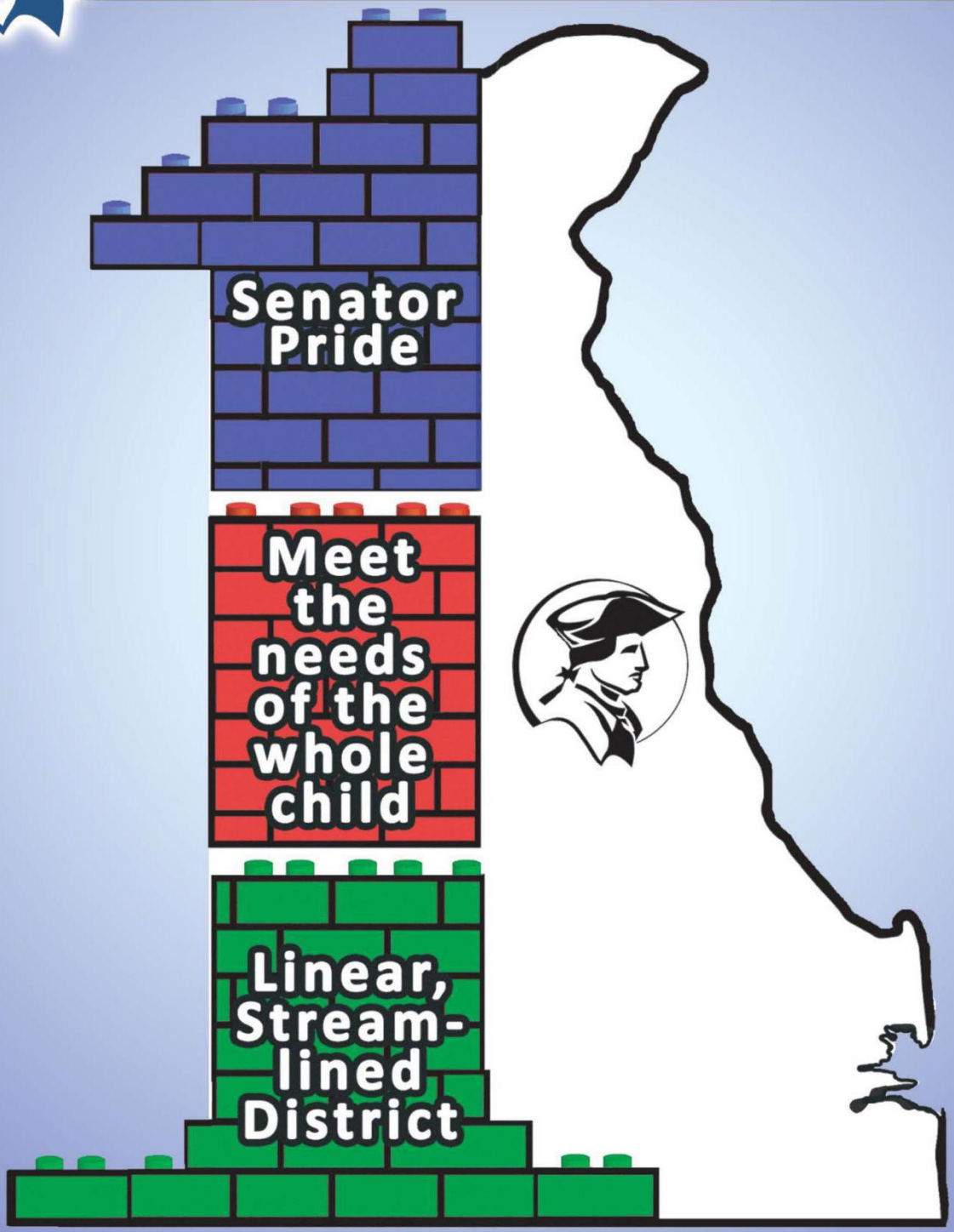
Capital School District's

Student Success Guide

Responsabilidades, expectativas, derechos y recursos



Curso escolar 2026 – 2027

CAPITAL
DISTRITO ESCOLAR

Sede de los Dover Senators
198 Commerce Way
Dover, DE 19904
(302) 672-1500
www.capital.k12.de.us

Junta de Educación
Dra. Chanda Jackson, Presidente
Sean P.M. Christiansen, Vicepresidente
Felecia R. Duggins
Vickie L. Pendleton
Donna Johnson Geist

Superintendente
Dr. Victoir T. Cahoon

El Distrito Escolar Capital es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina por motivos de raza, color, credo, religión, género (incluido embarazo, parto y condiciones médicas relacionadas), origen natural, ciudadanía o ascendencia, edad, discapacidad, estado civil, condición de veterano, información genética, orientación sexual o identidad de género, contra víctimas de violencia doméstica, delitos sexuales o acoso, ni bajo ninguna otra categoría protegida por la legislación federal, estatal o local.

Las consultas sobre políticas de no discriminación deben dirigirse al Título IX, Distrito 504, y a los Coordinadores de la ADA: Distrito Escolar Capital, 198 Commerce Way, Dover, DE 19904. Teléfono (302) 672-1500.

Coordinador ADA	Educación Especial/Sección 504	Discriminación por razón de sexo (Título IX)

James Baustert Supervisor de Edificios/Terrenos Distrito Escolar Capital 198 Commerce Way Dover, DE 19904 Tel: (302) 857-4210	Nicole Kurz-McDowell (Ed. Especial) Supervisor de Educación Especial Dra. Brittany Hazzard (504) Supervisor de Educación, Cultura y Bienestar Distrito Escolar Capital 198 Commerce Way Dover, DE 19904 Tel: (302) 672-1500	Damien Burke Director de Operaciones del Distrito Escolar Capital 198 Commerce Way Dover, DE 19904 Tel: (302) 857-4252

Índice

Bienvenido al SSG	4
Comunidad escolar	5
Sistemas de Apoyo	7
Personal de apoyo	9
Responsabilidades del estudiante	15
Vestimenta adecuada	16
Asistencia	17
Acoso escolar	19
Expectativas de comportamiento	22
Respuestas a las violaciones de conducta	23
Cómo usar la matriz y los pasos de la disciplina progresiva	23
Matriz de Disciplina Progresiva	24
Procesos y procedimientos administrativos disciplinares	34
Reporte de incidentes de comportamiento	34
Equidad procesal	34
Apelaciones	35
Respuestas administrativas a violaciones de conducta	35
Procesos y procedimientos de audiencia estudiantil	36
Denuncia de delitos escolares	39
Procedimientos de Preocupación para Padres	40
Derechos de los estudiantes	41
Asesoramiento	41
Libertad de asociación	41
Libertad de Expresión y Comunicaciones	41
Función de las autoridades policiales	43
Seguridad	44
Registro e incautación	44
Gobierno Estudiantil	45
Récords estudiantiles	46
La Ley de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar (FERPA)	46
Información del Título I	47
Recursos basados en la comunidad	48
Descripciones de delitos de conducta	52
Glosario de términos	57
Políticas de la Junta de Educación respecto a los estudiantes	60
Política #700-31 Política de prevención del acoso escolar	61
Política # 700-03 Política de Escuelas Libres de Armas	76
Política # 200-11 Política de uso aceptable y seguridad en Internet	78
Política # 700-20 Uso indebido de tecnología	86
Política de uso aceptable del estado de Delaware	89

Bienvenido a la Guía de Éxito Estudiantil de Capital

El Distrito Escolar de la Capital se centra en satisfacer las necesidades del niño en su totalidad. Al atender las necesidades del niño en su totalidad, esto nos permite alcanzar el objetivo de que todos nuestros estudiantes reflejen el Retrato de un Senador, estudiantes que son aprendices que muestran los valores de ser:

Respetuoso

Honesto

Comprometido

Compasivo

Responsable

Determinado

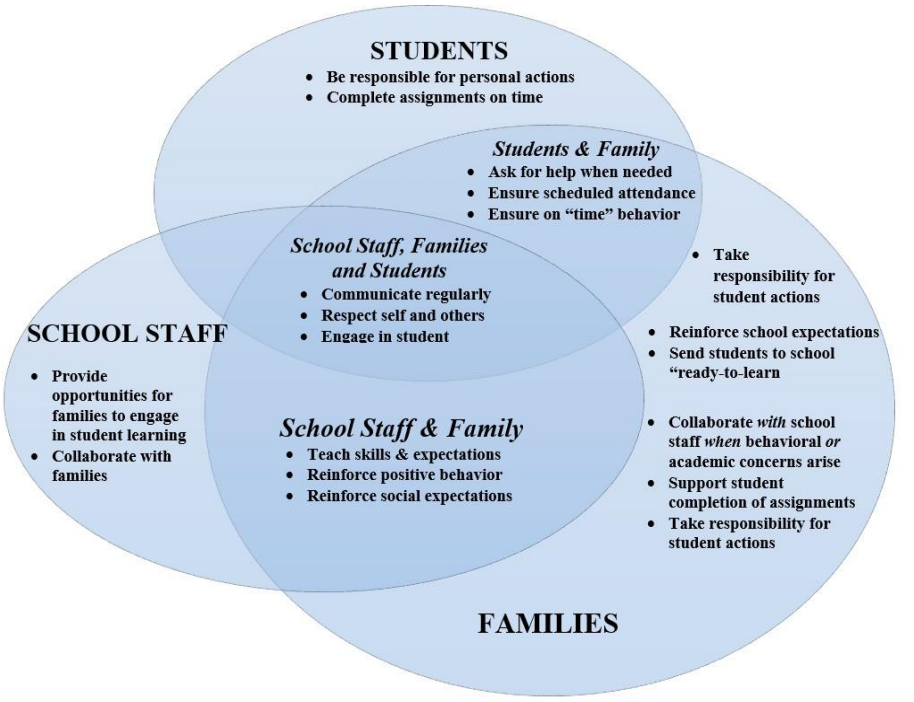
Esta guía sirve para ayudar a familias y estudiantes a comprender las expectativas conductuales que les ayudarán a alcanzar el Retrato de un Senador y apoya al niño en su conjunto en cada una de nuestras escuelas. Nuestra Guía de Éxito Estudiantil es un recurso para estudiantes, tutores y familias. Para nuestra comunidad, establece el marco para las acciones cuando se enfrentan a conductas que perjudican al individuo, a las relaciones y a nuestra comunidad.

Una comunidad escolar positiva:

- *Es solidario, acogedor y seguro.*
- *Ofrece una variedad de oportunidades educativas para satisfacer de la mejor manera posible las necesidades del niño en su totalidad.*
- *Enseña a los estudiantes habilidades y estrategias efectivas que les permiten centrarse en su aprendizaje y tomar decisiones conductuales positivas.*

Responsabilidades compartidas

Una comunidad escolar positiva se fortalece gracias a la colaboración entre alumnos, padres/tutores y personal escolar. Esta relación fomenta el éxito del alumnado y es más productiva cuando:



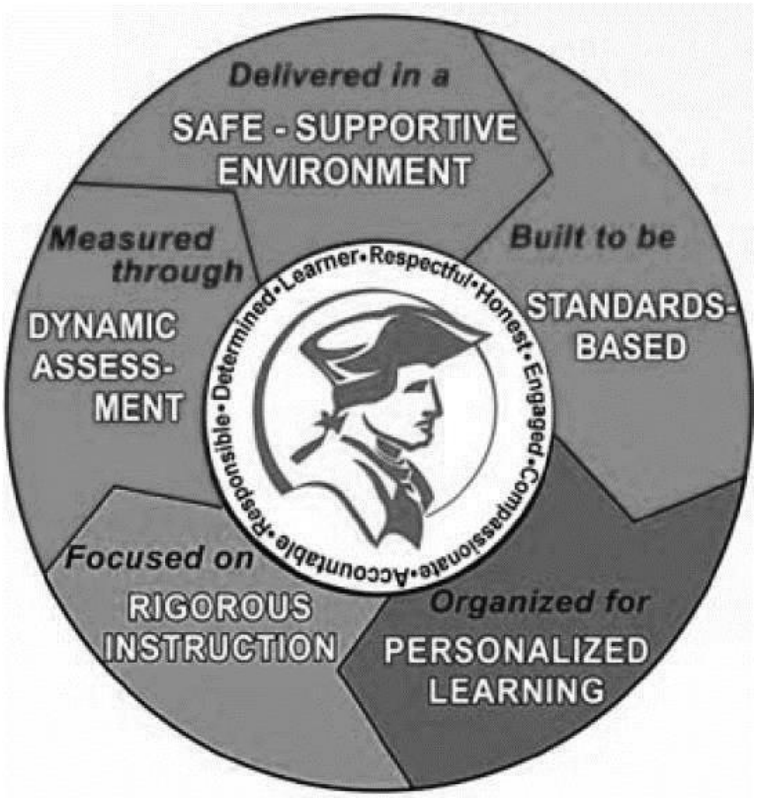
Comunidad escolar

Capital School District está comprometido con establecer comunidades escolares positivas para todos los alumnos. Las comunidades escolares positivas ocurren cuando todos los estudiantes participan activamente en su aprendizaje y son apoyados por profesores, personal escolar, administradores, otros alumnos y familias para apoyar a cada alumno. Esto ayuda a cada alumno a alcanzar su máximo potencial.

Existen comunidades escolares positivas cuando cada una de estas está en vigor:

- Expectativas claras, concisas y comunicadas de forma constante para un comportamiento respetuoso.
- Material educativo y educativo atractivo.
- Apoyos adecuados y equitativos para garantizar el éxito y el rendimiento académico.

Los alumnos necesitan tiempo, apoyo y ánimo para desarrollar nuevas habilidades. Los directivos y el personal del Distrito Escolar de la Capital saben que apoyar un comportamiento positivo requiere un continuo de intervenciones y apoyo que refleje nuestros valores del Retrato de un Senador. También creemos que los estudiantes y sus familias son importantes para promover y contribuir a una comunidad escolar positiva.



¿Qué es el Modelo de Enseñanza y Aprendizaje?

El Modelo de Enseñanza y Aprendizaje del Distrito Escolar Capital, también conocido como el Modelo Instruccional, define un curso de acción para que los profesores satisfagan las necesidades académicas, sociales y emocionales de la totalidad del niño. En el centro del modelo está nuestro Retrato de un Senador. Este modelo ha sido desarrollado por el personal, los padres y los miembros de la comunidad. Identifica los atributos que buscamos incorporar en la enseñanza y aprendizaje diario de nuestros estudiantes.

El trabajo que se realiza cada día en nuestras escuelas y aulas da vida al Modelo de Enseñanza y Aprendizaje. Cada miembro de nuestra comunidad es bienvenido a compartir nuestro Senador Orgullo mientras implementamos plenamente este modelo innovador.

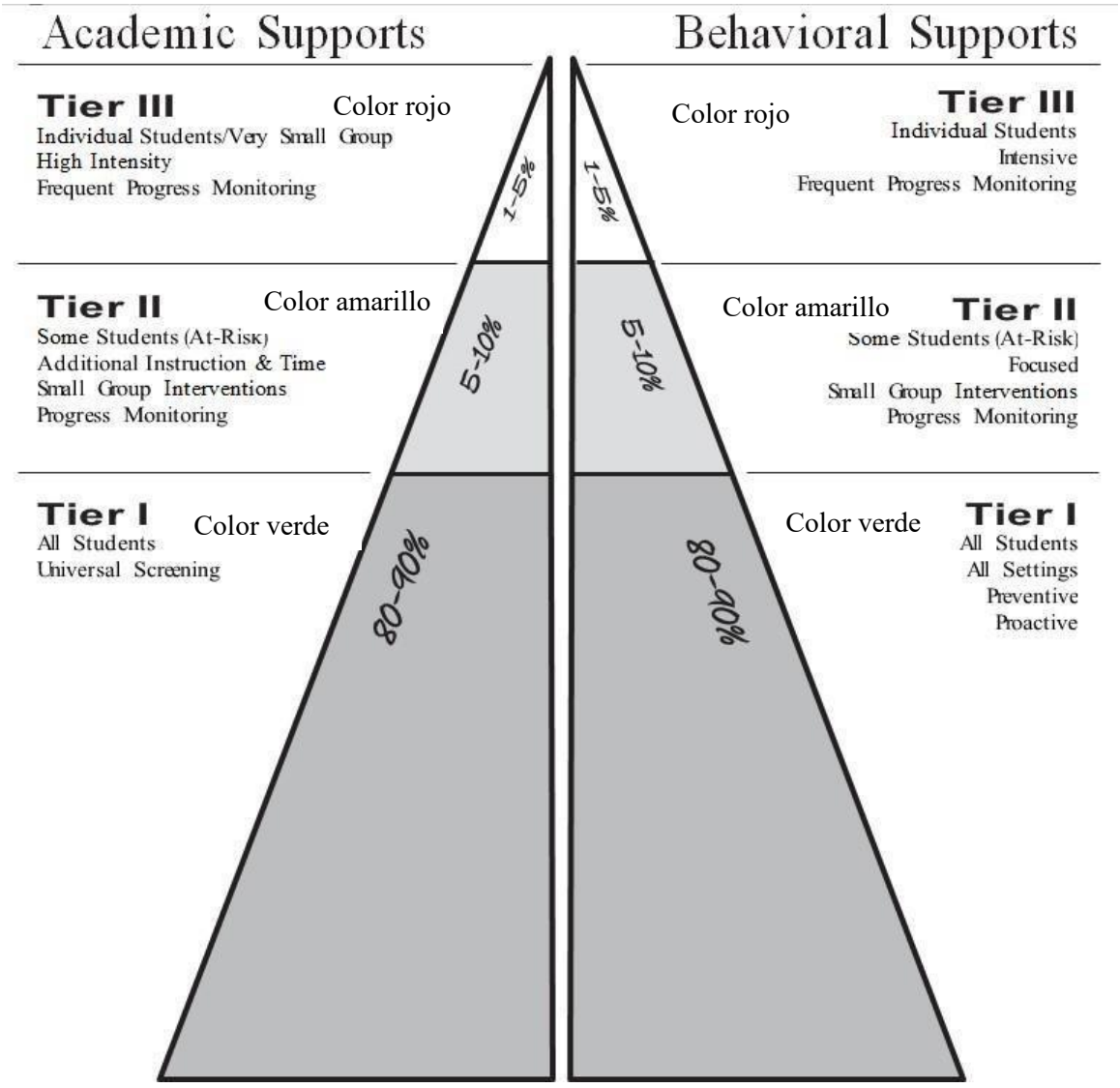
Te invitamos a contactar con una de nuestras escuelas para planificar una visita y ver el Modelo de Enseñanza y Aprendizaje en acción.

Sistemas de Apoyo

El Distrito Escolar de la Capital utiliza un Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS) para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
Este sistema se utiliza para el crecimiento académico, social, emocional y conductual de los estudiantes.

- **El Nivel 1** son estrategias generales utilizadas en toda una escuela para apoyar el comportamiento positivo y el éxito académico de todos los estudiantes.
- **Tier 11** aplica estrategias adicionales para estudiantes que necesitan más apoyo a un nivel específico.
- **El Nivel III** desarrolla apoyo individualizado para estudiantes que necesitan algo más que apoyos universales o específicos.

El diagrama siguiente muestra cómo las estrategias e intervenciones disponibles para apoyar a los estudiantes tanto en áreas académicas como conductuales de necesidad funcionan conjuntamente. **El Nivel I** representa **a TODOS** los estudiantes; **El Nivel II** representa **entre el 5 y el 10%** de los estudiantes para quienes el Nivel I no proporciona suficiente apoyo y **el Nivel III** representa el **1-5%** de estudiantes para quienes los Niveles I y Nivel II no son suficientes.



Nivel I – 80-90% Estrategias para todos los estudiantes	Nivel II – 5-10% Intervenciones y estrategias de enfoque	Nivel III – 1-5% Intervencion es intensivas
Este es el nivel universal de apoyo al que acceden todos los estudiantes. Estas estrategias apoyan el aprendizaje académico, social, emocional y conductual. El Nivel 1 apoya el éxito del alumnado proporcionando expectativas claramente definidas, estrategias universales de apoyo académico y conductual, y el reconocimiento del éxito académico y de las conductas positivas dentro de las escuelas. Las estrategias de Nivel I se centran en construir y mantener una comunidad escolar positiva para que las relaciones permitan a nuestros estudiantes aprender y a nuestros profesores les ayuden a alcanzar su potencial.	Este es el nivel específico de apoyo en el que existen estrategias e intervenciones más focalizadas. Estos apoyos están disponibles para fomentar el éxito del alumnado en el aprendizaje académico, social, emocional y conductual. Las intervenciones de Nivel II se utilizan cuando las estrategias universales de Nivel I no son efectivas y los estudiantes necesitan un apoyo más o diferente dentro de las escuelas. Las estrategias de Nivel II se centran en microcomunidades dentro de nuestro centro, donde los estudiantes pueden necesitar apoyo y atención adicionales para abordar problemas antes de volver a las estrategias de Nivel I. Cuando se necesite apoyo comunitario adicional, también pueden necesitar pasar al Nivel III.	Este es el nivel de apoyo más intenso con intervenciones individualizadas. Estas intervenciones están creadas para estudiantes que no responden a otros enfoques universales o focalizados. Las intervenciones de Nivel III están diseñadas para eliminar barreras que interfieren con la capacidad de los estudiantes para lograr progresos académicos, sociales, emocionales y conductuales. Esto incluye a los estudiantes que cuentan con un Plan Educativo Individual (IEP) Las estrategias comunitarias de Nivel III se centran en qué apoyo puede ofrecer la comunidad para respaldar las fortalezas del niño. Esto incluye una variedad de enfoques que permiten que la confianza y el apoyo estén en el centro del apoyo comunitario intensivo en Nivel III.

