requisitos académicos del programa o la escuela, los requisitos de asistencia y también cumplen con los requisitos de disciplina establecidos en el Manual del estudiante del distrito..
 - b. Estudiantes del distrito que cumplen con los requisitos para el programa o la escuela y cuyos padres/tutores residen dentro de afiliación escolar.n.
 - c. Hermanos de estudiantes ya inscritos en la escuela que regresarán a la escuela para el siguiente año académico, siempre que dichos hermanos cumplan con los requisitos para el programa o la escuela.
 - d. Los estudiantes del distrito serán asignados a una escuela, según su orden de preferencia y si existe espacio.
 - e. Si no hay espacio para los estudiantes del distrito en la escuela preferida, serán seleccionados por un generador de números aleatorios dentro del portal de Elección de Escuela y asignados en consecuencia.
 - f. Si hay cupos disponibles después del paso anterior, ocurrirá lo siguiente: Los estudiantes de fuera del distrito serán asignados a una escuela según su orden de preferencia. Serán seleccionados por un generador de números aleatorios dentro del portal School Choice.
2. El distrito puede desaprobado una solicitud si hubiese falta de capacidad en un programa o escuela en particular. Para los propósitos de esta sección, "capacidad" significa el número máximo de estudiantes que un programa o escuela puede contener según lo determinado únicamente por consideraciones de espacio físico, recursos físicos y tamaño de clase para cada nivel de grado. Para los propósitos de esta sección, "falta de capacidad" significa que la escuela o el programa calcula la inscripción proyectada para el siguiente año académico en al menos el 85% de su capacidad.
3. Lotería: dentro de cada categoría, si hay más estudiantes para la escuela que cupos disponibles, se utilizará el proceso de lotería por computadora para la selección. Todos los estudiantes restantes serán colocados en una lista de espera clasificada según la categoría y el número aleatorio dentro de esa categoría.
4. No se tendrán en cuenta las presentaciones tardías o las deficiencias del correo que retrasen el matasellos o la recepción de la solicitud. Después de los plazos identificados, se pueden presentar solicitudes de elección de escuela que cumplan con las disposiciones de la ley por motivos justificados. Las solicitudes de elección de escuela por causa justificada se considerarán por una de las siguientes razones:
 - a. cambio en la ubicación de la residencia familiar;
 - b. cambio en el estado civil de los padres del estudiante;
 - c. cambio en la tutela legal;
 - d. ubicación en hogares de acogida;
 - e. adopción;
 - f. participación en un programa de intercambio internacional;
 - g. un caso reportado, registrado y corroborado de "intimidación" contra un estudiante como lo define la Sección C4161 14 Del. del Título;
 - h. la participación del estudiante en un programa de tratamiento de abuso de sustancias o salud mental; o
- D. Un conjunto de circunstancias consistentes con la definición de "Buena Causa" establecida en 14 Del. C. Sección 402 (2). Se le otorga al Superintendente o a su designado la autoridad para permitir que un estudiante, cuyo padre/tutor presente una solicitud de elección de escuela por "Buena causa," después de la fecha límite de elección estatal (para el año escolar de solicitud) a ser notificado de la decisión de elección antes de que la Junta tome medidas..

Al Superintendente o a la persona designada se le otorga la autoridad para permitir que un estudiante asista a su escuela de origen, antes de que la Junta actúe sobre la solicitud de terminación de elección de escuela o de cualquier la acción pendiente de la Junta del distrito residente.

E. Permiso especial

Todas las solicitudes de asignación que no estén cubiertas por las disposiciones anteriores pueden considerarse para recibir un permiso especial. Se otorgarán permisos especiales en circunstancias atenuantes en las que las disposiciones del proceso de inscripción por elección no sean aplicables. Se debe presentar al Superintendente una solicitud y un documento explicativo que describa las razones dadas para la solicitud, cuya decisión será definitiva.

F. Duración de la inscripción de elección de escuela

1. Un estudiante se inscribirá en la escuela de elección hasta que se complete el programa y/o la configuración del nivel de grado de la escuela, siempre que el estudiante continúe cumpliendo con los requisitos para dicha escuela o programa
2. Un estudiante aceptado para inscribirse en una escuela o programa del Distrito permanecerá inscrito por un mínimo de dos años a menos que, durante dos años: el estudiante complete la configuración de calificaciones de la Escuela de Elección; los padres o tutores legales del estudiante dejen de ser residentes del Distrito de Residencia original del estudiante; al final del año académico, y durante dos años, el estudiante deje de cumplir con los requisitos académicos o de asistencia a la escuela o cumplir con el Manual del Estudiante del Distrito
3. Una vez que la configuración de calificaciones de un Estudiante de Elección en su Escuela de Elección ha terminado, es responsabilidad del padre o tutor legal: a) presentar una nueva Solicitud de Elección de Escuela si están interesados en que su hijo asista a una escuela que no sea su Escuela de Residencia para la siguiente configuración de grado cuando se abra el periodo (primer lunes de noviembre hasta el segundo miércoles de enero) o b) presentar una Solicitud de Elección de Escuela por Buena Causa con el apoyo requerido documentación, si existiera una "Buena Causa" para no cumplir con la fecha límite.

G. Terminación de la inscripción en la escuela de elección

1. El derecho del estudiante a permanecer inscrito puede terminarse antes de graduarse o completar el programa cuando dicha terminación se base en lo siguiente:
 - a. La inscripción en la escuela de elección puede cancelarse al final del año escolar si el estudiante no cumple con los requisitos de asistencia del Distrito. El incumplimiento de los requisitos de asistencia significa que el estudiante tiene 10 o más ausencias injustificadas y/o una combinación de 20 o más ausencias justificadas/injustificadas, tardanzas, salidas tempranas o recogidas tardías;
 - b. Múltiples violaciones o una o más violaciones graves del Manual del Estudiante del Distrito, lo que significa que el estudiante tiene al menos 3 suspensiones fuera de la escuela; una combinación de al menos 5 suspensiones dentro o fuera de la escuela; y/o la conducta del estudiante resulta en la expulsión, la ubicación en un programa de educación alternativa u otra acción sujeta a la discreción de la administración por violaciones graves del Manual del Estudiante del Distrito;
 - c. El estudiante se gradúa de la escuela o completa el programa;
 - d. Los padres/tutores del estudiante dejan de ser residentes del distrito de residencia original del estudiante;
 - e. Al final de cualquier año académico, durante el periodo de dos años, el estudiante deja de cumplir con los requisitos académicos para dicha escuela o programa. Cumplir con el requisito académico se define como cumplir con los estándares del Distrito o Estado para la promoción al siguiente nivel de grado o la finalización de los créditos necesarios para estar en camino de graduarse;
 - f. Un padre puede solicitar la terminación de la elección de escuela al final del año escolar presentando un formulario de solicitud de terminación de la elección de escuela;
 - g. La inscripción en una escuela de elección puede terminarse cuando las Juntas mutuas del residente y el Distrito Escolar de Christina, y los padres del estudiante estén de acuerdo, por cualquier motivo o según lo permita la ley;
 - h. Los padres o tutores del estudiante desean rescindir el acuerdo debido a un caso reportado, registrado y corroborado de "acoso" contra su hijo como se define en 14 Del. C. § 4161;
2. El retiro del permiso de elección de un estudiante que resida fuera del distrito, requerirá de un acuerdo tanto de la Junta de Christina como de la Junta del distrito donde reside el estudiante.
3. Debido a las necesidades educativas y de desarrollo únicas de los niños en edad primaria, caso por caso, los distritos pueden otorgar excepciones para permitir que los estudiantes en los grados de kínder a tercer grado permanezcan en la escuela de elección, incluso si no cumplen con los estándares educativos requeridos.

H. Transporte

El padre de cualquier niño inscrito en un distrito que no sea el distrito de residencia, o inscrito en una escuela dentro del distrito de residencia que no sea la escuela en la que normalmente estaría inscrito el niño según la residencia de los padres del niño, será responsable de transportar al niño, sin reembolso alguno, hacia/desde la Escuela de Elección o la parada de autobús regular más cercana que sirva a la Escuela de Elección.

I. Deportes Inter escolares

1. Los estudiantes se registrarán por las reglas de la Asociación Atlética Inter escolar de Delaware (DIAA) con respecto a la elegibilidad de los estudiantes que transfieren. Las regulaciones de DIAA se pueden encontrar en el siguiente sitio web: <http://www.doe.k12.de.us/Page/1670>.
2. Un estudiante inscrito en una escuela de elección en los grados 10 a 12 no será elegible para participar en el programa de deportes Inter escolares durante el primer año de inscripción en la escuela de elección, si el estudiante asistió a una escuela de elección diferente el año anterior, a menos que el deporte no se haya ofrecido en la escuela anterior.
3. Es responsabilidad de los padres comunicarse con DIAA con respecto a cualquier inquietud sobre la elegibilidad

J. REVISIÓN E INFORMES

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

K. REFERENCIAS

14 Del. C. Capítulo 4.

APÉNDICE VII

02.21 Declaración de política sobre los expediente e información de los estudiantes

Última revisión: 7 de mayo de 2024

I. PROPÓSITO:

El propósito de esta política es establecer las condiciones que rigen la protección de la privacidad de los padres y estudiantes en lo que respecta a la recopilación, mantenimiento y divulgación de registros educativos de estudiantes que asisten o han asistido a las escuelas del distrito.

II. ASUNTO

El Título 14 de la Sección 4111 del Código de Delaware y 20 U.S.C. § 1232g aborda la recopilación, el mantenimiento y la divulgación de los registros educativos de los estudiantes en escuelas públicas y privadas. La Regulación 251 del Departamento de Educación requiere que todas las juntas escolares locales adopten una política consistente con la ley y la aplicación a cada distrito local. Con el fin de cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, la Junta adopta esta política para proporcionar pautas para la recopilación, mantenimiento y divulgación de los registros educativos de los estudiantes en las escuelas del Distrito. El Distrito proporcionará un aviso anual a los padres sobre el contenido de esta política.

III. DEFINICIONES

- A. "Asistencia" – Asistencia a la escuela, a la instrucción en el hogar o por correspondencia, y/o el período durante el cual una persona está trabajando bajo un programa de trabajo y estudio
- B. "Consentimiento" – Un padre o estudiante elegible ha sido completamente informado de esta Política en [su] idioma nativo u otro modo de comunicación, a menos que claramente no sea factible hacerlo; el padre o estudiante elegible entiende y acepta por escrito llevar a cabo la actividad para la cual se solicita el consentimiento y el consentimiento establece esa actividad y enumera los datos de registro (si los hay) que se divulgarán y a quién; y el padre o estudiante elegible entiende que la concesión del consentimiento es voluntaria.
- C. "Información del directorio" – Información que hay en un expediente educativo que incluye, entre otros, el nombre, la dirección, la lista de teléfonos, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, el campo principal de estudio, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, los títulos y premios recibidos, las imágenes de las actividades escolares (por ejemplo, las imágenes del anuario), imágenes de video, impresas o electrónicas tomadas para fines del Distrito, la agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió el estudiante y otra información similar.
- D. "Divulgación" – Permitir el acceso o la divulgación, transferencia u otra comunicación de los datos educativos registrados del estudiante o la información de identificación personal contenida en ellos, oralmente o por escrito, o por medios electrónicos, o por cualquier otro medio a cualquier parte.
- E. "Distrito" – El Distrito Escolar de Christina
- F. "Personal del Distrito" – Cualquier persona empleada por el Distrito Escolar de Christina, a tiempo completo o parcial, que tenga la responsabilidad de cualquier aspecto educativo u operativo del Distrito.
- G. "Estudiante elegible" – estudiante que ha cumplido dieciocho años o que se ha emancipado de su hogar en conformidad con una orden judicial o asiste a una institución educativa postsecundaria
- H. "Expedientes educativos" – Aquellos expedientes que están directamente relacionados con un estudiante y se mantienen en las oficinas del distrito o en la oficina de la escuela el término **NO** incluye:
 - 1. Los expedientes personales del personal del distrito, que están en posesión exclusiva del miembro del personal en particular, no son accesibles ni revelados a ninguna otra persona, excepto a un sustituto, y son utilizados por el miembro del personal solo con fines profesionales
 - 2. Expedientes de un organismo de seguridad que brinda servicios al Distrito a través de un acuerdo que:
 - a. Se mantengan separados de los expedientes directamente relacionados con un estudiante y
 - b. Se mantengan únicamente con fines de aplicación de la ley y
 - c. No se divulguen sino a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley de la misma jurisdicción, siempre que el Distrito no los haya divulgado directamente al personal de la unidad de aplicación de la ley.
 - 3. Expedientes relacionados con una persona empleada por el Distrito que se hayan recopilado y se mantengan durante el curso normal de trabajo; se relacionen exclusivamente con la persona disponible para ser usado para cualquier otro propósito, y no incluye a un estudiante que esté empleado por el Distrito como resultado de [su] condición de estudiante.
 - 4. Expedientes relacionados con un estudiante elegible que:
 - a. Hayan sido creados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o para-profesional reconocido que actúe en [su] capacidad profesional o para-profesional
 - b. Hayan sido creados, mantenidos o utilizados solo en relación con la prestación de tratamiento al estudiante y
 - c. Se divulguen solo a las personas que brindan el tratamiento, siempre y cuando el médico profesional apropiado de la elección del estudiante pueda revisar personalmente los registros. A los efectos de esta definición, "tratamiento" no incluye actividades educativas de recuperación, datos de diagnóstico y evaluación y otras actividades utilizadas en el desarrollo del programa de instrucción del estudiante.
 - 5. Expedientes del Distrito que contienen solo información relacionada con una persona después de que esa persona ya no sea estu-

ante del Distrito. Un ejemplo sería la información recopilada por el Distrito relacionada con los logros de sus exalumnos.

- I. Ayuda financiera"—Un pago de fondos (o en especie tangible o intangible al individuo) proporcionado a un individuo que tiene como condición a la asistencia del individuo a una agencia o institución educativa.
- J. Organizaciones"—Incluye, entre otras, agencias federales, estatales y locales y contratistas u organizaciones independientes.
- K. "Padres"—Un padre, padres, tutor legal o cuidador familiar o una persona que actúa como padre de un estudiante en ausencia de un padre o tutor por consentimiento escrito de un padre o tutor legal, a menos que haya una orden judicial en contrario
- L. "Partido"—Un individuo, agencia, institución u organización.
- M. "Personalmente identificable"—Los datos o la información incluyen el nombre del niño, el padre u otro miembro de la familia del niño, la dirección del niño, un identificador del niño, como el número de seguro social o el número de estudiante del niño, o una lista de características personales u otra información que permita identificar al niño con una certeza razonable.
- N. "Registros"—Cualquier información o datos registrados en cualquier medio, incluidos, entre otros: escritura a mano, impresión, cintas, películas, microfilmes y microfichas.
- O. "Agencias gubernamentales o educativas autorizadas por ley"—Agencias permitidas por la ley.
- P. "Estudiante"—Cualquier individuo, no un empleado adulto del Distrito, para quien el Distrito mantiene registros educativos.
- Q. "Estudiante con discapacidad"—Una persona en el grupo de edad cronológico que va desde la infancia, 3 o 4 (dependiendo de la discapacidad) hasta los 20 años, inclusive, que debido a problemas mentales, físicos, emocionales o de aprendizaje según lo define el Departamento de Educación, requiere servicios educativos especiales para desarrollar [sus] capacidades.
- R. "Sustituto"—Una persona que desempeña, de forma temporal, las funciones del miembro del personal. Esta definición no se refiere a una persona que sucede permanentemente a un miembro del personal en particular.

IV. POLÍTICA

A. A. REGISTROS QUE DEBEN MANTENERSE

1. El Director del edificio de cada escuela en el Distrito se asegurará de que se mantengan registros educativos para cada estudiante que actualmente asiste a su escuela.
2. Se mantendrán los siguientes registros educativos para cada estudiante en el Distrito:
 - a. Información del directorio
 - b. Un registro acumulativo, que puede incluir datos de identificación, trabajo académico completado, nivel de logro, datos de asistencia, calificaciones, puntajes en inteligencia grupal o individual, pruebas de inventario, logros, aptitudes, psicológicas, socio-métricas o de interés, datos de salud, información de antecedentes familiares, calificaciones y observaciones de maestros, consejeros u otro personal escolar, historial disciplinario e informes verificados de patrones de comportamiento graves o recurrentes.
 - c. Una tarjeta de registro de salud escolar y una tarjeta de datos de tratamiento de emergencia proporcionada por el estado de Delaware
 - d. Un registro de personas que solicitan la divulgación del registro educativo del estudiante según lo requerido por la Sección C.5 de esta política.
 - e. Datos de transporte
 - f. La razón por la que abandonó la escuela (es decir, graduarse, transferirse o abandonarla).
3. Los registros educativos para estudiantes con discapacidades también incluirán un archivo separado con documentos relacionados con la identificación, evaluación, ubicación y provisión de una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) para cada estudiante con discapacidades
4. Los registros educativos se mantendrán en el edificio escolar hasta que
 - a. El estudiante sale del edificio a otro grupo de grados dentro del Distrito; o
 - b. El estudiante se retira del Distrito y la escuela recibe una solicitud de registros educativos de otra institución educativa, padres o estudiantes elegibles para los registros educativos del estudiante.
5. Para los estudiantes que se han graduado de una escuela secundaria del Distrito, o que se han retirado del Distrito y no se ha recibido ninguna solicitud de registros educativos, los registros educativos del estudiante se mantendrán en la escuela a la que asistió por última vez de acuerdo con las disposiciones del Programa de Retención de Registros Generales del Distrito Escolar.
6. Los registros educativos se mantendrán de acuerdo con los requisitos de la ley de Delaware sobre retención de registros y el Reglamento 252 del Departamento de Educación. Los registros se consolidarán y se ubicarán en el centro de cada edificio escolar y se mantendrán bajo llave en todo momento, excepto durante los períodos de uso autorizado bajo la supervisión del personal apropiado.
7. El Distrito tomará todas las medidas razonables para proteger la confidencialidad de la información de identificación personal en las etapas de recopilación, almacenamiento, divulgación y destrucción de todos los registros educativos.

B. DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES ELEGIBLES

1. Los padres y los estudiantes elegibles tendrán acceso a los registros educativos según lo permitido por las leyes y regulaciones federales y de Delaware de acuerdo con esta política y los procedimientos establecidos de conformidad con esta política.
2. Se presume que cualquiera de los padres de un estudiante tiene autoridad para inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante a menos que un agente del Distrito haya recibido evidencia de que existe un instrumento legalmente vinculante o una orden judicial que proporcione evidencia de lo contrario.
3. Siempre que un estudiante haya cumplido dieciocho años de edad, se convierte en un estudiante elegible para los fines de esta política. Los derechos otorgados y el consentimiento requerido de los padres del estudiante solo se otorgarán y se requerirán a partir de entonces del estudiante elegible, a menos que se determine legalmente que el estudiante es incompetente para tomar tales decisiones por sí mismo, y para quien se requiere tutela legal más allá de la mayoría de edad..

4. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a:
 - a. Revisar e inspeccionar los registros educativos
 - b. Obtener copias de los registros educativos de acuerdo con los procedimientos establecidos de conformidad con esta política
 - c. Recibir una explicación o interpretación de los registros educativos del personal administrativo o de instrucción apropiado
 - d. Buscar la corrección de los registros educativos a través de una solicitud por escrito para enmendar, sobre la creencia de que la información en los registros educativos recopilados, mantenidos o utilizados por el Distrito sea
 - inexacta
 - engañosa
 - violatoria de la privacidad u otros derechos
 - e. Ser informado, por escrito, si se rechaza una solicitud para enmendar los registros educativos y el motivo de la denegación
 - f. Tener una audiencia formal si se niega la solicitud para enmendar el registro
 - g. Agregar una Declaración en los registros educativos si la solicitud continuara siendo denegada después de la audiencia forma
 - h. Solicitar una copia de esta Política y de todos los procedimientos escritos creados de conformidad con esta Política
 - i. Presentar quejas sobre el presunto incumplimiento por parte del personal de los requisitos de esta Política
5. Un Estudiante Elegible debe dar su consentimiento para que la información contenida en sus registros educativos sea divulgada a sus Padres, a menos que el Distrito reciba una orden judicial que establezca a los Padres como tutores legales del Estudiante Elegible

C. DIVULGACIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS

1. La información de identificación personal de los registros educativos no se divulgará a nadie sin el consentimiento por escrito de los padres o estudiantes elegibles, excepto en las siguientes circunstancias:
 - a. A los miembros del personal que el Director, el Superintendente o su designado hayan determinado que tienen un interés educativo legítimo en revisar el registro educativo.
 - b. A los funcionarios de otra escuela o sistema escolar o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.
 - c. A ciertas agencias gubernamentales o educativas autorizadas por ley.
 - d. En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o que un estudiante ha recibido.
 - e. A los funcionarios estatales o locales involucrados en el sistema de justicia juvenil a quienes se les permite específicamente informar o divulgar información según el estatuto estatal.
 - f. A organizaciones que realizan investigaciones para o en nombre del Distrito con el propósito de administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil y mejorar la instrucción. Las personas que no sean representantes de la organización deben realizar las investigaciones de manera que no permita la identificación personal de los estudiantes y sus padres y la información se destruirá cuando ya no sea necesaria para los fines para los que se realizó el estudio.
 - g. A las organizaciones acreditadoras para el desarrollo de sus funciones acreditativas.
 - h. Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente. El Distrito hará un esfuerzo razonable para notificar al Padre o Estudiante Elegible de la orden o citación antes del cumplimiento.
 - i. A los funcionarios correspondientes en caso de emergencia sanitaria o de seguridad.
 - j. Para obtener información de directorio como se define en el Párrafo III.C. de esta política.
2. Todas las personas, agencias u organizaciones que deseen acceder a los registros de un estudiante deberán solicitar acceso por escrito. La solicitud se conservará permanentemente con el expediente del estudiante.
3. Si los registros educativos de un estudiante contienen información sobre más de un estudiante, los padres o los estudiantes elegibles pueden inspeccionar y revisar o ser informados solo de la información específica que pertenece a ese estudiante.

D. SOLICITUDES DE REGISTROS Y DIVULGACIONES:

1. A excepción de las solicitudes de los Padres, Estudiantes Elegibles, Personal, otros Funcionarios Escolares o a personas para quienes los Padres o Estudiantes Elegibles hayan dado permiso por escrito, todos los archivos que contengan registros educativos incluirán un registro de solicitudes y divulgaciones de información de identificación personal que no sea la Información del Directorio de los registros educativos de un estudiante.
2. El Registro de Solicitudes y Divulgaciones debe indicar:
 - a. Las partes que han solicitado u obtenido información de identificación personal de los registros educativos del estudiante.
 - b. Los intereses legítimos que estas partes tenían al solicitar u obtener la información

E. FUNCIONARIOS ESCOLARES E INTERESES EDUCATIVOS LEGÍTIMOS:

Un miembro del personal del distrito tiene un interés educativo legítimo en tener acceso a información confidencial de los registros educativos de un estudiante que se le divulga bajo las siguientes condiciones:

1. Para proporcionar servicios educativos
2. Para proporcionar servicios relacionados, por ejemplo, asesoramiento, pruebas, etc.
3. Para brindar apoyo en el mantenimiento de registros, como secretarías o paraprofesionales.
4. Para abordar cuestiones que requieren el debido proceso, como audiencias de expulsión y asuntos de IDEA.