Para necesidades sociales, emocionales y conductuales, existen los siguientes apoyos:

Las estrategias proactivas **de Nivel I** construyen entornos de aprendizaje positivos en todas las escuelas para todos los alumnos. Estas estrategias y/o apoyos aprobados por el distrito incluyen enseñar los comportamientos esperados y recompensar los comportamientos positivos. Aprovechan las oportunidades para momentos de aprendizaje antes de que surjan los problemas. También incluyen respuestas positivas ante comportamientos inesperados o no deseados. Algunos ejemplos de estrategias de nivel I incluyen:

- Lecciones de Asesoramiento/Orientación
- Incentivos para el apoyo positivo a la intervención conductual (PBIS) en toda la escuela
- Programa Líder en Mí (LIM)
- Círculos de conexión
- Autorreflexión
- Mediación entre pares

- Conversaciones restaurativas
- Actividades de Construcción Comunitaria
- Choca las manos
- RethinkEd

Las Estrategias e Intervenciones Focalizadas **de Nivel II** abordan las necesidades de los estudiantes que requieren apoyos adicionales. Estos apoyos interrumpen conductas problemáticas, enseñan alternativas adecuadas y promueven elecciones de comportamiento positivas. Los apoyos de Nivel II pueden involucrar al personal externo al aula. Abordan necesidades específicas de los estudiantes, utilizando un proceso intencionado para modificar el comportamiento. Para determinar la mejor estrategia o intervención, el personal considera las posibles causas profundas del comportamiento. También consideran el papel de la escuela, el aula y la interacción de los demás en el alumno. Algunos ejemplos de Estrategias e Intervenciones de Nivel II incluyen:

- Check-in/Check-out
- Asesoramiento en grupos pequeños
- Mentoría
- Conferencia restaurativa (uno a uno, en grupo pequeño, en grupo completo)

Las **intervenciones individualizadas de Nivel III** están diseñadas para estudiantes que necesitan el apoyo más intensivo. Un equipo que incluye al personal escolar, especialistas, el alumno y la familia desarrolla estas intervenciones. El equipo trabaja en conjunto para identificar las causas profundas del comportamiento desafiante. Luego elaboran un plan de intervención conductual para prevenir el comportamiento problemático y para enseñar y reforzar el comportamiento adecuado. El equipo implementa, supervisa y revisa el plan para apoyar el éxito del alumnado. Algunos ejemplos de intervenciones de nivel III incluyen:

- Asesoramiento individual
- Plan de Intervención Conductual (BIP)
- Evaluación Funcional de Conducta (FBA)
- Conferencia Comunitaria Restaurativa
- Conferencia de Grupo Familiar
- Conferencia de Reintegración Restaurativa
- Formación Educativa Restaurativa

Personal de apoyo

Además de profesores, paraprofesionales y personal administrativo que apoyan el aprendizaje de los estudiantes, hay varios miembros del personal en cada edificio que son vitales para satisfacer las necesidades de la totalidad del niño. Esta sección contiene una visión general de la mayoría de los roles del personal de apoyo. Las preguntas sobre las personas y los servicios que prestan deben dirigirse a los administradores del edificio.

Consultor de Salud Conductual (BHC)

Ambos institutos cuentan con Consultores de Salud Conductual (BHC), consultores empleados por el estado y profesionales de salud conductual titulados. Los BHC trabajan con los equipos escolares para proporcionar cribado y evaluación de salud mental (incluyendo trauma y suicidio) a estudiantes derivados por personal escolar, familias u otros. Los servicios adicionales proporcionados por los BHC incluyen:

- Proporcionar evaluación clínica y tratamiento continuos.
- Elaborar e implementar planes de tratamiento.
- Evalúa el progreso y recomienda estrategias adecuadas para mejorar.

- Realizar sesiones individuales y grupales.
- Proporcionar una consulta continua con personal profesional.

Personal de limpieza/mantenimiento
El personal de limpieza y mantenimiento escolar trabaja en todos los edificios del distrito para garantizar la seguridad física y la limpieza de las instalaciones. El personal de limpieza y mantenimiento es responsable de limpiar y mantener tanto el interior de los edificios como los terrenos, parques infantiles, aceras, entradas de acceso y zonas de aparcamiento fuera del edificio.

Decano de Estudiantes
Un Decano de Estudiantes trabaja de forma colaborativa con los equipos escolares para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y protegido dentro del centro. Los decanos investigan, gestionan y procesan las derivaciones de comportamiento de los estudiantes y trabajan con el personal escolar para asegurar que las expectativas de comportamiento sean claras y refuercen en todo el edificio. También pueden ofrecer asesoramiento en pequeños grupos sobre áreas específicas de necesidades de los estudiantes y pueden proporcionar apoyo al personal para implementar sistemas y prácticas de gestión de clase de calidad mediante desarrollo profesional y coaching.

Coordinadores de Educación Especial (SEC)
Los Coordinadores de Educación Especial (SEC) son responsables de coordinar los servicios de educación especial para estudiantes con discapacidad dentro de las escuelas. Colaboran con padres/tutores, psicólogos, otros proveedores de servicios, profesores y administradores para garantizar que los servicios estudiantiles sean adecuados y cumplan con los requisitos federales bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA). Proporcionan formación profesional al personal, supervisan los datos y progreso del alumnado, programan reuniones y proporcionan servicios de gestión de casos para los estudiantes según sea necesario.

Intervencionistas para Familias y Estudiantes (FSI)
En algunas escuelas primarias, los Intervencionistas de Familia y Estudiante (FSI) son consultores empleados por el estado que ofrecen una variedad de intervenciones diseñadas para eliminar barreras al éxito académico y social. Los FSI proporcionan intervenciones dentro de un marco de sistema de atención y mejoran la colaboración entre agencias estatales y comunidades para satisfacer las necesidades de los niños y sus familias.

Trabajan dentro de los equipos escolares para identificar y apoyar a los estudiantes, proporcionando los siguientes servicios:

- Intervenga en situaciones de crisis familiares.
- Proporcionar evaluación clínica y tratamiento continuos.
- Elaborar e implementar planes de tratamiento.
- Evaluar el progreso y recomendar estrategias adecuadas para una mejora funcional continua dentro de la familia.
- Realizar sesiones de terapia individual y familiar.
- Proporcionar una consulta continua con personal profesional.

Personal de Servicio de Comida/Cafetería
Los responsables y el personal del servicio de alimentación escolar garantizan altos estándares de seguridad/higiene y calidad de las comidas en cada una de nuestras cafeterías de la Capital. El personal de restauración es responsable de la preparación y servicio de todos los platos del menú. Las responsabilidades adicionales incluyen la limpieza y el lavado de platos, así como el cuidado de algunos equipos.

Enfermera
Todas las escuelas de la Capital cuentan con al menos una enfermera escolar en cada edificio durante la jornada escolar habitual. Las enfermeras escolares desempeñan un papel esencial para mantener a los niños sanos, seguros y listos para aprender. La enfermera escolar pertenece a una disciplina única de enfermería profesional y suele ser la única prestadora sanitaria en un entorno académico. La práctica de enfermería escolar del siglo XXI está centrada en el alumno, teniendo lugar dentro del contexto familiar y de la comunidad escolar del estudiante (NASN, 2016a).

La enfermera escolar puede proporcionar los siguientes servicios/apoyos:
- Atención de emergencia.
- Manejo de enfermedades agudas y crónicas.
- Derivación y apoyo para acceder a atención primaria y servicios preventivos.
- Medidas de control de enfermedades transmisibles.
- Asesoramiento para la promoción de la salud.
- Identificación y gestión de barreras relacionadas con la salud para el aprendizaje del alumnado.

La enfermera escolar también ofrece educación a pequeños grupos e individuos sobre temas como el asma y la diabetes para promover opciones de vida saludables, aumentar el cumplimiento de los regímenes prescritos y mejorar la asistencia del alumnado y los resultados académicos.

Terapeuta Ocupacional (OT)
Los terapeutas ocupacionales (OT) escolares ofrecen servicios educativos relevantes en entornos escolares. Los terapeutas están formados para ofrecer muchos tipos de servicios de desarrollo y rehabilitación. Las directrices federales exigen que el terapeuta escolar proporcione únicamente aquellos servicios necesarios para que los estudiantes puedan beneficiarse de sus programas de educación especial.
Los terapeutas ocupacionales pueden apoyar a los estudiantes con:
- Actividades en casa/trabajo/escuela (uso de métodos adaptativos y/o equipo).
- Diseñar dispositivos, posición adecuada, actividades para mejorar las habilidades visual-motoras, las habilidades perceptivas motoras, programas para niños/familia/hogares.
- Actividades de autocuidado relacionadas con la escuela.
- Instrucción y consulta con equipos adaptativos.
- Habilidades pre-vocacionales.

Enlace principal

Los Enlaces con Padres acortan la brecha entre el hogar y la escuela con el fin de ayudar a los padres a obtener la información y el apoyo necesarios para garantizar el éxito académico y social de sus alumnos. Evalúan las necesidades familiares y del alumnado con el fin de desarrollar e implementar un plan de acción que elimine las barreras para el éxito del alumnado en la escuela. Planifican reuniones familiares y eventos de participación de los padres con el fin de proporcionar apoyo familiar y fortalecer la relación entre el hogar y la escuela. Los Enlaces con Padres también conectan agencias externas comunitarias con padres y familias con el fin de buscar recursos y actividades que aumenten la participación familiar en las escuelas.

Fisioterapeuta (PT)

Los fisioterapeutas (PT) escolares ofrecen servicios educativos relevantes en entornos escolares. Los terapeutas están formados para ofrecer muchos tipos de servicios de desarrollo y rehabilitación. Las directrices federales exigen que el terapeuta escolar proporcione únicamente aquellos servicios necesarios para que los estudiantes puedan beneficiarse de sus programas de educación especial. Los fisioterapeutas pueden apoyar a los estudiantes con:

- Desarrollo motor grueso.
- Movilidad funcional en el entorno escolar (ambulatorio o en silla de ruedas, según el alumno modo principal de movilidad).
- Posicionamiento y accesibilidad en el aula.
- Modificaciones ambientales.
- Pedido y adaptación de equipos.
- Colaboraciones con personal educativo.

Psicólogo

Los psicólogos escolares son miembros singularmente cualificados de los equipos escolares que apoyan la capacidad de los estudiantes para aprender y la capacidad de los profesores para enseñar. Aplican su experiencia en salud mental, aprendizaje y comportamiento para ayudar a niños y jóvenes a tener éxito académico, social, conductual y emocional. Los psicólogos escolares colaboran con familias, profesores, administradores escolares y otros profesionales para crear entornos de aprendizaje seguros, saludables y de apoyo que refuercen las conexiones entre el hogar, la escuela y la comunidad (NASP, 2019).

Los psicólogos escolares pueden ofrecer los siguientes servicios y apoyos:

- Recogida y análisis de datos.
- Evaluación.
- Prácticas a nivel escolar para promover el aprendizaje.
- Consulta y colaboración.
- Académico, salud mental e intervención conductual.
- Servicios de educación especial.
- Preparación, respuesta y recuperación ante crisis.
- Colaboración familia-escuela-comunidad.

Monitor/Agente de Seguridad

Los Monitores/Agentes de Seguridad Escolar están presentes en todas las escuelas. Los Monitores de Seguridad son empleados de la Capital que son Agentes Comisionados de Delaware, encargados de "Proteger la vida y la propiedad, y preservar la paz y el buen orden... Ejercer los mismos poderes que los agentes de paz y los agentes de la ley, para proteger la vida y los bienes..." según el Título 10, Capítulo 27, § 2705 del Código de Delaware. Los Monitores de Seguridad Escolar de Capital tienen experiencia previa en la aplicación de la ley y son empleados por el distrito para ayudar a garantizar la seguridad de estudiantes, personal y visitantes.

Los monitores son responsables de la seguridad y el bienestar de estudiantes, personal, voluntarios y visitantes; las tareas asignadas a nivel escolar pueden incluir:

- Supervisión y supervisión de estudiantes y visitantes dentro y fuera del edificio escolar.
- Hacer cumplir el comportamiento adecuado del alumnado, incluyendo la comunicación con ellos sobre problemas y/o comportamientos.
- Formando parte del comité de seguridad escolar, colaborando con simulacros y planificación de acciones de emergencia.
- Sirviendo como mentor y modelo positivo a seguir para los estudiantes.

Orientador escolar

Los Orientadores Escolares son educadores certificados que mejoran el éxito de los estudiantes para TODOS los estudiantes mediante la implementación de un programa integral de orientación escolar. Los Orientadores Escolares diseñan e imparten programas de orientación escolar que mejoran los resultados de los estudiantes. Ofrecen actividades y servicios apropiados para su desarrollo que ayudan a los estudiantes a desarrollar mentalidades y comportamientos adecuados para el éxito estudiantil y a mejorar su rendimiento, asistencia y disciplina (ASCA, 2020). Los Orientadores Escolares son responsables de:

- Apoyar a los estudiantes con la planificación académica y el establecimiento de objetivos.
- Impartir lecciones de orientación escolar en el aula basadas en los estándares de éxito del alumnado.
- Proporcionar asesoramiento a corto plazo a los estudiantes.
- Colaborar con familias, profesores, administradores y la comunidad para el éxito estudiantil.
- Defienda a los estudiantes en reuniones centradas en estudiantes.
- Analizar para identificar fortalezas, necesidades y desafíos de los estudiantes.

Oficial de Recursos Escolares (SRO)

Los Oficiales de Recursos Escolares (SRO) asignados a las escuelas del Distrito Escolar Capital trabajan con toda la comunidad escolar para reducir la criminalidad y las tasas disciplinarias, esforzándose así por garantizar que las escuelas sean seguras y reflejen entornos de aprendizaje positivos para estudiantes y personal. Los Oficiales de Recursos Escolares son responsables de:

- Mantener una presencia policial dentro del edificio escolar y eliminar cualquier elemento que pudiera poner en peligro la seguridad de los alumnos y del personal escolar.
- Proporcionar educación a estudiantes y personal sobre cuestiones legales y de seguridad e iniciar las acciones de cumplimiento según corresponda. Las SRO iniciarán la resolución de conflictos con estudiantes y personal como herramienta de prevención.
- Reportar cualquier incidente categorizado bajo el Proyecto de Ley 322 de la Cámara.
- Sirviendo como mentor y modelo positivo a seguir.

Logopeda (SLP)

Los logopedas (SLP) en centros escolares ofrecen servicios educativos relevantes en entornos escolares. Los terapeutas están formados para ofrecer muchos tipos de servicios de comunicación.

Las directrices federales exigen que el terapeuta escolar proporcione únicamente aquellos servicios necesarios para que los estudiantes puedan beneficiarse de sus programas de educación especial. Los logopedas ofrecen una variedad de servicios que incluyen:

- Colaborar con el equipo del IEP y con los padres/tutores/padres para determinar las necesidades del alumno.
- Proporcionar información sobre el desarrollo del habla al personal escolar y a los padres.
- Coordinar la terapia integrada con el profesor del aula, para incorporarla al programa educativo.
- Proporcionar evaluaciones y reevaluaciones del habla y lenguaje según sea necesario.
- Complete los informes y papeleo necesarios relacionados con el servicio de terapia.

Trabajadores sociales escolares

Los Trabajadores Sociales Escolares ofrecen servicios clínicos de asesoramiento en salud conductual a estudiantes y sus familias en torno a cuestiones que afectan al rendimiento académico de los estudiantes. Los servicios pueden prestarse en la escuela o en el hogar de la familia (SSWAA, 2020).

Los Trabajadores Sociales Escolares pueden ofrecer servicios adicionales tales como:

- Proporcionar o garantizar servicios a estudiantes y familias con múltiples problemas relacionados con la salud mental y emocional que puedan estar relacionados con el abuso de sustancias, traumas pasados o enfermedades mentales.
- Consultar con médicos, profesionales sanitarios y terapeutas cuando sea apropiado.
- Facilitar un diálogo que involucre a las personas adecuadas según sea necesario.
- Trabajar con otros miembros del personal escolar para evaluar adecuadamente y ayudar a que los estudiantes con necesidades únicas prosperen en el entorno escolar.
- Colaborar con el equipo del IEP del alumnado para desarrollar y apoyar los objetivos de los IEP de los estudiantes.
- Colaborar con la administración escolar y el personal de apoyo para realizar evaluaciones y crear planes de conducta que sirvan para apoyar al niño en su totalidad.

Enlaces de Apoyo

Los Enlaces de Apoyo Conductual son especialistas con amplia formación en los desafíos conductuales que pueden interferir en el aprendizaje del alumnado y en las intervenciones conductuales de alta calidad. Los Enlaces de Apoyo Conductual trabajan directamente con los equipos escolares, profesores, estudiantes y familias para apoyar a los estudiantes cuyo comportamiento limita su éxito en el entorno del aula. Colaboran con el personal escolar y del distrito para diseñar y ofrecer intervenciones de conducta estudiantil y formar al personal adecuado sobre el uso de programas de gestión conductual para cada alumnado.

Enlace educativo sobre absentismo escolar y personas sin hogar
El Enlace de Absentismo escolar salva la brecha entre estudiantes y familias, y el sistema legal cuando la asistencia se convierte en un problema.

- Supervisan de cerca los registros de asistencia y señalan a los estudiantes que están frecuentemente ausentes o retrasados.
- Se ponen en contacto con las familias, mediante llamadas telefónicas, reuniones o visitas domiciliarias para entender qué está ocurriendo.
- Conectan a las familias con recursos. Eso puede incluir asesoramiento, servicios sociales, ayuda con el transporte o apoyo académico.
- Si las ausencias continúan sin motivos válidos, pueden presentar denuncias o remitir casos al tribunal.
- Colaboran con el personal del colegio. Profesores, directores, orientadores y, a veces, las fuerzas del orden coordinan con el enlace de absentismo escolar para mantener al alumnado en el buen camino.

El enlace educativo para personas sin hogar proporciona estabilidad educativa a todos los niños y jóvenes mientras están sin hogar.

- Ayudar a niños y jóvenes sin hogar que no tengan vacunas, inmunización o historial médico a obtener las vacunas o los registros médicos necesarios.
- Ayudar a los jóvenes no acompañados a elegir y matricularse en una escuela, tras considerar los deseos de los jóvenes, y notificar a los jóvenes su derecho a recurrir una decisión de matrícula contraria a sus deseos.
- Garantizar que los jóvenes no acompañados estén matriculados en la escuela de inmediato hasta que se resuelva cualquier disputa que pueda surgir sobre la matrícula o la colocación escolar.
- Colaborar y coordinar con los Coordinadores Estatales de Educación para Personas Sin Hogar y con el personal comunitario y escolar responsable de la provisión de educación y servicios relacionados a niños y jóvenes en situaciones de personas sin hogar.

Existe la posibilidad de que todos estos roles participen en una intervención comunitaria en Nivel I, Nivel II o Nivel III para apoyar las necesidades del niño y representar experiencia y apoyo dentro de nuestra comunidad. Personal de apoyo Los profesionales trabajarán con el personal docente para dar ejemplo a seguir en relaciones positivas con la comunidad.

Responsabilidades del estudiante

Integridad académica

Los estudiantes deben mostrar honestidad y responsabilidad personal en todas las tareas escolares y tareas. La integridad académica es necesaria para el respeto propio, la confianza, el rendimiento del alumnado y las relaciones positivas en nuestra comunidad escolar.

Comportamiento apropiado dentro y fuera del colegio y fuera de la propiedad escolar

Las expectativas de comportamiento de nuestros estudiantes como miembros de la comunidad escolar se detallan en esta ***Guía de Éxito*** Estudiantil y están implementadas:

- En la propiedad escolar antes, durante y después del horario escolar habitual.
- Mientras los alumnos están en la parada del autobús y en el autobús escolar para cualquier propósito.
- En todos los eventos y otras actividades patrocinadas por la escuela en las que los administradores escolares tengan jurisdicción sobre los estudiantes.

Un comportamiento adecuado significa asegurarnos de que nuestras acciones, interacciones y comportamientos reflejen el retrato de un senador y una responsabilidad hacia todos los miembros de nuestra comunidad.

La ***Guía de Éxito Estudiantil*** también puede aplicarse a la realización de un alumno en propiedades fuera y fuera del colegio si el distrito considera que la naturaleza de dicha conducta indica que el alumno representa una amenaza para la salud, seguridad o bienestar de otros estudiantes.

Dicha conducta fuera del colegio debe incluir, pero no se limita a:

- Actos de violencia que son castigados por la ley.
- Delitos sexuales que son castigados por la ley.
- La venta, transferencia o posesión de drogas que constituyera un delito sancionable por la ley.
- La posesión, uso o amenaza de uso de un arma que constituya un delito castigado por la ley.

El superintendente o su representante puede suspender a un estudiante a la espera del resultado de una acción judicial o puede llevar al estudiante a una expulsión por la Junta de Educación.

Cuando se produce una suspensión fuera del colegio, puede ser necesario convocar una reunión restaurativa de reintegración para atender las necesidades del niño y de la comunidad escolar y asegurar que las relaciones se reparen y se desarrollen soluciones creativas para evitar que se repitan en el futuro. Además, el director está autorizado a actuar cuando la mala conducta de un estudiante hacia y desde el colegio tenga un efecto perjudicial sobre los demás alumnos o sobre el proceso educativo.

La Fiscalía General y/o las autoridades policiales notifican al Distrito Escolar Capital cada vez que un estudiante es detenido por un delito designado fuera del campus; esta notificación se produce incluso si no tiene nada que ver con la escuela o se ha producido fuera de la propiedad escolar. Cuando el Distrito reciba estos informes, serán revisados. El Distrito tomará medidas disciplinarias según lo indicado en la Guía de Éxito Estudiantil si la conducta fuera del colegio indica que el estudiante representa una amenaza para la salud, seguridad o bienestar de otros estudiantes y personal. Ejemplo: Si un estudiante es detenido por vender narcóticos en la comunidad, puede ser expulsado del colegio. Los estudiantes y sus familias deben entender que el comportamiento fuera de la escuela puede resultar en la expulsión del colegio o en su inclusión en un programa alternativo.

Vestimenta adecuada

La ropa que los estudiantes eligen para ir al colegio debe ser adecuada para las exigencias académicas, sociales y de seguridad de su día. Los estudiantes tienen la responsabilidad de vestir y arreglarse para mostrar limpieza, promover la seguridad y mostrar respeto hacia sí mismos y por los demás.

Según la Política de la Junta 700-19, los colegios K-8 pueden establecer su propio Código de Vestimenta, que puede ser diferente al siguiente.

1. La ropa debe llevarse que cubra todo el torso (desde los hombros hasta la mitad del muslo).
    a) Las blusas, incluyendo camisetas, blusas, etc., cubrirán el abdomen, la espalda, los lados, el pecho, los hombros y toda la ropa interior.
    b) Los pantalones que incluyen pantalones cortos, faldas, vestidos, pantalones, vaqueros, pantalones deportivos, leggings, etc., llegarán hasta la mitad del muslo por delantera, espalda y laterales, y cubrirán toda la ropa interior, incluidos los boxers.

2. No se permite a los estudiantes llevar ropa o accesorios que representen lenguaje violento, imágenes, discursos de odio, palabrotas, pornografía, afiliación a bandas, connotaciones sexuales, impresas y grafites obscenos, vulgares, profanos, sacrílegos, discriminatorios y/o referencias a alcohol, tabaco, drogas o armas.

3. El material tanto en la parte superior como en la parte inferior será sólido y no transparente. Si una prenda es transparente o transparente, se llevará ropa lisa adecuada por encima o por debajo para cumplir con los requisitos indicados.

4. Cualquier parte superior o inferior con un agujero o agujeros que no cumplan con las expectativas del #1 debe tener otra capa debajo y no debe exponer la piel desnuda.

5. Se llevarán calzado u otro calzado adecuado en todo momento. Las chanclas y los tobogáns pueden considerarse un problema de seguridad durante ciertas actividades, por ejemplo, Ciencias, Educación Física, Carpintería, etc. Los niños sin calzado adecuado pueden quedar excluidos de ciertas actividades. Se notificará a estudiantes y padres cuando no se acepte usar chanclas y tobogáns. Las zapatillas no son calzado adecuado.

6. Los sombreros, gorras, viseras, capuchas y todas las demás cubiertas para la cabeza no son apropiados para su uso en edificios escolares. Las cubiertas para la cabeza incluyen, pero no se limitan a, pañuelos, picos, peines, bandas para el sudor, orejeras y pañuelos. Las cubiertas religiosas para la cabeza están excluidas de estos requisitos.

7. No se llevarán prendas exteriores como abrigos y parkas en el edificio escolar. Se guardarán según corresponda en taquillas o áreas designadas cuando el alumno entre en la escuela. El personal del edificio podrá determinar cuándo se pueden llevar chaquetas y abrigos en el interior en función de la temperatura del edificio o del aula.

8. Las gafas de sol solo son adecuadas para usar en el edificio con un certificado médico adecuado.

9. Los administradores pueden conceder exenciones específicas a las expectativas de vestimenta para los días de espíritu escolar, requisitos del curso, uniformes deportivos, eventos especiales, actuaciones, etc.

Asistencia

La asistencia escolar está exigida por la ley y regulaciones estatales de la Junta Estatal de Educación de Delaware. Todo padre, tutor u otra persona que tenga control legal sobre un niño de entre 5 y 16 años está obligado a enviar a dicho niño al colegio. Los estándares de asistencia son aplicables a todos los estudiantes matriculados en el Distrito. La Política *#700-02 del Distrito Escolar Capital es el documento que lo regí.* Establece: un estudiante que haya estado ausente del colegio sin una excusa válida durante más de tres (3) días en un curso escolar está faltando absente. El alumno y el padre que faltan están sujetos a procedimientos administrativos y procedimientos judiciales

Ejemplos de ausencias justificadas pueden ser:

a) Visita al médico, dentista u otro profesional médico.

b) Enfermedad o hospitalización confirmada por un profesional médico.

c) Comparecencia ante el tribunal confirmada por la documentación oficial.

d) Exclusión de enfermeras escolares por enfermedades transmisibles.

e) Hasta 12 ausencias personales al año, documentadas mediante nota de padre/tutor o correo electrónico.

f) Servicio voluntario de bomberos.

g) Días de duelo.

h) 3 Días de Salud Mental, reportados por el Equipo de Apoyo Estudiantil.

i) Fiestas religiosas.

j) Eventos de Participación Cívica de 1 día.

Las notas de ausencia deben entregarse al colegio en un plazo de tres días escolares desde el regreso del niño.

Contactos de asistencia por centro:

- Centro de Educación Infantil East
  Dover:
  eastattendance@capital.k12.de.us

- Centro de Primera Infancia
  Fairview:
  fvattendance@capital.k12.de.us

- Escuela Primaria Central:
  cesattendance@capital.k12.de.us

- Escuela Primaria Hartly:
  hartlyattendance@capital.k12.de.us

- North Dover Elementary School:
  northattendance@capital.k12.de.us

- South Dover Elementary School:
  southattendance@capital.k12.de.us

- Escuela Primaria Towne Point:
  tpattendance@capital.k12.de.us

- Escuela Primaria Booker T. Washington:
  btwattendance@capital.k12.de.us

- Escuela Secundaria de Innovación
  msiattendance@capital.k12.de.us

- Escuela Secundaria de Excelencia:
  mseattendance@capital.k12.de.us

- Dover High School:
  dhsattendance@capital.k12.de.us

- Escuela Comunitaria del Condado de Kent:
  kccsattendance@capital.k12.de.us

- Centro de Aprendizaje Intensivo Secundario del Condado de Kent:
  kcsilcattendance@capital.k12.de.us

- Senador, adelante:

La asistencia puede necesitar abordarse mediante una intervención restaurativa, como la Conferencia de Grupo Familiar, para que la escuela y la familia puedan colaborar para apoyar al niño en la asistencia escolar y satisfacer las necesidades de su totalidad.

Horas oficiales de enseñanza para cada centro (pueden cambiar a la espera de la aprobación de la junta):

Centros de Primera Infancia

- Día completo: 8:00 am – 3:00 pm
- PreK AM: 8:00 am – 10:45 am
- PreK PM: 12:15 pm – 3:00 pm

Todos los cursos de primaria (1º a 5º curso)

- Todos los estudiantes 8:40 am – 3:40 pm

Dover Middle Campus (cursos 6-8)
Escuela de Excelencia e Innovación

- Todos los estudiantes 8:05 am – 3:05 pm

Dover High School (Cursos 9-12)

- Todos los estudiantes 7:20 am – 2:20 pm

Escuela Principal Comunitaria del Condado de Kent (KCCS)

- Todos los estudiantes 8:15 am – 3:15 pm

ILC Secundario del Condado de Kent (KCSILC)

- Todos los estudiantes 7:25 am – 2:25 pm

Mochilas/Bolsos
El Distrito asume que un alumno es responsable de todos los objetos encontrados en cualquier bolsa traída al colegio. Ejemplos incluyen mochilas, bolsos, bolsas de gimnasia, etc. Cada alumno debe revisar regularmente el contenido de su(s) mochila(s). Si un alumno no asegura su bolsa o no permite que otros tengan acceso a la bolsa, el alumno sigue siendo responsable de los objetos encontrados en la mochila. Todas las bolsas pueden registrarse con sospecha razonable. Se intentará contactar con el padre, tras el registro, utilizando la información de contacto que se encuentra en el sistema de información del alumnado. La administración del edificio puede exigir que las bolsas permanezcan en las taquillas de los alumnos durante la jornada escolar en aquellos edificios donde haya taquillas disponibles.

Privilegios del autobús
Seguir las normas del autobús garantizará un viaje seguro de ida y vuelta al colegio para todos los miembros de la comunidad escolar. Cualquier infracción de estas normas, ya sea en la parada de autobús o durante el viaje hacia o desde el colegio o un evento patrocinado por el colegio, se abordará según lo establecido en la política del distrito y en la Guía de Éxito Estudiantil.

Consulte: Política del Distrito Escolar Capital *#700-18* Reglamento de Seguridad en Autobuses, Política del Distrito Escolar Capital
#700-25 Conducta de autobús

Acoso / Ciberacoso
La intención del Distrito Escolar Capital es fomentar la dignidad humana en nuestras escuelas y comunidades escolares. El acoso de cualquier tipo niega ese ideal. Nadie será objeto de ningún tipo de acoso.

"Acoso escolar" se define como comportamientos intencionadamente agresivos y dañinos por parte de los perpetradores que crean y mantienen un desequilibrio de poder entre quienes son objeto de objetivos, como individuos o grupos, en espacios reales o en línea.

"Ciberacoso" se define como el uso de comunicaciones electrónicas no deseadas y no deseadas dirigidas a un estudiante o grupo de estudiantes identificable, mediante medios distintos a la interacción cara a cara, que (1) interfiere con el bienestar físico del estudiante; (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 los programas educativos de su centro.

Además, en la Sección 4161 del Título 14 (https://delcode.delaware.gov/title14/c041/sc02/index.html), cualquier acto o acción intencionada, escrita, electrónica, verbal o física contra otro estudiante, voluntario de distrito escolar o colegio concertado, o un empleado de distrito escolar o escuela concertada, que una persona razonable bajo las circunstancias deba saber tendrá alguno de los siguientes efectos:

1. Poner a un estudiante, voluntario de distrito escolar o colegio concertado, o a un empleado de distrito escolar o colegio concertado, en un temor razonable a un daño sustancial al bienestar emocional o físico del alumno, voluntario o empleado, o a un daño considerable a la propiedad del alumno, voluntario o empleado.

2. Crear un entorno educativo hostil, amenazante, humillante o abusivo debido a la omnipresencia o

persistencia de las acciones o debido a una diferencia de poder entre el acosador y el objetivo.

3. Interferir con que el alumno tenga un entorno escolar seguro que sea necesario para facilitar el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios.

4. Perpetúa el acoso incitando, solicitando o coaccionando a una persona o grupo para menospreciar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional, psicológico o físico a otro estudiante, voluntario de distrito escolar o colegio concertado, o empleado de distrito escolar o colegio concertado.

Prevención del acoso escolar
Los siguientes derechos y responsabilidades están en línea con la Política *#700-31 del Distrito Escolar Capital sobre Prevención del Acoso*.

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. Tratar a todos con compasión e implicar a otros miembros de la comunidad escolar para que hagan lo mismo.
2. Reconocer que somos responsables ante la comunidad que creamos y que los testigos juegan un papel importante en la prevención del acoso escolar y en la protección de los objetivos.
3. Ser responsables e incluir a los estudiantes que están excluidos o marginados dentro de nuestras comunidades escolares.

Denuncia del acoso escolar
Todos los miembros de la comunidad escolar pueden ayudar a abordar el acoso mediante:

1. Estar determinado cuando ocurre acoso escolar a que no es aceptable y que es un comportamiento dañino para las personas y la comunidad escolar.
2. Informar de incidentes de agresión, intimidación u acoso percibido hacia uno mismo o hacia otros a un profesor, orientador, disciplinario o administrador escolar.
3. Comunicar la información al principal si la situación no se resuelve.

Los supuestos incidentes de acoso deben reportarse directamente a la administración escolar o a través del enlace "Denunciar acoso" https://www.capital.k12.de.us/departments/student_services/report_bullying/on las páginas web del distrito y del colegio.

Responder al acoso escolar
Todas las denuncias de acoso escolar serán tomadas en serio por la comunidad escolar. Comprender el daño causado a las personas o grupos afectados es de suma importancia y lo que necesitan para sentirse seguros y disfrutar de su aprendizaje. Esto puede implicar una serie de intervenciones para apoyar su resiliencia y aumentar su sentido de pertenencia a nuestra comunidad escolar.

Abordar el comportamiento de los transeúntes tanto en entornos escolares como digitales animará a los miembros de la comunidad a reconocer nuestros valores, especialmente de ser compasivos y responsables, al presenciar dinámicas de acoso escolar.

Para quienes cometen conductas de acoso, la comunidad escolar utilizará una variedad de respuestas descritas en esta guía de éxito estudiantil para abordar las necesidades subyacentes que han causado dicho comportamiento. Además, se utilizarán procesos que permitan a los agresores comprender el daño causado a individuos, grupos y a nuestra comunidad escolar.

Taquillas

El Distrito presume que un estudiante es responsable de todos los objetos encontrados en su taquilla. Si un estudiante no cierra con llave su taquilla ni facilita acceso a otros a la taquilla, el alumno sigue siendo responsable de los objetos encontrados en la taquilla. Las taquillas de los estudiantes son propiedad del colegio. Las taquillas pueden ser objeto de registro por parte de un administrador y/o de su representante en cualquier momento con sospecha razonable para proteger la salud, seguridad y bienestar de otros. Se intentará contactar con los padres tras la búsqueda utilizando la información de contacto encontrada en el sistema de información del alumno.

Vehículos a motor

Los estudiantes de secundaria pueden obtener el privilegio de conducir un vehículo personal (coche) hasta el colegio. Este privilegio es concedido por la administración escolar. Puede retirarse para garantizar la seguridad de otros estudiantes en el recinto escolar o como castigo por acciones inapropiadas en el colegio y/o en el aula.

El Distrito asume que el alumno es responsable de todos los objetos del coche del alumno. Esto se aplica a cualquier coche que un alumno lleve al colegio sin importar quién sea el propietario. Si un coche no está cerrado con llave, o se permite que otros tengan acceso al coche, el conductor sigue siendo responsable de los objetos encontrados en el coche. El coche puede registrarse con sospecha razonable. Se intentará contactar con el padre, tras el registro, utilizando la información de contacto que se encuentra en el sistema de información del alumno.

Para conservar tus privilegios de conducción y aparcamiento en la propiedad escolar, los estudiantes conductores tienen la responsabilidad:

1. Conducir sus vehículos de motor de manera segura y prudente en todo momento mientras circulan por la propiedad escolar o del distrito.
2. Abstenerse de llevar u ocultar cualquier sustancia u objeto en un vehículo que pueda interrumpir el proceso educativo o que esté prohibido por la Guía de Éxito del Estudiante o por la ley estatal.

Uso de la tecnología

El uso de tecnología, incluidos dispositivos tecnológicos personales *(Política 700-20*), es un privilegio y puede ser revocado. Los estudiantes deben leer y aceptar la *Política de Uso Aceptable e Internet del Distrito 200-11*, que incorpora la política estatal. Los estudiantes y padres/tutores deben firmar la política de Uso Aceptable e Internet antes de que el alumno pueda utilizar la tecnología del Distrito, incluido el acceso a Internet.

Las familias pueden incurrir en costes económicos adicionales si el estudiante causa daños o pérdida a la tecnología propiedad del centro.

Expectativas de comportamiento

El Retrato de un Senador ofrece expectativas claras y concisas sobre el comportamiento y se comunicará a todos los estudiantes. La comunicación será coherente y comprensible en toda la escuela para permitir que todos los miembros de la comunidad escolar puedan pertenecer y alcanzar sus objetivos. Las expectativas de comportamiento se apoyarán enseñando comportamientos apropiados, utilizando técnicas de conducta positiva, modelando procedimientos/rutinas apropiados y utilizando estrategias de aula.

En el Distrito Escolar Capital, las expectativas de comportamiento para los estudiantes exitosos incluyen:

- Asiste al colegio a diario y puntualmente.
- Son responsables de su propio trabajo y comportamiento.
- Llega preparado para las tareas y actividades de clase.
- Respeta a todas las personas y bienes.
- Comportarse de manera segura y responsable.
- Sigue las normas del colegio/aula.
- Pide ayuda cuando la necesites.

Estudiantes con discapacidad

La Guía de Éxito Estudiantil se aplica a todos los estudiantes. Sin embargo, al aplicar la Guía, el distrito cumplirá con la legislación federal y estatal relativa a estudiantes con discapacidad.

1. Si se recomienda la expulsión de un estudiante con discapacidad, según lo definido por la legislación federal y estatal, por más de diez (10) días escolares, ya sea consecutivos o acumulativos, en cualquier curso escolar, o si se recomienda una colocación alternativa o la expulsión, se celebrará una reunión del equipo IEP del estudiante.

2. El equipo de IEP del alumno considerará si la infracción fue una manifestación del alumno discapacidad.

3. Si el equipo del IEP determina que la infracción fue una manifestación de la discapacidad del alumno, el equipo del IEP
modificará en consecuencia el programa educativo y/o la colocación del alumno.

4. Si el equipo del IEP determina que la infracción no es una manifestación de la discapacidad del alumno, el alumno estará sujeto a las disposiciones de la Guía de Éxito del Estudiante y será sancionado en consecuencia. Si dicha disciplina da lugar a un posible cambio de plaza, el equipo del IEP determinará la colocación.

5. En casos en que el estudiante con discapacidad suponga un peligro para él o para otros, puede solicitarse una plaza de emergencia. Si un estudiante con discapacidad infringe las disposiciones relativas a armas, drogas o lesiones corporales graves, se puede utilizar una sustitución provisional.

6. Los estudiantes con discapacidad y sus padres y/o tutores también deben consultar las Salvaguardas Procesales de Delaware disponibles a través del Departamento de Educación de Delaware.

Respuestas a las expectativas de comportamiento

Cuando el comportamiento de un alumno no cumple con las expectativas de la comunidad escolar, el personal utilizará un proceso de disciplina progresiva para apoyar el retorno a las expectativas de nuestra comunidad. La respuesta adecuada al comportamiento del alumnado estará guiada por la Matriz de Disciplina Progresiva y los STEPS de Disciplina Progresiva: Estrategias, Intervenciones y Respuestas.

Primero, el personal utilizará la Matriz para decidir qué nivel de respuesta es adecuado para el comportamiento. Segundo, el personal utilizará los STEP para decidir qué respuesta es más probable que provoque un cambio en el comportamiento. La Matriz y los STEPS se aplicarán de forma consistente en todas las escuelas y en todos los estudiantes, salvo que se indique lo contrario en el Plan de Intervención Conductual del estudiante.

Disciplina progresiva:

- ***es el uso de la acción menos severa necesaria para corregir comportamientos indeseables.***
- ***Solo pasa a acciones más significativas cuando no se producen cambios en el comportamiento.***
- ***se utiliza para crear un entorno escolar positivo y seguro para todos.***

  Las respuestas a infracciones repetidas se vuelven más detalladas y detalladas. Estas respuestas están diseñadas no solo para proporcionar equidad, sino también para utilizar la disciplina como herramienta didáctica.

Una comunidad escolar positiva tiene expectativas de comportamiento que apoyan e implican a los estudiantes y a sus familias. Cuando estas expectativas no se cumplen, una serie de estrategias progresivas de disciplina ayudan a implicar y reafirmar nuestros valores, lo que permite que las relaciones escolares vuelvan al aprendizaje. El personal puede utilizar más de una estrategia, intervención y respuesta desde el STEP inicial o STEP inferiores. El personal documentará el comportamiento y contactará con los padres/tutores según lo requiera la colocación inicial en STEP.

A veces los incidentes implican múltiples comportamientos inapropiados. En ese caso, el administrador o el designado puede responder en un STEP inicial superior. Esta respuesta se basará en la gravedad del incidente y de los comportamientos. En caso de repetición o patrones de conducta indebida, el administrador o el designado puede pasar a la siguiente respuesta STEP según corresponda.

Cómo usar la matriz y los pasos de la disciplina progresiva

1. Localiza el comportamiento del alumno (Ofensa) utilizando las secciones correspondientes por nivel de curso en la matriz.

2. Determina el nivel correspondiente de conteo de incidentes (1º incidente, segundo incidente, etc.).

3. Utilice la clave situada en la parte inferior de la matriz para determinar la consecuencia correspondiente.

4. Una vez determinada la consecuencia, utilice el Cuadro de Prácticas Restaurativas para identificar los siguientes pasos.

Matriz de Disciplina Progresiva

Estudiantes de Grado KN

Offense	State Code	1st Incident	2nd Incident	3rd Incident	4th+ Incident	Mandatory reporting to DOE (D) -or- State Police (P)
Deshonestidad académica	S0141	TMC	TMC	AD	AD	
Agresión que causa lesiones físicas	C0720	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	D (<12), P (>12)
Informe del Fiscal General	S0161	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	
Acoso escolar	D0701	AD	ISS 1	ISS 2	OSS 3	D
Conducta sexual consensuada indebida	S0108	ISS 1	ISS 2	OSS 1	OSS 3	D
Comportamiento descuidado e imprudente	S0107	AD	ISS 1	ISS 3	OSS 1	
Desafío a la autoridad escolar	S1003	TMC	TMC	AD	ISS 1	
Destrucción de bienes	C0301	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Comportamiento disruptivo	S0091	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Distribución de alcohol/drogas	C0721	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Infracción del código de vestimenta	S0291	TMC	TMC	AD	AD	
Exposición	D2012	AD	AD	ISS 1	ISS 3	D
Firmar falsamente e imitar	S1004	AD	AD	ISS 1	ISS 3	
Lucha	D1101	AD	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Acoso (véase aclaración 1)	D2013	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	D
Discurso de odio / Conducta	D0750	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Lenguaje y gestos inapropiados	S1005	PC/RC	ISS 1	ISS 2	OSS 2	
Contacto inapropiado – Víctima del empleado	D2014	OSS 1	OSS 2	OSS 3/DH	OSS 3/DH	D
Toque inapropiado – Víctima estudiantil	D2015	AD	ISS 1	ISS 2	ISS 3	D
Instigación	S0302	TMC	TMC	AD	ISS 1	
Salir del recinto escolar sin permiso	S0051	AD	ISS 1	ISS 3	OSS 1	
Merodear	S0071	TMC	TMC	AD	AD	
Uso indebido de la tecnología (véase aclaración 2)	S1006	TMC	TMC	AD	AD	
Lucha de Grupo Mutua	D2016	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Otros delitos escolares	C0722	OSS 5/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	P
Posesión/producción de pornografía	D0101	AD	ISS 1	OSS 1	OSS 3	D
Posesión y/o consumo de alcohol y/o drogas	C0723	AD	ISS 1	ISS 3	OSS 1	D, P
Posesión y/o uso de un instrumento peligroso	D2017	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	D
Posesión y/o uso de armas letales	D0724	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Posesión y/o uso de artefactos explosivos	C0725	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	P

Matriz de Disciplina Progresiva

Estudiantes de Grado KN

Ofensiva	Código estatal	Primer incidente	Segundo incidente	3º Incidente	4º+ Incidente	Notificación obligatoria al DOE (D) -o- Policía Estatal (P)
Posesión y/o uso de armas de fuego	C0726	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Posesión y/o uso de productos sin prescripción y/o Medicación con receta	D1601	AD	ISS 1	ISS 3	OSS 1	D
Posesión y/o uso de tabaco o de fumar electrónico Dispositivos	D1401	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	D
Violación	C0727	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Robo	C0728	AD	ISS 1	ISS 3	OSS 1	P
Infracción de seguridad	S0102	AD	ISS 1	ISS 2	OSS 1	
Agresión sexual (véase la aclaración 1)	C0729	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	D, P
Faltar/Salir de clase	S1007	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Retraso en la escuela y la clase	S1008	TMC	TMC	AD	AD	
Robo (más de 1.500 $)	D0601	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Robo (menos de 1.500 dólares)	S0111	ISS 1	ISS 2	ISS 3	OSS 1	
Amenaza de ataque físico con arma	C0102	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	P
Amenaza de ataque físico sin arma	D2018	ISS 1	ISS 2	OSS 2	OSS 3/DH	D
Amenazando con violencia masiva	C0730	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	D, P
Uso no autorizado del dispositivo (véase aclaración 2)	S1009	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Artículo inseguro	S0131	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	

Key	
TMC	Teacher Managed Consequence
AD	Administrative Detention
ISS 1	In school suspension 1 day
ISS 3	In school suspension 3 days
OSS 1	Out of school suspension 1 day
OSS 3	Out of school suspension 3 days
OSS 5	Out of school suspension 5 days
OSS 10/H	Out of school suspension 10 days and expulsion hearing
DH	District Hearing
BH	Building Level Hearing
ALT	Alternative Placement Review
PC	Parent Contact
RC	Restorative Circle
Expulsion	Expulsion Recommendation where Appropriate