F. COPIA DE REGISTROS EDUCATIVOS

1. Los padres, los estudiantes elegibles y las personas con permiso pueden solicitar una copia del registro educativo de un estudiante.
2. El material protegido por derechos de autor u otras leyes o regulaciones estatales o federales similares no se copiará en ninguna

circunstancia

3. El Distrito cobrará una tarifa por las copias en papel de acuerdo con las tarifas de copia de la Ley de Libertad de Información (FOIA) enumeradas en la Política de la Junta 01.14, exenta por el Distrito si la tarifa impide efectivamente que los padres o estudiantes elegibles ejerzan su derecho a inspeccionar y revisar esos registros.

G. RENUNCIA

1. Los padres o estudiantes elegibles pueden renunciar a cualquiera de los derechos enumerados en esta Política. La renuncia no será válida a menos que se haga por escrito y esté firmada por los padres o el estudiante elegible, según corresponda.
2. No se puede exigir a los padres o estudiantes elegibles que renuncien a los derechos enumerados en esta Política.
3. Este párrafo no impide que el Distrito solicite dicha exención.
4. La revocación de cualquier renuncia debe hacerse por escrito. Si los padres ejecutan una exención bajo esta sección, el estudiante puede revocar la exención en cualquier momento después de convertirse en un estudiante elegible.

H. NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS

1. El Superintendente o su designado, deberá notificar anualmente a los Padres y Estudiantes Elegibles por los medios que razonablemente puedan para informarles de:
 - a. Sus derechos enumerados en esta política.
 - b. El derecho que tienen los padres del estudiante o del estudiante elegible a permitir la designación de una o todas las categorías de información de identificación personal con respecto a ese estudiante, como información de directorio.
 - c. El período de tiempo dentro del cual el padre del estudiante o el estudiante elegible debe informar a la agencia o institución por escrito que dicha información de identificación personal no debe designarse como información de directorio, con respecto a ese estudiante.
 - d. Del hecho de que la información del directorio, como se define en la Sección C.1.c., puede divulgarse sin consentimiento por escrito a menos que el Distrito reciba una solicitud por escrito de que no se divulgue la información del directorio.
2. El Aviso incluirá una manera de notificar a los Padres de los estudiantes identificados como personas cuyo un idioma principal o materno no es el inglés

V. REVISIÓN E INFORMES:

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

VI. REFERENCIAS:

- A. 1. 20 USC ss 1232g
- B. 2. 34 CFR parte 99
- C. 3. 14 DEL C. ss 4111
- D. 4. 14 Código de administración DE 251, 252

APÉNDICE VIII

02.25 Declaración de política sobre prevención del acoso escolar

Última revisión: 4 de junio de 2024

I. PROPÓSITO

Establecer una política y un enfoque uniforme para prevenir el acoso.

II. ASUNTO

El Distrito Escolar de Christina (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.

III. POLÍTICA

A. Prohibición del acoso incluyendo el ciberacoso

Para promover estos objetivos, y según lo exige 14 Del. C. 4112D, el Distrito prohíbe el acoso de cualquier persona en la propiedad escolar, en las funciones escolares, mediante el uso de datos o software informático al que se acceda a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica del Distrito desde kínder hasta el grado 12. Además, el acoso cibernético (como se define en este documento) está prohibido por los estudiantes dirigido a otros estudiantes. Los incidentes de acoso cibernético se tratarán de la misma manera que los incidentes de acoso. El Distrito prohíbe además las represalias, retaliaciones o acusaciones falsas contra un objetivo, testigo o alguien con información confiable sobre un acto de intimidación.

Las "funciones escolares" incluyen cualquier excursión o cualquier evento escolar patrocinado oficialmente.

"Propiedad escolar" significa cualquier edificio, estructura, campo deportivo, estadio deportivo o propiedad inmueble que sea propiedad, operada, arrendada o alquilada por cualquier distrito escolar público, incluidos, entre otros, cualquier kindergarten, escuela primaria, secundaria o técnica vocacional, o cualquier vehículo motorizado que sea propiedad, operado, arrendado, alquilado o subcontratado por cualquier escuela pública.

B. Definición de acoso y ciberacoso

1. Tal como se usa en esta política, el acoso significa cualquier acto o acción intencional escrita, electrónica, verbal o física contra un estudiante, voluntario de la escuela o empleado de la escuela en el que una persona razonable, bajo estas circunstancias, debería saber que tendrá el efecto de:
 - a. Poner al estudiante, voluntario o empleado de la escuela a sentir un temor razonable de daño sustancial a su bienestar emocional o físico, o daño sustancial a su propiedad; o
 - b. 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
 - c. Interferir con el estudiante para que tenga un entorno escolar seguro necesario que facilite el rendimiento, las oportunidades o los beneficios educativos; o
 - d. 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 de una escuela.
2. Tal como se usa en esta política, el acoso cibernético significa el uso de comunicaciones electrónicas no invitadas 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 de un estudiante para participar o beneficiarse de programas educativos. Se considerará que la comunicación está dirigida a un estudiante o grupo de estudiantes identificables si se envía directamente a ese estudiante o grupo, o se publica en un medio que el autor sabe que es probable que esté disponible a una amplia audiencia dentro de la comunidad escolar.
 - a. Si el discurso constituye acoso cibernético se determinará desde el punto de vista de un estudiante razonable del mismo grado y otras circunstancias como las de la víctima.
 - b. El lugar de origen del discurso que de otro modo constituiría acoso cibernético no es importante para determinar si se considera acoso cibernético según esta política, ni tampoco lo es el uso de materiales escolares o del distrito..
3. Explicación: El acoso generalmente se define como actos de agresión que tienen como objetivo dominar a otra persona causando dolor, miedo o vergüenza. Sin embargo, un solo acto puede constituir acoso si se cumplen la intención y el efecto requeridos establecidos en la definición. El acoso puede ser perpetuado por un individuo o un grupo. Puede ser directo o indirecto. Aunque una persona puede ser acosada repetidamente, una persona diferente puede estar haciendo el acoso cada vez, lo que puede dificultar el reconocimiento de que está ocurriendo el acoso. Un acto es intencional si el objetivo consciente de la persona es participar en una conducta de esa naturaleza. Las acciones que se enumeran a continuación son algunos ejemplos de acciones intencionales que pueden convertirse en acoso escolar dependiendo de su efecto razonablemente previsible:
 - a. Acoso físico: Empujar, atropellar, patear, destruir la propiedad, tropezar, golpear, rasgar la ropa, empujar libros de las manos de alguien, disparar / arrojar objetos a alguien, gesticular, etc.
 - b. Acoso verbal: Insultos, comentarios ofensivos, uso de lenguaje ofensivo, imitación, imitación, burlas, risas de los errores de alguien, uso de apodos no deseados, amenazas

- c. Acoso relacional: Aislamiento de un individuo de su grupo de pares, difundiendo rumores.
- d. Ciberacoso: Acoso mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación. El acoso cibernético puede incluir, entre otros:
 - 1. Denigración: difundir información o imágenes para avergonzar.
 - 2. Insultos: acalorado argumento desigual 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 usuario de otra persona y fingir ser ella.
 - 5. Salida o engaño: reenvío de información o imágenes destinadas a ser privadas
- e. Acoso sexual: Contacto no deseado de naturaleza sexual, habla no deseada sobre partes privadas, comentarios no deseados sobre la sexualidad o las actividades sexuales de la víctima.

Esta lista debe usarse solo a modo de ejemplo, y de ninguna manera es exhaustiva. Estas acciones se convierten en intimidación si cumplen con la definición con respecto a la intención y el efecto razonablemente previsible. Esta política no tiene por objeto prohibir la expresión de opiniones religiosas, filosóficas o políticas, siempre que la expresión no perturbe sustancialmente el entorno educativo.

C. Programa de prevención de acoso en todas las escuelas

El Distrito se compromete a apoyar a cada escuela en la adopción de un Programa de Prevención de Acoso en toda la escuela. Cada escuela adoptará un Programa de Prevención de Acoso basado en la investigación en toda la escuela según lo indique el personal del Distrito.

1. Cada escuela se esforzará por cumplir con estos objetivos:
 - a. Reducir los problemas de acoso existentes entre los estudiantes
 - b. Prevenir el desarrollo de nuevos problemas de acoso
 - c. Lograr mejores relaciones con los compañeros y conexiones entre el personal y los estudiantes en la escuela
2. Para ser un programa para toda la escuela, el programa debe contener:
 - a. Componentes a nivel escolar
 1. Todo el personal de la escuela se esforzará por
 - a. Tratar a los demás con calidez, interés positivo e implicación
 - b. Establecer límites firmes para el comportamiento inaceptable
 - c. Aplicar consecuencias negativas no físicas y no hostiles cuando se rompen las reglas
 - d. Actuar como autoridades y como modelos positivos
 - e. Resolver problemas de acoso de manera consistente en todos los niveles de grado y todas las ubicaciones escolares
 2. Se creará un Comité de Coordinación, como se describe en la Sección III.D. de esta política.
 3. El sistema de supervisión de la escuela en áreas fuera del aula se revisará como se establece en la Sección III.G. de esta política.
 4. Los siguientes principios se aplicarán a todos en la propiedad escolar o en una función escolar:
 - a. No intimidaré a otros.
 - b. Intentaré ayudar a cualquiera que sospeche que está siendo acosado. (c) Intentaré incluir a los estudiantes que se quedan fuera.
 - c. Si alguien está siendo acosado, se lo diré a un adulto.
 5. Los programas para toda la escuela también pueden incluir un evento de iniciación en la escuela, capacitaciones para comités y personal, cuestionarios para toda la escuela, reuniones de grupos de discusión para el personal y programas para involucrar a los padres, según lo determine el Comité Coordinador.
 - b. Componentes a nivel de aula
 1. Publicar y hacer cumplir los principios contra el acoso.
 2. Llevar a cabo reuniones de clase, análisis o actividades de juego de roles regulares y continuas.
 3. Involucrar a los padres en la prevención del acoso.
 4. Encontrar formas creativas de incorporar temas relacionados con el acoso en el plan de estudios regular
 - c. Componentes a nivel individual
 1. Supervisar las actividades de los estudiantes
 2. Asegurarse de que todo el personal intervenga adecuadamente en el lugar cuando se sospeche que se produce acoso
 3. Discutir el comportamiento de acoso con los estudiantes que acosan y (por separado) con los objetivos del acoso, y con sus padres.
 4. Desarrollar planes de intervención conductual para los estudiantes involucrados, con una respuesta gradual.
 5. Abordar la participación de los testigos/espectadores.
 - d. Componentes a nivel comunitario
 1. Desarrollar asociaciones con miembros de la comunidad para apoyar el programa de su escuela
 2. Ayudar a difundir el mensaje contra el acoso en la comunidad
 3. Involucrar a los miembros de la comunidad en el Comité Coordinador de Prevención del Acoso.
3. Al establecer su programa de prevención del acoso en toda la escuela, cada escuela debe evitar lo siguiente:
 - a. Confiar en soluciones rápidas. Una charla única puede ser un componente del programa, pero por sí sola no cumple con los requisitos de un programa escolar..
 - b. Proporcionar tratamiento grupal o programas de autoestima para los estudiantes que acosan es inapropiado, ya que la investig-

ación muestra que estos métodos son contraproducentes.

- c. Centrarse en el manejo de la ira para aquellos que intimidan. El acoso no es el resultado de una ira incontrolada hacia el objetivo, sino más bien un comportamiento agresivo proactivo. El manejo de la ira puede ser más apropiado para los participantes en conflictos mutuos o para aquellos que están siendo acosados.
- d. Proporcionar mediación/resolución de conflictos para el acoso. El desequilibrio de poder involucrado en el acoso puede hacer que el proceso sea intimidante para la víctima y, por lo tanto, inapropiado. Estos métodos son útiles solo cuando los compañeros involucrados en el conflicto fueron anteriormente amigos, o en situaciones de conflicto normal entre pares que no se basan en un desequilibrio de poder.
- e. Exponer los sentimientos de una víctima específica al acosador o a la clase.

D. Comité Coordinador

Cada escuela establecerá un comité que sea responsable de coordinar el programa de prevención de acosadores de la escuela. La mayoría de los miembros del comité serán miembros del personal profesional de la escuela, de los cuales la mayoría será personal de instrucción. El comité también deberá contener representantes del personal administrativo, el personal de apoyo, el cuerpo estudiantil (para estudiantes inscritos en los grados 7 a 12), los padres y el personal de los programas extracurriculares de antes o después de la escuela. Estos representantes serán elegidos por los miembros de cada grupo respectivo, con la excepción de los representantes de los grupos de no empleados que serán nombrados por el director de la escuela. El comité funcionará según el principio de 1 persona, 1 voto. En el caso de que se haya establecido un comité de disciplina escolar de conformidad con § 1605 (7) a y b, del Título 14 del Código de Delaware, ese comité votará si acepta o no las responsabilidades antes mencionadas..

1. Al establecer el Comité, el director puede considerar incluir a otras personas además de las requeridas, como un consejero escolar, un psicólogo escolar u otro profesional de salud mental escolar, un oficial de recursos escolares, una enfermera, un bibliotecario o un representante de la comunidad médica, comercial o religiosa que pueda tener un interés en los resultados del programa. El director también debe decidir sobre un sistema de adjudicación apropiado para el comité, dentro de los recursos disponibles.
2. El Comité deberá:
 - a. Celebrar reuniones periódicas
 - b. Seleccionar un coordinador del programa
 - c. Considerar, decidir y coordinar cualquier sesión de capacitación del personal (más allá de la hora de capacitación de prevención de pandillas y acosadores requerida en 14 Del. C. 4123A), según sea necesario.
 - d. Crear y mantener un registro de capacitación (ya sea en papel o electrónico) para mantener un registro del personal escolar que ha sido capacitado y qué capacitación ha recibido. Decidir sobre la necesidad y proporcionar actualizaciones de capacitación breves y concisas por escrito o en reuniones de personal.
 - e. Considerar, decidir y supervisar técnicas y materiales de evaluación formales o informales (como cuestionarios), según sea necesario
 - f. Considerar, decidir y solicitar materiales, según sea necesario.
 - g. Considerar, decidir y dirigir grupos de discusión del personal según sea necesario.
 - h. Considerar y decidir pautas adicionales para consecuencias positivas consistentes para aquellos que siguen las reglas y consecuencias negativas consistentes para los estudiantes que las rompen.
 - i. Revisar y perfeccionar el sistema de supervisión escolar.
 - j. Planificar un evento de iniciación en la escuela.
 - k. Establecer subcomités, según sea necesario.
 - l. Decidir e implementar métodos de notificación a los estudiantes, padres y la comunidad con respecto al programa escolar.

E. Requisitos para reportar

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

1. Preocupaciones iniciales
 - a. Se anima a los miembros del personal a estar atentos a los primeros signos de acoso y detenerlos antes de que empeoren.
 - b. Aunque no se haya reportado ningún informe de acoso a un miembro del personal, se anima a cada miembro del personal a estar atento y buscar estudiantes que parezcan estar aislados de otros estudiantes, sobre quienes otros estudiantes hacen comentarios inapropiados o que muestran signos de victimización por parte de sus compañeros.
 - c. Para confirmar sus preocupaciones, el miembro del personal puede optar por seguir los siguientes pasos:
 1. Intensificar las observaciones del estudiante en cuestión
 2. Consultar con colegas sobre ese estudiante
 3. Consultar la base de datos de acoso escolar
 4. Realizar una encuesta informal a los estudiantes sobre el clima de la clase
 5. Participar en breves entrevistas personales con algunos estudiantes
 6. Realizar una breve encuesta sociométrica
 7. Comunicarse con los padres para ver si al estudiante le gusta la escuela
 8. Hablar en privado con la víctima
2. Reporte escrito
 - a. Si las medidas confirman las preocupaciones del miembro del personal de que un estudiante está siendo acosado, o si un miem-

bro del personal recibe un informe de un asunto de acoso, o si un miembro del personal observa un incidente de acoso, debe informar al director o a la persona designada de inmediato y por escrito dentro de las siguientes 24 horas. El informe escrito será razonablemente específico en cuanto a las acciones que dan lugar a la sospecha de acoso e incluirá:

1. Las personas involucradas, designando roles de acosador, objetivo y los espectadores.
 2. Hora y lugar de la conducta y presunto número de incidentes.
 3. Potenciales estudiantes o personal que lo atestiguaron.
 4. Cualquier acción tomada.
- b. Se pueden obtener formularios cortos y fáciles de usar en la administración escolar o en la oficina del Distrito..
- c. De conformidad con 14 Del. C. § 202 (f), los procedimientos para que un estudiante y un padre, tutor o cuidador familiar, o tutor legal proporcionen información sobre la actividad de acoso incluyen:
1. Cualquiera puede denunciar el acoso. Se puede hacer un informe a cualquier miembro del personal.
 2. Los informes deben hacerse por escrito.
 3. Los formularios de quejas se pueden obtener en la administración de la escuela, la oficina de la escuela o el sitio web del distrito.
 4. Se ha establecido un sistema electrónico en el sitio web del distrito mediante el cual una persona puede enviar por correo electrónico quejas anónimas de acoso.

F. Procedimientos de investigación

1. El Distrito mantendrá un procedimiento para que las escuelas y los programas investiguen de inmediato de manera oportuna y determinen si ha ocurrido acoso y que dicho procedimiento incluya la investigación de tales casos, incluida la determinación de si la persona objeto del acoso fue atacado o ha informado que fue atacado total o parcialmente debido a su raza, edad, estado civil, credo, religión, color, sexo, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género u origen nacional. Esta subsección no impide que las escuelas identifiquen otras razones o criterios por los que una persona es objeto de acoso.
 - a. Todas las quejas deben investigarse y manejarse adecuadamente de acuerdo con los requisitos del debido proceso.
 - b. Cada director puede designar a una persona o personas para que sean responsables de responder a las quejas de acoso.
 - c. Ni al denunciante ni a los testigos se les debe prometer confidencialidad al inicio de una investigación. No se puede predecir lo que se descubrirá o qué tipo de audición puede resultar. Sin embargo, se deben hacer esfuerzos para aumentar la confianza de la persona que presenta la queja. Siempre que sea práctico, la persona investigadora se esforzará por documentar el acoso de varias fuentes. Esto evita que el acosador, cuando sea enfrentado, asuma que la víctima es la denunciante. Los estudiantes víctimas podrían solicitar tener a un padre o un adulto de confianza con ellos durante cualquier actividad de investigación.
 - d. Después de recibir la notificación de la sospecha de acoso, ya sea a través de un breve formulario, un informe de incidente o una queja anónima u otra denuncia, la persona designada revisará la queja junto con cualquier otra queja relacionada. Luego, la persona designada tomará medidas razonables para verificar la información y determinar si la información llevaría a una persona razonable a sospechar que una persona ha sido víctima de acoso.
 - e. Una vez que el director o la persona designada haya confirmado que una persona ha sido víctima de acoso, el director o la persona designada tomará medidas de investigación inmediatas para determinar quién cometió los actos de acoso y si otros desempeñaron un papel en la perpetuación del acoso. El director o la persona designada evitará advertir a los sospechosos de los estudiantes y entrevistará a los sospechosos por separado y en rápida sucesión.
 - f. Después de identificar a quienes cometieron el acto o actos de intimidación, el director o la persona designada aplicará medidas disciplinarias, de acuerdo con los derechos del debido proceso y la gama de consecuencias identificadas en este documento. Se informará al acosador que se producirán consecuencias graduales si el acoso continúa.
 - g. El director o la persona designada mantendrá un registro escrito del incidente de acoso y de las medidas disciplinarias tomadas. La persona principal o designada conservará las declaraciones escritas de los autores del acoso, las víctimas y los testigos. Las conversaciones con todas las partes deben documentarse lo antes posible después de los acontecimientos. La escuela no destruirá ni descartará ningún registro material o evidencia mientras se lleve a cabo una investigación criminal o un enjuiciamiento relacionado con el incidente.
 - h. Se llevará un seguimiento luego de dos semanas para determinar si el acoso ha continuado y si se necesitan consecuencias adicionales. Se realizará un seguimiento adicional en dos meses, independientemente de si se han reportado nuevos incidentes.
 - i. Cada incidente presunto y confirmado debe registrarse en el Registro Escolar de Incidentes de Acoso.
2. Todos los incidentes de acoso reportados, independientemente de si la escuela pudo corroborar el incidente, deben ser reportados al Departamento de Educación por el director o la persona designada por el director 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).

G. Supervisión fuera del aula

Cada escuela debe desarrollar un plan para un sistema de supervisión en áreas fuera del aula. El plan deberá prever la revisión y el intercambio de información sobre áreas fuera del aula.

1. El Comité de Coordinación revisará y perfeccionará el sistema de supervisión específicamente para que sea menos probable que ocurra el acoso utilizando las siguientes técnicas:
 - a. Determine los "puntos calientes" para el acoso en el edificio y por qué existen esos puntos calientes.
 - b. Considere formas de mantener separados a ciertos grupos durante la transición o construir colaboraciones positivas entre estudiantes mayores y más jóvenes.
 - c. Considere la densidad de adultos en puntos calientes, si es necesario.

- d. Considere la actitud y los comportamientos de los adultos supervisores en los puntos calientes y determine una forma de aumentar su competencia para reconocer e intervenir en situaciones de acoso.
- e. Determinar y difundir un método graduado consistente mediante el cual todo el personal reconocerá y responderá al acoso.
- f. Desarrollar y proporcionar un método para la comunicación del personal para que el personal que observe el acoso pueda intervenir y notificar a otros miembros del personal involucrados en la supervisión de los mismos estudiantes durante el día.
- g. Desarrolle un método consistente y fácil de usar en toda la escuela para registrar incidentes de acoso u observaciones sobre estudiantes en riesgo de acoso o acoso.
- h. Desarrolle o revise la política para la supervisión de pasillos antes y después de la escuela y durante el tiempo en que los estudiantes se mueven entre clases.

H. Consecuencias del acoso escolar

Las consecuencias del acoso escolar se describen en el Manual del Estudiante del Distrito. El Distrito mantendrá un procedimiento para comunicarse con los profesionales médicos y de salud mental.

I. Entrenamiento

1. El Distrito proporcionará una capacitación combinada cada año por un total de al menos una (1) hora que cubra la identificación y denuncia de actividades criminales de pandillas juveniles en cumplimiento del § 617, Título 11 del Código de Delaware y prevención del acoso escolar y conforme con § 4112D, Título 14 del Código de Delaware. Los materiales de capacitación serán preparados por el Departamento de Justicia y el Departamento de Educación en colaboración con las agencias de aplicación de la ley, la Asociación de Educación del Estado de Delaware, la Asociación de Juntas Escolares de Delaware y la Asociación de Administradores Escolares de Delaware. Cualquier capacitación en servicio requerida por esta sección se proporcionará dentro del año escolar contratado según lo dispuesto en 14 Del. C. § 1305 (e).
2. Todos los empleados de la escuela deben asistir a la sesión de capacitación proporcionada en vivo o ver los materiales de capacitación oficiales proporcionados por el distrito si no pudieran asistir, presentando evidencia escrita de su registro de entrada y salida de la sesión en vivo, o firmando la entrada y salida del video, además de proporcionar respuestas escritas adecuadas a las preguntas sobre los materiales de capacitación.