Restorative Pracites Based Upon Outcomes	
TMC	Model/Teach Appropriate Behaviors and Routines, Use PBIS strategies, Document in iTracker
AD	Utilize Student Support Team, Engage student in self-reflection activity with adult follow-up
ISS 1	Parent Conference Suggested, Refer to MTSS Team
ISS 3	Parent Conference Required, Refer to MTSS Team, Conflict Resolution, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP)
OSS 1	Parent Conference Required, Refer to MTSS Team, Conflict Resolution, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP)
OSS 3	School Level Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions
OSS 5	District Level Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions
OSS 10/H	District Level/ Expulsion Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions

Matriz de Disciplina Progresiva

Alumnos de 1º y 2º curso

Ofensiva	Código estatal	Primer incidente	Segundo incidente	3º Incidente	4º+ Incidente	Notificación obligatoria al DOE (D) -o- Policía Estatal (P)
Deshonestidad académica	S0141	TMC	TMC	AD	AD	
Agresión que causa lesiones físicas	C0720	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	D (<12), P (>12)
Informe del Fiscal General	S0161	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	
Acoso escolar	D0701	AD	ISS 1	ISS 2	OSS 3	D
Conducta sexual consensuada indebida	S0108	ISS 1	ISS 2	OSS 1	OSS 3	D
Comportamiento descuidado e imprudente	S0107	AD	ISS 1	ISS 3	OSS 1	
Desafío a la autoridad escolar	S1003	TMC	TMC	AD	ISS 1	
Destrucción de bienes	C0301	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Comportamiento disruptivo	S0091	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Distribución de alcohol/drogas	C0721	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Infracción del código de vestimenta	S0291	TMC	TMC	AD	AD	
Exposición	D2012	AD	AD	ISS 1	ISS 3	D
Firmar falsamente e imitar	S1004	AD	AD	ISS 1	ISS 3	
Lucha	D1101	AD	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Acoso (véase aclaración 1)	D2013	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	D
Discurso de odio / Conducta	D0750	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Lenguaje y gestos inapropiados	S1005	ISS 1	ISS 2	OSS 2	OSS 3	
Contacto inapropiado – Víctima del empleado	D2014	OSS 2	OSS 3	OSS 3/DH	OSS 5/DH	D
Toque inapropiado – Víctima estudiantil	D2015	AD	ISS 2	OSS 2/BH	OSS 3/DH	D
Instigación	S0302	TMC	TMC	AD	ISS 1	
Salir del recinto escolar sin permiso	S0051	AD	ISS 1	ISS 3	OSS 1	
Merodear	S0071	TMC	TMC	AD	AD	
Uso indebido de la tecnología (véase aclaración 2)	S1006	TMC	TMC	AD	AD	
Lucha de Grupo Mutua	D2016	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Otros delitos escolares	C0722	OSS 5/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	P
Posesión/producción de pornografía	D0101	AD	ISS 1	OSS 1	OSS 3	D
Posesión y/o consumo de alcohol y/o drogas	C0723	AD	ISS 1	ISS 3	OSS 1	D, P
Posesión y/o uso de un instrumento peligroso	D2017	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	D
Posesión y/o uso de armas letales	D0724	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Posesión y/o uso de artefactos explosivos	C0725	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	P

Matriz de Disciplina Progresiva

Alumnos de 1º y 2º curso

Ofensiva	Código estatal	Primer incidente	Segundo incidente	3º Incidente	4º+ Incidente	Notificación obligatoria al DOE (D) -o- Policía Estatal (P)
Posesión y/o uso de armas de fuego	C0726	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Posesión y/o uso de productos sin prescripción y/o Medicación con receta	D1601	AD	ISS 1	ISS 3	OSS 1	D
Posesión y/o uso de tabaco o de fumar electrónico Dispositivos	D1401	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	D
Violación	C0727	OSS 3/BH	OSS 5/BH	OSS 5/BH		D, P
Robo	C0728	AD	ISS 1	ISS 3	OSS 1	P
Infracción de seguridad	S0102	AD	ISS 1	ISS 2	OSS 1	
Agresión sexual (véase la aclaración 1)	C0729	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	D, P
Faltar/Salir de clase	S1007	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Retraso en la escuela y la clase	S1008	TMC	TMC	AD	AD	
Robo (más de 1.500 $)	D0601	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Robo (menos de 1.500 dólares)	S0111	ISS 1	ISS 2	ISS 3	OSS 1	
Amenaza de ataque físico con arma	C0102	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	P
Amenaza de ataque físico sin arma	D2018	OSS 1	OSS 2	OSS 3	OSS 5/DH	D
Amenazando con violencia masiva	C0730	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	D, P
Uso no autorizado del dispositivo (véase aclaración 2)	S1009	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Artículo inseguro	S0131	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	

Key	
TMC	Teacher Managed Consequence
AD	Administrative Detention
ISS 1	In school suspension 1 day
ISS 3	In school suspension 3 days
OSS 1	Out of school suspension 1 day
OSS 3	Out of school suspension 3 days
OSS 5	Out of school suspension 5 days
OSS 10/H	Out of school suspension 10 days and expulsion hearing
DH	District Hearing
BH	Building Level Hearing
ALT	Alternative Placement Review
PC	Parent Contact
RC	Restorative Circle
Expulsion	Expulsion Recommendation where Appropriate

Restorative Pracites Based Upon Outcomes	
TMC	Model/Teach Appropriate Behaviors and Routines, Use PBIS strategies, Document in iTracker
AD	Utilize Student Support Team, Engage student in self-reflection activity with adult follow-up
ISS 1	Parent Conference Suggested, Refer to MTSS Team
ISS 3	Parent Conference Required, Refer to MTSS Team, Conflict Resolution, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP)
OSS 1	Parent Conference Required, Refer to MTSS Team, Conflict Resolution, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP)
OSS 3	School Level Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions
OSS 5	District Level Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions
OSS 10/H	District Level/ Expulsion Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions

Matriz de Disciplina Progresiva

Alumnos de 3º a 5º curso

Ofensiva	Código estatal	Primer incidente	Segundo incidente	3º Incidente	4º+ Incidente	Notificación obligatoria al DOE (D) -o- Policía Estatal (P)
Deshonestidad académica	S0141	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Agresión que causa lesiones físicas	C0720	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	D (<12), P (>12)
Informe del Fiscal General	S0161	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	
Acoso escolar	D0701	AD	ISS 1	ISS 2	OSS 3	D
Conducta sexual consensuada indebida	S0108	ISS 1	ISS 2	OSS 1	OSS 3	D
Comportamiento descuidado e imprudente	S0107	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Desafío a la autoridad escolar	S1003	ISS 1	ISS 2	OSS 2/BH	OSS 3/DH	
Destrucción de bienes	C0301	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Comportamiento disruptivo	S0091	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Distribución de alcohol/drogas	C0721	OSS 1	OSS 2	OSS 3/DH	OSS 5/DH	D, P
Infracción del código de vestimenta	S0291	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Exposición	D2012	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Firmar falsamente e imitar	S1004	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Lucha	D1101	OSS 2	OSS 3	OSS 5/DH	OSS 5/DH	D
Acoso (véase aclaración 1)	D2013	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	D
Discurso de odio / Conducta	D0750	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	D
Lenguaje y gestos inapropiados	S1005	ISS 2	OSS 3/BH	OSS 5/DH	OSS 5/DH	
Contacto inapropiado – Víctima del empleado	D2014	OSS 3	OSS 5	OSS 5/DH	OSS 5/DH	D
Toque inapropiado – Víctima estudiantil	D2015	ISS 2	OSS 2/BH	OSS 3/BH	OSS 3/DH	D
Instigación	S0302	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Salir del recinto escolar sin permiso	S0051	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Merodear	S0071	TMC	TMC	AD	AD	
Uso indebido de la tecnología (véase aclaración 2)	S1006	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Lucha de Grupo Mutua	D2016	OSS 2	OSS 3/BH	OSS 5/BH	OSS 5/DH	D
Otros delitos escolares	C0722	OSS 5/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	P
Posesión/producción de pornografía	D0101	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Posesión y/o consumo de alcohol y/o drogas	C0723	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	D, P
Posesión y/o uso de un instrumento peligroso	D2017	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	D
Posesión y/o uso de armas letales	D0724	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Posesión y/o uso de artefactos explosivos	C0725	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	P

Matriz de Disciplina Progresiva

Alumnos de 3º a 5º curso

Ofensiva	Código estatal	Primer incidente	Segundo incidente	3º Incidente	4º+ Incidente	Notificación obligatoria al DOE (D) -o- Policía Estatal (P)
Posesión y/o uso de armas de fuego	C0726	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Posesión y/o uso de productos sin prescripción y/o Medicación con receta	D1601	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	D
Posesión y/o uso de tabaco o de fumar electrónico Dispositivos	D1401	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Violación	C0727	OSS 5/DH	OSS 10/DH			D, P
Robo	C0728	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	P
Infracción de seguridad	S0102	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Agresión sexual (véase la aclaración 1)	C0729	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	D, P
Faltar/Salir de clase	S1007	ISS 1	ISS 2	OSS 2	OSS 3/DH	
Retraso en la escuela y la clase	S1008	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Robo (más de 1.500 $)	D0601	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Robo (menos de 1.500 dólares)	S0111	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Amenaza de ataque físico con arma	C0102	OSS 3	OSS 5/DH			P
Amenaza de ataque físico sin arma	D2018	OSS 1	OSS 3	OSS 5/DH	OSS 10/DH	D
Amenazando con violencia masiva	C0730	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	D, P
Uso no autorizado del dispositivo (véase aclaración 2)	S1009	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Artículo inseguro	S0131	ISS 3	OSS 2	OSS 3/DH	OSS 5/DH	

Key	
TMC	Teacher Managed Consequence
AD	Administrative Detention
ISS 1	In school suspension 1 day
ISS 3	In school suspension 3 days
OSS 1	Out of school suspension 1 day
OSS 3	Out of school suspension 3 days
OSS 5	Out of school suspension 5 days
OSS 10/H	Out of school suspension 10 days and expulsion hearing
DH	District Hearing
BH	Building Level Hearing
ALT	Alternative Placement Review
PC	Parent Contact
RC	Restorative Circle
Expulsion	Expulsion Recommendation where Appropriate

Restorative Pracites Based Upon Outcomes	
TMC	Model/Teach Appropriate Behaviors and Routines, Use PBIS strategies, Document in iTracker
AD	Utilize Student Support Team, Engage student in self-reflection activity with adult follow-up
ISS 1	Parent Conference Suggested, Refer to MTSS Team
ISS 3	Parent Conference Required, Refer to MTSS Team, Conflict Resolution, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP)
OSS 1	Parent Conference Required, Refer to MTSS Team, Conflict Resolution, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP)
OSS 3	School Level Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions
OSS 5	District Level Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions
OSS 10/H	District Level/ Expulsion Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions

Matriz de Disciplina Progresiva

Alumnos de 6º a 8º curso

Ofensiva	Código estatal	Primer incidente	Segundo incidente	3º Incidente	4º+ Incidente	Notificación obligatoria al DOE (D) -o- Policía Estatal (P)
Deshonestidad académica	S0141	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Agresión que causa lesiones físicas	C0720	OSS 10/ALT				D (<12), P (>12)
Informe del Fiscal General	S0161	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	
Acoso escolar	D0701	ISS 1 - OSS 1	OSS 3/BH	OSS 5/DH	OSS 10/ALT	D
Conducta sexual consensuada indebida	S0108	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 5	D
Comportamiento descuidado e imprudente	S0107	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Desafío a la autoridad escolar	S1003	ISS 1 - OSS 1	OSS 3/BH	OSS 5/DH	OSS 10/ALT	
Destrucción de bienes	C0301	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Comportamiento disruptivo	S0091	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Distribución de alcohol/drogas	C0721	OSS 10/ALT	OSS 10/ Expulsión			D, P
Infracción del código de vestimenta	S0291	TMC	TMC	AD	ISS 1	
Exposición	D2012	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Firmar falsamente e imitar	S1004	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Lucha	D1101	OSS 3	OSS 5/BH	US 10/DH/ALT		D
Acoso (véase aclaración 1)	D2013	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	D
Discurso de odio / Conducta	D0750	US 3	US 3	US 5	OSS 10/H	D
Lenguaje y gestos inapropiados	S1005	US 3	OSS 5/BH	OSS 5/DH	US 10/ALL	
Contacto inapropiado – Víctima del empleado	D2014	US 5/BH	US 10/DH/ALT			D
Toque inapropiado – Víctima estudiantil	D2015	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	D
Instigación	S0302	OSS 1	OSS 3	OSS 3	OSS 5	
Salir del recinto escolar sin permiso	S0051	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Merodear	S0071	ISS 1	ISS 2	OSS 3	OSS 5/DH	
Uso indebido de la tecnología (véase aclaración 2)	S1006	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Lucha de Grupo Mutua	D2016	OSS 5/BH	OSS 10/ALT			D
Otros delitos escolares	C0722	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	P
Posesión/producción de pornografía	D0101	OSS 3	OSS 5	OSS 5	OSS 10/H	D
Posesión y/o consumo de alcohol y/o drogas	C0723	OSS 3	OSS 3	OSS 5	OSS 5	D, P
Posesión y/o uso de un instrumento peligroso	D2017	OSS 3	OSS 5	OSS 5	OSS 10/H	D
Posesión y/o uso de armas letales	D0724	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P

Posesión y/o uso de artefactos explosivos	C0725	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	P

Matriz de Disciplina Progresiva

Alumnos de 6º a 8º curso

Ofensiva	Código estatal	Primer incidente	Segundo incidente	3º Incidente	4º+ Incidente	Notificación obligatoria al DOE (D) -o- Policía Estatal (P)
Posesión y/o uso de armas de fuego	C0726	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Posesión y/o uso de productos sin prescripción y/o Medicación con receta	D1601	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	D
Posesión y/o uso de tabaco o de fumar electrónico Dispositivos	D1401	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Violación	C0727	OSS 10/ Expulsión				D, P
Robo	C0728	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	P
Infracción de seguridad	S0102	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Agresión sexual (véase la aclaración 1)	C0729	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Faltar/Salir de clase	S1007	ISS 1	ISS 2	OSS 3	OSS 5/DH	
Retraso en la escuela y la clase	S1008	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Violencia en las citas adolescentes	Sin código	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	
Robo (más de 1.500 $)	D0601	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 5	D
Robo (menos de 1.500 dólares)	S0111	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Amenaza de ataque físico con arma	C0102	OSS 10/ Expulsión				P
Amenaza de ataque físico sin arma	D2018	OSS 3	OSS 5/DH	US 10/DH/ALT		D
Amenazando con violencia masiva	C0730	OSS 5/ Expulsión				D, P
Uso no autorizado del dispositivo (véase aclaración 2)	S1009	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	

Restorative Pracites Based Upon Outcomes	
TMC	Model/Teach Appropriate Behaviors and Routines, Use PBIS strategies, Document in iTracker
AD	Utilize Student Support Team, Engage student in self-reflection activity with adult follow-up
ISS 1	Parent Conference Suggested, Refer to MTSS Team
ISS 3	Parent Conference Required, Refer to MTSS Team, Conflict Resolution, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP)
OSS 1	Parent Conference Required, Refer to MTSS Team, Conflict Resolution, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP)
OSS 3	School Level Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions
OSS 5	District Level Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions
OSS 10/H	District Level/ Expulsion Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions

Artículo inseguro	S0131	OSS 5/BH	OSS 10/DH	OSS 10/ALT		

Key	
TMC	Teacher Managed Consequence
AD	Administrative Detention
ISS 1	In school suspension 1 day
ISS 3	In school suspension 3 days
OSS 1	Out of school suspension 1 day
OSS 3	Out of school suspension 3 days
OSS 5	Out of school suspension 5 days
OSS 10/H	Out of school suspension 10 days and expulsion hearing
DH	District Hearing
BH	Building Level Hearing
ALT	Alternative Placement Review
PC	Parent Contact
RC	Restorative Circle
Expulsion	Expulsion Recommendation where Appropriate

Matriz de Disciplina Progresiva

Alumnos de 9º a 12º curso

Ofensiva	Código estatal	Primer incidente	Segundo incidente	3º Incidente	4º+ Incidente	Notificación obligatoria al DOE (D) -o- Policía Estatal (P)
Deshonestidad académica	S0141	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Agresión que causa lesiones físicas	C0720	OSS 10/ALT				D (<12), P (>12)
Informe del Fiscal General	S0161	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	
Acoso escolar	D0701	ISS 1 - OSS 1	OSS 3/BH	OSS 5/DH	OSS 10/ALT	D
Conducta sexual consensuada indebida	S0108	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 5	D
Comportamiento descuidado e imprudente	S0107	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Desafío a la autoridad escolar	S1003	ISS 1 - OSS 1	OSS 3/BH	OSS 5/DH	OSS 10/ALT	
Destrucción de bienes	C0301	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Comportamiento disruptivo	S0091	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Distribución de alcohol/drogas	C0721	OSS 10/ALT	OSS 10/ Expulsión			D, P
Infracción del código de vestimenta	S0291	TMC	TMC	AD	ISS 1	
Exposición	D2012	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Firmar falsamente e imitar	S1004	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Lucha	D1101	OSS 5/BH	OSS 10/DH	OSS 10/ALT		D
Acoso (véase aclaración 1)	D2013	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	D
Discurso de odio / Conducta	D0750	OSS 3	OSS 3	US 5	OSS 10/H	D
Lenguaje y gestos inapropiados	S1005	US 3	OSS 5/BH	OSS 5/DH	OSS 10/ALT	
Contacto inapropiado – Víctima del empleado	D2014	US 5/BH	US 10/DH/ALT			D
Toque inapropiado – Víctima estudiantil	D2015	OSS 3	OSS 5/BH	OSS 5/ALT		D
Instigación	S0302	OSS 1	OSS 3	OSS 3	OSS 5	
Salir del recinto escolar sin permiso	S0051	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Merodear	S0071	ISS 1	ISS 2	OSS 3	OSS 5/DH	
Uso indebido de la tecnología (véase aclaración 2)	S1006	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Lucha de Grupo Mutua	D2016	OSS 5/BH	OSS 10/ALT			D
Otros delitos escolares	C0722	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	P
Posesión/producción de pornografía	D0101	OSS 3	OSS 5	OSS 5	OSS 10/H	D
Posesión y/o consumo de alcohol y/o drogas	C0723	OSS 3	OSS 3	OSS 5	OSS 5	D, P
Posesión y/o uso de un instrumento peligroso	D2017	OSS 3	OSS 5	OSS 5	OSS 10/H	D
Posesión y/o uso de armas letales	D0724	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P

Posesión y/o uso de artefactos explosivos	C0725	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	P

Matriz de Disciplina Progresiva

Alumnos de 9º a 12º curso

Ofensiva	Código estatal	Primer incidente	Segundo incidente	3º Incidente	4º+ Incidente	Notificación obligatoria al DOE (D) -o- Policía Estatal (P)
Posesión y/o uso de armas de fuego	C0726	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Posesión y/o uso de medicamentos sin receta y/o con receta	D1601	ISS 3	OSS 1	OSS 3	OSS 5	D
Posesión y/o uso de tabaco o de fumar electrónico Dispositivos	D1401	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	D
Violación	C0727	OSS 10/ Expulsión				D, P
Robo	C0728	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	P
Infracción de seguridad	S0102	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Agresión sexual (véase la aclaración 1)	C0729	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	OSS 10/H	D, P
Faltar/Salir de clase	S1007	ISS 1	ISS 2	OSS 3	OSS 5/DH	
Retraso en la escuela y la clase	S1008	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	
Violencia en las citas adolescentes	Sin código	OSS 1	OSS 3	OSS 5	OSS 10/H	
Robo (más de 1.500 $)	D0601	OSS 3	OSS 5	OSS 5	OSS 10/H	D
Robo (menos de 1.500 dólares)	S0111	ISS 1	ISS 3	OSS 1	OSS 3	
Amenaza de ataque físico con arma	C0102	OSS 10/ Expulsión				P
Amenaza de ataque físico sin arma	D2018	OSS 5	OSS 10/ALT			D
Amenazando con violencia masiva	C0730	OSS 5/ Expulsión				D, P
Uso no autorizado del dispositivo (véase aclaración 2)	S1009	TMC	AD	ISS 1	ISS 3	

Key	
TMC	Teacher Managed Consequence
AD	Administrative Detention
ISS 1	In school suspension 1 day
ISS 3	In school suspension 3 days
OSS 1	Out of school suspension 1 day
OSS 3	Out of school suspension 3 days
OSS 5	Out of school suspension 5 days
OSS 10/H	Out of school suspension 10 days and expulsion hearing
DH	District Hearing
BH	Building Level Hearing
ALT	Alternative Placement Review
PC	Parent Contact
RC	Restorative Circle
Expulsion	Expulsion Recommendation where Appropriate

Restorative Pracites Based Upon Outcomes	
TMC	Model/Teach Appropriate Behaviors and Routines, Use PBIS strategies, Document in iTracker
AD	Utilize Student Support Team, Engage student in self-reflection activity with adult follow-up
ISS 1	Parent Conference Suggested, Refer to MTSS Team
ISS 3	Parent Conference Required, Refer to MTSS Team, Conflict Resolution, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP)
OSS 1	Parent Conference Required, Refer to MTSS Team, Conflict Resolution, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP)
OSS 3	School Level Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions
OSS 5	District Level Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions
OSS 10/H	District Level/ Expulsion Hearing Required, Employ assistance from school, district, and/or community-based services, Consider Functional Behavior Assessment and prepare Behavior Intervention Plan (FBA/BIP), or conduct revisions

Artículo inseguro	S0131	OSS 5/BH	OSS 10/DH	OSS 10/ALT		

Procesos y procedimientos administrativos disciplinares

Descripción general

Algunos comportamientos que muestran los estudiantes pueden, con el tiempo, alterar las condiciones de aprendizaje en la escuela o el aula. Muchos de estos comportamientos pueden gestionarse dentro del aula utilizando estrategias desarrolladas para redirigir y volver a implicar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. Las estrategias en el aula suelen ser suficientes para proporcionar redirección de conductas disruptivas. Una vez que se han implementado los niveles adecuados de estrategias/intervenciones en el aula/escuela y no se han cumplido las expectativas de comportamiento, el miembro del personal debe informar del comportamiento del alumno a un administrador o persona designada adecuada para su consideración para una acción disciplinaria administrativa.

Reporte de incidentes de comportamiento

El Distrito utiliza un sistema electrónico de reporte de incidentes que rastrea los datos de comportamiento de incidentes en muchos niveles, permitiendo el seguimiento y análisis de tendencias de comportamiento y acciones disciplinarias. El proceso para la notificación de incidentes es el siguiente:

1. El profesor del aula u otro miembro del personal determina que, basándose en el comportamiento del alumno, las estrategias del aula no son apropiadas o no han tenido éxito, y contacta con el padre/madre o tutor.
2. El profesor/personal envía un informe electrónico de incidente para el alumno describiendo su comportamiento al administrador o al representante del edificio.
3. El administrador/designado del edificio revisa el comportamiento y lleva a cabo una investigación en un plazo de 3 días escolares. Se harán esfuerzos razonables para incluir al estudiante y al padre/tutor en la investigación preliminar. El director/designado contactará al padre/tutor por teléfono, correo electrónico o mensaje de texto según la documentación requerida para el DOE.
4. Si la infracción justifica una acción disciplinaria, la derivación se escalará a un Incidente Disciplinario dentro de la base de datos del alumnado. El padre/tutor será notificado del resultado y se le dará la oportunidad de apelar.