J. Procedimientos de presentación de reportes

1. De conformidad con 14 Del. C. § 202 (f) o tutor legal, los procedimientos para que un estudiante y un padre, tutor o cuidador familiar proporcionen información sobre la actividad de acoso serán los siguientes:
 - a. Si un niño se queja de acoso mientras sucede, el miembro del personal responderá rápida y firmemente para intervenir, si la seguridad lo permite.
 - b. Si un niño expresa su deseo de discutir un incidente personal de acoso con un miembro del personal, el miembro del personal hará un esfuerzo para proporcionarle al niño un método práctico, seguro, privado y apropiado para su edad.
 - c. Se colocará un buzón en un lugar o lugares seleccionados por el comité, para que los estudiantes que se sientan incapaces de hablar con el personal puedan tener un punto de contacto. La información que se encuentra en la caja debe tratarse con cuidado y se designará a un miembro del personal o miembros para que sean responsables de esta información. Los formularios en blanco "Acoso – solicitud de apoyo" estarán disponibles para todos los estudiantes, pero no son necesarios para un informe.
 - d. Las quejas escritas deberán ser razonablemente específicas en cuanto a las acciones que dan lugar a la queja y deben incluir información sobre:
 1. Conducta involucrada
 2. Personas involucradas, roles designados de acosador, persona objetivo y espectadores
 3. Hora y lugar de la conducta alegada, número de incidentes
 4. Nombres de posibles testigos de estudiantes o personal
 5. Cualquier acción tomada en respuesta
 - e. Se pueden obtener formularios de quejas breves y fáciles de usar en la administración escolar o en la oficina del distrito.
 - f. Se establecerá un sistema electrónico mediante el cual una persona puede enviar por correo electrónico denuncias anónimas de acoso a las que solo tendrán acceso las personas designadas.
 - g. Cualquiera puede denunciar el acoso. Se puede hacer un informe a cualquier miembro del personal. Los informes deben hacerse por escrito.
 - h. Cada director designará a una persona o personas responsables de responder a las quejas de acoso.
 - i. Todo denunciante identificado que presente una queja por escrito ante un miembro del personal recibirá una explicación por escrito de los resultados en la medida en que esté legalmente permitido y se le dará la oportunidad de informar a la persona designada sobre si el resultado fue satisfactorio o no. Se pondrán a disposición formularios de seguimiento fáciles de usar.
 - j. Cada incidente de acoso confirmado se registrará en el Registro Escolar de Incidentes de Acoso, 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 acosadores como de las víctimas.

K. Notificación a los padres, tutor o cuidador familiar

1. De conformidad con 14 Del. C § 202 (f), se debe notificar a un padre, tutor o cuidador familiar o tutor legal de cualquier víctima de acoso o persona que intimida a otro.

L. Represalia

1. Se prohíben las represalias después de un informe de acoso. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para una persona que se involucra en represalias serán determinadas por la administración escolar después de considerar la naturaleza,

gravedad y circunstancias del acto.

M. Informes anónimos

1. No se permite una acción disciplinaria formal basada únicamente en un informe anónimo. Es necesaria una verificación independiente de la denuncia anónima para que se aplique cualquier medida disciplinaria.

N. Procedimiento para comunicarse con profesionales médicos y de salud mental

1. Se deben seguir los siguientes procedimientos para la comunicación entre los miembros del personal de la escuela y los profesionales médicos que participan en el tratamiento de los estudiantes por problemas de acoso:
 - a. Los pediatras / médicos de atención primaria y los profesionales de la salud mental son eslabones 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 el acoso debido a la naturaleza social del problema. De conformidad con 14 Del. C. § 202 (f), los formularios de divulgación de información deben estar firmados por el padre, tutor o cuidador familiar o tutor legal para que el médico de atención primaria o profesional de salud mental se comunique con el personal de la escuela con respecto a cualquier tratamiento de un niño. Las autorizaciones deben firmarse tanto en la escuela como en el consultorio del médico o profesional de la salud mental, antes de que se pueda realizar la comunicación de acuerdo con las pautas de HIPAA y FERPA.
 - b. Si un padre se niega a firmar un formulario de autorización en la escuela, la escuela revisará esta política con ellos, explicando las razones por las que la divulgación sería ventajosa para su hijo.
 - c. Después de la confirmación de que un niño ha estado involucrado en un incidente de acoso, si el director o la persona designada recomienda que se complete una evaluación de salud mental, la escuela puede:
 1. Exigir que el regreso del estudiante a la escuela dependa de la evaluación clínica que proporcione recomendaciones y un plan de tratamiento, si se identifica como apropiado.
 2. Requerir que el estudiante permanezca en suspensión en 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.
 3. El resumen de esta evaluación se compartirá en una reunión con el estudiante, el padre/tutor y el director de la escuela o la persona designada, antes de regresar a la escuela o la población en general.
 - d. Las evaluaciones de emergencia se pueden obtener a través del Centro de Emergencias de Christiana Care Health Services 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 Conductual, línea directa de 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 una compañía de seguros médicos para obtener proveedores recomendados en el área.

O. Implementación

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

P. Responsabilidad

Cada escuela notificará a la Junta Escolar del Distrito por escrito de su cumplimiento con esta política y presentará una copia de los procedimientos que han adoptado bajo esta política antes del 1 de enero de cada año escolar. Cada escuela verificará para la Junta Escolar del Distrito el método y la fecha en que se ha distribuido la política a todos los estudiantes, padres, profesores y personal.

Q. Premios

En cualquier año en que el Departamento de Educación de Delaware proporcione un sistema de premios para programas ejemplares de prevención del acoso, el Distrito deberá presentar una nominación de 1 escuela ejemplar y las razones por las que cree que la escuela debe recibir un premio por su Programa de Prevención del Acoso, con documentación de respaldo.

R. Inmunidad

Un empleado de la escuela, voluntario de la escuela o estudiante es individualmente inmune a una acusación por daños que surjan luego de haber denunciado de acoso de buena fe y a la persona o personas apropiadas que utilicen los procedimientos especificados en la política de prevención del acoso del distrito escolar, pero no habrá tal inmunidad si el acto de informar constituyó negligencia grave y / o imprudente. conducta deliberada o intencional.

S. Otras defensas

1. La ubicación física o la hora de acceso de un incidente relacionado con la tecnología no es una defensa válida en ninguna acción disciplinaria por parte del distrito escolar iniciada bajo esta política, siempre que haya suficiente nexo escolar.
2. Esta sección no se aplica a ninguna persona que use 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 la política del distrito escolar.

T. Relación con la Ley de Denuncia de Delitos Escolares

Un incidente puede cumplir con la definición de acoso 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 que informen delitos probables que ocurran en la propiedad escolar o en una función escolar que no estén obligados a ser reportados bajo esa sección. Nada en esta sección derogará 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.

U. Información del Defensor del Pueblo Escolar

El número de teléfono del Defensor del Pueblo Escolar del Departamento de Justicia se proporcionará por escrito a los padres, estudiantes, profesores y personal; y estará en el sitio web del distrito escolar y de cada escuela. La información de contacto también se mostrará de manera destacada en cada escuela.

V. Informar a los estudiantes sobre los medios electrónicos

Tras la implementación de esta política, y nuevamente al comienzo de cada año académico, el distrito informará a los estudiantes por escrito de los medios en los que se presumirá que la publicación del discurso está disponible para una amplia audiencia dentro de la comunidad escolar, independientemente de la configuración de privacidad u otras limitaciones en esas publicaciones. Las redes sociales se refieren a cualquier medio electrónico de comunicación con otra persona. Los siguientes medios sociales donde se presumirá que la publicación de discursos está disponible para una amplia audiencia dentro de la comunidad escolar, independientemente de la configuración de privacidad u otras limitaciones en esas publicaciones, incluirán: Facebook, Twitter, YouTube, Snapchat, Instagram, Pinterest, Secret, Yik Yak, TikTok o un tipo similar de aplicaciones de redes sociales. Esta lista NO se considera exclusiva y cualquier medio de comunicación social o comunicación electrónica, como correo electrónico, mensajes de texto, mensajería instantánea, que permita comunicaciones que puedan ser vistas por la víctima prevista, se considerará como un medio electrónico con el fin de hacer cumplir los aspectos de acoso electrónico de la Política de Prevención del Acoso del Distrito Escolar de Christina. Los sitios de Internet, como los "blogs", que pueden ser creados o utilizados por personas con el propósito específico de intimidación, como se define anteriormente, también se tratarán de la misma manera que otros portales de Internet de acceso público.

W. Notificación de políticas

La política aparecerá en el Manual del Estudiante, y una copia del manual se publicará anualmente en el sitio web del distrito que está disponible para todos los estudiantes, padres, profesores y personal.

X. 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..

IV. INFORMACIÓN DEL DEFENSOR DEL PUEBLO ESCOLAR

El número de teléfono del Defensor del Pueblo Escolar del Departamento de Justicia se proporcionará por escrito a los padres, estudiantes, profesores y personal; y estará en el sitio web del distrito escolar y de cada escuela. La información de contacto también se mostrará de manera destacada en cada escuela.

V. REVISIÓN E INFORMES

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

VI. REFERENCIAS

Un incidente puede cumplir con la definición de acoso 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 que informen delitos probables que ocurran en la propiedad escolar o en una función escolar que no estén obligados a ser reportados bajo esa sección. Nada en esta sección deroga 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 o 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.

APÉNDICE IX

02.28 Declaración de política sobre la respuesta a la violencia en el noviazgo adolescente y la agresión sexual

Última revisión: 4 de junio de 2024

I. PROPÓSITO

La Junta de Educación del Distrito Escolar de Christina (la "Junta") adopta la siguiente política para asegurar el cumplimiento del Distrito Escolar de Christina (el "Distrito") con el Consejo Coordinador de Violencia Doméstica y el Código de Delaware, Título 14, Capítulo 41, § 4166.

II. ASUNTO

Esta política fue redactada para cumplir con el requisito estatal de la Ley de Violencia en el Noviazgo y Agresión Sexual de Adolescentes.

III. POLÍTICA

El Distrito reconoce que los entornos de aprendizaje seguros son necesarios para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos y se esfuerza por proporcionar entornos de aprendizaje seguros para todos los estudiantes.

A. Definiciones

1. Agresión sexual – como se usa en esta política, significa cualquier comportamiento sexual no deseado cometido por un perpetrador. Los comportamientos que entran en esta definición incluyen, entre otros:
 - a. Acoso sexual: que incluye cuando (1) una persona amenaza con participar en una conducta que pueda resultar en la comisión de un delito sexual contra cualquier persona; o (2) una persona sugiere, solicita, solicita, ordena, importuna o intenta inducir a otra persona a tener contacto sexual o relaciones sexuales o penetración sexual ilegal con el autor del acoso, sabiendo que es probable que el actor cause molestias, ofensas o alarma a esa persona.
 - b. Contacto sexual: que se define como (1) cualquier contacto intencional por parte del perpetrador del ano, el seno, las nalgas o los genitales de otra persona; o (2) cualquier contacto intencional de otra persona con el ano, el pecho, las nalgas, el semen o la genitalia del perpetrador; o (3) causar intencionalmente o permitir que otra persona toque el ano, el pecho, las nalgas o los genitales del perpetrador que toquen, bajo las circunstancias, según las vea una persona razonable, tiene la intención de ser de naturaleza sexual. El contacto sexual también incluirá tocarse cuando esté cubierto por ropa.
 - c. Relaciones sexuales: que se define como (1) cualquier acto de unión física de los genitales o el ano de una persona con la boca, el ano o los genitales de otra persona. Ocurre con cualquier penetración, por leve que sea. No se requiere eyaculación. Este delito abarca los delitos comúnmente conocidos como violación y sodomía; o (2) Cualquier acto de cunnilingus o felación, independientemente de si ocurre o no penetración. No se requiere eyaculación.
 - d. Penetración sexual: que se define como (1) la ubicación de un objeto (elemento, dispositivo, instrumento, sustancia o cualquier parte del cuerpo), dentro del ano o la vagina de otra persona; o (2) la ubicación de los genitales o cualquier dispositivo sexual dentro de la boca de otra persona.
2. Abuso sexual infantil: significa cualquier acto contra un niño que se describe como un delito sexual en 11 Del. C. § 761.
3. "Violencia en el noviazgo adolescente": como se usa en esta política, incluye comportamiento agresivo, amenazante o controlador (a menudo evolucionando hacia un patrón de comportamientos), incluido el acoso que una persona usa contra otra persona para obtener o mantener poder o control en una relación actual o pasada. El comportamiento puede ocurrir tanto en relaciones heterosexuales como entre personas del mismo sexo, y en relaciones serias o casuales. El abuso cubre una amplia gama de comportamientos que incluyen acoso, abuso verbal, emocional y económico, abuso sexual, acoso y abuso físico.
 - a. Abuso verbal: Incluye retener, intimidar, difamar, definir, trivializar, acosar, desviar, interrogar, acusar, culpar, bloquear, contrarrestar, mentir, reprender, burlarse, menospreciar, abuso disfrazado de broma, descartar, amenazar, insultar y gritar.
 - b. Abuso emocional: Incluye gritar, insultar, hacer que la víctima se sienta inútil, hacer que la víctima se sienta loca, decirle a la víctima que es estúpida, avergonzar a la víctima frente a los demás, hacer que la víctima se sienta mal consigo misma, usar la tecnología para acechar, acosar o avergonzar a la víctima.
 - c. Abuso económico: Involucra comportamientos que controlan la capacidad de una persona para adquirir, usar y mantener recursos económicos, amenazando así la seguridad económica y la capacidad de ser autosuficiente.
 - d. Abuso físico: Puede incluir empujones o atropellos, ser sujetado, morder, patear, abofetear, golpear, estrangular (asfixiar), tirar del cabello, ser arrojado contra la pared o en el suelo, ser apuñalado o disparado, ser atado, arrojar cosas a la víctima, no poder comer, beber / dormir, etc.
 - e. Acecho: Cuando una persona a sabiendas se involucra en un curso de conducta dirigido a una persona específica, lo que hace que esa persona tema lesiones físicas a sí misma o a la de otra persona; o sufra otra angustia o angustia mental significativa que puede, pero no necesariamente, requerir tratamiento o asesoramiento médico u otro profesional.
4. "Función escolar" - incluye cualquier excursión o evento patrocinado por el Distrito.
5. "Propiedad escolar" - cualquier edificio, estructura, campo deportivo, estadio deportivo o propiedad inmueble que sea propiedad, operada, arrendada o alquilada por el Distrito, o cualquier vehículo motorizado que sea propiedad, operado, arrendado, alquilado o subcontratado por el Distrito.
6. "Empleado del Distrito" - incluye a todas las personas empleadas por el Distrito, subcontratistas como conductores de autobuses, guardias de seguridad, empleados sustitutos y personas contratadas o subcontratadas por otras agencias estatales para trabajar

en la propiedad del Distrito.

7. **"Director"** - el director del edificio, o el equivalente del director del edificio, de cualquier escuela del Distrito.
8. **"Informes obligatorios"** - el Distrito informará a la policía una sospecha razonable de que ha ocurrido un delito violento, contacto sexual ilegal o agresión sexual en el entorno escolar. Además, el Distrito debe informar a la policía sobre una sospecha razonable de la comisión de un delito grave violento, agresión o cualquier delito sexual por parte de un empleado escolar del Distrito contra un estudiante, independientemente de dónde ocurra el incidente. Los delitos sexuales cometidos por un maestro contra un estudiante también deben informarse a la Línea de Reporte de Abuso y Negligencia Infantil de la División de Servicios Familiares (DFS) al 1-800-292-9582. El Distrito también está obligado a informar al DFS cualquier comportamiento sexual abusivo cometido, o cualquier sospecha razonable de abuso físico o sexual, contra un estudiante, ya sea cometido por otro menor o un adulto. Además, se debe contactar a la policía.
9. **"Confidencialidad"** - Cuando cualquier empleado de la escuela sabe o debería saber razonablemente de una posible violencia sexual de un menor y/o cualquier violencia sexual que podría haber ocurrido en el entorno escolar, el empleado de la escuela debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para explorar el incidente y mantener segura a la víctima estudiante, mientras se adhiere a los deberes de mantener la confidencialidad. incluido el cumplimiento de la Ley de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia ("FERPA"). Los consejeros escolares y los profesionales médicos y de salud mental deben mantener la confidencialidad de toda la información adquirida de los clientes en una capacidad profesional (incluida la información sobre la violencia en el noviazgo adolescente), excepto en las siguientes situaciones: un estudiante comunica una amenaza explícita e inminente de matar o herir gravemente a una víctima o víctimas claramente identificadas (incluidos ellos mismos), cualquier sospecha de abuso/negligencia/dependencia/molestias infantiles, o en un caso en que el estudiante presente quemaduras graves o quemaduras del tracto respiratorio, envenenamiento no accidental, puñaladas, heridas de bala, heridas por disparos, quemaduras de pólvora u otras lesiones causadas por la descarga de una pistola, revolver u otra arma de fuego. Además, cierta información puede divulgarse en circunstancias particulares como; investigaciones policiales, informes obligatorios (como abuso infantil) y en el curso de ciertos procedimientos judiciales o administrativos.

B. Prohibición de la violencia en el noviazgo adolescente y la agresión sexual

Para promover estos objetivos y según lo exige 14 Del. C. § 4166, el Distrito prohíbe la agresión sexual y la violencia en el noviazgo adolescente por parte de cualquier persona en cualquier función escolar o en cualquier propiedad escolar.

C. Consecuencias de las ofensas

Un estudiante que comete los delitos de violencia en el noviazgo adolescente o agresión sexual está sujeto a medidas disciplinarias hasta la expulsión de acuerdo con el Manual del estudiante.

D. Protocolo para responder a incidentes de violencia en el noviazgo adolescente y agresión sexual

1. Procedimiento con respecto a la respuesta inicial
 - a. Si un estudiante informa a un empleado del Distrito sobre la violencia en el noviazgo adolescente o la agresión sexual mientras está en progreso, el empleado responderá rápida y firmemente para intervenir, si la seguridad lo permite. El empleado del Distrito llamará inmediatamente al 911 para llamar a la policía y proporcionar a la víctima un lugar seguro separado del presunto perpetrador hasta que llegue la policía.
 - b. El Distrito investigará todas las acusaciones de violencia en el noviazgo adolescente y/o agresión sexual de la manera más rápida y confidencial posible y tomará las medidas correctivas apropiadas cuando se justifique.
2. Procedimiento para denunciar incidentes de violencia en el noviazgo adolescente y agresión sexual cuando se requiere un informe
 - a. Un empleado del Distrito que tenga información confiable que lleve a una persona razonable a creer que ha ocurrido o está ocurriendo violencia en el noviazgo adolescente o agresión sexual, deberá informarlo inmediatamente al director. El informe irá seguido de un informe escrito al director dentro de las 24 horas.
 - b. El director hará inmediatamente los esfuerzos razonables para notificar a los padres de cualquier víctima juvenil e informará inmediatamente el incidente a la agencia policial correspondiente y al DFS. El informe se hará por teléfono o en persona de inmediato y será seguido por un informe escrito dentro de los tres días hábiles siguientes.
 - c. Si la agencia policial determina que existe una causa probable para creer que se ha cometido un delito, o si el director se entera más tarde de que un sospechoso ha sido arrestado por el delito, el director debe presentar un informe escrito del incidente al Departamento de Educación dentro de los cinco días siguiente.
 - d. Se harán todos los esfuerzos razonables para mantener la confidencialidad de la víctima.
3. Procedimiento para la documentación de incidentes
 - a. El informe escrito del empleado del Distrito al director será razonablemente específico en cuanto a las acciones que dan lugar a la sospecha de violencia en el noviazgo adolescente y / o agresión sexual e incluirá:
 1. Personas implicadas, designando al autor y a la víctima
 2. Hora y lugar de la conducta y presunto número de incidentes
 3. Posibles testigos de estudiantes o personal; y
 4. Cualquier acción tomada.
 - b. Los registros de citas adolescentes y violencia sexual se mantendrán en un archivo separado de los registros académicos de los estudiantes, para evitar la divulgación inadvertida..
4. Procedimiento para trabajar con las víctimas

En la medida de lo posible, se mantendrá la confidencialidad de los denunciantes y las víctimas. Los estudiantes víctimas pueden tener un padre o un adulto de confianza con ellos, si se solicita, durante cualquier actividad de investigación. El consejero y enfer-

mera escolar estarán disponibles para el estudiante, si así lo solicita. Identificar acciones inmediatas que se pueden tomar para aumentar la seguridad y la capacidad de la víctima para participar en la escuela sin miedo ni intimidación, incluidas las intervenciones de apoyo al comportamiento positivo; Ayudar a la víctima con la planificación de seguridad para el día escolar y para las actividades extracurriculares (es decir, horarios de clases y consideraciones de transporte).

5. Procedimiento para trabajar con los perpetradores

Todos los presuntos perpetradores recibirán el debido proceso de acuerdo con el manual del estudiante.

E. Adiestramiento

1. De conformidad con 14 Del. C. § 4166, todos los administradores y el personal escolar del Distrito que atiende a estudiantes en los grados 7 a 12 recibirán esta política y asistirán a la capacitación de protocolo durante el primer año de asignación como administrador o miembro del personal escolar, y al menos una vez cada 3 años a partir de entonces. Los materiales de capacitación y las capacitaciones serán desarrollados y proporcionados por el Consejo Coordinador de Violencia Doméstica de Delaware. Cualquier capacitación en servicio requerida por esta sección se proporcionará dentro del año escolar contratado según lo dispuesto en 14 Del. C. § 1305 (e).
2. El Distrito se asegurará de que la programación estándar de salud existente relacionada con las relaciones saludables integrales, basada en los Estándares de Salud adoptados por el Departamento de Educación de Delaware, según lo aprobado por la Junta de Educación del Estado, se ofrece en los cursos de programas de educación para la salud o clases relacionadas.

F. Inmunidad

Un empleado del Distrito, voluntario del Distrito o estudiante es individualmente inmune a una acusación de acción por daños que surjan de la denuncia de violencia en el noviazgo adolescente y/o agresión sexual hecha de buena fe y a las persona o personas apropiadas utilizando los procedimientos especificados en esta política, pero no habrá tal inmunidad si el acto de informar constituyó negligencia grave y / o imprudente, conducta deliberada o intencionada.

G. Relación con la Ley de Denuncia de Delitos Escolares

Un incidente puede cumplir con la definición de violencia en el noviazgo adolescente y/o agresión sexual 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 14 Del. C. § 4112, o que informen sobre delitos probables que ocurran en la propiedad escolar o en una función escolar que no estén obligados a ser reportados bajo esa sección. Nada en esta sección deroga 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.

H. Notificación de políticas

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 anualmente una copia de la política a todos los estudiantes, padres, profesores y personal.

I. Reglas y regulaciones

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 anualmente una copia de la política a todos los estudiantes, padres, profesores y personal.

IV. REVISIÓN E INFORMES

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

V. REFERENCIAS

11 Del. C. § 761(h)

14 Del. C. § 1305(e)

14 Del. C. § 4112

14 Del. C. § 4166

APÉNDICE X

02.29 Declaración de política sobre prevención del suicidio

Última revisión: 4 de junio de 2024

I. PROPÓSITO

El Título 14, Capítulo 41 requiere que los distritos escolares adopten antes del 1 de septiembre de 2016 ciertas políticas con respecto a la prevención del suicidio. El propósito de esta política es cumplir con la ley y prevenir el suicidio de estudiantes.

II. ASUNTO

El Distrito reconoce que el suicidio juvenil es un problema grave.

III. POLÍTICA

- A. Todos los empleados del Distrito recibirán capacitación combinada cada año por un total de 90 minutos sobre prevención del suicidio. Los materiales de capacitación se basarán en evidencia y serán desarrollados y/o aprobados por el Departamento de Salud y Servicios Sociales, el Departamento de Servicios para Niños, Jóvenes y sus Familias y el Departamento de Educación. Cualquier capacitación en servicio requerida por esta sección se proporcionará dentro del año escolar contratado según lo dispuesto en § 1305 (e) del Título 14.
- B. Por la presente, el Distrito adopta un programa de prevención del suicidio.
- C. Cada escuela establecerá un comité responsable de coordinar el programa de prevención del suicidio dentro de esa escuela.
- D. El siguiente procedimiento se establece para abordar los problemas de suicidio de los estudiantes.

Protocolo para responder a informes de posibles riesgos de suicidio

1. Procedimiento con respecto a la respuesta

- a. Si un miembro del personal se entera u observa que un estudiante ha amenazado con suicidarse, intentado suicidarse, expresado ideas suicidas o ha demostrado signos de riesgo de suicidio, el miembro del personal que recibe el informe responderá de inmediato. Acompañarán al estudiante, dentro de su línea de visión, a una oficina apropiada donde el estudiante permanecerá bajo la supervisión de un proveedor de salud mental en la escuela. Lo anterior se aplicará independientemente de la gravedad o sinceridad de la amenaza.
- b. Hasta el momento en que un consejero o médico capacitado en salud mental determine que el estudiante no representa una amenaza, o la administración del edificio determine que el informe de un estudiante potencialmente suicida era infundado, el estudiante no debe estar solo en la escuela.
- c. A menos que un consejero o médico capacitado en salud mental determine que el estudiante no representa una amenaza o que la administración del edificio determine que el informe de un estudiante potencialmente suicida era infundado, el estudiante no debe ser liberado de la línea de visión del director (o su designado), a menos que:
 - 1. El estudiante sea liberado al cuidado de la policía;
 - 2. El estudiante sea liberado al cuidado de un padre o tutor;
 - 3. El estudiante sea liberado al cuidado de una agencia de salud mental externa; o
 - 4. El estudiante sea liberado al cuidado de la División de Servicios para Niños, Jóvenes y sus Familias de Delaware.
- d. Si la administración del edificio determina que el informe de un estudiante potencialmente suicida era infundado, la administración del edificio se comunicará con el padre o tutor del estudiante dentro de las 24 horas e informará al padre o tutor del informe. El contacto con el padre/tutor se documentará y conservará.

2. Procedimiento para documentar las respuestas

- a. Cualquier empleado del Distrito que, antes de que el estudiante sea liberado de acuerdo con la sección (D) (1) (a) (iii) de este procedimiento, tenga información confiable que llevaría a una persona razonable a creer que un estudiante ha amenazado con suicidarse, intentado suicidarse, expresado ideas suicidas o haya demostrado signos de ser un riesgo de suicidio, deberá preparar un informe. El informe se enviará por correo electrónico a la Oficina de Servicios Estudiantiles dentro de un día hábil.
- b. El correo electrónico de transmisión se conservará, documentando el incidente, durante tres años.
- c. El informe escrito del empleado del Distrito será razonablemente específico en cuanto a las acciones que dan lugar al informe, e incluirá
 - 1. Personas involucradas, identificando a todos los reporteros, socorristas, la(s) persona(s) bajo cuyo cuidado fue liberado el estudiante y el nombre del estudiante;
 - 2. Hora y lugar de la conducta y presunto, número de incidentes;
 - 3. Testigos potenciales y reales de estudiantes o personal;
 - 4. Todas las acciones tomadas; y
 - 5. Todos los informes realizados.

3. Represalias prohibidas

Se prohíben las represalias contra un empleado, voluntario escolar o estudiante por informar las señales de advertencia de suicidio.

4. Anonimato del proceso

Los estudiantes pueden hacer informes (sobre sí mismos o sobre otros estudiantes) de forma anónima o confidencial, si el estudiante que informa así lo solicita. Los informes anónimos o confidenciales se actuarán de acuerdo con la sección (D) (1) (a) de este procedimiento.

5. Comunicaciones con profesionales médicos

Los miembros del personal de la escuela harán esfuerzos para obtener el consentimiento necesario para comunicarse con los profesionales médicos que participan en el tratamiento de estudiantes por problemas de suicidio.

6. Notificación

Esta política aparecerá en el manual del estudiante y del personal y en el sitio web del Distrito.

IV. REVISIÓN E INFORMES

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

V. REFERENCIAS

Detalle del proyecto de ley - Asamblea General de Delaware - Capacitación para la prevención del suicidio.

Desmontando mitos en torno a los primeros auxilios de salud mental: <https://www.mentalhealthfirstaid.org/2024/04/debunking-myths-mental-health-first-aid/>

El poder de los primeros auxilios psicológicos: <https://www.hopkinsmedicine.org/news/articles/2018/04/the-power-of-psychological-first-aid> 14 Del. C. § 4165.

APÉNDICE XI

02.32 Declaración de política sobre el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972

Última revisión: 11 de septiembre de 2024

Esta política rige los incidentes que ocurran antes del 1 de agosto de 2024

I. PROPÓSITO:

Establecer criterios uniformes para ordenar al personal que responda de manera rápida y equitativa a las denuncias de acoso sexual, discriminación o violencia sexuales dentro del programa o actividades educativas del Distrito.

II. ASUNTO

El Distrito tomará medidas inmediatas para eliminar la discriminación sexual, el acoso o la violencia sexual, prevenir su recurrencia y abordar sus efectos.

III. POLÍTICA

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 ("Título IX"), 20 U.S.C. §1681 et seq., es una ley federal de derechos civiles que prohíbe la discriminación por motivos de sexo en los programas y actividades educativas. Todas las escuelas públicas, como el Distrito Escolar de Christina ("el Distrito"), que reciben fondos federales deben cumplir con el Título IX.

Según el Título IX, las escuelas deben operar libres de discriminación sexual, incluido el acoso sexual. Cualquiera de las siguientes conductas por motivos de sexo constituye acoso sexual:

Un empleado de la escuela que confiere un beneficio o servicio educativo por la participación de una persona en una conducta sexual no deseada (a menudo llamado acoso "quid pro quo");

Conducta no deseada determinada por una persona razonable tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la escuela; o

Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso.

El Distrito tiene la responsabilidad de responder con prontitud y equidad. Si el Distrito sabe o debería saber razonablemente sobre la discriminación sexual, el acoso o la violencia sexuales dentro del programa o actividad educativa del Distrito, el Distrito tomará medidas inmediatas para eliminar la discriminación sexual, el acoso o la violencia sexuales, prevenir su recurrencia y abordar sus efectos.

Una investigación criminal sobre acusaciones de acoso o violencia sexuales no exime al Distrito de su deber bajo el Título IX de resolver las quejas de manera rápida y equitativa.

El Distrito no discrimina por motivos de sexo, ni tolera la discriminación por motivos de sexo en sus programas y actividades educativas. El Distrito se esfuerza por proporcionar un entorno libre de discriminación sexual, incluido el acoso sexual. El Distrito

alienta a los estudiantes, padres y personal a identificar las barreras para un entorno libre de discriminación en todas las escuelas. Cualquier persona (por ejemplo, la presunta víctima o cualquier tercero) puede hacer un informe al Coordinador del Título IX.

Las quejas y/o consultas relacionadas con acusaciones de acoso sexual o discriminación por motivos de sexo se dirigirán al coordinador del Título IX del Distrito en persona, o por teléfono, correo postal o correo electrónico, o a la Oficina de Derechos Civiles. Cualquier persona (por ejemplo, la presunta víctima o cualquier tercero) puede informar al Coordinador del Título IX. Todas las quejas serán recibidas e investigadas de manera rápida y equitativa.

Los nombres de los Coordinadores del Título IX del Distrito actual se encuentran en el Manual del Estudiante del Distrito Escolar de Christina:

Coordinadores del Título IX
Distrito Escolar de Christina
1899 S. College Avenue
Newark, DE 19702
302-552-2600

La Oficina de Derechos Civiles se encuentra:

Oficina de Derechos Civiles, Filadelfia
U.S. Department of Education
Departamento de Educación de EE. UU.
100 Penn Square East, Suite 515 Philadelphia, PA 19107-3323 Tel: (215) 656-8541
Fax: (215) 656-8605
Email: OCR.Philadelphia@ed.gov

Las responsabilidades del Coordinador del Título IX incluyen supervisar todas las quejas de discriminación y acoso sexuales, e identificar y abordar cualquier patrón o problema sistémico que surja durante la revisión de dichas quejas. Si se hace un informe de acoso sexual a un empleado del Distrito, el empleado informará al Coordinador del Título IX.

Cuando el Coordinador del Título IX tenga conocimiento de una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX se comunicará de manera inmediata y confidencial con el estudiante que alega acoso sexual para analizar las opciones disponibles, que incluyen, entre otras:

- La disponibilidad de medidas de apoyo para restaurar el acceso al programa o actividad educativa de la escuela con o sin la presentación de una queja formal;
- El derecho a presentar una queja para iniciar una investigación sobre las acusaciones de acoso sexual; y
- El proceso para presentar una queja formal.

El Coordinador del Título IX proporcionará al demandante información sobre el derecho a medidas de apoyo, incluso si no se presenta una queja formal. El Distrito considerará los deseos de la presunta víctima con respecto a las solicitudes de medidas de apoyo.

El encuestado también puede beneficiarse de medidas de apoyo. Las medidas de apoyo son servicios gratuitos e individualizados diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso a la educación, proteger la seguridad o disuadir el acoso sexual, no disciplinarios ni punitivos, y sin sobrecargar irrazonablemente a ninguna otra persona. Ejemplos de medidas de apoyo pueden incluir:

- Asesoramiento;
- Extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso;
- Modificaciones de horarios de trabajo o clases;
- Servicios de escolta en el campus;
- Permiso de ausencia;
- Mayor seguridad o monitoreo de ciertas partes del campus; y/o
- Restricciones mutuas al contacto entre individuos.

El Distrito mantendrá confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada en la medida en que no perjudique la capacidad del Distrito para proporcionar la medida de apoyo. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar las medidas de apoyo efectivas.

QUEJA FORMAL DE ACOSO SEXUAL

Una queja formal es un documento oficial que alega acoso sexual. El Distrito investigará las acusaciones establecidas en una queja formal.

El estudiante, o el padre o tutor legal del estudiante debe presentar una queja formal (en algunos casos), o estar firmada por el Coordinador del Título IX.

Las quejas formales se pueden presentar ante los Coordinadores del Título IX (los nombres actuales se encuentran en el Manual del Estudiante del Distrito Escolar de Christina) en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico

Distrito Escolar de Christina
Oficina de Administración
1899 S. College Avenue
Newark, DE 19702
302-552-2600

Incluso si el estudiante opta por no presentar una queja formal, el Coordinador del Título IX puede decidir presentar una queja formal por su cuenta, lo que inicia una investigación.

Remoción de emergencia: Un demandado puede ser retirado de los programas o actividades educativas en caso de emergencia si representa una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier persona.

PROCESO DE AGRAVIOS O RECLAMOS:

Los siguientes son procedimientos para el proceso de reclamos de acoso sexual de estudiantes y empleados:

- Las personas involucradas en este proceso de reclamos tienen prohibido discriminar a un denunciante o demandado por motivos de sexo.
- Antes de la entrevista del demandado, ambas partes (el demandante y el demandado) recibirán una notificación por escrito del proceso de agravios, notificación de las acusaciones, la presunción de inocencia del demandado, la igualdad de oportunidades para seleccionar un asesor de la elección de la parte (que puede ser, pero no necesita ser, un abogado), la igualdad de oportunidades para presentar, inspeccionar y revisar la evidencia a lo largo de la investigación. Tenga en cuenta que el Manual del Estudiante del Distrito incluye una disposición sobre declaraciones falsas a sabiendas, lo cual se define en el glosario como Falsificación. La misma significará el acto de proporcionar acusaciones falsas y / o acusar erróneamente a un individuo dentro del entorno escolar. La acusación implica engaño en la medida en que dicha conducta puede o no afectar el empleo del personal, el uso de los recursos escolares y/o el bienestar emocional o físico de un empleado del Distrito, voluntario adulto
- El Distrito proporcionará un aviso por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las audiencias, entrevistas u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare
- The El Distrito brindará igualdad de oportunidades para que las partes y sus asesores inspeccionen y revisen la evidencia obtenida por la escuela como parte de su investigación, si la información está directamente relacionada con las acusaciones planteadas en la queja formal.
- El Distrito dará a las partes una oportunidad significativa de responder a la evidencia después de que el Distrito la haya proporcionado.
- Después de reunir pruebas, el Distrito proporcionará un informe de investigación sobre las acusaciones de la queja formal. Las partes

tendrán 10 días calendario para responder al informe por escrito. Si se envían respuestas, el Distrito considerará la respuesta antes de finalizar el informe de investigación.

- El informe de investigación se finalizará y se entregará a las partes. El informe de investigación se distribuirá a las partes al menos en otros 10 días calendario, antes de cualquier determinación de responsabilidad, o dentro de 10 días calendario antes de una audiencia, en caso de que se llevara a cabo una audiencia.
- Los retrasos temporales se permiten solo por una buena causa. Una buena causa puede incluir actividades de aplicación de la ley, la ausencia de una parte o testigo, la ausencia del asesor de elección de una parte o la necesidad de proporcionar asistencia lingüística o adaptaciones de discapacidades.
- El Distrito protegerá la privacidad de las partes al requerir el consentimiento por escrito de una parte antes de usar los registros médicos, psicológicos o de tratamiento similar de la parte durante el proceso de queja.
- Ninguna información protegida por un privilegio legal, como el privilegio abogado-cliente o el privilegio médico-paciente, puede usarse durante una investigación a menos que la persona que tiene ese privilegio haya renunciado a él. Ni una parte ni la escuela pueden buscar o permitir preguntas o permitir la introducción de evidencia que esté protegida por un privilegio reconocido.
- Las pruebas pertinentes, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias, se evaluarán objetivamente.
- Las determinaciones de credibilidad no se harán sobre la base de la condición de denunciante, demandado o testigo de una persona.
- El Distrito aplicará una presunción de que el demandado no es responsable durante el proceso de queja (a menudo llamada "presunción de inocencia").
- El Distrito tiene la carga de la prueba y debe aplicar correctamente el estándar de evidencia. Cualquier hallazgo de responsabilidad se produce al concluir el proceso de queja. El Distrito utilizará la preponderancia del estándar de evidencia (se usará el mismo estándar para las quejas formales contra los estudiantes que para las quejas formales contra los empleados);
- El Distrito llevará a cabo una audiencia en vivo o permitirá que las partes presenten preguntas escritas relevantes para que las otras partes y testigos respondan antes de tomar una determinación;
- Si se lleva a cabo una audiencia en vivo, los asesores de las partes pueden interrogar a otras partes y testigos. Ninguna de las partes puede interrogar a otras partes y testigos. Si una parte no tiene un asesor, el Distrito le proporcionará un asesor de la elección del Distrito, sin cargo alguno, únicamente con el fin de realizar un contrainterrogatorio relevante en nombre de esa parte. El asesor no necesita ser abogado.
- Si una parte o testigo decide no comparecer en la audiencia en vivo, o elige no responder a las preguntas del contrainterrogatorio, el responsable de la toma de decisiones excluirá las declaraciones de esa parte o testigo y evaluará cualquier evidencia que no involucre esas declaraciones. El responsable de la toma de decisiones no hará inferencias sobre la determinación de la responsabilidad basada en el hecho de que una parte o testigo no asistió a la audiencia ni se sometió a un contrainterrogatorio.
- Si alguna de las partes lo solicita, toda la audiencia se llevará a cabo con las partes ubicadas en salas separadas, con tecnología que permitirá que todos se vean y escuchen.
- Para coordinar mejor los horarios, el Distrito puede optar por realizar la audiencia en vivo virtualmente, o el Distrito podría permitir que algunos participantes comparezcan virtualmente, con tecnología que permita que todos se vean y se escuchen entre sí.
- El Distrito cumplirá con todas las leyes de discapacidad, para que las personas con discapacidades que participen en el proceso de quejas de una escuela sean acomodadas adecuadamente.
- El responsable de la toma de decisiones determinará si una pregunta formulada por un asesor de la parte es relevante ANTES de que la parte o el testigo tenga que responderla.
- Las preguntas y las pruebas sobre el historial sexual previo de un denunciante no son relevantes, con dos excepciones limitadas:
 1. Cuando dicha información se ofrezca para probar que alguien que no sea el demandado cometió el presunto acoso sexual; o
 2. Se relaciona con el comportamiento sexual entre el denunciante y el demandado ofrecido para probar el consentimiento.
- El Distrito creará una grabación de audio o audiovisual, o transcripción, de cualquier audiencia en vivo y la pondrá a disposición de las partes para su inspección y revisión.

TOMA DE DECISIONES Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD:

- El Distrito se asegurará de que el que toma las decisiones no sea la misma persona que el investigador o el Coordinador del Título IX y se asegurará de que no haya otros conflictos de intereses o prejuicios con ninguna de las personas involucradas en el proceso de quejas.
- El Distrito se asegurará de que todos los que toman las decisiones reciban capacitación sobre el sesgo y la relevancia de la evidencia.
- Ya sea que se haya celebrado o no una audiencia, el responsable de la toma de decisiones del Distrito evaluará objetivamente la evidencia relevante y llegará a conclusiones sobre si el demandado es responsable del presunto acoso sexual.
- El que toma las decisiones sopesará la evidencia relevante y decidirá si cumple con el estándar de evidencia del Distrito para el acoso sexual.
- El Distrito enviará la determinación por escrito simultáneamente a las partes, junto con información sobre cómo apelar la determinación.
- La determinación por escrito del que toma las decisiones incluirá lo siguiente:

1. La parte de la política de la escuela / distrito que se violó;;
 2. Una descripción de los pasos procesales que tomó el Distrito;
 3. Una sección de hallazgos de hecho;
 4. Una sección que saca conclusiones después de aplicar los hechos a la parte de la política de la escuela / distrito que se aplica;
 5. Una declaración y justificación para la determinación final de la responsabilidad;
 6. Cualquier sanción disciplinaria que el Distrito impondrá al demandado y una declaración sobre si el Distrito proporcionará recursos al demandante;
 7. Una declaración y justificación de cualquier recurso para el denunciante, abordando cómo esos recursos restaurarán y preservarán la igualdad de acceso; y
 8. Una declaración de los procedimientos del Distrito de que las partes tienen derecho a apelar la determinación inicial con respecto a la responsabilidad y las bases permitidas para la apelación.
- Si se determina que un demandado es responsable de acoso sexual, el Distrito implementará efectivamente recursos para un denunciante diseñados para preservar o restaurar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la escuela.
 - Los recursos de un denunciante pueden ser disciplinarios contra el demandado y pueden variar desde una remisión disciplinaria hasta una recomendación de expulsión, según las circunstancias. También se pueden implementar medidas de apoyo como las siguientes:
 - Asesoramiento;
 - Extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso;
 - Modificaciones u horarios de trabajo o clases;
 - Servicios de escolta en el campus;
 - Permiso de ausencia;
 - Mayor seguridad o monitoreo de ciertas partes del campus; y/o
 - Restricciones mutuas al contacto entre individuos (si se determina que hay acoso sexual, se puede implementar una restricción de no contacto)

DESESTIMACIÓN DE QUEJAS:

- **Despidos obligatorios**
 - El Distrito debe desestimar una queja que:
 - No describe una conducta que cumpla con la definición de acoso sexual;
 - Alega acoso sexual que no ocurrió en el programa o actividad educativa del Distrito; y/o
 - Alega acoso sexual que no ocurrió en los Estados Unidos en absoluto.
 - Estas quejas pueden abordarse bajo el código de conducta según las circunstancias.
 - **Despidos discrecionales:**
 - El Distrito puede desestimar una queja si:
 - Si el demandante notifica al coordinador del Título IX por escrito que desea retirar la queja formal o algunas de sus alegaciones;
 - Si el demandado no está inscrito o empleado por el Distrito; o
 - Si circunstancias específicas impiden que la escuela reúna evidencia suficiente para llegar a una determinación sobre los alegatos.
 - En caso de que se desestime una queja formal, el Distrito enviará de inmediato un aviso por escrito del despido y los motivos a ambas partes. Cualquiera de las partes tiene la opción de apelar la decisión.
- Las personas involucradas en el proceso serán capacitadas de acuerdo con las regulaciones del Título IX, y los materiales utilizados para capacitar al personal del Título IX están disponibles en el sitio web del Distrito.

APELACIÓN DE LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD:

El demandante o demandado puede apelar la determinación de responsabilidad del que toma las decisiones o la desestimación de una queja formal, ante el Superintendente (o su designado) dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la determinación de responsabilidad o el aviso de despido. El responsable de la toma de decisiones de apelación no será la misma persona que tomó la determinación de responsabilidad, el investigador o el Coordinador del Título IX.r.

Los siguientes son motivos admisibles para una apelación:

1. Una irregularidad de procedimiento que afectara el resultado del asunto;
2. Se han descubierto nuevas pruebas que no estaban razonablemente disponibles en el momento de la determinación de responsabilidad o despido; y/o Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 Política del Distrito Escolar de Christina #: 02.32 | R06062023 6 Sección 2000: Estudiantes
3. Un conflicto de intereses por parte del Coordinador del Título IX, un investigador que recopiló evidencia o el que toma las decisiones, y el conflicto de intereses afectó el resultado.
 - Si una de las partes presenta una apelación, el Distrito notificará a las partes por escrito e implementará los procedimientos de apelación por igual.
 - Ambas partes tendrán la oportunidad de presentar una declaración escrita apoyando o impugnando el resultado.
 - Después de considerar las declaraciones escritas de las partes, el Superintendente (o su designado) emitirá una decisión por escrito a más tardar 15 días calendario a partir de la presentación escrita de las partes y la enviará a las partes simultáneamente.

- La determinación del Superintendente (o de su designado) con respecto a si el demandado es responsable de las acusaciones de acoso sexual se convierte en definitiva después de la apelación.

PROCESO DE RESOLUCIÓN INFORMAL

- En los casos apropiados, el Distrito puede explorar la facilitación de una resolución voluntaria e informal de la queja formal. Esta no es una opción en ningún caso en el que el demandado sea un empleado del Distrito.
- El Distrito solo intentará una resolución informal si cada parte ingresa al proceso de manera completamente voluntaria. Ninguna de las partes será obligada o coaccionada a participar en una resolución informal.
- El Distrito obtendrá el consentimiento voluntario por escrito de las partes antes de utilizar cualquier tipo de proceso de resolución informal, como la mediación o la justicia restaurativa.
- El Distrito proporcionará un facilitador que esté libre de conflictos de intereses o prejuicios y que haya recibido capacitación especial.
- Incluso en situaciones en las que las partes participan en una resolución informal voluntaria, el Distrito proporcionará al demandante y al demandado un aviso de las acusaciones, un aviso de sus derechos, información sobre si un proceso informal es confidencial y la garantía de que cualquiera de las partes puede retirarse del proceso de resolución informal en cualquier momento antes de que se llegue a un acuerdo.

MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES

El Distrito mantendrá los siguientes expedientes durante 7 años

1. Expediente de la investigación de una escuela;
2. Expedientes de cualquier apelación y los materiales asociados con la apelación;
3. Materiales utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite una resolución informal; y
4. Expedientes de medidas de apoyo que el Distrito tomó en respuesta a un informe o queja de acoso sexual.

PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

El Distrito prohíbe las represalias contra cualquier individuo, incluidos los denunciantes, los demandados y los testigos, por denunciar el acoso sexual o participar (o negarse a participar) en cualquier proceso de queja del Título IX.

Si alguna persona siente que ha sido amenazada, coaccionada o discriminada en un esfuerzo por enfriar el ejercicio de los derechos del Título IX, entonces debe hacer un informe de represalia. Todas las quejas de represalias deben informarse al Coordinador del Título IX o al Superintendente del Distrito, y el Distrito garantizará una resolución rápida y equitativa de la queja.