   Las personas que investiguen denuncias de violaciones de conducta según se detalla en la *Guía de Éxito del Estudiante* no deberán exigir al estudiante que proporcione una declaración si este se niega. Si un estudiante se niega a redactar una declaración, el administrador/designado escribirá lo siguiente en la declaración: El estudiante se niega a redactar una declaración.

Equidad procesal

Antes de que se adopten respuestas disciplinarias, se le dará al estudiante la oportunidad de incluir:

1. Recibir un aviso oral y escrito de las razones por las que su comportamiento no ha cumplido las expectativas de la comunidad escolar y, si se deniega el incumplimiento de la expectativa de comportamiento, recibir una explicación de la evidencia conocida por las autoridades escolares.
2. Que se les dé la oportunidad de presentar la versión del alumno de los hechos. Los estudiantes tienen derecho a presentar una declaración por escrito sobre cualquier incidente que requiera acción disciplinaria, pero no están obligados a hacerlo. El director/designado hará intentos razonables para contactar con el padre/tutor.
3. Haber tenido oportunidad previa de saber que el comportamiento alegado no cumplía con las expectativas de la comunidad escolar y/o violaba las normas y reglamentos establecidos.
4. En caso de suspensión, tenga en cuenta que las respuestas disciplinarias pueden ser apeladas por estudiantes de 18 años o más y/o sus padres ante el siguiente nivel administrativo, la Oficina de Distrito o la Junta Estatal de Educación (SBE).

Las apelaciones de SBE deben basarse en una decisión escrita de la junta de educación del distrito escolar local y solo se escucharán por suspensiones superiores a 10 días o por la eliminación de delitos del historial educativo de un estudiante.
Reg 616) https://regulations.delaware.gov/AdminCode/title14/616

Proceso de apelación disciplinaria

Los padres/tutores y los estudiantes de 18 años o más pueden recurrir las acciones disciplinarias al siguiente nivel administrativo (por ejemplo, las acciones tomadas por el Decano de Estudiantes pueden ser apeladas ante el Subdirector, las acciones tomadas por el Subdirector pueden ser apeladas al Director, las acciones tomadas por el Director pueden ser apeladas al Superintendente o al Representado).

Los padres/tutores y los estudiantes de 18 años o más podrán recurrir a medidas disciplinarias en un plazo de 24 horas desde la notificación del resultado/acción. En un plazo de 3 días desde la solicitud de apelación, deberá presentarse por escrito la decisión que se está apelando y por qué se deberá presentar ante el nivel administrativo correspondiente. En un plazo de 5 días desde la presentación por escrito, la apelación será considerada en una reunión con el padre, el alumno y el centro. La decisión por escrito sobre la apelación se emitirá en un plazo de 5 días desde la conferencia y será definitiva. A discreción del personal administrativo, durante el periodo de apelación, los estudiantes ***podrán*** regresar a la escuela hasta que la investigación haya concluido.

Respuestas administrativas a violaciones de conducta

Detención administrativa

La detención administrativa requiere que un estudiante permanezca después del colegio durante un periodo que no debe superar las 2 horas. Durante este tiempo, puede exigirse que los estudiantes completen tareas perdidas o que participen en intervenciones para ayudar al alumno a mejorar su comportamiento y contribuir positivamente a la comunidad escolar/del aula.

Suspensión de autobús

La suspensión de autobús es la suspensión temporal de los privilegios de transporte en autobús para estudiantes que no pueden cumplir con las expectativas de viajar en el autobús. Cuando se asigna una suspensión de autobús, la restricción de los privilegios de viajar en autobús se aplicará a todo el transporte distrital durante la suspensión asignada, no solo al autobús en el que se produjo la infracción disciplinaria original.

Suspensión en el colegio

La Suspensión Interna (ISS) es la expulsión temporal de un estudiante del área indicada por el horario asignado habitualmente durante un día completo. Los estudiantes asignados a suspensión dentro del colegio permanecerán en el colegio, pero serán asignados a un área designada y supervisada dentro del centro. A los estudiantes asignados a suspensión dentro del colegio no se les permite participar en actividades extraescolares durante la duración de su suspensión. Se requiere que los estudiantes completen tareas perdidas o participen en intervenciones para ayudar al alumno a mejorar su comportamiento y contribuir positivamente a la comunidad escolar/aula.

Debe proporcionarse un aviso por escrito para una ISS dentro del día siguiente a la entrega postal posterior a la tramitación de la suspensión. La notificación deberá indicar el motivo y la duración de la suspensión. Si la suspensión dura más de tres (3) días, se programará una fecha y hora definidas para una conferencia en un lugar designado por el administrador escolar. El director/designado está obligado a celebrar una conferencia, incluyendo al padre y al hijo, antes de la readmisión del alumno. El director/designado podrá eximir este requisito de conferencia.

Suspensión fuera del colegio

La suspensión es la exclusión temporal de un alumno del programa escolar regular por un periodo que no debe superar los diez años
(10) días escolares. Sin embargo, el superintendente o el representante podrá prorrogar una suspensión más allá del período de diez (10) días hasta que se decida la recomendación del director de expulsar por delitos graves

de conducta. Durante el cumplimiento de la suspensión fuera del colegio, se prohíbe a un estudiante estar en la propiedad del distrito (esto incluye campos deportivos, oficina del distrito, actividades extraescolares y/o extracurriculares) por cualquier motivo, salvo que vaya acompañado por un padre o tutor legal a una cita previamente concertada.

Antes de la suspensión del colegio, el alumno deberá tener el debido proceso según lo descrito anteriormente. Antes de que un alumno sea suspendido, se intentará comunicar verbalmente la suspensión (aviso al padre) mediante la información de contacto indicada por el padre/tutor. Los alumnos suspendidos deben ser recogidos del colegio por el padre/tutor cuando se asigne la suspensión. Cuando la comunicación telefónica directa no tenga éxito, la notificación sobre la suspensión se dejará en un mensaje de buzón de voz y/o correo electrónico, y el alumno permanecerá en el colegio hasta el final de la jornada escolar. Se enviará una copia de la remisión disciplinaria junto con el alumno.

Generalmente, el aviso a los padres debe preceder a la expulsión del alumno del colegio. Sin embargo, si esto no es factible o si la expulsión inmediata del alumno del colegio es necesaria para proteger la seguridad de las personas, los bienes y/o el proceso educativo, el aviso y la reunión necesarios, si lo solicita un progenitor, se realizarán tan pronto como sea posible.

Debe enviarse un aviso por escrito, por correo certificado, al domicilio para cualquier suspensión fuera del horario escolar dentro del día siguiente a la tramitación de la suspensión. La notificación deberá indicar el motivo y la duración de la suspensión.

Tras una suspensión escolar de hasta tres (3) días, el director/designado debe celebrar una conferencia presencial o telefónica antes de la readmisión del alumno. Si la suspensión es de tres (3) o más días, el director/representante debe celebrar una reunión presencial, incluyendo al padre y al niño, antes de la readmisión del alumno. Se fijará una fecha y hora definidas para una conferencia en un lugar designado por el administrador escolar. El director/designado podrá dispensar este requisito de conferencia.

Procesos y procedimientos de audiencia estudiantil

Colocaciones alternativas

La asignación a programas alternativos consiste en la exclusión de un estudiante del programa escolar regular con su asignación en un programa diseñado para satisfacer las necesidades particulares del alumno. Los programas alternativos pueden ubicarse en la escuela de origen del estudiante, en otra escuela del distrito o en un sitio aprobado fuera del distrito. La asignación a un programa alternativo disponible se realizará conforme a los procedimientos establecidos para el programa y deberá ser aprobada por el Equipo de Colocación Alternativa del Distrito.

- **Conferencia a nivel de edificio**
  Las Conferencias a nivel de edificio serán convocadas por el responsable disciplinario del colegio y los administradores escolares correspondientes, y se notificará al padre del alumno y al propio alumno.

  Para recomendar una Colocación Alternativa, deben cumplirse los siguientes criterios:
  a. La reunión se celebrará por teléfono, plataforma virtual o presencialmente, con un testigo o grabación de audio de la reunión.

  b. El director/representante explicará que el propósito de la reunión es informar al padre/tutor y al alumno:
     1. de la remisión para la Colocación Alternativa.
     2. que el estudiante puede ser suspendido a la espera del resultado de la reunión del Equipo de Colocación Alternativa.
     3. de los procedimientos que tendrán lugar como seguimiento a la remisión para Colocación Alternativa.

- **Reunión del equipo de colocación alternativa**
  Después de que el colegio haya celebrado una Conferencia a nivel de edificio y haya enviado toda

la documentación requerida al distrito, se programará una reunión del Equipo de Colocación Alternativa.

a. La escuela enviará por correo un aviso de la Reunión de Colocación Alternativa al padre/tutor y al estudiante mediante correo certificado ordinario de EE. UU. al menos cinco días hábiles antes de la reunión.
b. Los miembros del equipo incluirán al director del edificio o subdirector, al representante del superintendente, al orientador escolar, al representante de la Escuela Alternativa y a otros miembros del personal pertinentes para el estudiante.
c. El padre/tutor y el alumno serán informados por el Director/Representado de la decisión del Equipo de Colocación Alternativa para la colocación dentro de un (1) día hábil desde la reunión.
d. El Superintendente/Representado deberá enviar un aviso por escrito en un plazo de tres (3) días hábiles al padre/tutor describiendo las circunstancias que condujeron a la colocación, identificando el Programa Alternativo al que se asigna al estudiante y las condiciones que deben cumplirse para que el estudiante pueda regresar al Programa Escolar Regular.

Audiencia de expulsión a nivel de distrito

Las normativas estatales definen la expulsión como "... la exclusión de un alumno de la escuela." A los estudiantes expulsados de cualquier escuela pública (en Delaware o en cualquier otro estado) no se les permite asistir a ninguna escuela pública de Delaware durante el periodo de expulsión. Cuando un estudiante comete una infracción que puede dar lugar a una recomendación de expulsión, se seguirán los siguientes procedimientos:

Paso I

1. El estudiante será suspendido por un mínimo de cinco (5) días escolares.
2. El director o el representante hará todo lo posible para investigar todos los aspectos del problema disciplinario, incluida una reunión con el estudiante de los cargos en su contra y para ofrecer una oportunidad de responder y contar su versión de los hechos. Si es posible, esta conferencia debe celebrarse antes de la suspensión del estudiante.
3. El director o el designado deberá completar la investigación en un plazo de tres (3) días escolares desde el incidente. Si al finalizar la investigación el director o el designado concluye que el estudiante cometió el delito y que la naturaleza del delito justifica una recomendación de expulsión, el director o los designados deberán presentar la recomendación al Superintendente. La recomendación deberá ir acompañada de un resumen de la investigación del director y respaldada por otra documentación que acredite la infracción.
4. Si el Superintendente o el designado no está de acuerdo con la recomendación de expulsión, se podrá emitir una colocación educativa alternativa al estudiante. Se notificará al estudiante y al padre/tutor la ubicación alternativa, que no podrá apelarse ante la Junta de Educación.
5. Si el Superintendente o el designado está de acuerdo con la recomendación de expulsión, el caso del estudiante pasará al Paso II. Además, la suspensión del estudiante se prorrogará hasta que se reciba una recomendación del oficial de audiencias según se detalla en el Paso II del proceso de audiencia.

Paso II

1. El Superintendente o el designado deberá notificar rápidamente (preferiblemente dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha del incidente) al estudiante y a los padres/tutores del alumno sobre la recomendación de expulsión y la fecha, hora y lugar para una audiencia formal sobre la recomendación de expulsión. Para estudiantes con discapacidad según lo definido por la legislación y normativa federal y estatal, el Superintendente o el designado deberá, dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha de la reunión de manifestación, notificar al estudiante y al(los) padre(s)/tutor(es) del alumno su intención de expulsar y la fecha, hora y lugar para una audiencia formal.

   El aviso de recomendación de expulsión se enviará por correo certificado, indicando los motivos de la expulsión y la fecha y lugar de la audiencia. Además, una copia de estos procedimientos y de la Guía de

Éxito Estudiantil del Distrito acompañarán al aviso.

2. La audiencia formal se celebrará no menos de cinco (5) o más de diez (10) días escolares inmediatamente después de que se haya dado la notificación de intención de expulsión. Se podrá conceder una prórroga por acuerdo de todas las partes.

3. Un oficial de audiencias imparcial conducirá la audiencia formal. El oficial de audiencias puede ser un empleado del Distrito, pero debe ser imparcial.
4. El funcionario de la audiencia tendrá plena autoridad para controlar la celebración de la audiencia, incluida la autoridad para admitir o excluir pruebas. El funcionario de la audiencia, al conducir la audiencia, no estará obligado por normas de derecho consuetudinario o legales de prueba, ni por normas técnicas o formales de procedimiento. El oficial de audiencias excluirá pruebas claramente irrelevantes. Se excluirán las pruebas, refutaciones y contrainterrogatorios excesivamente repetitivos. Los testigos serán jurados por el oficial de audiencia.
5. El estudiante tendrá los siguientes derechos:
    a. Ser representado por un abogado, a expensas del estudiante.
    b. Interrogar a cualquier testigo que declare y recibir una copia de cualquier declaración o declaración jurada de dichos testigos.
    c. Solicitar que cualquier testigo comparezca en persona y responda preguntas o sea contrainterrogado (Los testigos estudiantiles no serán eximidos del colegio ni podrán declarar a menos que su(s) padre(s) o tutores/s hayan dado permiso por escrito antes de las audiencias). El distrito hará esfuerzos para organizar la comparecencia de los testigos solicitados por el estudiante en la medida en que estos puedan ofrecer testimonios relevantes y no repetitivos.
    d. Testificar y presentar testigos en su nombre.
    e. Obtener, a expensas del estudiante, una copia de la transcripción de la audiencia formal.
6. Tras la audiencia formal, el oficial de audiencia deberá preparar un informe escrito resumiendo las pruebas y exponiendo la conclusión de los hechos. Si la recomendación del oficial de audiencia es no expulsar, el Superintendente o el designado podrá emitir una acción administrativa o asignación no susceptible de recurso ante la Junta de Educación.

Paso III

1. Una recomendación del oficial de audiencia para expulsar será remitida a la Junta de Educación.
2. Tras revisar el informe del oficial de audiencia, las transcripciones y los documentos presentados en la audiencia, la Junta de Distrito decidirá si expulsa o no al estudiante en la próxima reunión programada de la Junta de Distrito. La duración de una expulsión está dentro del criterio de la Junta de Distrito en función de las circunstancias de cada caso.
3. Durante el periodo de suspensión pendiente de la decisión del Consejo de Educación, el estudiante tiene derecho a recibir trabajos de sus asignaturas que deben completarse con crédito.

Paso IV

1. El padre/tutor de un estudiante expulsado puede solicitar la readmisión del estudiante al finalizar el periodo de expulsión y debe aportar verificación de que se han cumplido todas las condiciones para la readmisión.
2. A un estudiante se le prohíbe estar en la propiedad del Distrito Escolar Capital o en cualquier evento del distrito independientemente de su lugar durante el periodo de expulsión, salvo cuando vaya acompañado por un padre o tutor para una cita programada con los responsables escolares.

Elección escolar insegura

En circunstancias limitadas, ~~los~~ estudiantes pueden utilizar el proceso de elección para cambiar de centro. Para acceder a la versión más reciente de la normativa, utilice el siguiente enlace: http://regulations.delaware.gov/AdminCode/title14/600/608.shtml.

Denuncia de delitos escolares

Código de Delaware, Título 14, Código Del. § 4112

El Código de Delaware exige la notificación obligatoria de las infracciones enumeradas en 14 Del. C § 4112 tanto a la policía como al Departamento de Educación de Delaware (DDOE). Según el 14 Del. Admin. C 601, deben reportarse a la DDOE actos adicionales de mala conducta. Los empleados escolares que dispongan de información fiable que lleve a una persona razonable a creer que ha ocurrido una de las siguientes situaciones en la propiedad del colegio o en un acto escolar deben informar inmediatamente del incidente al director o al representante:

- 14 Del. C. §4112 Delitos:
  - Delito grave violento
  - Asalto III
  - Contacto sexual ilícito III
  - Ofensiva con armas
  - Sustancias controladas prohibidas

- 14 Del. Admin. C. 601 Delitos:
  - Víctima de empleado por contacto ofensivo
  - Terror, amenaza, empleado víctima
  - Pornografía, posesión y/o producción de la misma
  - Amenazas de bomba
  - Daños criminales (vandalismo)
  - Manipulación, con el público y el registro
  - Posesión y consumo de alcohol
  - Robo grave (1.500)
  - Acoso escolar
  - Toque ofensivo (víctima estudiante)
  - Amenaza terrorista (víctima estudiantil)
  - Acoso sexual (víctima estudiante)
  - Peleas/desorden, conducta
  - Inhalantes
  - Parafernalia de drogas
  - Tabaco: posesión y/o uso
  - Esteroides: Posesión y/o uso
  - Medicamentos: Posesión y/o uso inapropiado

El director o el representante hará todo lo posible por notificar al(los) progenitor(es)/tutor(es) y llevará a cabo una investigación exhaustiva y/o, si la ley lo justifica, informará a las autoridades policiales. Además, el director hará todo lo posible por notificar al(los) progenitor(es)/tutor(es) de cualquier víctima juvenil. La siguiente lista no es exhaustiva, pero, como mínimo, se deberá comunicar a la agencia policial correspondiente.

1. Pruebas que sugieran la comisión de delitos de agresión y extorsión contra un alumno, o una agresión, contacto ofensivo, amenaza terrorista o extorsión contra un empleado escolar.
2. Pruebas que sugieren la comisión de un delito grave, por ejemplo: poner en peligro de manera temeraria; delitos de agresión; homicidio; incendio provocado; daños criminales; bombas; robo; violación; extorsión; fraude; falsificación; armas; etc.
3. Pruebas que sugieren violaciones de las leyes relativas a sustancias controladas y alcohol.
4. Pruebas que sugieren incesto, abuso sexual o negligencia u otro abuso de menores.
5. Pruebas que sugieran el uso, posesión o venta de instrumentos peligrosos o armas letales, por ejemplo: cuchillos, armas de fuego, munición, explosivos o cápsulas detonadoras.
6. Pruebas que sugieren una ofensa moral, por ejemplo: pornografía, exhibicionismo, espionaje, etc.
7. Evidencia que sugiere juego organizado.
8. Pruebas de delitos relacionados con propiedad escolar, por ejemplo: falsas alarmas de incendio, amenazas telefónicas, delitos informáticos, vandalismo y daños criminales, allanamiento, robo y robo, conducción temeraria y riesgos para la seguridad.
9. Informes de personas sospechosas o no autorizadas en o cerca de los terrenos o propiedades del colegio, o rumores, información u observaciones de rivalidades o actividades entre bandas (estas actividades no deben ser reportadas a la Junta Estatal de Educación)

Procedimientos de Preocupación para Padres

La apertura por parte del personal del Distrito Escolar Capital a las necesidades legítimas de los niños y a los derechos de los padres crea una base sólida para la resolución de los problemas. Por lo general, la solución más eficaz a un problema escolar se encuentra en, o cerca de, el punto de origen. La gran mayoría de los problemas que surgen entre los padres y las escuelas se resuelven rápidamente para satisfacción de los padres y beneficio del niño.

Ocasionalmente, puede surgir una preocupación persistente que no se resuelve o no puede resolverse rápidamente en el punto de origen. En estas circunstancias, el Distrito desea asegurarse de que existan vías adecuadas para que el padre pueda seguir adelante con la preocupación. Se establece el siguiente procedimiento para proporcionar orientación a los padres que intentan resolver dichas preocupaciones.

Procedimientos informales

1. El progenitor deberá intentar primero resolver la preocupación de forma informal con el empleado implicado o responsable.
2. Sin embargo, si la queja se presenta ante el supervisor inmediato del empleado, en lugar de al empleado, el empleado será notificado de inmediato. En un plazo de cinco (5) días escolares, el empleado deberá consultar de forma informal solo con el progenitor o, a petición del empleado o del progenitor, con el progenitor y supervisor inmediato o su representante.
3. Un padre puede solicitar una reunión restaurativa para abordar cómo han cambiado las relaciones con su hijo y el colegio. Esto requerirá un facilitador imparcial acorde con nuestros valores.

Procedimientos formales

Si el asunto no se resuelve a nivel informal antes de que termine el quinto día escolar y el padre desea presentar una reclamación formal, debe presentarla por escrito en el formulario proporcionado por el Distrito. Los formularios están disponibles en la Oficina del Distrito. Los padres pueden recoger el formulario o el formulario se enviará por correo a su solicitud.

1. La reclamación por escrito debe presentarse ante el supervisor inmediato del empleado en un plazo de diez (10) días escolares.
2. El empleado deberá ser notificado inmediatamente y en un plazo de cinco (5) días escolares desde la recepción de una queja escrita. El supervisor concertará una reunión con el progenitor individual y el empleado. Sin embargo, el empleado podrá autorizar al supervisor a resolver la queja dentro del periodo de cinco (5) días escolares.
3. Tanto el padre como el empleado tendrán derecho a contar con un representante presente.
4. El supervisor asistirá y actuará como secretario y comprobador de los hechos, y emitirá una decisión por escrito a más tardar cinco (5) días escolares después de la reunión. El supervisor enviará una copia de la decisión por escrito a las partes que presenten la queja.
5. Si el asunto no se resuelve satisfactoriamente para cualquiera de las partes, podrá presentarse un recurso por escrito ante el Superintendente de Escuelas en un plazo de cinco (5) días escolares. El Superintendente programará una reunión con las partes implicadas en un plazo de cinco (5) días y enviará una copia de la decisión emitida a todas las partes implicadas.
6. Solo las apelaciones exigidas por 14 Del. C. §1058 podrán dar lugar a una apelación ante la Junta Escolar.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes en Estados Unidos tienen derecho a una educación gratuita y adecuada, y el Distrito Escolar Capital ofrece servicios y oportunidades para una educación variada y completa, proporcionando al mismo tiempo derechos específicos a los estudiantes dentro de su escuela y entorno de aprendizaje.

Asesoramiento

Las necesidades o preocupaciones personales pueden amenazar y dificultar seriamente el desarrollo educativo de los estudiantes. Las escuelas comparten la responsabilidad de proporcionar servicios de orientación a los estudiantes e informarles de los servicios proporcionados por otras entidades. Los estudiantes tienen derecho:

1. Estar informado con precisión sobre la naturaleza, tipo o tipo de servicios de orientación disponibles en su escuela y comunidad.
2. Recibir/ser derivado a asesoramiento adecuado para problemas personales y educativos en un plazo razonable.
3. Tener acceso a consejeros/asesores en el personal.

Libertad de asociación

Los derechos apropiados para los estudiantes en materia de libertad de expresión implican una consideración más profunda del derecho a asociarse para el cumplimiento de fines comunes, el intercambio de ideas y la mejora de las relaciones humanas y la comprensión intercultural.

1. Los estudiantes tendrán derecho a organizar clubes y asociaciones dentro del colegio para fines educativos, cívicos, sociales, deportivos y otros fines legales de acuerdo con las siguientes directrices:
    a. No se podrá negar la membresía al grupo a ningún estudiante por motivos de raza, religión, nacionalidad o sexo.
    b. Los clubes o asociaciones pueden requerir cualificaciones especiales para la membresía si dichas cualificaciones están directamente relacionadas con el propósito del grupo.
    c. Los grupos con constitución y estatutos deben presentar dichos documentos junto con un listado de cargos a la administración escolar y al consejo estudiantil. También deben presentarse enmiendas a la constitución y cambios en los estatutos.
2. Los estudiantes tienen derecho a decidir la naturaleza, organización y procedimientos de sus clubes siempre que dichas decisiones no amenace la salud y seguridad de los estudiantes ni interrumpa el proceso educativo. Los clubes y asociaciones deben organizarse dentro de las directrices y políticas establecidas a través de un Consejo Estudiantil eficaz o una organización del gobierno estudiantil.
3. Los estudiantes deberán recomendar asesores docentes para sus clubes y asociaciones, con el fin de garantizar un liderazgo y supervisión adecuados.

Libertad de Expresión y Comunicaciones (incluyendo todo lo oral, escrito y artístico)

Los derechos y responsabilidades de los estudiantes en materia de libertad de expresión, prensa y acción deberán ajustarse a las salvaguardas establecidas en la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos y tal como se interpreten y apliquen a través de decisiones de los distintos tribunales. Los siguientes principios servirán como directrices respecto a la libertad de expresión:

1. Los estudiantes serán libres de expresar opiniones siempre que no pretendan coaccionar a otros para que sigan su modo de expresión ni interfieran con los derechos de libertad de expresión de otros durante el horario escolar.
2. Se permitirá a los estudiantes debatir y expresar todas las opiniones relevantes para la materia en

el aula, limitándose únicamente a la responsabilidad del profesor de mantener el orden, garantizar una participación significativa y respetar las contribuciones de todos los estudiantes.

a. Sin embargo, los estudiantes son responsables de aprender el contenido de las asignaturas para las que han sido programados o para las que han sido elegidos.
b. Además, son responsables de cumplir con los estándares de rendimiento de las asignaturas establecidos por los profesores y responsables escolares. Los requisitos de asistencia a clase, participación y entrega de tareas escritas son aspectos importantes de las responsabilidades del alumnado.
c. También se ofrecerá a los estudiantes la oportunidad de participar en debates y elaborar recomendaciones para mejorar el currículo mediante representantes debidamente designados por el consejo estudiantil y el personal.
d. La evaluación del rendimiento del alumnado solo deberá estar relacionada con el logro del contenido de la materia, la comprensión de los procesos y el desarrollo y aplicación de las habilidades de aprendizaje; No podrán imponerse sanciones relacionadas con el rendimiento del alumnado como resultado de acciones del alumnado fuera del estudio de la materia.

3. Los estudiantes tendrán derecho a expresarse por medios directos y simbólicos siempre que dicha expresión:
   a. No se burla, menosprecía ni ridiculiza a otras personas o grupos.
   b. No interfiere con las actividades programadas ni interfiere en el proceso educativo dentro del colegio.
   c. No refleja obscenidad, vulgaridad ni declaraciones incendiarias.
4. Los estudiantes tendrán derecho a publicar y distribuir materiales siempre que dichas acciones o materiales:
   a. No pone en peligro la salud ni la seguridad de los estudiantes.
   b. No amenaza con interrumpir el proceso educativo.
   c. No refleja una naturaleza difamatoria.
   d. No indica un propósito comercial.
   e. No contiene declaraciones obscenas ni inflamatorias.
   f. Cumple con la Política de Prevención del Acoso Escolar Capital -700-31. Para el curso escolar 2026-2027, se presumirá que las publicaciones en Facebook, Twitter, YouTube, Snapchat e Instagram y/o otras aplicaciones de redes sociales, como mínimo, estarán disponibles para un amplio público dentro de la comunidad escolar, independientemente de la configuración de privacidad u otras limitaciones en dichas publicaciones.

      Esta lista no se considera exclusiva y cualquier medio de red social que permita comunicaciones que puedan ser vistas por la víctima prevista se considerará un medio electrónico para hacer cumplir los aspectos de acoso electrónico de esta política. Los sitios de Internet como los "blogs" que puedan ser creados o utilizados por individuos con el propósito específico de acoso según se define anteriormente también serán tratados de la misma manera que otros portales de internet de acceso público.
   g. No implica un uso no autorizado de fondos y materiales del distrito.
5. El derecho a publicar y distribuir materiales irá acompañado de las siguientes acciones responsables:
   a. Designación de la persona o personas que escribieron y publicaron los materiales.
   b. Cumplimiento de estándares aceptables de periodismo.
   c. Distribución de materiales antes y fuera del horario laboral.
   d. Distribución mediante permiso del director del edificio y/o del designado durante el horario escolar habitual.

e. Exhibición de materiales en tablones de anuncios proporcionada para uso de los estudiantes.

f. Aceptación de las consecuencias legales para las expresiones y publicaciones estudiantiles.
g. Los asesores docentes, nombrados por la administración, pueden asesorar a los estudiantes sobre el estilo literario, el formato y la idoneidad de los materiales.

6. Los estudiantes tendrán derecho a celebrar reuniones pacíficas que incluyan la discusión libre, la aprobación de resoluciones y el ejercicio de acciones legales relacionadas con asuntos que afecten directamente a su proceso educativo. La administración del colegio podrá exigir que las reuniones o asambleas se celebren en horarios que no interrumpan las clases ni otras actividades programadas del colegio, que no supongan peligros para personas o propiedades, y que eviten conflictos mediante aviso previo de intención de celebrar reuniones.
7. Los estudiantes tendrán derecho a presentar peticiones, mediante formularios prescritos y con el permiso del gobierno estudiantil, a los responsables escolares sobre actividades directamente relacionadas con la conducción y mejora del proceso y servicios educativos. Dichas propuestas deberán contener recomendaciones para una mejora y acción constructivas y responsables, y deberán ser plenamente consideradas por los responsables escolares.
    a. La administración escolar debería exigir que se recoja firmas en las peticiones para crear una distracción o fomentar una influencia disruptiva.

Función de las autoridades policiales

El Distrito Escolar Capital sí tiene la autoridad y contactará con las fuerzas del orden si se considera necesario para proteger la seguridad física de los estudiantes o del colegio o para prevenir conductas delictivas de personas distintas a los estudiantes.

Las autoridades policiales tienen una responsabilidad vital en garantizar el mantenimiento y la aplicación de los distintos tipos de leyes y ordenanzas. Uno de los objetivos principales es la prevención y supresión de conductas delictivas mediante la coordinación con diversas agencias comunitarias relacionadas con las actividades de la juventud. La cooperación proporcionada por los responsables escolares contribuye considerablemente al buen funcionamiento de los agentes de la ley o de los tribunales.

1. Los estudiantes serán puestos en libertad bajo custodia de las autoridades policiales siempre que se emita una orden judicial por tal acción al administrador escolar.
2. Los estudiantes no deberán ser objeto de acoso ni intimidación por parte de las autoridades policiales mientras asistan a la escuela.
3. Los estudiantes deberán estar disponibles para interrogatorio en la oficina de un administrador escolar cuando se reciba dicha solicitud de funcionarios de las fuerzas del orden o de los tribunales. Dicho interrogatorio debe respetarse en las siguientes directrices:
    a. El director debe notificar al(los) progenitor(es) o tutores antes de que la policía inicie el interrogatorio o interrogatorio de un menor en el colegio para ofrecer a los padres la oportunidad de estar presentes o consultar a un abogado siempre que sea posible.
    b. El estudiante debe ser informado de los motivos del interrogatorio y de sus derechos legales;
    c. El director o su representante designado debe estar presente durante la sesión de interrogatorios;
    d. Deben respetarse los aspectos procesales del debido proceso.
    e. Cuando un estudiante esté siendo interrogado como testigo en el recinto escolar por un delito cometido dentro o fuera del colegio por una autoridad policial, el padre debe ser notificado antes del interrogatorio.
    f. Antes de que comience el interrogatorio debe notificar al estudiante que su declaración puede utilizarse en un procedimiento judicial o en una audiencia de expulsión escolar. Además, debe notificarse al estudiante de que puede ser llamado a testificar durante un procedimiento judicial o durante una audiencia del Consejo Escolar.

En caso de que un testigo estudiante exprese el deseo de que su identidad permanezca confidencial y se niegue a declarar durante procedimientos o audiencias posteriores, su identidad permanecerá anónima y confidencial y estará borrada de cualquier registro escrito o transcrito hasta el momento. Dicho estudiante informante no será llamado a testificar en el mencionado

procedimientos o audiencias sin el acuerdo expreso y escrito de dicho estudiante para hacerlo.

g. Si un testigo estudiantil proporciona una declaración por escrito a las autoridades escolares, una copia de la declaración estará disponible para el alumno y el/los padre(s) o tutores.

Los administradores escolares o su representante realizarán un registro en la taquilla del alumno siempre que exista motivo para creer que hay drogas peligrosas, dispositivos ~~o~~ armas, o objetos prohibidos presentes. Los administradores escolares pueden registrar la taquilla de un alumno en circunstancias de emergencia o extremas, como amenazas de bomba, motín o disturbio inminente en la escuela, o sospecha de incendio provocado. La taquilla de un alumno también puede ser registrada en otros momentos y debe hacerse con un testigo presente. Se debe preparar un registro escrito de cualquier acción de este tipo y mantenerlo en archivo.

La administración escolar puede realizar registros generales de las propiedades escolares siempre que exista motivo apropiado.

Seguridad

Tenemos ~~-~~derecho a aprender sin amenazas ni actos de violencia. Los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno razonablemente libre de amenazas o actos de violencia psicológica o física. El personal del distrito sí tiene la autoridad y utilizará la contención física cuando sea necesario, de acuerdo con la ley estatal y federal.

Registro e incautación

Los estudiantes estarán libres de registros y confiscaciones irrazonables de bienes, según lo garantizado por la Cuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos. El derecho a estar libre de registros e incautaciones irrazonables se equilibra con la responsabilidad del colegio de proteger la salud, seguridad y bienestar de los demás. Las taquillas de los estudiantes son propiedad del colegio y pueden ser objeto de registro por parte de un administrador en cualquier momento con sospecha razonable para proteger la salud, seguridad y bienestar de otros. Los registros se basarán en la sospecha razonable de que la persona o propiedad del estudiante contiene sustancias prohibidas, objetos o material perjudicial para la seguridad y bienestar de otros estudiantes o personal, o que viola la ley o las normas de la Guía de Éxito Estudiantil.

Los estudiantes son responsables y responsables del contenido de todos los objetos encontrados en sus taquillas, mochilas, bolsos y cualquier bolsa o contenedor utilizado para transportar objetos personales. Se intentará contactar con el padre, tras la búsqueda, utilizando la información de contacto que se encuentra en el sistema de información del alumno.

Todo alcohol, marihuana, drogas, sustancias similares a las drogas, sustancias similares y/o parafernalia de drogas encontrados en posesión de un estudiante y cubiertos por el Código Del. 16 Cap. 47 deberán ser sellados, etiquetados, almacenados en un contenedor cerrado con llave y entregados a la policía como evidencia potencial. Se deberá solicitar un análisis cuando proceda. (En caso de emergencia médica, las sustancias deberán estar disponibles para fines de identificación.)

Los estudiantes tienen derecho:

1. Los padres y estudiantes elegibles (a partir de los 18 años) tendrán acceso a los registros educativos según lo permitido por la legislación y normativa federal de Delaware y de acuerdo con esta política y los procedimientos establecidos conforme a esta política.

2. Se presume que cualquiera de los padres de un estudiante tiene autoridad para inspeccionar y revisar los registros educativos del alumno, salvo que un agente del Distrito haya recibido pruebas de que existe un instrumento jurídicamente vinculante o una orden judicial que aporte pruebas en contrario.

3. Siempre que un estudiante haya cumplido los dieciocho años, se convierte en Estudiante Elegible a efectos de esta política. Los derechos otorgados y el consentimiento requerido por los padres del

estudiante solo serán otorgados y exigidos por el Estudiante Elegible, salvo que se determine legalmente que el estudiante es incapaz de tomar tales decisiones por sí mismo, y para quien se requiera tutela legal más allá de la mayoría de edad.

4. Los padres y estudiantes elegibles tienen derecho a:
    a. Revisa e inspecciona los registros educativos
    b. Obtener copias de los expedientes educativos de acuerdo con los procedimientos establecidos conforme a esta política.
    c. Recibir una explicación o interpretación de los registros educativos por parte del personal docente o administrativo correspondiente.
    d. Solicitar la corrección de los registros educativos mediante una solicitud escrita para modificar, bajo la consideración de que la información contenida en los registros educativos recopilados, mantenido o utilizados por el Distrito es:
        - inexacto
        - engañoso
        - viola los derechos de privacidad u otros derechos
    e. Infórmate, por escrito, si se deniega una solicitud para modificar el expediente académico y cuál es el motivo de la denegación.
    f. Celebra una audiencia formal si se deniega la solicitud de modificación del expediente.
    g. Se le permite incluir una declaración en los registros educativos si la solicitud continúa siendo denegada después de la audiencia formal.
    h. Un Estudiante Elegible debe dar su consentimiento para que la información contenida en sus registros educativos sea divulgada a sus padres, salvo que el Distrito reciba una orden judicial que establezca a los Padres como tutores legales del Estudiante elegible.

Gobierno Estudiantil

Es importante para el mantenimiento y mejora de las instituciones democráticas que los estudiantes tengan la oportunidad de participar eficazmente en los procesos de toma de decisiones necesarios para formar ciudadanos responsables y productivos.

1. Los estudiantes tendrán derecho a organizar y llevar a cabo actividades del consejo estudiantil o de asociaciones gubernamentales que contribuyan a la comprensión y funcionamiento de los objetivos del sistema escolar y aseguren un papel importante en la toma de decisiones que afecten su mejora educativa. Este derecho deberá enfatizarse dentro de las directrices y prácticas recomendadas por las Asociaciones Nacionales y Estatales, y dentro de las normas y regulaciones establecidas por los respectivos distritos escolares; sin embargo, deben tenerse en cuenta los siguientes factores.
    a. La organización, funcionamiento y alcance del gobierno estudiantil se definirán en una constitución escrita elaborada mediante la participación efectiva de los estudiantes y aprobada al menos una vez cada tres años por la mayoría de los estudiantes.
    b. El gobierno estudiantil funcionará con respecto a sus disposiciones constitucionales y de ordenanza, así como dentro de la regulación y política de la Junta de Educación del Distrito Escolar Capital, las leyes del Estado de Delaware y la Constitución de los Estados Unidos.
    c. La administración del colegio deberá garantizar que todos los estudiantes tengan derecho a votar y ocupar cargos públicos según lo dispuesto en la Sección 2 que sigue.
    d. Las decisiones de la asociación gubernamental no deberán verse influenciadas por el profesorado ni podrán ser vetadas arbitrariamente por la administración. La apelación de una decisión por parte de estudiantes o personal debe ser revisada por un comité compuesto por representantes administrativos, docentes y estudiantiles para asegurar el cumplimiento del propósito de la organización estudiantil.
    e. La organización del gobierno estudiantil será responsable de las necesidades e intereses de todos los estudiantes y celebrará reuniones abiertas para garantizar la máxima implicación de los estudiantes.
2. Los estudiantes tendrán derecho a elegir oficiales y representantes entre el alumnado conforme a las

disposiciones establecidas en la constitución de la asociación de gobierno estudiantil. Las disposiciones sobre las cualificaciones de los candidatos deben ser lo más amplias posible para garantizar la mayor participación y representación de todos los estudiantes. Cuando los candidatos no cumplan con los criterios establecidos

Deberían proporcionarse las cualificaciones, oportunidades para contar con representación estudiantil en diversos comités y subcomités.

3. Los estudiantes tienen derecho a recomendar a la administración el nombre de un asesor docente o patrocinador seleccionado por los miembros de la organización del gobierno estudiantil. Los asesores docentes abogan por que se cumplan los propósitos de la constitución y que los miembros desarrollen normas y regulaciones dentro del marco de la filosofía de la escuela sin interferencia ni dominación por parte de la administración escolar.
4. Los estudiantes tendrán derecho a organizar y dirigir clubes y asociaciones conforme a las directrices y recomendaciones establecidas.

Récords estudiantiles

Los registros estudiantiles son registros que se relacionan directamente con un estudiante y que son mantenidos por el Distrito o sus empleados. Los registros estudiantiles no incluyen registros guardados en posesión exclusiva de un empleado, utilizados únicamente como auxiliares personales de memoria y no compartidos con ninguna otra persona salvo un sustituto.

El personal del centro debe ejercer cuidado para garantizar que los registros de los estudiantes se traten de forma confidencial y que la información contenida en ellos sea precisa y adecuada. Las infracciones y sanciones disciplinarias de la Guía de Éxito del Estudiante normalmente se registrarán y mantendrán anualmente. Las expulsiones se registrarán en la carpeta acumulativa del alumno.

Los estudiantes tienen derecho:

1. Divulgar, inspeccionar, revisar y impugnar la información contenida en sus registros escolares dentro de las directrices del Distrito y los requisitos legales de edad (el personal escolar presta asistencia a estudiantes y padres/tutores para ayudarles a comprender la información contenida en los registros estudiantiles. Este acceso no puede ser denegado por incumplimiento del pago de multas o tasas.)
2. Para firmar la entrega de la información contenida en sus registros a organismos autorizados (El estudiante debe tener catorce años o más para firmar esta autorización).
3. Proteger contra la divulgación de información personal identificable a personas no autorizadas.

Información del directorio

La información en un expediente educativo incluye, pero no se limita a, el nombre del alumno, nombres de los padres/tutores, la dirección telefónica, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, fotos de actividades escolares (por ejemplo, fotos del anuario), imágenes en vídeo o impreso para fines del Distrito, y la agencia o institución educativa más reciente a la que el estudiante asistió anteriormente, y otra información similar. La información del directorio puede divulgarse sin consentimiento, salvo que el Estudiante Elegible opte por no divulgar dicha información por escrito.

La Ley de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar (FERPA)

La Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) otorga a padres/tutores, y a estudiantes mayores de 18 años, los siguientes derechos:

Divulgación sin consentimiento

Generalmente, la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos de los estudiantes requiere el consentimiento de un padre o tutor por parte de un progenitor con derechos parentales intactos o de un tutor legal. La custodia, las visitas y la orden de protección contra abusos no interfieren con el derecho de un progenitor a ejecutar dicha autorización. Las siguientes son excepciones: Dichos registros pueden ser divulgados a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los responsables escolares incluyen empleados del Distrito; miembros de la junta; una persona o empresa

contratada por el Distrito para realizar una tarea especial (por ejemplo, un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta). Un responsable escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional.

1. A petición, el Distrito revela los registros educativos sin consentimiento a los responsables de otro distrito escolar en el que un estudiante solicite o tenga intención de matricularse.

2. El Distrito divulga los registros educativos sin consentimiento en respuesta a citaciones judiciales en las que un abogado del Departamento de Justicia de Delaware (DOJ) hace una afirmación por escrito de que el DOJ está investigando o procesando abusos, molestias, dependencia o negligencia, Y que la persona investigada es el padre o tutor del estudiante.

3. El Distrito divulga registros educativos sin consentimiento en respuesta a citaciones en las que un abogado del DOJ presenta una declaración por escrito de que la divulgación de la citación comprometería una investigación policial,

4. El Distrito divulga los registros educativos sin consentimiento en respuesta a citaciones emitidas por la Comisión de Delaware sobre la Muerte de Menores.

Queja

Los padres/tutores pueden presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntas incumpliciones por parte del distrito de los requisitos de FERPA presentando una queja a:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de
EE. UU. 400 Maryland Avenue,
SW Washington, DC 20202-
4605

Título I

El Título I es el mayor programa federal de educación para escuelas. Los estados reciben fondos que se asignan a distritos y escuelas en función de la pobreza. Los fondos se utilizan para proporcionar servicios educativos a estudiantes que corren el riesgo de no cumplir con los estándares estatales.

El objetivo principal del programa Título I es ayudar a los estudiantes a aumentar su rendimiento académico. Ayudar a todos los estudiantes con dificultades a alcanzar la competencia es el objetivo de un programa Título I a nivel escolar. Si algún niño experimenta dificultades de lectura o matemáticas basándose en datos de evaluación, un equipo de intervención se reunirá para planificar los servicios de intervención adecuados que apoyen al niño. Este apoyo puede ser proporcionado por el profesor de aula, un profesor de lectura, un especialista en matemáticas o un

paraprofesional instruccional. Todos los servicios estarán coordinados y alineados con la enseñanza en el aula y el equipo de intervención se reunirá regularmente para determinar el progreso del alumnado y ajustar la enseñanza en el aula según sea necesario. El progreso del alumnado también se comunicará a los padres de forma continua. Si tiene alguna pregunta o preocupación sobre el programa Título I o los servicios que recibe su hijo, por favor comunique primero estas preocupaciones con el profesor de aula y luego con el director del edificio. Si las preocupaciones no se abordan a nivel del edificio, por favor contacte con la Oficina del Distrito. Puede contactar con la Oficina de Enseñanza Primaria al (302) 857-4228. Si las preocupaciones no se abordan a nivel de distrito, puede presentar una queja ante el Departamento de Educación de Delaware.

¿Cómo es la estructura del Título I en el Distrito Escolar Capital?

Las siete escuelas primarias están incluidas en la subvención y funcionan utilizando un programa Título I para toda la escuela. En un programa a nivel escolar, todos los fondos federales, estatales y locales se consolidan para mejorar el programa educativo completo de la escuela. Cada centro sigue teniendo que

establecer un proceso para determinar qué alumnos corren el riesgo de no cumplir los estándares y debe proporcionar apoyo y/o servicios adicionales a estos estudiantes. Las escuelas se centran en intervenciones adicionales de tiempo y enseñanza para cerrar las brechas de rendimiento.