No es una represalia que el Distrito castigue a una persona por hacer una declaración de mala fe, materialmente falsa, durante un proceso de queja del Título IX. Además, participar en un discurso protegido bajo la Primera Enmienda no constituye una represalia.

El Distrito mantendrá la confidencialidad de las identidades de las partes y los testigos, a menos que otras leyes exijan la divulgación de la identidad de una persona o sea necesaria para llevar a cabo el proceso de quejas.

Cualquier persona tendrá derecho a presentar una queja formal ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. en cualquier momento.

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU.

The Wanamaker Building

100 Penn Square East, Suite 515

Philadelphia, PA 19107

Tel: (215) 656-8541

Fax: (215) 656-8605

E-mail: OCR.Philadelphia@ed.gov

Formulario electrónico de queja de la OCR: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>

IV. REVISIÓN E INFORMES

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

V. REFERENCIAS

[Departamento de Educación de EE. UU. - Oficina de Derechos Civiles](#)

APÉNDICE XII

02.33 Declaración de política sobre el establecimiento de procedimientos, criterios y prioridades para los estudiantes que experimentan la falta de vivienda

Adoptado el 16 de abril de 2024

I. PROPÓSITO:

Los niños que se identifiquen como que cumplen con la definición federal de "personas sin hogar" recibirán una educación pública apropiada gratuita (FAPE) y otros servicios, incluidos los servicios preescolares, necesarios para garantizar la oportunidad de cumplir con los mismos estándares académicos estatales desafiante a los que se someten todos los estudiantes. Con ese fin, los estudiantes sin hogar no serán estigmatizados ni segregados en función de su condición de "personas sin hogar". El Distrito establecerá salvaguardas que protejan a los estudiantes sin hogar, de la discriminación basada en su falta de vivienda. El Distrito revisará regularmente sus políticas, incluidas las políticas de disciplina escolar que afectan a los estudiantes sin hogar, incluidos aquellos que pueden ser miembros de cualquiera de las clases protegidas.

II. DEFINICIÓN:

Los "niños y jóvenes sin hogar" se definen como personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluyen niños y jóvenes que cumplen con cualquiera de los siguientes criterios:

- compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o razones similares;
- vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado;
- vivir en refugios de emergencia o de transición;
- estar abandonados en hospitales;
- tener una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado no diseñado ni utilizado normalmente como alojamiento regular para dormir para seres humanos; o
- vivir en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares

Además, de conformidad con la ley federal, los niños o jóvenes sin hogar también incluyen a los niños migrantes que viven en las circunstancias descritas anteriormente.

De conformidad con la Ley McKinney-Vento, un "joven no acompañado" incluye a un niño o joven sin hogar y que no está bajo la custodia física de un padre o tutor.

III. SERVICIOS PARA NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

El Distrito brindará servicios a los estudiantes sin hogar que son comparables a otros estudiantes del Distrito, que incluyen:

- servicios de transporte;
- programas preescolares públicos y otros programas y servicios educativos para los cuales el estudiante sin hogar cumple con los criterios de elegibilidad, que incluyen:
- Programas de Título I;
- programas para niños con discapacidades;
- programas para estudiantes del idioma inglés (EL) (es decir, estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP));
- programas de educación profesional y técnica;
- programas para estudiantes superdotados y talentosos;
- programas de nutrición escolar;
- •DEA; y
- Programas antes y después de la escuela.

El Superintendente nombrará un Enlace de Educación para Personas sin Hogar del Distrito que realizará las tareas asignadas por el director de la escuela. Además, el Enlace de Educación para Personas sin Hogar del Distrito coordinará y colaborará con el Coordinador Estatal para la Educación de Niños y Jóvenes sin Hogar, así como con el personal comunitario y escolar responsable de la provisión de educación y servicios relacionados a niños y jóvenes sin hogar.

IV. ESTABILIDAD ESCOLAR

Mantener un entorno escolar estable es crucial para el éxito de un estudiante sin hogar. Para garantizar la estabilidad, el Distrito debe tomar determinaciones de ubicación escolar basadas en el "mejor interés" del niño o joven sin hogar basado en factores centrados en el estudiante. El Distrito debe:

- continuar la educación del estudiante en la escuela de origen, mientras dure la falta de vivienda, cuando una familia experimente la falta de vivienda entre dos años académicos o durante un año académico; y por el resto del año académico, incluso si el niño o joven

consiguiera vivienda permanente durante el año académico; o

- Inscribir al estudiante en cualquier escuela pública a la que los estudiantes que no experimentan falta de hogar y que viven en el área de asistencia en la que el niño o joven, o la familia del niño o joven, realmente vive, sean elegibles para asistir.

Al determinar el mejor interés de un niño o joven, el Distrito debe asumir que mantener al estudiante sin hogar en la escuela de origen es lo mejor para ese estudiante, excepto cuando hacerlo sea contrario a la solicitud del padre o tutor del estudiante, o del estudiante si es un joven no acompañado. La escuela de origen es la escuela a la que asistió o en la que se inscribió el estudiante cuando se alojó permanentemente, o la escuela en la que el estudiante se inscribió por última vez, incluido un preescolar público. La escuela de origen también incluye la escuela receptora designada que incluye el siguiente nivel escolar desde kindergarten a primaria, de primaria a escuela intermedia, y desde escuela intermedia hasta secundaria, a la que un niño o joven sin hogar, cuya falta de vivienda continúa de un año al próximo año escolar, puede asistir cuando la escuela del siguiente nivel es la escuela designada por el Distrito para estudiantes en la escuela u origen del estudiante sin hogar.

Al determinar el mejor interés del estudiante, el Distrito también debe considerar factores centrados en el estudiante, incluido el impacto de la movilidad en el rendimiento, la educación, la salud y la seguridad de los estudiantes sin hogar y dar prioridad a la solicitud del padre o tutor del estudiante, o del joven (si es un joven no acompañado). El Distrito también debe considerar la ubicación escolar de los hermanos al tomar esta determinación.

Si el Distrito determina que no es en el mejor interés del estudiante asistir a la escuela de origen o a la escuela solicitada por el padre o guardia, o el joven no acompañado, el Distrito debe proporcionar a la persona una explicación por escrito y una razón para la determinación de una manera y forma comprensibles para los padres. tutor o joven no acompañado. Esta explicación por escrito incluirá los derechos de apelación y se proporcionará de manera oportuna.

V. ELIMINAR BARRERAS

El Distrito tiene la obligación de eliminar las barreras para la identificación, inscripción y retención de estudiantes sin hogar. Si se elige una escuela que no sea la escuela de origen del estudiante sobre la base de una determinación de interés superior, el estudiante sin hogar debe inscribirse de inmediato, incluso si el estudiante no tiene la documentación típicamente necesaria para la inscripción, como vacunas y otros registros de salud requeridos, prueba de residencia, prueba de tutela, certificado de nacimiento o expedientes académicos previos.

El estudiante sin hogar también debe inscribirse de inmediato, independientemente de si el estudiante no cumplió con los plazos de solicitud o inscripción durante el período de falta de vivienda, no cumple con los requisitos del uniforme o del código de vestimenta, o tiene multas o tarifas pendientes.

La escuela que se inscribe debe comunicarse de inmediato con la escuela a la que asistió por última vez el estudiante sin hogar para obtener registros académicos relevantes o de otro tipo y proporcionar crédito por los cursos completos o parciales completados satisfactoriamente en la escuela de inscripción anterior. Si el estudiante necesita vacunas u otros registros de salud, la escuela que se inscribe debe remitir inmediatamente al padre, tutor o joven no acompañado al Enlace de Educación para Personas sin Hogar del Distrito, quien ayudará a obtener las vacunas, exámenes u otros registros de salud requeridos. Los registros que generalmente mantiene la escuela deben mantenerse para que estén disponibles de manera oportuna si el niño ingresa a una nueva escuela o distrito. Estos registros incluyen vacunas u otros registros de salud requeridos, registros académicos, certificados de nacimiento, registros de tutela y evaluaciones para servicios o programas especiales. Deben tenerse en cuenta los procedimientos para la transferencia de registros interestatales entre escuelas a fin de facilitar la inscripción inmediata.

Además, será responsabilidad del Distrito asegurarse de que, una vez identificado para los servicios, el estudiante sin hogar asista a clases y no enfrente barreras para acceder a actividades académicas y extracurriculares, incluida la escuela magnet, la escuela de verano, la educación profesional y técnica, la ubicación avanzada y el aprendizaje en línea. El Distrito coordinará con los proveedores y agencias de servicios comunitarios, incluidas las autoridades de vivienda, para brindar apoyo a los estudiantes sin hogar y sus familias.

Los jóvenes de secundaria no acompañados sin hogar recibirán asesoramiento para prepararse y mejorar su preparación para la educación postsecundaria.

VI. TRANSPORTE

El Distrito proporcionará de inmediato a los estudiantes sin hogar servicios de transporte que sean comparables a los disponibles para los estudiantes sin hogar. A solicitud del padre o tutor, o del Enlace de Educación para Personas sin Hogar del Distrito en el caso de un joven no acompañado, el Distrito proporcionará o coordinará el transporte hacia y desde la escuela de origen del estudiante.

Cuando el estudiante obtenga una vivienda permanente, se proporcionará transporte hacia y desde la escuela de origen hasta el final del año escolar, a menos que la ubicación escolar cambie de conformidad con esta política.

VII. RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Al considerar la ubicación en una escuela que no sea la escuela de origen del niño o joven, el Distrito considerará factores centrados en el estudiante para determinar una ubicación que sea en el mejor interés del estudiante.

Cuando el Distrito determina que una ubicación que no sea la escuela de origen es lo mejor, el Distrito proporcionará al padre, tutor o joven no acompañado sin hogar una explicación por escrito de una manera y forma comprensible para el padre, tutor o joven no acompañado; e información sobre el derecho a apelar la determinación de ubicación.

Durante una disputa de selección de escuela, el niño o joven permanecerá inscrito en la escuela de origen del estudiante o se inscribirá inmediatamente en la escuela elegible en la que se busca la inscripción, en espera de la resolución final de la disputa, incluidas todas las apelaciones disponibles.

El padre o tutor del niño o joven o, en el caso de un joven no acompañado, el joven, recibirá una explicación por escrito de cualquier decisión relacionada con la selección o inscripción de la escuela tomada por la escuela o el DISTRITO, incluidos los derechos del padre, guardia o joven no acompañado para apelar tales decisiones.

VIII. NIÑOS SIN HOGAR EN PREESCOLAR

Los niños en edad preescolar sin hogar y sus familias tendrán igualdad de acceso a los servicios educativos para los que son elegibles, incluidos los programas preescolares financiados con fondos federales, incluidos los programas Head Start, administrados por el Distrito. Además, el niño sin hogar debe permanecer en el preescolar público de origen, a menos que se determine que no es lo mejor para el niño. Al tomar tal decisión sobre el mejor interés del estudiante, el Distrito tiene en cuenta los mismos factores que para cualquier estudiante, independientemente de su edad. También considera factores específicos de la edad preescolar, como 1) el apego del niño a los maestros y al personal de preescolar; 2) el impacto del clima escolar en el niño, incluida la seguridad escolar; la calidad y disponibilidad de los servicios para satisfacer las necesidades del niño, incluidas las necesidades de salud, desarrollo y socioemocionales; y 3) tiempo de viaje hacia y desde la escuela.

El Distrito también debe proporcionar servicios de transporte a la escuela de origen para un niño sin hogar que asiste a un preescolar financiado con fondos federales. Es responsabilidad del Distrito proporcionar al niño transporte a la escuela de origen, incluso si el niño en edad preescolar sin hogar que está inscrito en un preescolar público en el Distrito se muda a otro Distrito que no ofrece preescolar universal o ampliamente disponible.

IX. AVISO PÚBLICO

Además de notificar al padre o tutor del estudiante sin hogar o al joven no acompañado de los derechos aplicables descritos anteriormente, el Distrito publicará un aviso público de los derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar en cada escuela y de una manera y forma comprensibles para los padres, tutores y jóvenes no acompañados. Además, el DISTRITO publicará un aviso público de los derechos de McKinney-Vento en lugares que frecuentan las poblaciones sin hogar, como refugios, comedores de beneficencia y bibliotecas de una manera y forma comprensibles para los padres, tutores y jóvenes no acompañados, such as shelters, soup kitchens, and libraries in a manner and form understandable to the parents, guardians, and unaccompanied youths.

X. EXPEDIENTES

El Enlace de Educación para Personas sin Hogar del Distrito local ayudará a los estudiantes sin hogar y a sus padres o tutores o estudiantes no acompañados sin hogar en sus esfuerzos por proporcionar documentación para cumplir con los requisitos estatales y locales para ingresar a la escuela.

Todos los expedientes de los estudiantes sin hogar se resguardarán, sujetos a las protecciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), de tal manera que estén disponibles de manera oportuna y puedan transferirse sin retraso a las partes apropiadas, según sea necesario. De conformidad con la Ley McKinney-Vento, la información sobre la situación de vida de un estudiante sin hogar no se considera información de directorio y debe recibir las mismas protecciones que otra información de identificación personal (PII) que no sea de directorio contenida en los registros educativos de los estudiantes bajo FERPA. El DISTRITO incorporará prácticas para proteger la privacidad de los estudiantes como se describe de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA) y la Ley de Servicios y Prevención de la Violencia Familiar (FVPSA).

Ninguna política, procedimiento administrativo o práctica de la Junta se interpretará o aplicará de tal manera que inhiba la inscripción, la asistencia o el éxito escolar de los niños sin hogar.

XI. REVISIÓN E INFORMES::

El superintendente o su designado revisará los Procedimientos de Elección del Distrito según sea necesario

XII. REFERENCIAS:

Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento- (Título IX, Parte A de ESSE).

<https://uscode.house.gov/view.xhtml?path=/prelim@title42/chapter119/subchapter6/partB&edition=prelim>

APÉNDICE XIII

02.39 DECLARACIÓN DE POLÍTICA SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Adoptado el 13 de mayo de 2026

PROPÓSITO

Establecer directrices claras para la posesión y uso de dispositivos electrónicos personales (PEDs) por parte de los estudiantes dentro del Distrito Escolar Christina (CSD). Esta política pretende minimizar las distracciones y interrupciones en el proceso educativo, garantizar un entorno de aprendizaje seguro, ordenado y enfocado, promover el uso responsable de la tecnología y la ciudadanía digital, y mantener un ambiente escolar respetuoso. Se desarrolló en respuesta al Proyecto de Ley 106 del Senado de Delaware, que establece políticas para limitar el uso del teléfono móvil de los estudiantes durante el tiempo de instrucción.

ASUNTO

La naturaleza omnipresente de los dispositivos electrónicos personales presenta desafíos dentro de los entornos educativos de primaria y secundaria. El uso no controlado de PEDs durante el horario escolar puede dificultar el aprendizaje de los estudiantes, afectar negativamente al entorno escolar, facilitar el ciberacoso y la deshonestidad académica, y obstaculizar una enseñanza eficaz. Aunque los PEDs forman parte de la vida moderna y son valorados por su comunicación, su presencia requiere reglas claras para mantener el enfoque en la enseñanza y el aprendizaje. La inversión de CSD en una Iniciativa Tecnológica 1:1 proporciona a los estudiantes dispositivos propiedad del distrito para fines educativos, reduciendo la necesidad educativa de dispositivos personales. Esta política busca equilibrar los beneficios y los inconvenientes estableciendo expectativas claras para el uso de las PED. Se espera que los estudiantes utilicen los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales de forma responsable y de manera que no interfiera la enseñanza, comprometa la seguridad ni interfiera con el funcionamiento ordenado de la escuela.

POLÍTICA

I. Definiciones

- Teléfono móvil: Un dispositivo electrónico portátil utilizado para comunicarse mediante llamadas de voz, mensajes de texto o acceso a internet. (Proyecto de Ley del Senado de Delaware 106 (SB 106), 152ª Asamblea General.)
- Dispositivo electrónico personal (PED): Incluye, pero no se limita a, teléfonos móviles, smartphones, relojes inteligentes, gafas inteligentes, tabletas (no suministradas por el colegio), portátiles no escolares, reproductores portátiles de música/multimedia, dispositivos portátiles de juego, cámaras y cualquier dispositivo electrónico privado capaz de comunicación, acceso a internet, almacenamiento de datos, informática, grabación o conexión de hardware externo (como auriculares/auriculares no escolares). Los dispositivos emitidos por el distrito bajo la iniciativa 1:1 se rigen principalmente por el Acuerdo de Iniciativa Tecnológica y la Política de Uso Aceptable (PUA).
- Tiempo de instrucción: Cualquier momento durante la jornada escolar en que los estudiantes tengan actividades de aprendizaje bajo supervisión del personal escolar, incluyendo clases, laboratorios, bibliotecas, asambleas, componentes designados para excursiones, sesiones de orientación y pruebas; tiempo dirigido por educadores dedicado a la enseñanza y al aprendizaje.
- Tiempo no lectivo: Cualquier momento durante la jornada escolar en el que los estudiantes no participen activamente en actividades docentes o de aprendizaje dirigidas por el profesor, incluyendo, pero no limitándose a transiciones entre clases, periodos de aprobación, comida, recreo, llegada y salida, y otros periodos no estructurados o de supervisión. Durante el tiempo no lectivo, los estudiantes permanecen bajo supervisión escolar pero no participan en la instrucción académica directa.
- Día escolar: El periodo desde la llegada obligatoria del estudiante (a la escuela o parada de autobús) hasta la hora oficial de salida.
- Propiedad escolar: Cualquier inmueble que sea propiedad de, o este alquilada o utilizada por el CSD, incluyendo edificios, terrenos, autobuses y lugares de eventos patrocinados por el colegio.
- Confiscación: Posesión temporal de un PED de un estudiante por parte del personal debido a una infracción de la política. La confiscación no implica automáticamente un permiso a hacer búsquedas del contenido del dispositivo.
- Sospecha razonable: El estándar legal (según New Jersey v. T.L.O.) que exige que un funcionario escolar registre el contenido del PED de un estudiante, basándose en hechos específicos y objetivos que sugieren que la búsqueda encontrará pruebas de una infracción de la ley o de una norma escolar importante.
- Uso no autorizado de un dispositivo electrónico: Significa estudiantes que participan en actividades no educativas en el entorno escolar, incluyendo capturar, distribuir, mostrar, compartir o publicar imágenes, videos, películas o música inapropiadas desde dispositivos personales. La definición también incluye participar en redes sociales, enviar mensajes de texto, jugar o hacer streaming que interrumpa el entorno de aprendizaje. (14 DE Código administrativo 614)

II. Normas de uso durante la jornada escolar

- Regla por defecto: Salvo que un profesor o administrador lo permita explícitamente para un propósito educativo específico relacionado con el currículo, todos los PEDs debe ser apagados/silenciados y guardados completamente fuera de la vista, durante la jornada escolar. El almacenamiento aceptable incluye el almacenamiento proporcionado por la escuela, mochilas, bolsos o taquilleros, no bolsillos

ni escritorios. Este estándar minimiza las posibles distracciones. Los dispositivos de 1:1 proporcionados por el distrito son las herramientas principales para el uso tecnológico durante la instrucción. Véase la Sección VI para excepciones. El uso del teléfono móvil está prohibido durante tiempo de instrucción salvo que esté explícitamente autorizado por un educador o permitido bajo una excepción aprobada. Véase la Sección IV para Opciones de almacenamiento aceptables.

- Relojes inteligentes: deben colocarse en un modo que desactive notificaciones/comunicación (por ejemplo, modo avión) y deben respetar la regla “fuera del alcance” o que no se utilice para fines no instructivos.
- Audífonos/Auriculares: Están prohibidos los auriculares personales conectados a un PED, salvo que un profesor lo autorice explícitamente para una actividad educativa o por motivos médicos.
- Gafas inteligentes: Están prohibidas las monturas portátiles impulsadas por inteligencia artificial que incluyan cámaras, micrófonos y altavoces salvo que esté explícitamente autorizado por un profesor o administrador.
- Infracciones: Cualquier PED visible o audible (incluidas las vibraciones) durante el tiempo de instrucción, salvo que esté permitido, constituye una infracción, y las medidas disciplinarias seguirán lo reglamentado en el Manual del Estudiante del Distrito.
- Requisitos de uso responsable, si se concede una excepción:
 - El audio debe ser por audífonos/ auriculares y no ser audible para los demás.
 - El uso no debe interrumpir actividades ni supervisión.
 - Se aplican en todo momento los Usos Prohibidos (Sección V).
 - Los estudiantes deben cumplir de inmediato con las razonables solicitudes del personal para guardar los PEDs.

III. Requisitos de almacenamiento

- El almacenamiento aceptable incluye contenedores, mochilas, bolsos o taquilleros proporcionados por la escuela, no bolsillos ni escritorios
- Almacenamiento proporcionado por el colegio: Los estudiantes deben asegurar los dispositivos en bolsas magnéticas o con cierres durante la jornada escolar. Los dispositivos pueden desbloquearse solo en horarios o lugares designados por un miembro del personal.
- Responsabilidad del estudiante: Los estudiantes son los únicos responsables de la seguridad de sus PEDs.
- No responsabilidad del distrito: Los estudiantes llevan PEDs al colegio bajo su propia responsabilidad. CSD no es responsable ni responsable de la pérdida, robo, daño o destrucción de cualquier PED.

IV. Usos prohibidos

En todo momento, el Manual del Estudiante estará vigente para cualquier infracción de la política.

- Violación de la integridad académica (copiarse, plagiar).
- Intimidación, acoso, amenazas, suplantación de identidad (ciberacoso).
- Uso indebido de plataformas de redes sociales que viole el Código de Conducta Estudiantil.
- Crear, enviar, acceder o almacenar contenido obsceno, pornográfico, ilegal o inapropiado.
- Grabación o fotografía no autorizada de audio/vídeo de terceros sin consentimiento explícito; La grabación está estrictamente prohibida en zonas privadas (baños, vestuarios, enfermerías). Se requiere permiso del personal para hacer grabaciones durante el tiempo de instrucción o actividades escolares.
- Alterar el entorno educativo o el funcionamiento escolar.
- Participar o organizar actividades ilegales.
- Violar la Política de Uso Aceptable del CSD, el Código de Conducta Estudiantil u otras políticas de la Junta.
- Intentar eludir los filtros de internet del Distrito.

V. Excepciones

La escuela establecerá y comunicará un procedimiento claro mediante el cual un estudiante, padre o tutor pueda solicitar y obtener la aprobación para una excepción aplicable. El procedimiento deberá incluir los requisitos de documentación e identificar al miembro del personal o administrador responsable de revisar y aprobar dichas solicitudes.

Se pueden conceder excepciones a las limitaciones bajo circunstancias específicas:

- Necesidades médicas documentadas: Para monitorear una condición médica, con documentación vigente del proveedor de salud en el expediente y aprobado por la administración. El uso se limita a las funciones médicas necesarias.

- Adaptaciones IEP/504: Según lo especificado en el IEP actual del estudiante o en el Plan 504 para adaptaciones necesarias o tecnología de asistencia.
- Adaptaciones para apoyar al acceso al idioma para estudiantes multilingües.
- Situaciones de emergencia: Para emergencias reales que supongan una amenaza inminente para la salud o la seguridad, los estudiantes y el personal deben seguir las directrices del profesor/administrador, para no obstaculizar los esfuerzos del personal inmediato de emergencias. Los asuntos no urgentes no son emergencias.
- Fines educativos aprobados: Permiso explícito y temporal de un profesor o administrador para una tarea didáctica específica.
- Otras excepciones aprobadas por el administrador: excepciones raras, únicas y con límite de tiempo aprobadas de antemano y documentadas por la administración de la escuela.