¿Los niños sin hogar reciben servicios del Título I?

Todos los distritos que reciben asignaciones del Título I están obligados a reservar una parte de sus fondos para niños sin hogar. Algunos de los servicios ofrecidos son: mochilas con material escolar, ropa, calzado y abrigos, y transporte de emergencia si es necesario. Una parte del salario del Enlace de Personas Sin Hogar también se financia a través de la concesión del Título I.

Información adicional sobre la programación Title I de Capital puede encontrarse en: https://www.capital.k12.de.us/programs_and_services/title_one

Recursos basados en la comunidad

**Toda la información de recursos está vigente a la fecha de publicación de este documento. La inclusión no indicar la aprobación por parte del Distrito Escolar Capital y es solo con fines informativos.*

Delmarva de la Cruz Roja Americana
(302) 656-6620
Asistencia de emergencia en refugio.
www.redcross.org/de/wilmington

Caridades Católicas
(302) 674-1782
Asistencia para combustible, crisis y refrigeración veraniega.
www.ccwilm.org

Niños y Familias Primero
(800) 220-3092
Recursos para niños y familias que enfrentan la adversidad.

Línea de Ayuda de Delaware
Marque el 2-1-1* o el *(800) 560-3372
Recurso central para el acceso a TODOS los servicios de salud y humanos disponibles en Delaware. www.delaware211.org

División de Salud y Servicios Sociales
Medicaid, alimentación, servicios públicos, salud pública y asistencia general.
655 South Bay Road, Dover, DE 19901
http://www.dhss.delaware.gov/dhss

Línea de Ayuda contra la Violencia Doméstica
(302) 424-8058
Línea telefónica bilingüe: (302) 745-9874 www.dcadv.org

Banco de Alimentos de Delaware
302-424-3301
Alimentos complementarios para hogares que cumplan los requisitos. www.fbd.org

Tienda Goodwill Retail
Centro Comercial Gateway

Centro Comercial Rodney Village
1678 S. Governors Avenue, Dover, DE 19904
(302) 674-9071
Ropa usada y otros bienes a costes reducidos.
www.goodwillde.org

Servicios de Contratación de Buena Voluntad
(302) 741-0456
Servicios de colocación temporal con opción a contratación y colocación directa para ayudar a las personas a encontrar empleos temporales con el objetivo de conseguir empleo a tiempo completo. www.goodwillde.org

Centro de Información para Padres (PIC) de Delaware
(888) 547-4412
Información y apoyo para padres de estudiantes con discapacidad. http://www.picofdel.org

Planned Parenthood
(800) 230-PLAN (7526)* o *(302) 678-5200
Educación en salud reproductiva, asesoramiento y servicios médicos.
805 S. Governors Ave., Dover, DE 19901
http://www.plannedparenthood.org/planned-parenthood-delaware

Westside Family Healthcare
(302) 678-4622
Atención médica primaria y dental con una escala de tarifas variable para quienes cumplan los requisitos.
1020 Forrest Avenue, Dover, DE 19904
http://www.westsidehealth.org/en-us

Proveedores de Asesoramiento Ambulatorio

ABR Counseling
(302) 678-4558
1001 South Bradford St., Dover, DE 19904

Centro para el Bienestar Mental
(302) 674-1397
121 W. Loockerman St., Dover, DE 19901
www.acfmw.com

Caridades Católicas
(302) 674-8384
2099 South Dupont Hwy., Dover, DE 19901
www.ccwilm.org

Servicios de Orientación de Delaware
(302) 678-3020
103 Mont Blanc Blvd., Dover, DE 19904
www.delawareguidance.org

Consorcio Mente y Cuerpo
(302) 674-2380
156 S. State St., Dover, DE 19904
www.mindandbodyde.com

SOAR (Supervivientes de Abuso en Recuperación) Inc.
(302) 422-3811
32 Loockerman, Suite 103, Dover, DE 19904
http://www.soarinc.com

Apoyo a Kidds
1213 Old Lancaster Pike, Hockessin, DE 19707
(302) 235-5544
Apoyo para abuelos y duelo
www,supportingkidds.org

Tratamiento del Abuso de Sustancias

Caridades Católicas
(302) 674-1600
2099 S. Dupont Hwy. Dover, DE 19901
Brandywine Counseling
(302) 856-4700
769 Masten Circle, Suite 11315, Milford, DE 19963

SODAT Delaware
(302) 513-9539
1114 S. Dupont Hwy., Dover, DE 19908
http://www.sodatdelaware.com

Ascenso (edades 13-17)
(302) 472-0381

Proveedores de Salud Mental Hospitalarios

Dover Salud Conductual
(302) 741-0140
725 Horsepond Rd., Dover, DE 19901
www.doverbehavioral.com

Meadowwood Hospital
(855) 900-5340
575 South Dupont Hwy., New Castle, DE 19720
www.meadowwoodhospital.com

Rockford Center
(302) 996-5480
100 Rockford Dr., Newark, DE 19713
www.rockfordcenter.com

SUN Behavioral Delaware
(302) 207-9176
21655 Biden Ave., Georgetown, DE 19947
www.sundelaware.com

Línea de Crisis 24 horas

Línea de Informes de Abuso y Negligencia Infantil del

Departamento de Servicios para Niños, Jóvenes y Sus Familias
(800) 292-9582
Reporte las 24 horas por sospecha de abuso y negligencia infantil.

Unidad de Respuesta y Estabilización de Movilización
(800) 969-4357 (AYUDA)
Servicios de crisis de salud mental las 24 horas para ***niños menores de 18 años.***
http://kids.delaware.gov

Servicios de Intervención en Crisis de Delaware
(800) 345-6785
Servicios de suicidio y crisis de salud mental las 24 horas para ***adultos.***
www.dhss.delaware.gov/dsamh/crisis_intervention.html

Línea Nacional de Prevención del Suicidio
(800) 273-TALK (8255)
www.suicidepreventionlifeline.org

Jóvenes LGBTQ (lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o cuestionantes) de Delaware
(800) 969-HELP (4357)

Brazos seguros para bebés
(800) 262-9800

Alternativas para estudiantes que se abandonan del instituto

James Groves High School – Campus Politécnico
(302) 697-4545
Diploma de Secundaria o GED
Bloques de 8 semanas (sesiones AM y PM)
www.polytechworks.com

Delaware Technical College – Campus George (Wilmington) (*302) 857-1282*
Educación básica para adultos /
Preparación para el GED 16 años o más y
abandonados del instituto.
www.dtcc.edu

Centro Delaware para el Aprendizaje a Distancia para Adultos
(302) 883-0420
Diploma a distancia o preparación online para el GED
www.dcdal.org

Centro del Job Corps de Wilmington
(302) 575-1710
Educación y formación técnica profesional sin coste para jóvenes de 16 a 24 años.
http://wilmington.jobcorps.gov

Descripciones de delitos de conducta

Según 14 Del.C. §600(614), "Definiciones uniformes para la conducta estudiantil que puede resultar en colocación alternativa o expulsión", algunas definiciones pueden no ser apropiadas para la edad y no publicarse aquí. La normativa completa puede consultarse en: http://regulations.delaware.gov/AdminCode/title14/600/614.shtml. Además, el distrito facilitará una copia en papel de la normativa a un miembro del público previa solicitud.

Deshonestidad académica (S1002) – Engaño fraudulento al preparar o presentar trabajos de curso o tareas de clase como 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 apuntes 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 tareas de estudiantes, y (6) colusión, trabajar juntos para proporcionar o recibir respuestas en una tarea o evaluación independiente

Agresión que causa lesión física (C0720) – Estudiantes que participan intencionadamente en un acto que cause lesión física o lesión física grave a otra persona. Esto incluye, pero no se limita a, contusiones, laceraciones, punzantes y puñaladas, luxaciones, esguinces y/o fracturas óseas. Esta infracción no se aplica a estudiantes menores de 12 años, salvo que el alumno cause una lesión física grave, que son lesiones que crean riesgo de muerte o causan desfiguración, deterioro de la salud, o pérdida o alteración de la función de cualquier órgano o extremidad corporal

Informe del Fiscal General (S0161) – Estudiantes en programas escolares regulares que cometen presuntas conductas delictivas fuera del colegio, independientemente de su jurisdicción, lo que demuestre la propensión a mostrar desprecio por la salud, seguridad y bienestar de los demás, incluyendo actos graves de violencia, delitos con armas y delitos relacionados con drogas. El colegio también debe recibir un informe del Departamento de Justicia.

Acoso escolar (D0701) – Significa cualquier acto intencionado por escrito, electrónico, verbal o físico contra otro estudiante, voluntario de un distrito escolar o colegio concertado, o empleado de distrito escolar o escuela concertada que una persona razonable en las circunstancias deba saber que tendrá alguno de los siguientes efectos:

(a) Poner a un voluntario o empleado de distrito escolar o colegio concertado, a un voluntario o a un colegio concertado, a un temor razonable de causar un daño sustancial al bienestar emocional o físico del alumno, voluntario o empleado, o a daños sustanciales a los bienes del alumno, voluntario o empleado.

(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.

(c) Interferir con que el alumno tenga un entorno escolar seguro que sea necesario para facilitar el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios.

(d) Perpetúa el acoso incitando, solicitando o coaccionando a una persona o grupo para que menosprecie, deshumanice, avergonce o cause daño emocional, psicológico o físico a otro estudiante, voluntario de distrito escolar o colegio concertado, o empleado de distrito escolar o distrito concertado. **La casilla de verificación en la pantalla de detalles del evento debe utilizarse para cualquier incidente de acoso justificado.**

Comportamiento descuidado e imprudente (S0107) – Comportamiento no intencionado que amenaza con o causa lesiones o daños materiales, o comportamiento intencionado que causa o puede causar lesiones no intencionadas o daños materiales.

Conducta sexual indebida consensuada (S0108) – Acto(s) sexual(es) consensuado(s) entre estudiantes

dentro del entorno escolar. Esto puede requerir una denuncia a la División de Servicios Familiares. Consulte la Política Modelo para Responder a Conductas Sexuales, Físicas y Emocionales Inapropiadas de Estudiantes en Escuelas de Delaware para más información.

Desafío a la autoridad escolar (S1003) – Negativa verbal o no verbal a cumplir una solicitud razonable del personal escolar, o negativa a identificarse a petición del personal escolar, y/o negativa a cumplir con medidas disciplinarias que causen una interrupción sustancial o una interferencia material en las actividades escolares. Esto no incluye a un alumno que se aleja para desescalar o gestionar sus emociones.

Destrucción de Propiedad (C0301) – Estudiantes que dañan o vandalizan la propiedad del colegio o la propiedad personal de otra persona. Esto incluye manipular equipos de seguridad, médicos o de protección contra incendios.

Conducta disruptiva (S0091) – Estudiantes que alteran intencionadamente el entorno escolar al no seguir las expectativas y/o interrumpen el aprendizaje o las actividades escolares a pesar de la redirección no verbal y verbal. Esto puede incluir hablar en exceso que limita la capacidad de aprendizaje de los demás, y comportamientos del alumno o de otros alumnos que distraen a los demás.

Distribución de alcohol y/o drogas (C0721) – Estudiantes que se detecta que venden y/o distribuyen alcohol, drogas u otras sustancias en el entorno escolar. Esto incluye, pero no se limita a, inhalantes, marihuana (cannabis, comestible, líquido, etc.), sustancias similares a drogas, sustancias con apariencia, medicamentos sin receta y medicamentos con receta.

Infracción del código de vestimenta (S0291) – Incumplimiento del código de vestimenta a nivel escolar. Vestir de forma insegura y/o que altere el entorno de aprendizaje. Esto incluye, pero no se limita a, la ropa que promueva drogas, alcohol o lenguaje grosero.

Exposición (D2012) – Estudiantes que exponen sus genitales, pechos o nalgas a otra persona.

Firma y suplantación falsa (S1004) – Firmar o alterar falsamente o fraudulentamente un documento o registro electrónico, como un pase de salida, notas de salida anticipada, informe de progreso, excusa por ausencia, etc. La falsificación también incluye suplantarse por otro estudiante o identificarse falsamente a sí mismo o a otros de forma incorrecta mediante medios electrónicos, verbales o escritos.

Lucha (D1101) – Estudiantes que participan voluntariamente en un altercado físico uno a uno. Se trata de un altercado físico en el que ninguno de los participantes es identificado como víctima.

Acoso (D2013) Estudiantes que llevan a cabo 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, competencia en inglés, situación socioeconómica y/o aspecto físico no deseados de otra persona. El comportamiento debe considerarse grave, persistente o generalizado para considerarse acoso. El comportamiento no tiene por qué incluir intención de hacer daño, dirigirse a un objetivo específico ni implicar incidentes repetidos. El tipo de acoso también debe especificarse en la pantalla de detalles del participante.

Discurso/Conducta de odio (D0750) Comunicación verbal o electrónica y/o acciones dirigidas hacia un miembro o miembros de una clase protegida de individuos con el propósito explícito de crear alarma, miedo y/o causar angustia emocional.

Lenguaje y gestos inapropiados (S1005) – Maldecir/insultar o usar lenguaje escrito o hablado, gestos, imágenes electrónicas, fotos o acciones dirigidas hacia otra persona que se consideren sexualmente explícitas, ofensivas, obscenas o vulgares.

Contacto inapropiado – Víctima de empleado (D2014) – Estudiantes que ejercen intencionadamente agresión física hacia un empleado o voluntario escolar, ya sea con su propio cuerpo o con un objeto, y que no resultan en lesiones físicas. Esto incluye, pero no se limita a, empujar, pellizcar, golpear, patear, abofetear, agarrar, arañar, pinchar con un objeto, lanzar un objeto o escupir a un empleado o voluntario del colegio. El comportamiento no tiene por qué incluir intención de hacer daño. Este delito debe aplicarse a estudiantes menores de 12 años que hayan causado una lesión física a un empleado o voluntario escolar que no se considere grave.

Contacto inapropiado – Víctima de estudiante (D2015) – Estudiantes que ejercen intencionadamente agresión física hacia otro alumno, ya sea con su propio cuerpo o con un objeto, y que no resulta en lesiones físicas. Esto incluye, pero no se limita a, empujar, pellizcar, golpear, patear, abofetear, agarrar, arañar, pinchar un objeto, lanzar un objeto o escupir a otro estudiante. Este delito debe aplicarse a estudiantes menores de 12 años que hayan causado una lesión física a otro estudiante que no se considere grave.

Instigación (S0302) – Los estudiantes incitan conflictos agresivos o físicos entre dos o más estudiantes que desemboca en una confrontación sin participar directamente en la confrontación.

Salir del recinto escolar sin permiso (S0051) – Salir del edificio escolar o de los terrenos escolares durante el horario escolar sin el permiso del personal requerido

Merodear (S0071) – Presencia no autorizada del estudiante en cualquier zona escolar durante un periodo prolongado y/o no abandonar el recinto escolar en la hora designada.

Uso indebido de la tecnología (S1006) – Cualquier uso de tecnología escolar con fines no autorizados, como copiar software, uso inapropiado de internet o correo electrónico, uso no autorizado de dispositivos electrónicos expedidos por la escuela**,** manipulación de bases de datos, contraseñas o configuraciones, o eliminación de archivos. Esto también incluye el uso de equipamiento tecnológico escolar en: solicitar, usar o publicar en redes sociales; recibir, enviar o crear imágenes o materiales inapropiados; acceder a correos electrónicos no autorizados; descarga o instalación no autorizada de archivos; o dañar intencionadamente equipos tecnológicos en el entorno escolar.

Pelea grupal mutua (D2016) – Estudiantes que participan voluntariamente en un altercado físico con varios participantes voluntarios. Se trata de un altercado físico en el que ninguno de los participantes es identificado como víctima.

Otros delitos escolares (C0722) – Cualquier incidente significativo que resulte en medidas disciplinarias no clasificadas previamente pero que debía ser reportado bajo la Ley de Denuncia de Delitos Escolares (*14 Del.C. §4112).* Esto puede incluir incendio provocado, homicidio involuntario, etc.

Posesión y/o producción de pornografía (D0101) – Estudiantes que poseen, comparten u producen cualquier material pornográfico u obsceno conocido en el entorno escolar. Esto incluiría a un estudiante que distribuya fotos o vídeos de otro alumno que no haya consentido que se le tomaran o compartieran o no pueda consentir las fotos debido a su edad (menor de 12 años).

Posesión y/o consumo de alcohol y/o drogas (C0723) – Estudiantes que consumen o están bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias, o que se detecta que poseen alcohol, drogas, otras sustancias o parafernalia relacionada con drogas en el entorno escolar. Esto incluye, pero no se limita a, inhalantes, marihuana (cannabis, comestible, líquido, etc.), sustancias similares a drogas y sustancias con apariencias.

Posesión y/o uso de instrumento peligroso (D2017) – Estudiantes que posean y/o usen cualquier objeto, dispositivo o instrumento en el entorno escolar clasificado como instrumento peligroso según *11 Del.C. §222.* Esto incluye, pero no se limita a, pistolas de perdigón/aire, pistolas eléctricas, gas gasa u otros instrumentos peligrosos.

Posesión y/o uso de armas mortales (C0724) – Estudiantes que posean o usen cualquier objeto, dispositivo o instrumento en el entorno escolar clasificado como arma letal según *11 Del.C. §222.* Esto incluye un cuchillo de cualquier tipo, cuchillo de clava, billy, garza, garza, nudillos metálicos, tirachinas o navallas. Esto no incluye juguetes ni objetos ordinarios, incluyendo navajas de bolsillo con cuchillas de menos de 3,75 pulgadas. Las armas de fuego y las bombas se capturan bajo delitos separados.

Posesión y/o uso de artefactos explosivos (C0725) – Estudiantes que se descubra que poseen y/o utilizan artefactos incendiarios como fuegos artificiales, petardos, bombas de tubo y/o otros explosivos en el entorno escolar.

Posesión y/o uso de armas de fuego (C0726) – Estudiantes que poseen y/o usan cualquier arma de fuego en el entorno escolar. Esto incluye, pero no se limita a, pistolas, rifles, escopetas, pistolas de inicio y/o otras armas de fuego identificadas en *11 Del.C. §222,* estén cargadas o no. Las BBs están incluidas según *§1457* y *§1457A.* Esto NO incluye juguetes ni pistolas de perdigón/aire; estas deben ser capturadas bajo otras Medidas de Posesión y/o Uso de Instrumentos Peligrosos.

Posesión y/o uso de medicamentos sin receta y/o con receta (D1601) – Estudiantes que usan o están bajo la influencia de medicamentos sin receta y/o con receta, o que se detecta que tienen medicamentos sin receta y/o con receta en el entorno escolar sin documentación adecuada.

Posesión y/o uso de tabaco o dispositivos electrónicos para fumar (D1401) - Estudiantes que usan o poseen cualquier producto de tabaco o dispositivo electrónico para fumar en el entorno escolar. Esto incluye, pero no se limita a, productos que contengan tabaco, cigarrillos electrónicos y cualquier dispositivo de vapeo.

Violación (C0727) – Es la penetración, por muy leve que sea, de la vagina o el ano con cualquier parte del cuerpo u objeto, o la penetración oral por parte de un órgano sexual de otra persona, sin consentimiento, incluso cuando una persona no puede dar su consentimiento. Todas las personas, independientemente de sexo, orientación sexual o identidad de género, pueden ser víctimas de violación.

Robo (C0728) - Estudiantes que toman o intentan apropiarse de cualquier cosa de valor que pertenezca a otra persona u organización, en circunstancias confrontacionales mediante la fuerza, amenaza de fuerza o violencia, y/o poniendo miedo a la víctima. Una diferencia clave entre robo y robo es que el robo implica una amenaza o agresión.

Infracción de seguridad (S0102) – Estudiantes que realizan cualquier comportamiento que no sea apropiado para la escuela y que pueda poner en peligro al alumno o a otros.

Agresión sexual (C0729) – Es cualquier acto sexual dirigido contra otra persona sin consentimiento, incluyendo cuando una persona no puede dar su consentimiento. Incluye amenazas de violación, manoseos, libertades indecentes o abuso infantil. La violación no está incluida. Todas las personas, independientemente de 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 adecuado al desarrollo del agresor o agresores.

Faltar/abandonar la clase (S1007) – Ausencia del colegio o clase sin autorización o permiso, y/o salir del aula asignada sin permiso.

Retraso en la escuela y clase (S1008) – Retraso no justificado en el colegio o clase sin autorización ni permiso.

Violencia en citas adolescentes (sin código, solo casilla de verificación) – Significa comportamiento agresivo, amenazante o controlador, incluido el acoso según se define en *§1312 del Título 11,* que una persona utiliza contra otra para obtener o mantener poder o control en una relación actual o pasada, y puede ocurrir tanto en relaciones heterosexuales como entre personas del mismo sexo y en relaciones serias o casuales.

Robo (menos de 1500 $) (S0111) – Los estudiantes toman, obtienen o poseen intencionadamente bienes escolares o bienes personales de otra persona o de otras personas.

Robo (1500 $ o más) (D0601) – Estudiantes que se apropian de los bienes escolares o de los bienes personales de otra persona o de otros.

Amenaza de ataque físico con arma (C0102) – Estudiantes que amenazan con realizar un acto que cause daño e introduzca miedo en otra persona, y la amenaza se realiza mientras exhiben, blanden o disparan un arma, pero sin contacto físico real con ninguna persona. Una amenaza puede o no hacerse en persona. **Una amenaza de ataque físico que utilice palabras que se refieren a un arma se consideraría una amenaza sin arma.**

Amenaza de ataque físico sin arma (D2018) – Estudiantes que amenazan con cometer un acto que cause daño e introduzca miedo en otro miembro de la comunidad escolar. Las amenazas pueden hacerse verbalmente, por escrito o con gestos y pueden referirse a un arma que no está presente. La amenaza puede o no hacerse en persona.

Amenazas de violencia masiva (C0730) – Estudiantes que amenazan con cometer un acto que cause daños físicos graves o que cree un riesgo considerable de daño físico grave en el entorno escolar. Esto incluye, pero no se limita a, amenazas de bomba y otras amenazas que puedan provocar la evacuación de un edificio. Consulte Amenazas de Ataque Físico con y sin arma para amenazas contra personas.

Uso no autorizado de un dispositivo electrónico (S1009) – Estudiantes que participan en actividades no educativas en el entorno escolar, incluyendo crear, capturar, distribuir, mostrar, compartir o publicar imágenes, vídeos, películas o música inapropiadas desde dispositivos personales. Participar en redes sociales, enviar mensajes de texto, jugar a videojuegos o hacer streaming que interrumpa el entorno de aprendizaje.