VI. Comunicación y entrenamiento

- Difusión: Esta política se incluirá en el Manual del Estudiante, se publicará en las páginas web del Distrito/colegio y se revisará con los estudiantes anualmente. Los padres o tutores serán informados a través de canales de comunicación estándar (correo electrónico, página web del distrito, etc.). La política será proporcionada al Departamento de Educación de Delaware según sea necesario.
- Formación del personal: El CSD proporcionará formación a todo el personal sobre las políticas específicas, justificación, procedimientos de aplicación, excepciones y consideraciones de equidad.
- Educación estudiantil: El Distrito integrará la educación sobre el uso responsable de la tecnología, la ciudadanía digital, la seguridad en línea y la conciencia sobre ciberacoso a las prácticas en el aula.

VII. Disciplina progresiva por infracciones

Para garantizar la coherencia en todo el Distrito, las siguientes consecuencias progresivas pueden incluir:

- Reuniones administrativas
- Reuniones con padres y tutores
- Acciones administrativas según el Manual del Estudiante
- Restitución por bolsas de almacenamiento rotas

VIII. Garantizar el cumplimiento de la política del distrito

- El Distrito Escolar Christina enseñará el uso adecuado de dispositivos electrónicos personales para promover un comportamiento positivo y aumentar la participación académica del alumnado.
- Los equipos escolares supervisarán los datos disciplinarios de los estudiantes de forma continua (mínimo anualmente) y considerarán hacer enmiendas a las estrategias de instrucción relacionadas con el uso de PED, la formación y/o la política general de PED.
- Esta política deberá desarrollarse y revisarse periódicamente con la participación de educadores, estudiantes, familias y personal escolar relevante.
- Las escuelas pueden utilizar encuestas, grupos asesores, consejos estudiantiles u otros mecanismos de retroalimentación para informar el desarrollo y guiar la implementación de políticas.

IX. Renuncia de responsabilidad

Los estudiantes llevan a los PEDs a la escuela bajo su propia responsabilidad. El Distrito Escolar de Christina no es responsable ni responsable de la pérdida, robo, daño o destrucción de cualquier PED que se introdujera en la propiedad escolar, en actividades escolares o almacenado en cualquier lugar.

X. REVISIÓN E INFORMES

Esta política será revisada periódicamente (por ejemplo, cada tres años o según sea necesario) por el Distrito y el Comité de Política de la Junta de Educación, según las directrices establecidas. Las enmiendas pueden considerarse basándose en datos de implementación, retroalimentación, cambios tecnológicos o actualizaciones legales. Los informes sobre el uso de PED están disponibles cuando se soliciten.

XI. REFERENCIAS

[Proyecto de Ley 106 del Senado de Delaware](#)
[Ley de Protección de Internet Infantil \(CIPA\)](#)
[Ley de Derechos y Protección Educativa Familiar](#)
[Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973](#)

APÉNDICE XIII

03.17 DECLARACIÓN DE POLÍTICA SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE PAUTAS PARA LOS PADRES PARA LA EXCLUSIÓN DE TOMAR PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Última revisión: 12 de mayo de 2021

I. PROPÓSITO

Establecer un proceso para que los padres/tutores opten por no participar en las pruebas estandarizadas estatales de un estudiante que aún no ha alcanzado la mayoría de edad.

II. ASUNTO

La Junta de Educación cree que los padres / tutores juegan un papel vital en la educación y apoya su derecho a optar por que sus hijos no participen en las pruebas estandarizadas del estado. No existe una prohibición del derecho a optar por no participar en el código de Delaware; sin embargo, la Junta de Educación tiene la intención de extender protecciones explícitas para aquellos padres y tutores que ejercen este derecho con esta política.

III. POLÍTICA

- Las escuelas deben notificar a los padres/tutores por escrito sobre los horarios de las pruebas estandarizadas no menos de quince (15) días hábiles antes de que se administre el examen.
- Un padre / tutor debe notificar a la escuela del estudiante por escrito al menos dos (2) días escolares antes del examen programado. Las escuelas deben verificar por escrito la recepción de la notificación de exclusión.
- Los estudiantes que hayan alcanzado la mayoría de edad pueden optar por no participar en las pruebas estatales.
- Las escuelas cumplirán con cualquier solicitud oportuna sin consecuencias.
- Las escuelas proporcionarán actividades educativas alternativas que estén alineadas con el plan de estudios actual y la capacidad de los estudiantes durante los tiempos de prueba.

IV. REVISIÓN E INFORMES

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

IV. REFERENCIAS

APÉNDICE XIII

04.16 POLÍTICA SOBRE LA CONDUCTA APROPIADA DE ADULTOS CON ESTUDIANTES

Adoptado el 9 de julio de 2024

Es política del Distrito Escolar de Christina ("Distrito") que el acoso o la conducta sexual inapropiada por parte del personal del Distrito, como se define a continuación, dirigida contra o hacia un estudiante es una conducta inaceptable y no se tolerará dentro o fuera de las instalaciones escolares con ningún estudiante de Pre-Kínder a 12º grado. No es práctico establecer una lista exhaustiva de reglas que definan expresamente la conducta apropiada e inapropiada en todas las situaciones. Las relaciones entre el personal y los estudiantes pueden volverse inapropiadas dependiendo, por ejemplo, de la frecuencia, el momento o la ubicación de cualquier reunión, actividad o comunicación entre el miembro del personal del Distrito y un estudiante, y/o debido a la naturaleza, el propósito o el tema específico de cualquier reunión, actividad, comunicación u otra conducta. El consentimiento o el supuesto consentimiento del estudiante y/o su padre o tutor no determina si un miembro del personal del Distrito ha mantenido los límites apropiados.

El acoso prohibido o la conducta sexual inapropiada incluirán:

1. Contacto físico de naturaleza sexual entre un miembro del personal del Distrito y un estudiante.
2. Palabras orales o escritas con una connotación ofensiva o sexual habladas o escritas por un miembro del personal del Distrito a un estudiante o la exhibición de objetos o imágenes ofensivos o sexualmente sugerentes.
3. Comunicación oral o escrita de naturaleza personal que no esté razonablemente relacionada con la función educativa del distrito escolar y que sea ofensiva, sexualmente sugerente, sexualmente explícita, sexualmente despectiva o discriminatoria.

Ejemplos de conducta inapropiada:

Los siguientes son ejemplos de conducta que constituyen una relación inapropiada entre el personal y el estudiante y/o la falta de mantener límites apropiados entre el personal y el estudiante:

1. Ningún miembro del personal del Distrito puede entablar una relación, interacción o comunicación con un estudiante que sea de naturaleza sexual o romántica. Esto incluye, pero no se limita a: salir con alguien, hacer avances sexuales o románticos hacia un estudiante, aceptar o alentar cualquier avance sexual o romántico iniciado por un estudiante, tener contacto sexual con un estudiante o comunicarse con un estudiante usando insinuaciones sexuales o de una manera sexualmente explícita o sugerente. Dichas comunicaciones prohibidas pueden ser verbales, escritas y/o electrónicas y el lugar de origen de dicha comunicación no es relevante para su asunto. El nexo con el entorno de aprendizaje se deriva de la situación laboral del miembro del personal del Distrito con el Distrito.
2. El personal del distrito tiene prohibido tener contacto sexual, salir o participar socialmente con cualquier estudiante de PK-12. El personal del distrito no tocará ni intentará tocar de manera sexual, ya sea consensuada o no, a ningún estudiante de PK-12, independientemente de su ubicación..
3. Ningún miembro del personal puede participar en comportamientos de aseo con ningún estudiante. En este contexto, el grooming se define como cualquier conducta o comunicación que fomente, explote o tenga la intención de medir la vulnerabilidad o la voluntad de un estudiante de participar en un comportamiento inapropiado. El grooming puede implicar un curso de conducta repetida o creciente que normaliza la conducta inapropiada desde la perspectiva de un estudiante o que desensibiliza a un estudiante a comportamientos inapropiados. El grooming a menudo involucra, pero no se limita exclusivamente a contextos sexuales. Ejemplos de conducta que pueden constituir grooming incluyen:
 - a. Señalar a un estudiante para una atención especial desmesurada e inapropiada, que puede incluir el intercambio de regalos especiales, organizar reuniones o comunicarse en momentos o lugares inapropiados o sin un propósito suficiente relacionado con la escuela, o hacer comentarios sexualmente sugestivos o inapropiados sobre el cuerpo o la apariencia del estudiante.
 - b. Participar en una comunicación sexual expresa o implícita, incluido el intercambio de información sobre las experiencias sexuales de un estudiante o un adulto o la comunicación de otro contenido o tema sexuales.
 - c. Declarar o aceptar que cualquier conducta o comunicación inapropiada entre el miembro del personal y un estudiante serán secretos o confidencias que no deben compartirse ni divulgarse a otros.
 - d. Usar amenazas, sobornos, miedo, intimidación, acoso, vergüenza o culpa para fomentar el secreto en la relación o para facilitar el inicio o la continuación de una conducta o una relación inapropiadas.
4. Ningún miembro del personal puede participar en ninguna actividad, conducta o comunicación que constituya, aliente o invite a una conducta ilegal o una conducta que ponga en peligro irrazonablemente la seguridad o el bienestar de cualquier persona. Dicha actividad puede ser verbal, escrita o comunicada electrónicamente.

Las siguientes expectativas son necesariamente sensibles al contexto y requieren que el personal y los voluntarios ejerzan razonablemente el juicio y la discreción en circunstancias particulares para mantener los límites apropiados con los estudiantes:

1. El personal no se involucrará con los estudiantes en relaciones sociales inapropiadas como las que harían entre sus pares, a través de actividades o comunicaciones que razonablemente puedan comprometer la capacidad del miembro del personal para desempeñar su función del Distrito, incluida su capacidad para servir como una figura de autoridad adulta efectiva y objetiva..
2. El personal no fomentará, alentará ni mantendrá relaciones con los estudiantes en las que exista un nivel inapropiado de intimidad comunicativa, interpersonal o emocional que razonablemente pueda comprometer la capacidad del miembro del personal para desempeñar su función en el Distrito, incluida su capacidad para servir como una figura de autoridad adulta efectiva y objetiva, aunque no haya ningún aspecto sexual o romántico en la relación.

Interacciones físicas o en persona con los estudiantes:

El personal limitará adecuadamente su contacto físico con los estudiantes. Por ejemplo, se espera que el personal evite el contacto físico con los estudiantes que, tomado en contexto, una persona razonable probablemente percibiría como sugestivo de interés o participación romántica/sexual, o como inapropiadamente familiar o íntimo y sin un propósito legítimo.

Reuniones individuales con los estudiantes:

Habrán momentos en que los adultos estén solos con los estudiantes para discutir temas educativos legítimos, incluida la disciplina o el rendimiento académico, por ejemplo. Cuando sea posible, los adultos deben reunirse individualmente con los estudiantes en un espacio público, como bibliotecas, aulas abiertas o en lugares observables por otros, como oficinas o aulas con ventanas y puertas entreabiertas sin llave. Cuando se apoya a los estudiantes con temas delicados, como es común para el personal, como consejeros y trabajadores sociales, es apropiado proporcionar un entorno privado. Para mantener la transparencia, también es una buena práctica informar a los demás cuándo y dónde se llevarán a cabo las reuniones con un estudiante.

Contacto físico con los estudiantes:

Los adultos no deben iniciar ningún contacto físico sin un propósito educativo legítimo, incluido ofrecer saludos públicos, reconocimientos positivos o responder a una crisis. Hay momentos en que los adultos tienen un propósito educativo legítimo para iniciar el contacto físico con un estudiante, y el contacto no invasivo, como "chocar los cinco" o chocar los puños para reconocer un trabajo bien hecho, está bien. En otros casos, se puede requerir que los adultos ayuden a un estudiante lesionado o a un estudiante con necesidades especiales que requiere asistencia física. Del mismo modo, es posible que los adultos deban tocar los brazos o las manos de un estudiante para redirigirlo en una actividad. Los entrenadores, maestros de música y otros instructores pueden necesitar contacto físico como método de instrucción. Los adultos deben ser conscientes de qué tipo de contacto físico se siente cómodo y no se siente cómodo un estudiante y limitar el contacto físico solo a lo que es necesario para un propósito legítimo. Además, cualquier conducta que pueda cumplir con la definición de "restricción" debe informarse según lo requerido en la Regulación 610 de Delaware Limitaciones sobre el uso de reclusión y restricción.

Medios de comunicación apropiados:

A menos que la Política de la Junta o esta Regla lo permitan expresamente, el personal del Distrito solo puede participar en comunicación electrónica con los estudiantes utilizando un medio de comunicación electrónica proporcionado por el Distrito o aprobado por el Distrito (por ejemplo, una cuenta de redes sociales aprobada por el Distrito, una plataforma de aprendizaje en línea proporcionada por el Distrito o una cuenta de correo electrónico proporcionada por el Distrito). El Distrito establecerá y mantendrá una lista de medios de comunicación electrónica aprobados por el Distrito. La expectativa de que el personal del Distrito utilizará un medio de comunicación electrónica aprobado por el Distrito no se interpretará ni aplicará de una manera que restrinja las actividades comunes y prácticas en entornos relacionados con la escuela que, por su naturaleza, ya tienen un alto grado de accesibilidad/visibilidad, como el uso de un micrófono o un sistema de sonido para comunicarse con un grupo.

El personal del Distrito tiene prohibido comunicarse electrónicamente con los estudiantes utilizando un correo electrónico personal (es decir, que no sea del Distrito), mensajes de texto o cuentas de redes sociales a menos que (1) estén presentes circunstancias apremiantes que sugieran que existe una amenaza inminente para la salud, la seguridad o la propiedad de cualquier persona y el miembro del personal del Distrito comunique de inmediato su confianza en esta excepción al director de la escuela o a otro administrador apropiado; o (2) el Coordinador del Título IX del Distrito ha otorgado una aprobación por escrito para dicha comunicación para un propósito limitado. Para los propósitos de este párrafo, la comunicación prohibida incluye el uso de la cuenta personal de un miembro del personal del Distrito para "hacerse amigo" o "seguir" la(s) cuenta(s) de redes sociales de un estudiante o para aceptar una solicitud similar de un estudiante. Si un miembro del personal del Distrito recibe una comunicación electrónica no solicitada de un estudiante que se envió a una cuenta personal, el miembro del personal del Distrito no debe responder al estudiante que usa la cuenta personal a menos que esté autorizado para hacerlo por un administrador o supervisor apropiado o a menos que existan circunstancias apremiantes que sugieran que existe una amenaza inminente para la salud, seguridad o propiedad de cualquier persona. Si un miembro del personal del Distrito recibe cualquier comunicación electrónica de un estudiante que una persona razonable perciba que cruza los límites apropiados del personal estudiantil o que es inapropiado, o si el miembro del personal del Distrito se ha basado en la excepción por circunstancias apremiantes para comunicarse con un estudiante usando una cuenta personal, el miembro del personal del Distrito informará el contacto al director de la escuela o a otro administrador apropiado lo antes posible. Si es necesario, un administrador asesorará al miembro del personal del Distrito sobre los medios y el contenido de una respuesta o seguimiento apropiado, que puede incluir:

1. Un contacto a los padres;
2. Una declaración de que la comunicación del estudiante con el miembro del personal del Distrito fue inapropiada o abordó asuntos que están fuera de los límites de las responsabilidades del miembro del personal;
3. Una declaración de que se espera que el estudiante se abstenga de iniciar comunicaciones similares en el futuro;
4. Identificación de los medios apropiados y el contenido de comunicación que el estudiante debe usar para comunicarse con el miembro del personal del Distrito en el futuro.

El personal del Distrito no puede iniciar una comunicación con ningún estudiante utilizando una forma de comunicación electrónica que no permita al miembro del personal del Distrito retener un registro de la comunicación (por ejemplo, Snapchat) a menos que: (1) la forma o medio particular de comunicación electrónica haya sido proporcionado o aprobado por el Distrito (por ejemplo, ciertas plataformas de aprendizaje en línea); (2) el miembro del personal del Distrito se está comunicando con un estudiante a través de una llamada de voz en un momento apropiado y cuando hacerlo es razonablemente esperado o necesario en el curso normal del desempeño del rol y responsabilidades del Distrito del miembro del personal del Distrito; o (3) existen circunstancias apremiantes que sugieren que existe una amenaza inminente para la salud, la seguridad o la propiedad de cualquier persona y el miembro del personal del Distrito comunica de inmediato su confianza en esta excepción al director de la escuela o a otro administrador apropiado.

Excepto según lo autorizado por el Distrito, el personal del Distrito no puede eliminar ni destruir ningún registro de una comunicación electrónica con un estudiante que se haya enviado o recibido en relación con el rol autorizado por el Distrito del miembro del personal del Distrito. Si dicha comunicación electrónica con un estudiante ocurre fuera de un sistema, aplicación o cuenta proporcionada por el Distrito, el miembro del personal del Distrito debe, en la medida de lo posible y de acuerdo con la confidencialidad del registro del estudiante, enviar una copia electrónica completa del registro relevante a un sistema, aplicación o cuenta controlada por el Distrito. Si no es factible enviar una copia de dicho registro, entonces, antes de eliminar dicho registro, se espera que el miembro del personal del Distrito busque instrucciones adicionales del Coordinador del Título IX del Distrito con respecto a la retención del registro.

Denuncia de acoso o conducta sexual inapropiada por parte de los estudiantes:

Los estudiantes del Distrito Escolar de Christina que sientan que son víctimas de acoso o mala conducta en cualquier forma por parte del personal del Distrito o se den cuenta de un caso de acoso o mala conducta por parte del personal del Distrito hacia un estudiante, deben informar la situación de inmediato al Coordinador del Título IX (identificado en el sitio web anualmente). También se alienta a los estudiantes a informar todas las violaciones de esta política a sus padres o tutores. Los estudiantes que se sientan incómodos por cualquier razón al discutir tales asuntos con las personas designadas, o que no estén satisfechos después de llamar la atención del asunto a una o más de estas personas, informarán el asunto de inmediato al Superintendente Asistente [MB1].

Requisitos de informes obligatorios:

Como se señala en el Código de Delaware, Título 16, Capítulo 9 Informes e Investigaciones de Abuso y Negligencia, así como en el Título 14, Capítulo 41 § 4112. Denunciar delitos escolares. Todos los empleados del distrito son informantes obligatorios que tienen la responsabilidad de informar cualquier denuncia de mala conducta presenciada o reportada a su administrador, así como a las fuerzas del orden y a la línea directa del Departamento de Servicios Familiares.

Todo el personal del Distrito debe informar de inmediato cualquier violación conocida, o razonablemente sospechada, de esta política, a su Administrador y al Coordinador del Título IX del Distrito. La obligación de informar sobre la base de una sospecha razonable se aplica a los incidentes y circunstancias que conoce el miembro del personal del Distrito y que una persona razonable en el papel del miembro del personal del Distrito identificaría como una violación probable de esta política. El Distrito no impondrá consecuencias contra un miembro del personal del Distrito que razonablemente y de buena fe determine que una situación específica no alcanza el nivel de conducta denunciante. Además, se alienta a los miembros del personal del distrito a que se comuniquen con su Coordinador del Título IX del Distrito cada vez que tengan preguntas o inquietudes sobre el alcance y las posibles aplicaciones de esta política o cualquier regla o directriz adoptada en virtud de esta política. El Distrito alienta a todas las demás personas, incluidos estudiantes, padres u otros miembros de la comunidad, a que también presenten cualquier informe, queja o inquietud con respecto a posibles violaciones de esta política al Coordinador del Título IX del Distrito. El Distrito no tomará represalias o, en la medida en que esté dentro del control razonable del Distrito, tolerará cualquier acoso o represalia por parte de otros contra una persona por hacer un informe de buena fe o por cooperar en cualquier investigación iniciada bajo esta política. Además, las represalias en cualquier forma contra los estudiantes que ejercen su derecho a presentar una queja bajo esta política están estrictamente prohibidas y serán motivo de acción disciplinaria apropiada.

Requisitos de Recursos Humanos para la divulgación de información sobre violaciones comprobadas de esta Política a futuros empleadores potenciales.

Como parte de esta política, todo el personal nuevo y existente del Distrito, como se define en este documento, deberá saber que cualquier informe fundamentado de mala conducta se informará como parte de cualquier verificación de referencias posterior realizada después de la conclusión de la investigación del Distrito. Este requisito de presentación de informes se producirá independientemente de si se ha perseguido o adjudicado un caso penal dentro del sistema judicial y de justicia penal. La divulgación de esta información no depende del estado actual del empleo dentro del Distrito y/o de la naturaleza de la conclusión del empleo del empleado en el Distrito. Este informe solo se basará en una violación fundamentada de las políticas y procedimientos enumerados anteriormente.

Proceso de selección para posibles nuevas contrataciones.

Como lo exige el Código, el Departamento de Recursos Humanos implementa los procesos de selección necesarios para buscar información de empleadores anteriores con respecto a posibles incidentes de conducta sexual inapropiada de adultos.

Definiciones:

Personal del Distrito: Como se usa en esta política, "personal del Distrito" (o "personal" o "miembro del personal") incluye a todos los empleados del Distrito a tiempo completo, a tiempo parcial y sustitutos, incluidos, como ejemplos, maestros, personal de servicios estudiantiles, personal médico/de salud estudiantil, administradores, supervisores, personal de apoyo, directores de actividades, entrenadores y entrenadores atléticos. Para los fines de esta política, "personal del Distrito" también incluye a los estudiantes de maestros autorizados por el Distrito; Pasantes autorizados por el distrito y estudiantes de práctica o trabajo de campo; y voluntarios adultos autorizados por el Distrito que están sirviendo en un papel que de otro modo sería desempeñado por un empleado del Distrito (por ejemplo, un entrenador voluntario) o que implica una responsabilidad significativa para la supervisión independiente de uno o más estudiantes. El "personal del Distrito" bajo esta política también incluye a los contratistas independientes y empleados de los proveedores de servicios contratados cuando dichas personas tienen un papel que implica una presencia regular en los terrenos de la escuela o una interacción regular y directa con los estudiantes del Distrito. Es un requisito de esta Política que cualquiera de las personas que cumpla con los requisitos señalados en la definición anterior DEBE ser notificado de sus responsabilidades para cumplir con el alcance de esta Política por escrito en el momento del empleo o al comienzo de su servicio dentro de la comunidad escolar.

Estudiantes: Tal como se usa en esta política, el término "estudiantes del Distrito" (o "estudiante" o "estudiantes") incluye a todos los

alumnos actualmente inscritos en cualquier escuela del Distrito, incluidos los estudiantes de medio tiempo y los estudiantes mayores de 18 años, y también incluye a cualquier persona en edad escolar que participe en cualquier clase, programa o actividad patrocinada por el Distrito que se ofrezca para niños y otros jóvenes en edad escolar. La edad del estudiante y el miembro del personal del Distrito no son relevantes para la administración de esta Política, ya que la atención se centra en el papel del miembro del personal del Distrito en relación con el Estudiante en el momento de la presunta Violación de la Política.

El Distrito investigará todos los informes de acoso o mala conducta de la manera más rápida y confidencial posible y tomará las medidas correctivas apropiadas, cuando se justifique. Cualquier empleado del distrito que, como resultado de dicha investigación, haya participado en acoso o mala conducta en violación de esta política estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la terminación del empleo.

REVISIÓN E INFORMES

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

REFERENCIAS

Proyecto de ley 290 del Senado de Delaware

Proyecto de ley 291 del Senado

Recursos de Delaware

- Proveedores de crisis por violación:
 - Condados de Kent y Sussex - Comuníquese con Lifeline: 302-761-9100
 - Condado de New Castle - Centro de respuesta a la agresión sexual de la YWCA - (800) 773-8570
 - Política de violencia doméstica, violencia sexual y acoso de Delaware:
 - <https://dvcc.delaware.gov/background-purpose/dynamics-domestic-abuse/state-delaware-domestic-violence-policy/>
 - Servicios para víctimas de Delaware: <https://www.delawarevictimservices.org>
 - Consejo de Coordinación de Violencia Doméstica: Guía de recursos para víctimas
 - Guía de recursos para denunciar obligatoriamente el abuso y la negligencia infantil: <https://courts.delaware.gov/forms/download.aspx?id=136188>
 - Requisitos legales de presentación de informes para empleados escolares: <https://courts.delaware.gov/forms/download.aspx?id=136168>
- Recursos nacionales:
 - Red Nacional de Violación, Abuso e Incesto: www.RAINN.org
 - Línea directa nacional de agresión sexual: 1-800-656-4673
 - Guía para la planificación de la seguridad de un adolescente de Love is Respect: <https://www.loveisrespect.org/pdf/Teen-Safety-Plan.pdf>
- Entrenamiento
 - Alcance comunitario del Consejo Coordinador de Violencia Doméstica de Delaware: <https://dvcc.delaware.gov/training/>
 - Programa de reembolso de educación para agentes del orden público: <https://cjc.delaware.gov/lereimbursement-program/>
 - Oficina del Defensor del Niño: <https://courts.delaware.gov/childadvocate/training.aspx>
 - Centro de capacitación en línea en la Coalición de Delaware contra la Violencia Doméstica: <https://dcadv.org/what-we-do/training-and-certification/online-training-center.html>

1. Ver 14 Del. C. § 4401: School districts and charter schools are required to establish a policy on adult sexual misconduct.
2. Ver 14 Del. C. § 4166
3. Ver 14 Del. C. § 4166
4. Véase 14 Del. C. § 4161(1)
5. Adaptado de la Guía de capacitación para administradores y educadores del Departamento de Educación de EE. UU. sobre cómo abordar la conducta sexual inapropiada de adultos en el entorno escolar: <https://rems.ed.gov/docs/ASMTTrainingGuide.pdf>
6. Adaptado de la Guía de capacitación para administradores y educadores del Departamento de Educación de EE. UU. sobre cómo abordar la conducta sexual inapropiada de adultos en el entorno escolar: <https://rems.ed.gov/docs/ASMTTrainingGuide.pdf>
7. Adaptado de la Guía de capacitación para administradores y educadores del Departamento de Educación de EE. UU. sobre cómo abordar la conducta sexual inapropiada de adultos en el entorno escolar: <https://rems.ed.gov/docs/ASMTTrainingGuide.pdf>
8. Véase 14 Del. C. § 4112(a)(4)
9. See 14 Del. C. § 4112(a)(7)
10. Véase 14 DE Reg. 614
11. Véase 14 Del. C. § 4112(a)(9)
12. Véase 14 Del. C. § 4112(a)(10)
13. Véase 45 C.F.R. § 164.512
14. Véase 14 Del. C. § 4112

MB1] o quien desee designar

APÉNDICE XIII

04.17 DECLARACIÓN DE POLÍTICA SOBRE CÓMO RESPONDER A LA MALA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES ADULTOS EN LAS ESCUELAS

Adoptado el 9 de julio de 2024

I. AVISO PÚBLICO

Proporcionar pautas claras para responder a la mala conducta de los adultos con los estudiantes en violación de la política del Distrito.

II. CONFIDENCIALIDAD

Esta política se aplicará de conformidad con FERPA (20 USCA § 1232g) y todas las demás leyes federales, estatales y locales con respecto a la confidencialidad de los registros de los estudiantes y la información de identificación personal. Los procedimientos a continuación abordarán en qué circunstancias específicas se EXIGEN los informes a la División de Servicios Familiares (DFS) y / o la policía.

III. POLÍTICA

Si se sospecha o descubre una violación de la política 4.16 del Distrito, se deben seguir los siguientes pasos. Todos estos pasos deben estar documentados.

1. Todo el personal del Distrito debe informar inmediatamente al director de su escuela cualquier sospecha de abuso sexual, mala conducta u otra violación de la política 4.16 del Distrito. Si el director de su escuela no está disponible, se contactará al Superintendente Adjunto [MB1]. El director de la escuela o la persona designada deberá hacer inmediatamente todos los informes obligatorios según lo exijan las leyes federales, estatales y locales y las disposiciones de esta política como se establece a continuación.
2. El personal del Distrito no llevará a cabo ni participará en su propia investigación independiente antes de hacer un informe y participará en la investigación mínima requerida para confirmar o establecer una sospecha de buena fe de que se produjo una violación de la política del Distrito. En caso de que las fuerzas del orden estén involucradas, el Distrito no llevará a cabo su propia investigación independiente hasta que la apruebe la policía.
3. Cualquier empleado del Distrito que sea sospechoso o reportado como persona involucrada en cualquier forma de abuso sexual, actividad sexual, mala conducta u otra violación de la política 4.16 del Distrito será suspendida en espera de los resultados de la investigación del Distrito, los servicios de protección (si corresponde) y/o la policía (si corresponde).
4. Cualquier empleado que se determine que viola la Política del Distrito 4.16 estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la terminación del empleo.

5. NOTIFICACIONES INMEDIATAS REQUERIDAS

Se requieren las siguientes 4 notificaciones:

- **Línea de informes del DFS** – el empleado o voluntario de la escuela deberá presentar un informe inmediato a la División de Servicios Familiares (DFS) si conoce o sospecha de un incidente de abuso infantil, incluida la conducta sexual inapropiada de adultos entre un estudiante y un empleado de la escuela, contratista, entrenador o voluntario, independientemente de dónde ocurrió el delito. Llame al 1-800-292-9582.
- **Aplicación de la ley** – El director de la escuela o una persona designada también deberá presentar un informe inmediato del 911 a la policía por cualquier conducta sexual inapropiada de un adulto entre un estudiante y un empleado, contratista, entrenador o voluntario de la escuela. La notificación a un Oficial de Recursos Escolares, si uno está asignado a la escuela, cumple con la obligación de informar a la policía. Este informe se debe hacer independientemente de dónde ocurrió el delito..
- **Coordinador del Título IX** – El empleado del Distrito o el director de la escuela notificará al Coordinador del Título IX de la escuela. El Distrito no iniciará su investigación del Título IX hasta que las fuerzas del orden concluyan el proceso de recopilación de pruebas de la investigación criminal (si corresponde). El Distrito debe trabajar en estrecha colaboración con el asesor legal para determinar cuándo iniciar la investigación del Título IX.
- **Superintendente o persona designada en la oficina central de LEA** - el empleado del Distrito o el director de la escuela notificará al superintendente o a la persona designada en la oficina central de la agencia de educación local sobre las circunstancias y proporcionará la información de contacto del investigador del DFS y del oficial de la ley.

IV. REVISIÓN E INFORMES

Esta política se revisará de acuerdo con las pautas de revisión de políticas establecidas por la Junta Directiva.

V. REFERENCIAS

Proyecto de ley 290 del Senado de Delaware

Proyecto de ley 291 del Senado

Recursos de Delaware

- Proveedores de crisis por violación:
 - Condados de Kent y Sussex - Comuníquese con Lifeline: 302-761-9100
 - Condado de New Castle - Centro de respuesta a la agresión sexual de la YWCA - (800) 773-8570
 - Política de violencia doméstica, violencia sexual y acoso de Delaware:
 - <https://dvcc.delaware.gov/background-purpose/dynamics-domestic-abuse/state-delaware-domestic-violence-policy/>

- DelawareServicios para víctimas de Delaware: <https://www.delawarevictimservices.org>
- Consejo de Coordinación de Violencia Doméstica: Guía de recursos para víctimas
- Guía de recursos para denunciar obligatoriamente el abuso y la negligencia infantil: <https://courts.delaware.gov/forms/download.aspx?id=136188>
- Recursos nacionales:
 - Red Nacional de Violación, Abuso e Incesto: www.RAINN.org
 - Línea directa nacional de agresión sexual: 1-800-656-4673
 - Guía para la planificación de la seguridad de un adolescente de Love is Respect: <https://www.loveisrespect.org/pdf/Teen-Safety-Plan.pdf>
- Adiestramiento:
 - Alcance comunitario del Consejo Coordinador de Violencia Doméstica de Delaware: <https://dvcc.delaware.gov/training/>
 - Programa de reembolso de educación para agentes del orden público: <https://cjc.delaware.gov/lereimbursement-program/>
 - Oficina del Defensor del Niño: <https://courts.delaware.gov/childadvocate/training.aspx>
 - Centro de capacitación en línea en la Coalición de Delaware contra la Violencia Doméstica: <https://dcadv.org/what-we-do/training-and-certification/online-training-center.html>

12 Véase 14 Del. C. § 4112(a)(10)

13 Véase 45 C.F.R. § 164.512

14 Véase 14 Del. C. § 4112

[MB1] o quien usted elija a designar

GLOSARIO

**Este glosario está desarrollado y alineado con los requisitos estatales para la definición de términos, Reglamento 614 del DDOE.

Deshonestidad académica Engaño fraudulento en la preparación o presentación de trabajos de curso o tareas de clase como el trabajo propio de un estudiante cuando no lo es. Esto incluye, pero no se limita a: (1) copiar el trabajo de otro estudiante, (2) uso no autorizado de notas o compartir respuestas durante un examen, (3) presentar el trabajo de otra persona como propio, (4) presentar citas, palabras o ideas sin referencias o créditos adecuados (plagio), (5) uso no autorizado de IA para completar las tareas de los estudiantes, y (6) colusión, trabajos en conjunto para proporcionar o recibir respuestas sobre una asignación o evaluación independiente.

Presunto acoso significa cualquier acto intencional escrito, electrónico, verbal o físico contra otro estudiante, un voluntario del distrito escolar o de una escuela charter, o un empleado del distrito escolar o de la escuela charter que una persona razonable, bajo las circunstancias, debe saber que tendrá cualquiera de los siguientes efectos: (a) Colocar a un estudiante, distrito escolar o voluntario de una escuela charter, o empleado del distrito escolar o de la escuela charter con temor razonable de daño sustancial al bienestar emocional o físico del estudiante, voluntario o empleado o daños sustanciales a la propiedad del estudiante, voluntario o empleado. (b) Crear un ambiente 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. (c) Interferir con un estudiante que tenga un entorno escolar seguro necesario para facilitar el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios. (d) Perpetuar el acoso incitando, solicitando o coaccionando a un individuo o grupo para degradar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional, psicológico o físico a otro estudiante, voluntario del distrito escolar o de la escuela charter, o del distrito escolar o empleado de la escuela charter. La casilla de verificación en la pantalla de detalles del evento debe llenarse para cualquier incidente de acoso comprobado.

La administración incluye tanto a la Oficina del Distrito como al personal administrativo del edificio.

Alcohol significa alcohol etílico producido por la destilación de cualquier líquido fermentado, ya sea rectificado o diluido con agua o no, cualquiera que sea el origen de este, e incluye el alcohol etílico sintético, pero no significa alcohol etílico, diluido o no, que ha sido desnaturalizado o hecho no apto para fines de bebida. § 101 del Título 4

Licor de Alcohol tendrá la misma definición que se proporciona en 4 Del.C. §101(2).

Agresión que causa lesiones físicas Estudiantes que intencionalmente participan en un acto que causa lesiones físicas o lesiones físicas graves a otra persona. Esto incluye, entre otros, contusiones, laceraciones, heridas punzantes o puñaladas, dislocaciones, esguinces y/o fracturas óseas. Estas ofensas no se usan para estudiantes menores de 12 años, a menos que el estu-

diente cause una lesión física grave, que son lesiones que crean el riesgo de muerte o causan desfiguración, deterioro de la salud o pérdida o deterioro de la función de cualquier órgano o extremidad corporal.

La asignación al programa alternativo es la ubicación del estudiante en un programa especial hasta que el estudiante haya cumplido con los requisitos para regresar al programa regular.

Informe del Fiscal General Estudiantes en programas escolares regulares que participan en presuntas conductas delictivas fuera de la escuela, independientemente de la jurisdicción, lo que demuestra la propensión de mostrar desprecio por la salud, la seguridad y el bienestar de los demás, incluidos actos graves de violencia, delitos con armas y delitos de drogas. La escuela también debe recibir un informe del Departamento de Justicia.

Intervención conductual Una variedad de estrategias que están diseñadas para modificar los comportamientos disruptivos o problemáticos de un estudiante mientras le enseñan comportamientos alternativos apropiados.

Plan de Intervención de Comportamiento Un Plan de Intervención de Comportamiento (BIP) toma las observaciones realizadas en una Evaluación Funcional del Comportamiento y las convierte en un plan de acción concreto para manejar el comportamiento de un estudiante. Un BIP puede incluir formas de cambiar el entorno para evitar que el comportamiento comience en primer lugar, proporcionar refuerzo positivo para promover el buen comportamiento, emplear la ignorancia planificada para evitar reforzar el mal comportamiento y proporcionar los apoyos necesarios para que el estudiante no se vea impulsado a actuar debido a la frustración o la fatiga.

Referido de comportamiento Un sistema electrónico de mantenimiento de registros que identifica el comportamiento problemático, su ubicación y los factores ambientales y funcionales que contribuyen al comportamiento. Documenta las respuestas administrativas, de los maestros y del personal (utilización de estrategias e intervenciones) a los comportamientos problemáticos.

Comportamiento descuidado e imprudente Comportamiento no intencional que amenaza o causa lesiones o daños a la propiedad o comportamiento intencional que causa o puede causar lesiones no intencionales o daños a la propiedad.

Resolución de Conflictos/Mediación es el programa integral y formalizado de todo el Distrito, que incluye el uso de técnicas de mediación (conciliación) para ayudar en la resolución de disputas estudiantiles y problemas disciplinarios.

Conducta sexual inapropiada consensuada Acto sexual consensuado entre estudiantes

dentro del entorno escolar. Esto puede requerir un informe a la División de Servicios Familiares. Consulte la Política modelo para responder a la mala conducta sexual, física y emocional de los estudiantes en las escuelas de Delaware para obtener más información.

Delito tendrá el mismo significado que se establece en 14 Del.C. Sección 4112.

Culturalmente sensitivo significa la valoración, consideración e integración de la cultura, el idioma, el patrimonio y las experiencias de los individuos que conducen a un aprendizaje y desarrollo apoyados.

Desafío a la autoridad escolar Una negativa verbal o no verbal a cumplir con una solicitud razonable del personal de la escuela, o negarse a identificarse a solicitud del personal de la escuela, y / o negarse a cumplir con una acción disciplinaria que cause una interrupción sustancial o una interferencia material con las actividades escolares. Esto no incluye a un estudiante que se aleja para reducir la intensidad o manejar sus emociones.

La denegación del transporte en autobús es la retención temporal o permanente del transporte en autobús por mala conducta en el autobús escolar, falta de respeto al conductor o vandalismo al autobús. Dicha acción solo puede ser tomada por un administrador.

Durante el período de denegación del transporte del autobús escolar, los padres / tutores son responsables de llevar y traer al estudiante de la escuela.

La denegación de privilegios de conducir es la eliminación del permiso para conducir en la propiedad escolar durante un tiempo específico.

Designado significará, para las decisiones a nivel de edificio, el Asistente del Director, Decano de Disciplina y/o Asesores de Clima Escolar del edificio individual. Para las decisiones a nivel de distrito, el término designado significará a quien el Superintendente designe como el Superintendente designado.

Destrucción de propiedad Estudiantes que dañan o desfiguran la propiedad escolar o la propiedad personal de otra persona. Esto incluye la manipulación de equipos de seguridad, médicos o de protección contra incendios.

La detención es un tiempo establecido fuera del tiempo de instrucción regular cuando un estudiante es asignado a un área supervisada, que incluye, entre otros, la detención antes/después de la escuela, la expulsión de la clase, la escuela sabatina y / o la detención durante el almuerzo.

Apropiado al nivel de desarrollo significa tomar decisiones sobre el plan de estudios, las lecciones y otras decisiones que afectan a los estudiantes en función de lo que pueden hacer cognitiva, física y emocionalmente a cierta edad.

Registro de disciplina significará la información sobre todos y cada uno de los períodos de suspensión fuera de la escuela o de expulsión del entorno escolar regular impuesto a un estudiante como resultado de una infracción del manual del estudiante de la escuela o distrito u otras reglas.

Comportamiento disruptivo Estudiantes que interrumpen intencionalmente el entorno escolar al no seguir las expectativas y/o interrumpen el aprendizaje o las actividades escolares a pesar de la redirección verbal y no verbal. Esto puede incluir conversaciones excesivas que limitan la capacidad de aprendizaje de otros y comportamientos por parte del estudiante o con otros estudiantes que distraen a otras personas.

Distribución de alcohol y / o drogas Estudiantes que se encuentran vendiendo y / o distribuyendo alcohol, drogas u otras sustancias en el entorno escolar. Esto incluye, entre otros, inhalantes, marihuana (cannabis, comestible, líquido, etc.), sustancias similares a drogas, sustancias similares, medicamentos sin receta y medicamentos recetados.

Distrito significa un distrito escolar reorganizado o un distrito escolar técnico vocacional establecido de conformidad con el Capítulo 10 del Título 14 del Código de Delaware.

Violación del código de vestimenta Incumplimiento del código de vestimenta a nivel escolar. Vestirse de una manera que no sea segura y / o interrumpa el entorno de aprendizaje. Esto incluye, pero no se limita a la ropa que promueve las drogas, el alcohol o las blasfemias.

Droga significa cualquier "sustancia controlada" o "sustancia controlada falsificada" como se define en 16 Del.C. §4701 (6) y (7) y puede significar cualquier sustancia similar a una droga o sustancia similar.

Sustancia similar a una droga significa cualquier sustancia no controlada y sin receta capaz de producir un cambio en el comportamiento o alterar un estado mental o de sentimiento, incluidos, por ejemplo, algunos medicamentos para la tos de venta libre, ciertos tipos de pegamento, píldoras de cafeína y píldoras para adelgazar. La definición de sustancia similar a las drogas no incluye el tabaco o los productos de tabaco que se rigen por el Código Administrativo 14 DE 877 Política de Tabaco.

Parafernalia de drogas tendrá el mismo significado que se establece en 16 Del.C. Sección 4701 (17).

Exposición Estudiantes que exponen sus genitales, senos o nalgas a otra persona.

Expulsión significa, a los efectos de este reglamento, la exclusión del entorno escolar regular por un período determinado por la junta local del Distrito o la junta escolar chárter.

Firmar falsamente o hacerse pasar por otro Firmar o alterar falsa o fraudulentamente un documento o registro electrónico, como un pase de pasillo, una nota de salida anticipada, un informe de progreso, una excusa de ausencia, etc. La falsificación también incluirá el incumplimiento de otro estudiante o la identificación

falsificación falsa de uno mismo o de otros de manera inexacta a través de medios electrónicos, verbales o escritos.

Delito grave es cualquier delito muy grave, que se considera por encima del nivel de delito menor según lo define la ley estatal. 11 Del.C. 4201 (c) Título 11, Sección Crimen.

Pelear Estudiantes que voluntariamente se involucran en un altercado físico uno a uno. Se trata de un altercado físico en el que ninguno de los participantes es identificado como víctima.

Evaluación funcional del comportamiento La evaluación funcional del comportamiento es el proceso de determinar por qué un estudiante identificado con necesidades especiales se involucra en un comportamiento desafiante y cómo el comportamiento del estudiante se relaciona con el entorno.

Violación de escuela libre de armas significará traer a la escuela o poseer arma de fuego prohibida mientras se está en la escuela, por parte de un estudiante.

Acoso Estudiantes que se involucran en conductas verbales, escritas, electrónicas, gráficas o físicas no deseadas relacionadas con el sexo, género, edad, raza, color, origen nacional, orientación sexual, expresión de identidad de género, embarazo o condiciones relacionadas, religión, discapacidad, dominio del idioma inglés, estatus socioeconómico y/o apariencia física reales o percibidas de otra persona. El comportamiento debe considerarse severo, persistente o extensivo para ser considerado acoso. El comportamiento no tiene que incluir la intención de dañar, estar dirigido a un objetivo específico o involucrar incidentes repetidos.

Discurso o conducta de odio Comunicación verbal o electrónica y / o acciones dirigidas hacia un miembro o miembros de una clase protegida de personas con el propósito explícito de crear alarma, miedo y / o causar angustia emocional.

Lenguaje y gestos inapropiados Maldecir / maldecir o usar lenguaje escrito o hablado, gestos, imágenes electrónicas, fotos o acciones, dirigidas a otra persona, que se consideran sexualmente explícitas, ofensivas, obscenas o vulgares.

Contacto inapropiado - Empleado Víctima Estudiantes que intencionalmente se involucran en agresión física hacia un empleado de la escuela o se ofrecen como voluntarios, ya sea con su propio cuerpo o con un objeto, y no resulta en lesiones físicas. Esto incluye, entre otros, empujar, pellizcar, golpear, patear, abofetear, agarrar, arañar, pinchar con un objeto, arrojar un objeto o escupir a un empleado o voluntario de la escuela. El comportamiento no tiene que incluir la intención de dañar. Este delito debe usarse para estudiantes menores de 12 años que causaron una lesión física a un empleado o voluntario de la escuela que no esté clasificada como grave.

Contacto inapropiado - Estudiante víctima Estudiantes que intencionalmente se involucran en agresión física hacia otro estudiante, ya sea con su propio cuerpo o con un objeto, y no resulta en lesiones físicas. Esto incluye, entre otros, empujar, pellizcar, golpear, patear, abofetear, agarrar, arañar, pinchar con un objeto, arrojar un objeto o escupir a otro estudiante. El comportamiento no tiene que incluir la intención de dañar. Este delito debe usarse para estudiantes menores de 12 años que causaron una lesión física a otro estudiante que no esté clasificada como grave.

tear, agarrar, arañar, pinchar con un objeto, arrojar un objeto o escupir a otro estudiante. El comportamiento no tiene que incluir la intención de dañar. Este delito debe usarse para estudiantes menores de 12 años que causaron una lesión física a otro estudiante que no esté clasificada como grave.

Abuso de inhalantes significará vapores químicos que se inhalan por sus efectos que alteran la mente.

In-School Alternative (ISA) es un programa de intervención para estudiantes en los grados 6-12 en el que los estudiantes continúan con los cursos tradicionales, pero también reciben instrucción en habilidades sociales.

Instigación Estudiantes que incitan a un conflicto agresivo o físico entre dos o más estudiantes que resulta en una confrontación, sin participar directamente en la confrontación.

Intervención Una intervención se entiende como acciones, ideas y planes que están diseñados para interrumpir el comportamiento problemático y promover un comportamiento positivo. Para determinar la mejor intervención en respuesta a un comportamiento de preocupación, debemos evaluar / tener en cuenta el papel (s) del entorno, las rutinas del aula y las interacciones del niño con los maestros y los estudiantes.

Salir de los terrenos de la escuela sin permiso Salir del edificio de la escuela o de los terrenos de la escuela durante el horario escolar sin el permiso requerido del personal.

Merodear La presencia no autorizada del estudiante merodeador en cualquier área escolar durante un período prolongado de tiempo y/o el hecho de que el estudiante no abandone los terrenos de la escuela a la hora designada.

Sustancia similar significa cualquier sustancia no controlada que está empaquetada de manera que parezca ser, o sobre la cual un estudiante hace una representación expresa o implícita de que la sustancia es, una droga o una sustancia no controlada capaz de producir un cambio en el comportamiento o alterar un estado mental o de sentimiento. Consulte el Título 16 del Código de Delaware, Sección 4752A.

Uso indebido de la tecnología Cualquier uso de la tecnología escolar para fines no autorizados, tales como, entre otros, la copia de software, el uso inapropiado de Internet o correo electrónico, el uso no autorizado de dispositivos electrónicos proporcionados por la escuela, la manipulación de bases de datos, contraseñas o configuraciones, o la eliminación de archivos. También incluye el uso de equipos tecnológicos escolares en: solicitar servicios inapropiados, uso, publicación en redes sociales, recepción o envío de imágenes o materiales inapropiados; o acceder a correo electrónico no autorizado; o la descarga y/o instalación no autorizada de archivos; o dañar intencionalmente el equipo tecnológico en el entorno escolar.

Referidos múltiples significará cuando se generan 3 o más referidos (Paso 5 y superior) de un estudiante dentro de un día determinado.

Pelea grupal mutua Estudiantes que voluntariamente se involucran en un altercado físico con múltiples participantes dispuestos. Se trata de un altercado físico en el que ninguno de los participantes es identificado como víctima.

Estupefacientes Por "estupefaciente" se entiende cualquiera de los siguientes, ya sea que se produzcan directa o indirectamente por extracción de sustancias de origen vegetal, o independientemente por medio de síntesis química:

- a. Opio, derivados del opio y opiáceos, incluidos sus isómeros, ésteres, éteres, sales y sales de isómeros, ésteres y éteres, siempre que sea posible la existencia de tales ésteres, éteres y sales dentro de la designación química específica. Este término no incluye los alcaloides isoquinolínicos del opio.
- b. Amapola y concentrado de paja de amapola.
- c. Hojas de coca, excepto las hojas de coca y los extractos de hojas de coca de los que se haya eliminado la cocaína, ecgonina y sus derivados o sales.
- d. Cocaína, sus sales, isómeros ópticos y geométricos, y sales de isómeros.
- e. Ecgonina, sus derivados, sus sales y sales de isómeros.
- f. Cualquier compuesto, mezcla o preparación que contenga cualquier cantidad de cualquiera de las sustancias mencionadas en los párrafos (27) a. a e. de esta sección. (14 Del.C. §614)

Medicamento de venta libre significa cualquier medicamento de venta libre; algunos de estos medicamentos pueden ser una "sustancia similar a una droga".

Opioides "Opiáceos" significa cualquier sustancia que tenga una responsabilidad de formación o mantenimiento de la adicción similar a la morfina o que sea capaz de convertirse en una droga que tenga una responsabilidad de formación o mantenimiento de la adicción. No incluye, a menos que se designe específicamente como controlado bajo §4711 de este título, el isómero dextrógiro de 3-metoxi-n-metilmorfinano y sus sales (dextrometorfan). Incluye sus formas racémicas y levógiras. (14 Del.C. §4701)

Otros delitos escolares Cualquier incidente significativo que resulte en una acción disciplinaria no clasificada previamente pero que debe informarse según la Ley de Informes de Delitos Escolares (14 Del. C. § 4112). Esto puede incluir incendio provocado, homicidio involuntario, etc.

La parafernalia es todo el equipo, productos y materiales según se define en la Sección 4701 del Título 16 del Código de Delaware, incluidos, entre otros, pinzas para colillas, cucharas de cocaína en miniatura y recipientes para envasar drogas.

Contacto/Conferencia de padres es un contacto por teléfono o en persona con un padre.

La notificación a los padres es el contacto con un padre por teléfono, carta o reunión.

Restricción física - Sin violación del código Un estudiante fue restringido físicamente por un empleado o contratista de un distrito escolar público o escuela autónoma, programa privado o programa alternativo, pero no hubo violación del código de conducta estudiantil por parte del estudiante.

La notificación policial es la denuncia de un presunto acto ilegal a una agencia de aplicación de la ley.

Posesión y/o producción de pornografía Estudiantes que poseen, comparten o producen cualquier material pornográfico u obsceno conocido en el entorno escolar. Esto incluiría a un estudiante que distribuye fotos o videos de otro estudiante que no dio su consentimiento para que se tomaran o compartieran sus fotos, o que no puede dar su consentimiento para las fotos debido a su edad (menor de 12 años).

Posesión y/o uso de alcohol y/o drogas Estudiantes que consumen o están bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias, o que se encuentran en posesión de alcohol, drogas, otras sustancias o parafernalia de drogas en el entorno escolar. Esto incluye, entre otros, inhalantes, marihuana (cannabis, comestible, líquido, etc.), sustancias similares a drogas y sustancias similares.

Posesión y/o uso de instrumentos peligrosos Estudiantes que poseen y/o usan cualquier objeto, dispositivo o instrumento en el entorno escolar clasificado como un instrumento peligroso según 11 Del. C. § 222. Esto incluye, entre otros, pistolas de perdigones/aire comprimido, pistolas eléctricas, mazas u otros instrumentos peligrosos.

Posesión y/o uso de armas mortales Estudiantes que poseen y/o usan cualquier objeto, dispositivo o instrumento en el entorno escolar clasificado como arma mortal según 11 Del. C. § 222. Esto incluye, pero no se limita a un cuchillo de cualquier tipo, navaja automática, rolos (Billy), blackjack, garrote, nudillos de metal, tirachinas y / o navaja. Esto NO incluye juguetes u objetos ordinarios, incluidas navajas de bolsillo con hojas de menos de 3 pulgadas. Las armas de fuego y las bombas se categorizan bajo delitos separados.

Posesión y/o uso de dispositivos explosivos Estudiantes que se encuentren en posesión y/o usan dispositivos incendiarios como fuegos artificiales, petardos, bombas caseras y/u otros explosivos en el entorno escolar.

Posesión y/o uso de armas de fuego Estudiantes que poseen y/o usan cualquier arma de fuego en el entorno escolar. Esto incluye, entre otros, pistolas, rifles, escopetas, pistolas de arranque y/u otras armas de fuego identificadas en 11 Del. C. § 222, ya sea que estén cargadas o no. Los BBs o balines están incluidos según § 1457 y § 1457A. NO se incluyen juguetes ni pistolas de perdigones/aire comprimido; estos deben ser capturados por otra Posesión y/o Uso de Instrumentos Peligrosos.

Posesión y/o uso de medicamentos sin receta y/o recetados Estudiantes que usan o están bajo la influencia de medicamentos sin receta y/o recetados, o que se encuentran en posesión de medicamentos sin receta y/o recetados en el entorno escolar sin la documentación adecuada.

Posesión y/o uso de tabaco o dispositivos electrónicos para fumar Estudiantes que usan o poseen cualquier producto de tabaco o cualquier dispositivo electrónico para fumar en el entorno escolar. Esto incluye, entre otros, productos que contienen tabaco, cigarros electrónicos y cualquier dispositivo de vapeo.

La violación es la penetración, por leve que sea, de la vagina o el ano con cualquier parte del cuerpo u objeto, o la penetración oral por un órgano sexual de otra persona, sin consentimiento, incluso cuando una persona no puede dar su consentimiento. Todas las personas, independientemente de su sexo, orientación sexual o identidad de género, pueden ser víctimas de violación.

La sospecha razonable constituye hechos o circunstancias que llevan a una persona razonable a sospechar que un estudiante ha cometido, está o cometerá un delito o violación de las políticas del distrito escolar (por ejemplo, posesión/uso /transferencia de drogas; posesión/uso /ocultamiento de un arma mortal, etc.)

Violaciones repetidas del Código de Conducta del Estudiante (conocido en este documento como el Manual del Estudiante de CSD) significarán cinco o más violaciones del Código de Conducta de la escuela dentro de un año escolar, excluyendo infracciones crónicas por tardanzas o ausencias injustificadas a la escuela / clase.

Expulsión de la clase - Por parte del maestro Un maestro puede retirar a un estudiante de la clase por el resto del período de clase cuando la conducta del estudiante es gravemente perturbadora y la resolución informal es impracticable. La exclusión no puede exceder un período de clase. El estudiante debe ser escoltado a un área supervisada designada por el director.

Expulsión de la clase - Por el administrador Un administrador puede retirar temporalmente a un estudiante de la clase si la asistencia continua del estudiante a una clase en particular causa una interrupción grave del proceso educativo o presenta un peligro inmediato de daño físico para el estudiante o para otros. El estudiante será asignado a un área supervisada. La remoción de la clase por parte de un administrador no excederá los cinco (5) días. Sin embargo, un estudiante puede ser retirado permanentemente de una clase en particular después de infracciones repetidas.

La reprimenda es una advertencia verbal o escrita de que el comportamiento no es aceptable.

La restitución/restauración es el pago por y/o la restauración de la propiedad o los artículos de la escuela/distrito que hayan sido dañados, perdidos o robados. Esto podría incluir una tarea

de trabajo que es una tarea asignada que debe ser completada por el estudiante. El tiempo requerido no debe exceder las cinco (5) horas y debe estar relacionado con la gravedad de la infracción.

Robo Estudiantes que toman o intentan tomar cualquier cosa de valor que sea propiedad de otra persona u organización, en circunstancias de confrontación por la fuerza o amenaza de fuerza o violencia y / o asustando a la víctima. Una diferencia clave entre robo y hurto es que el robo implica una amenaza o asalto.

Violación de seguridad Estudiantes que se involucran en cualquier comportamiento que no sea apropiado para la escuela y tenga el potencial de poner a los estudiantes u otras personas en peligro.

Ambiente escolar significa dentro o sobre la propiedad escolar, y en actividades patrocinadas o supervisadas por la escuela, incluyendo, por ejemplo, en los terrenos escolares, en los autobuses escolares, en las funciones que se llevan a cabo en los terrenos escolares, en las actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo dentro y fuera de los terrenos escolares, en las excursiones y en las funciones que se llevan a cabo en la escuela por la noche.

Propiedad escolar significará cualquier edificio, estructura, campo deportivo, estadio deportivo o propiedad real que sea propiedad, operada, arrendada o alquilada por cualquier distrito escolar público, o cualquier vehículo motorizado que sea propiedad, operado, arrendado, alquilado o subcontratado por cualquier escuela pública.

Aprendizaje de servicio El aprendizaje de servicio es una estrategia de enseñanza y aprendizaje que integra un servicio comunitario significativo con instrucción y reflexión para enriquecer la experiencia de aprendizaje, enseñar responsabilidad cívica y fortalecer las comunidades. El aprendizaje-servicio involucra a los estudiantes en actividades de servicio comunitario y aplica la experiencia al desarrollo personal y académico. El aprendizaje-servicio ocurre cuando hay "un equilibrio entre los objetivos de aprendizaje y los resultados del servicio".

La agresión sexual es cualquier acto sexual dirigido contra otra persona sin consentimiento, incluso cuando una persona no puede dar su consentimiento. Incluye amenazas de violación, caricias, libertades indecentes o abuso infantil. La violación no está incluida. Todas las personas, independientemente de su sexo, orientación sexual o identidad de género, pueden ser víctimas de agresión sexual. La clasificación de estos incidentes debe tener en cuenta la edad y el comportamiento apropiado para el desarrollo del delincuente.

Faltar/salir de clase Ausencia de la escuela o clase sin autorización o permiso y/o salir del aula asignada sin permiso.

Estudiante con una discapacidad se refiere a un estudiante elegible para educación especial o servicios relacionados bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), o un

estudiante discapacitado según se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

El equipo de educación especial se refiere a un equipo del Programa de Educación Individualizada para estudiantes elegibles bajo la IDEA, que incluye a los padres del estudiante y un equipo multidisciplinario.

Manual del estudiante significa el documento aprobado por el Distrito que especifica los derechos y responsabilidades de los estudiantes, define la conducta que interrumpe / amenaza un ambiente escolar positivo / seguro, estandariza los procedimientos para las consecuencias, la acción disciplinaria y define el debido proceso y los procedimientos de quejas.

El Plan de Éxito del Manual del Estudiante (SMSP) es un plan que ha sido diseñado para proporcionar niveles adicionales de apoyo para los estudiantes que enfrentan comportamientos desafiantes, en un esfuerzo por trabajar con cada estudiante ayudándolos a lograr el éxito como estudiante y como miembro de nuestra comunidad escolar. El SMSP incorpora aportes del estudiante, el padre / tutor del estudiante, el personal del edificio y la administración del edificio, y también incluye datos a nivel de edificio. El SMSP debe estar vigente durante 20 días escolares antes de cualquier recomendación adicional de la escuela.

Presencia de estudiantes en cualquier área escolar prohibida/Merodeador La presencia no autorizada de un estudiante en cualquier área escolar.

Las suspensiones pueden ser designadas por la administración escolar como dentro o fuera de la escuela.

Suspensión dentro de la escuela: Los estudiantes asignados a la suspensión dentro de la escuela permanecerán en la escuela, pero serán asignados a una área designada y supervisada dentro de la escuela. Los estudiantes con una discapacidad que cumplen una suspensión en la escuela recibirán la instrucción necesaria para permitirles continuar progresando en sus metas del IEP y recibirán todas las adaptaciones. A los estudiantes asignados a la suspensión en la escuela no se les permite participar en ninguna actividad extracurricular durante la duración de su suspensión.

Suspensión fuera de la escuela: Los estudiantes asignados a la suspensión fuera de la escuela no deben ser permitidos en la propiedad escolar durante la duración de su suspensión y es responsabilidad de los padres organizar su cuidado. A los estudiantes asignados a la suspensión fuera de la escuela no se les permite participar en ninguna actividad extracurricular durante la duración de su suspensión. Los estudiantes pueden solicitar recibir sus tareas durante el tiempo de su suspensión si el período de tiempo excede los 3 días.

Tardanza a la escuela y clase Retraso injustificado para llegar a la escuela o clase sin autorización o permiso.

Violencia en el noviazgo adolescente Significa comportamiento agresivo, amenazante o controlador, incluido el acecho como se define en § 1312 del Título 11, que una persona usa contra otra persona para obtener o mantener poder o control en un estado actual o pasado y puede ocurrir tanto en relaciones heterosexuales como entre personas del mismo sexo y en relaciones serias o casuales.

Robo (\$1500 o más) Estudiantes que toman propiedad escolar o propiedad personal de otra(s) persona(s).

Robo (menos de \$ 1500) Estudiantes que toman, obtienen o intencionalmente tienen posesión de propiedad escolar o propiedad personal de otra (s) persona (s).

Amenaza de ataque físico con arma Estudiantes que amenazan con participar en un acto que causa daño e introduce miedo en otra persona, y la amenaza se hace mientras muestran, blanden o descargan un arma, pero sin contacto físico real de ninguna persona. Una amenaza puede o no hacerse en persona. Una amenaza de ataque físico usando palabras que se refieren a un arma se consideraría una amenaza sin un arma.

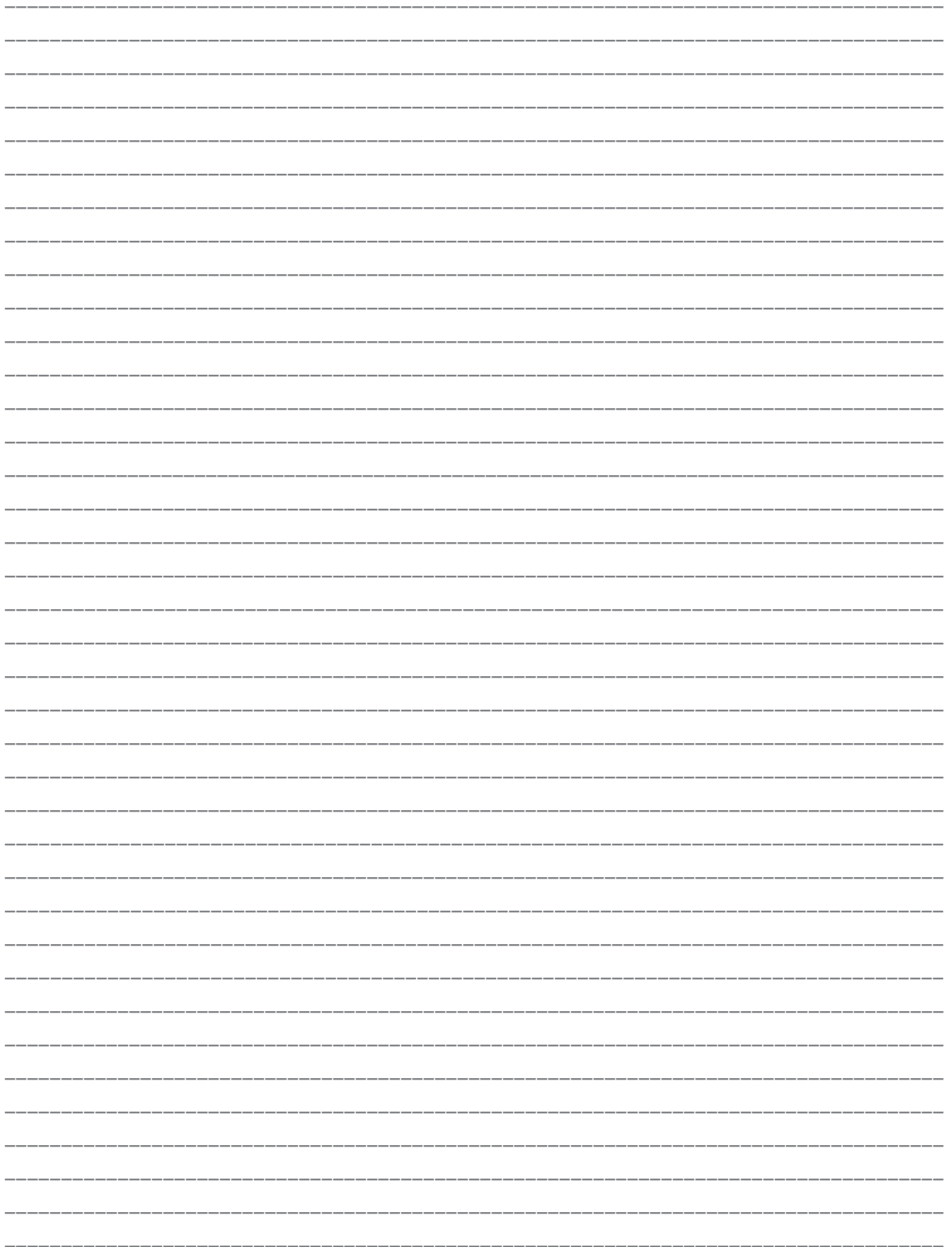
Amenaza de ataque físico sin armas Estudiantes que amenazan con participar en un acto que causa daño e introduce miedo en otro miembro de la comunidad escolar. Las amenazas se pueden hacer verbalmente, por escrito o con gestos y pueden referirse a un arma que no está presente. Una amenaza puede o no hacerse en persona.

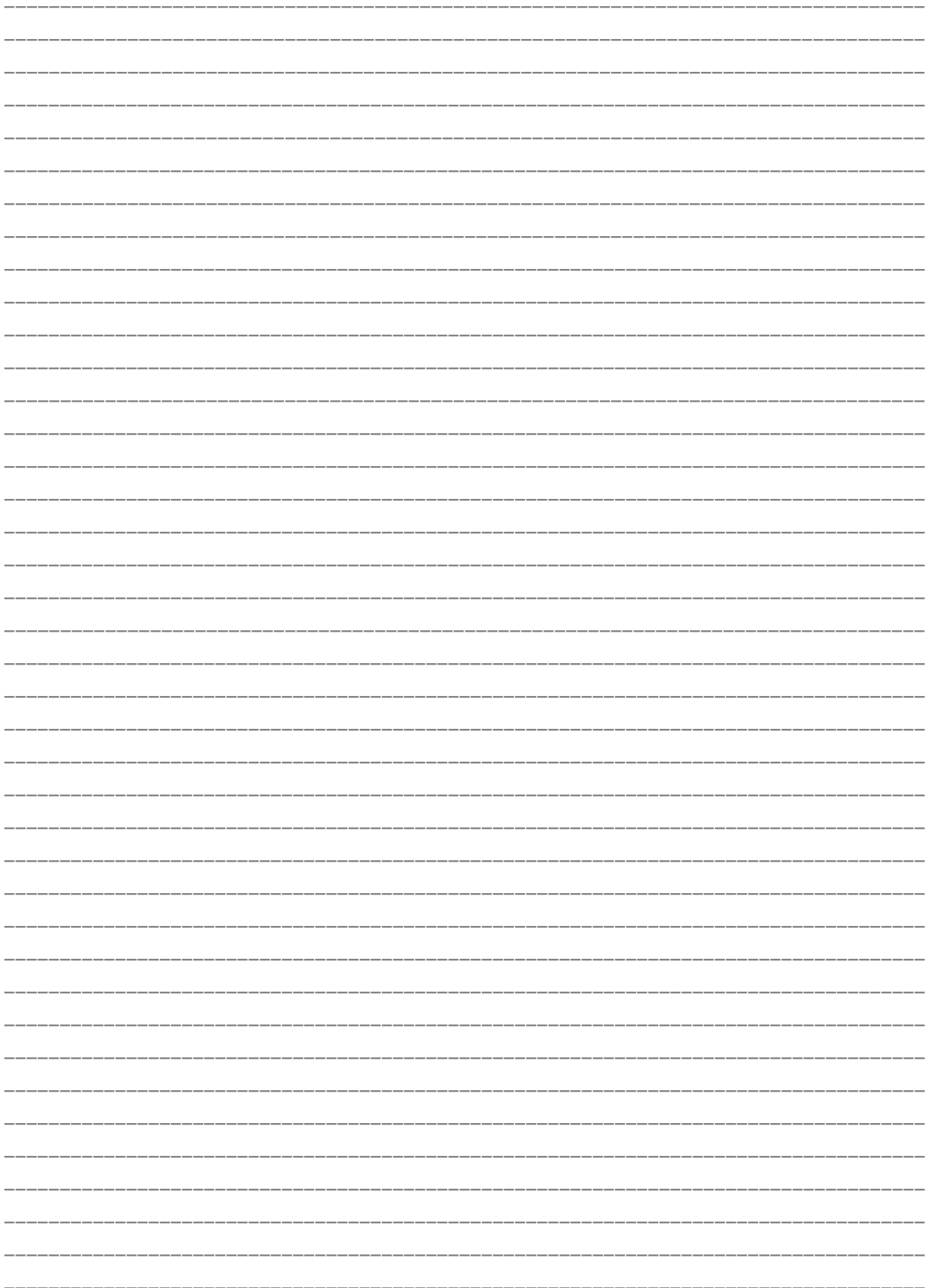
Amenaza de violencia masiva Estudiantes que amenazan con participar en un acto que causa daño físico grave o crea un riesgo sustancial de daño físico grave en el entorno escolar. Esto incluye, entre otros, amenazas de bomba y otras amenazas que probablemente causen la evacuación de un edificio. Ver Amenazas de ataque físico con y sin arma como amenazas contra personas.

Uso no autorizado de un dispositivo electrónico Estudiantes que participan en actividades no educativas en el entorno escolar, que incluyen, entre otras, capturar, distribuir, mostrar, compartir y / o publicar imágenes, videos, películas y / o música inapropiados desde dispositivos personales. Participar en las redes sociales, enviar mensajes de texto, jugar juegos y / o transmitir que interrumpan el entorno de aprendizaje.

Artículo inseguro Cualquier artículo, dispositivo o sustancia que pueda considerarse perjudicial y/o se utilice para un propósito para el que no fue destinado.

[illegible]





CHRISTINA

SCHOOL DISTRICT

Together, Educating Every Student for Excellence

Administration Office
1899 S. College Avenue, Newark, DE 19702

(302) 552-2600
christinak12.org