Artículo inseguro (S0131) - Cualquier artículo, dispositivo o sustancia que pueda considerarse disruptivo y/o se utilice para un propósito para el que no estaba destinado

Glosario de términos

La administración incluye tanto al personal administrativo de la Oficina de Distrito como al personal administrativo del edificio, incluyendo director y subdirector.

Alcohol significa alcohol o cualquier licor alcohólico susceptible de ser consumido por un ser humano, según se define en 4 Del . Código §101(1), incluyendo alcohol, licores, vino, cerveza y sidra alcohólica.

El Plan de Intervención Conductual (PIB) es el plan centrado en el estudiante desarrollado por un equipo que trabaja directamente con el alumno y la familia, que describe los comportamientos no deseados, así como el proceso de apoyo positivo al comportamiento que debe utilizarse para disminuir los comportamientos identificados y aumentar los comportamientos apropiados.

La Audiencia a Nivel del Edificio es una reunión administrativa formal celebrada para abordar un asunto disciplinario estudiantil dirigida por la administración del edificio

Las Estrategias del Entorno del Aula abarcan una amplia gama de conceptos educativos, incluyendo el entorno físico, el entorno psicológico creado a través de contextos sociales y numerosos componentes didácticos relacionados con las características y comportamientos del profesor.

Conferencia con el Alumno es una estrategia en la que profesores y personal se reúnen individualmente con el alumno para ayudarle a identificar, examinar y cambiar comportamientos que están causando problemas en el aula y en la escuela.

La Resolución de Conflictos/Mediación es un programa integral y formalizado, que incluye el uso de técnicas de mediación (conciliación) para ayudar en la resolución de disputas estudiantiles y cuestiones disciplinarias.

El delito tendrá el mismo significado que el establecido en 14 Del.C. §4112.

Distribuir, distribuir o distribuir es la transferencia o intento de transferir alcohol, una droga, una sustancia parecida, una sustancia similar a una droga o parafernalia de drogas a cualquier otra persona, con o sin el intercambio de dinero u otra contraprestación valiosa.

La Audiencia a Nivel de Distrito es una reunión administrativa formal celebrada para abordar un asunto disciplinario estudiantil dirigida por el personal de la Oficina del Distrito

Droga es cualquier "sustancia controlada" o "sustancia controlada falsificada" según se define en 16 Del.C. §4701 (6) y (7) incluyendo, por ejemplo, drogas narcóticas como heroína o cocaína, anfetaminas, esteroides anabólicos y marihuana, e incluirá cualquier sustancia con receta que haya sido administrada o prescrita para una persona distinta del estudiante en cuya posesión se encuentre.

La sustancia similar a un fármaco es cualquier sustancia no controlada y sin receta capaz de provocar un cambio de comportamiento o alterar un estado mental o de sentimiento, incluyendo, por ejemplo, algunos medicamentos para la tos de venta libre, ciertos tipos de pegamento, pastillas de cafeína y pastillas para adelgazar. La definición de sustancia similar a las drogas no incluye el tabaco ni los productos de tabaco que están regulados por la Política de Tabaco del Código Administrativo 14 DE. 877.

Parafernalia para drogas tiene el mismo significado que el establecido en 16 Del.C. §4701 (17), incluyendo, por ejemplo, clips para cucarachas, cucharas de cocaína en miniatura y recipientes para envases de drogas.

La expulsión es la exclusión del entorno escolar regular por un periodo determinado por la junta local del distrito.

El delito grave es cualquier delito muy grave que se considera superior al nivel de delito menor definido en la ley estatal, 11 Del. Code 4201© Título 11, Delito de Sección.

Arma de fuego significa pistola, rifle, escopeta u otro tipo de arma de fuego según se define en la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas en 18 U.S.C.A. §921.

Año fiscal significa el periodo del 1 de julio al 30 de junio.

La Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA) es el proceso que identifica un comportamiento específico, el propósito del comportamiento y qué factores mantienen ese comportamiento que interfieren con el progreso educativo del alumno.

La Infracción de Escuelas Libres de Armas es la prohibición de llevar al colegio, o la posesión mientras está en la escuela, de un arma de fuego por parte de un alumno.

La sustancia parecida es cualquier sustancia no controlada que esté envasada de tal forma que parezca ser, o sobre la cual un estudiante haga una representación expresa o implícita de que la sustancia es, una droga o una sustancia no controlada capaz de provocar un cambio de comportamiento o alterar un estado mental o de sentimiento. Véase el Título 16 del Código de Delaware, sección 4752A.

Un medicamento es cualquier medicamento de venta libre; algunos de estos medicamentos pueden ser una "sustancia similar a un medicamento".

Procedimientos/Rutinas Apropiados para Modelar es una estrategia de aula en la que el personal enseñará formalmente comportamientos y expectativas apropiados que se aplican a lugares y eventos específicos del aula y de todo el edificio.

El Contacto de Padre/Tutor es una comunicación directa con un padre/tutor por teléfono, carta, mensaje de texto o correo electrónico.

La Conferencia de Padres/Tutores es una reunión presencial o una conferencia telefónica entre el personal escolar y un padre/tutor.

Escuela Persistentemente Peligrosa significa una escuela que tiene cinco o más incidentes inseguros por cada cien estudiantes matriculados durante tres años fiscales consecutivos.

La notificación policial es la denuncia de un presunto acto ilegal a una agencia policial.

Las técnicas de comportamiento positivo son cuando los profesores o el personal reconocen a los alumnos por seguir las normas, directrices, indicaciones, expectativas de participación, etc., y refuerzan comportamientos positivos del alumnado elogiando cuando cooperan, mantienen una actitud positiva y cuando están enfocados en la tarea.

Poseer, poseer o poseer significa que un estudiante tiene consigo sobre su persona, en sus pertenencias o bajo control razonable del estudiante objetos o sustancias prohibidas.

Medicamentos con receta significa cualquier sustancia obtenida directamente de, o conforme a una receta u orden válida de un profesional, según se define en 16 Del.C. §4701(31), mientras ejerce en el ejercicio de su ejercicio profesional, y que esté específicamente destinada al estudiante en cuya posesión se encuentre.

La restitución/restauración es el proceso para reparar cuando se produce daño físico, se pierde un bien o se ve afectada negativamente una relación. Este proceso puede incluir el pago económico, la restitución de bienes o la reconciliación personal con la persona ofendida.

Escuela Segura significa una escuela dentro del mismo distrito escolar que actualmente no está identificada por el Departamento de Educación como una escuela persistentemente peligrosa.

Escuela significa cualquier escuela pública, incluidas las escuelas concertadas. La propiedad escolar tendrá el mismo significado que el establecido en el 14 Del. Code §4112 (a)(9).

Los Servicios Escolares se centran en proporcionar el apoyo necesario para el crecimiento positivo del alumnado en el comportamiento, satisfaciendo sus necesidades emocionales y académicas. El personal de los Servicios Escolares trabaja de forma cooperativa con estudiantes, personal escolar y familias para crear entornos de aprendizaje seguros que fomenten el aumento de la asistencia escolar, el mayor rendimiento académico y la mejora del comportamiento estudiantil. Estos servicios también se ofrecen para ayudar a mantener a las familias conectadas con sus comunidades y garantizar que los estudiantes permanezcan en el aula y reciban un currículo y una enseñanza rigurosos y de alta calidad por parte de los profesores del distrito. Ejemplos de servicios escolares pueden incluir orientador, enfermero, terapeuta de crisis familiar, logopeda, psicólogo escolar, coordinador de mentores, etc.

Entorno escolar significa dentro o dentro de las instalaciones escolares y/o en actividades autorizadas o supervisadas por la escuela, incluyendo, por ejemplo, en el recinto escolar, en autobuses escolares, en eventos celebrados en el recinte escolar, en actividades extracurriculares dentro y fuera del colegio, en excursiones y en eventos celebrados en el colegio por la noche.

La Actividad de Autorreflexión es una oportunidad estructurada para que un estudiante reflexione sobre su comportamiento, su impacto en los demás y en sí mismo, y sirva como medio para modificar su comportamiento futuro

El Aprendizaje por Servicio es una oportunidad para servir a la comunidad con el fin de ofrecer una experiencia de aprendizaje pragmática y progresiva relacionada con una infracción disciplinara.

La Guía de Éxito Estudiantil es el documento aprobado por el Distrito o la Escuela Charter que especifica los derechos y responsabilidades de los estudiantes, define conductas que alteran o amenazan un entorno escolar positivo y seguro, estandariza los procedimientos para consecuencias, medidas disciplinarias y define los procedimientos de debido proceso y reclamaciones.

El Plan de Apoyo al Alumnado es creado por un equipo, incluyendo al alumno cuando procede, para ayudar a los estudiantes con necesidades académicas y/o conductuales complejas a alcanzar sus objetivos dentro de la clase o la estructura escolar.

El Equipo de Apoyo al Estudiante es un enfoque de resolución de problemas para identificar y proporcionar apoyo a estudiantes con necesidades académicas y/o conductuales complejas.

Enseñar comportamientos apropiados a nivel de clase/colegio es cuando los profesores o el personal se toman formalmente el tiempo para enseñar y hacer cumplir parámetros claramente definidos de comportamientos aceptables de los estudiantes.

Enseñar Estrategias de Conducta de Reemplazo es una estrategia que profesores o personal pueden utilizar, proporcionando a continuación siete pasos sistemáticos para promover cambios de comportamiento en sus alumnos. Estos pasos pueden utilizarse para abordar conductas problemáticas menores o incorporarse a una evaluación formal de conducta.

Paso 1: Identificar el comportamiento

problemático. Paso 2: Mide el

comportamiento problemático.

Paso 3: Elabora una hipótesis sobre el propósito del comportamiento.

Paso 4: Elige un comportamiento de reemplazo

adecuado. Paso 5: Determina el nivel de soporte.

Paso 6: Rastrea el nuevo

comportamiento. Paso 7:

Asistencia para el fundido.

Amenaza terrorista tendrá el mismo significado que el establecido en el artículo 11 del Código Del. §621.

Tiempo fuera / Recuperación adecuada a su edad es el término genérico para una breve retirada de un estudiante de una situación concreta que le ofrece una oportunidad estructurada de reflexión, reorientación y/o relajación. La estructura específica puede variar según la escuela y/o la necesidad.

Incidentes inseguros significa cualquiera de los siguientes:

- El colegio suspendió o expulsó a un alumno por una infracción de escuelas libres de armas; o
- El colegio suspendió o expulsó a un alumno por un delito cometido en propiedad escolar, que debe ser denunciado según el Código Del. 14 §4112;
- El colegio informó de un delito cometido por un no estudiante en una propiedad escolar que debe ser reportado según el Código Del. 14 §4112; o
- La escuela suspendió o expulsó a un estudiante por amenazas terroristas según se define ese término en el Título 11 del Código Del. §621.

Delito grave violento tendrá el mismo significado que el establecido en el Código Del. 11 §4201 (c).

La lección para toda la clase es cuando las lecciones se diseñarán para abordar comportamientos problemáticos específicos dentro del aula y/o para revisar los comportamientos esperados según sea necesario. Los estudiantes se implicarán en encontrar una solución al problema mediante la discusión, la resolución de problemas, el juego de roles, etc.

La Reunión Completa de la Clase es una intervención positiva diseñada para ser generada por los alumnos y centrarse en soluciones. Se identifican los comportamientos problemáticos y luego todos en la clase hacen una lluvia de ideas para encontrar soluciones. A través de este formato, los estudiantes aprenden de dentro hacia afuera participando, en lugar de desde fuera hacia dentro, a través de clases magistrales o impartidas por otros.

Políticas de la Junta de Educación respecto a los estudiantes

Adopción de políticas

La formulación y adopción de políticas escritas para el funcionamiento del distrito escolar constituirá el método básico mediante el cual la Junta de Educación ejerce su gobernanza en el funcionamiento del sistema escolar.

Todas las Políticas de la Junta de la Capital están disponibles en www.capital.k12.de.us. A continuación se muestra una lista de Políticas de la Junta que se refieren directamente a la interacción del Distrito con los estudiantes.

Sección 200 – Administración

200-11 Uso aceptable y
Política de seguridad en Internet *

Sección 400 - Hogar, Escuela y Comunidad

Política de elección escolar 400-02
Desarrollo curricular 400-05

Sección 600 - Instrucción

600-01 Política religiosa
600-02 Instrucción en Salud y Seguridad
600-03 Política de deberes
600-04 Instrucción del alumnado
600-05 Programa de Enseñanza Toma de Decisiones Compartida
600-06 Programas de educación especial
600-07 Libros de texto y materiales didácticos
600-08 Responsabilidad – Evaluación
600-09 Doble matrícula
600-10 Calificación e informe del progreso del alumnado
600-11 Sección 504

Sección 700 – Estudiantes

700-01 Política de entrada y retirada
700-02 Reglamentos de asistencia estudiantil
700-03 Política de Escuelas Libres de Armas
700-04 Política de excursiones
700-05 Libertad de Expresión y Comunicación
700-06 Directriz periodística
700-07 Gobierno Estudiantil
700-08 Conducta estudiantil
700-09 Procedimientos de discusión y apelación
700-10 Procedimiento de quejas en Dover High School
700-11 Código de comportamiento
700-12 Derechos civiles y responsabilidades de menores
700-13 Política de Conducta del Distrito
700-14 Política de orientación
700-15 Protección de Registros Estudiantiles
700-16 Matrimonio y embarazo
700-17 Seguridad del alumnado
700-18 Normativas de seguridad en autobuses
700-19 Política uniforme para K-8
700-20 Tecnología personal (teléfonos móviles)
700-21 Actividades estudiantiles
700-22 Recaudación de fondos
700-23 Relaciones entre estudiantes y comunidad
700-24 Responsabilidades de salud escolar
700-25 Política de conducta en autobuses
700-26 Política de fumar
700-27 Disciplina estudiantil - Acoso sexual
700-28 Derechos de los estudiantes
700-29 Requisitos de graduación
700-30 Política sobre alergias alimentarias
700-31 Política de prevención del acoso escolar
700-33 Liberación de estudiantes
700-34 Responder a la violencia en las citas adolescentes y a la agresión sexual
700-35 Política de prevención del suicidio

Distrito Escolar Capital
Política de la Junta de Educación

Sección: Estudiante
Título: Política de prevención del acoso escolar
Política #: 700-31
Fecha de aprobación: 10/6/2013

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

I. Prohibición del acoso escolar, que incluye el ciberacoso
Para avanzar en estos objetivos y según lo requiera el 14 Del. C. 4112D, el Distrito Escolar Capital *prohíbe por la presente el acoso de cualquier persona en la propiedad escolar o en eventos escolares o mediante el uso de datos o software informático al que se accede mediante un ordenador, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica de un distrito escolar u escuela concertada desde los cursos de infantil hasta duodécimo curso. Además, el ciberacoso (tal como se define aquí) está prohibido por los estudiantes dirigidos a otros alumnos.*
Los incidentes de ciberacoso serán tratados por cada distrito escolar y colegio concertado de la misma manera que los incidentes de acoso. El Distrito Escolar Capital prohíbe además represalias, represalias o acusaciones falsas contra un objetivo, testigo o alguien con información fiable sobre un acto de acoso.
"Función escolar" incluye cualquier excursión o cualquier evento público o colegio concertado oficialmente patrocinado.

"Propiedad escolar" significa cualquier edificio, estructura, campo deportivo, estadio deportivo o propiedad inmobiliaria que sea propiedad, explotada, arrendada o alquilada por cualquier distrito escolar público o escuela concertada, incluyendo, pero no limitado a, cualquier escuela de educación infantil, primaria, secundaria, escuela técnico-vocacional o escuela concertada, o cualquier vehículo a motor poseído, operado, arrendado, alquilado o subcontratado por cualquier escuela pública o escuela concertada.

II. Definición de acoso y ciberacoso
A. *Según lo utilizado en esta política, acoso significa cualquier acto o acción intencionada, escrita, electrónica, verbal o física contra un alumno, voluntario escolar o empleado escolar que una persona razonable, dadas las circunstancias, debería saber que tendrá el efecto de:*
   1. *Poner a un estudiante, voluntario escolar o empleado escolar en temor razonable a un daño sustancial a su bienestar emocional o físico o a un daño sustancial a su propiedad; o*
   2. *Crear un entorno educativo hostil, amenazante, humillante o abusivo debido a la omnipresencia o persistencia de las acciones o a una diferencia de poder entre el acosador y el objetivo; o*
   3. *Interferir en que un estudiante tenga un entorno escolar seguro que sea necesario para facilitar el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios; o*

4. *Perpetúa el acoso incitando, solicitando o coaccionando a una persona o grupo para menospreciar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional, psicológico o físico a otro estudiante, voluntario escolar o empleado escolar.*

B. *Según se utiliza en esta política, el ciberacoso significa el uso de comunicaciones electrónicas no invitadas y no deseadas dirigidas a un estudiante o grupo de estudiantes identificable, mediante medios distintos a la interacción cara a cara que (1) interfieran con el bienestar físico del alumno; o (2) sean amenazantes o intimidantes; o (3) sean tan graves, persistentes o generalizadas que sea razonablemente probable que limite la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los programas educativos del distrito escolar o del colegio concertado. La comunicación se considerará dirigida a un estudiante identificable o a un grupo de estudiantes si se envía directamente a ese alumno o grupo o se publica en un medio que el ponente sepa que probablemente estará disponible para un público amplio dentro de la comunidad escolar.*

    1. *Si el discurso constituye ciberacoso se determinará desde la perspectiva de un estudiante razonable del mismo curso y otras circunstancias que la víctima.*
    2. *El lugar de origen del discurso que constituye ciberacoso no es relevante para determinar si se considera ciberacoso según esta política, ni tampoco el uso de materiales escolares o distritales.*

Explicación: El acoso se define normalmente como la implicación de actos repetidos de agresión que tienen como objetivo dominar a otra persona causando dolor, miedo o vergüenza. Sin embargo, un acto por sí solo 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 pueda ser acosada repetidamente, puede ser otra persona quien lo esté haciendo cada vez, lo que puede dificultar reconocer que el acoso está ocurriendo. Un acto es intencionado si el objetivo consciente de la persona es llevar a cabo una conducta de esa naturaleza. Las acciones que se enumeran a continuación son algunos ejemplos de acciones intencionadas que pueden convertirse en acoso según su efecto razonablemente previsible:

Acoso físico: empujar, empujar, patear, destruir propiedades, tropezar, golpear, rasgar ropa, arrancar libros de las manos de alguien, disparar/lanzar objetos hacia alguien, gesticulos, etc.

Acoso verbal: insultos, insultos, comentarios ofensivos, uso de lenguaje ofensivo, imitación, burla, risa de los errores de alguien, uso de apodos no deseados, amenazas.

Acoso relacional: aislamiento de una persona respecto a su grupo de iguales, difundiendo rumores.

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

1. Denegación: difundir información o fotos para avergonzar.
2. Incendiario: debate acalorado e desigual en línea que incluye hacer comentarios groseros, insultantes o vulgares,
3. Exclusión: aislar a una persona de su grupo de iguales.
4. Suplantación: Usar el nombre de usuario de otra persona y hacerse pasar por esa persona.
5. Revelación o Engaño: reenviar información o fotos pensadas para ser privadas.

Acoso sexual: Contacto no deseado de naturaleza sexual, hablar de partes íntimas no deseadas, Comentarios no deseados sobre la sexualidad o actividades sexuales de Target.

Esta lista debe usarse únicamente como ejemplo y no es exhaustiva. Estas acciones se convierten en acoso si cumplen la definición en cuanto a intención y efecto razonablemente previsible. Esta política no pretende prohibir la expresión de opiniones religiosas, filosóficas o políticas, siempre que dicha expresión no altere sustancialmente el entorno educativo. Comportamientos similares que no alcancen el nivel de acoso pueden seguir prohibidos por otras políticas del Distrito Escolar Capital o por normas de edificios, aulas o programas.

III. Programa de Prevención del Acoso Escolar

El Distrito Escolar Capital está comprometido a apoyar a cada centro en la adopción de un Programa de prevención del acoso escolar a nivel escolar. *Cada centro recibe la instrucción de desarrollar o adoptar un programa de prevención del acoso escolar* basado en la investigación.

A. Cada centro se esforzará por alcanzar estos objetivos:
   1. Reducir los problemas existentes de acoso escolar entre los estudiantes.
   2. Prevenir el desarrollo de nuevos problemas de acoso.
   3. Lograr mejores relaciones entre iguales y mejores conexiones entre personal y alumnado en la escuela.

B. Para que sea un programa a nivel escolar, debe contener:
   1. Componentes a nivel escolar
      a. Todo el personal escolar ~~deberá~~ esforzarse por:
         i. Trata a los demás con calidez, interés positivo y participación.
         ii. Establece límites firmes para comportamientos inaceptables.
         iii. Aplica consecuencias negativas no físicas y no hostiles cuando se rompan las normas.
         iv. Actúen como autoridades y modelos positivos a seguir.
         v. Resolver los problemas de acoso escolar de manera coherente en todos los niveles de curso y en todas las ubicaciones escolares.
      b. *Se creará un Comité de Coordinación*, tal como se describe en la Sección IV de esta política.
      c. *El sistema de supervisión del colegio en áreas no presenciales será* revisado según lo establecido en la Sección IV de esta política.
      d. Los siguientes principios se aplicarán a todas las personas que estén en la propiedad del colegio o en un evento escolar:
         i. No voy a intimidar a los demás.
         ii. Intentaré ayudar a cualquiera que sospeche que está siendo acosado.
         iii. Intentaré incluir a los estudiantes que quedan fuera.
         iv. Si alguien está siendo acosado, se lo diré a un adulto
      e. Los programas a nivel escolar también pueden incluir un evento de lanzamiento escolar, formaciones para comités y personal, cuestionarios para todo el centro, reuniones de grupos de discusión del personal y programas para involucrar a los padres, según determine el Comité Coordinador.
   2. Componentes a nivel de aula
      a. Publicar y hacer cumplir principios contra el acoso escolar
      b. Reuniones regulares y continuas en clase, debates o actividades de juego de roles
      c. Involucrar a los padres en la prevención del acoso escolar
      d. Encuentra formas creativas de incorporar los problemas relacionados con el acoso escolar en el currículo regular

   3. Componentes a nivel individual
      a. Supervisar las actividades de los estudiantes
      b. Asegúrate de que todo el personal intervenga adecuadamente en el momento cuando se produzca un acoso sospechoso

c. Habla sobre comportamientos de acoso con los alumnos que acosan y (por separado) con los blancos de acoso, con sus padres.
d. Elabora planes de intervención conductual para estudiantes implicados, con una respuesta graduada.
e. Atender la implicación de testigos.

4. Componentes a nivel comunitario
a. Desarrolla alianzas con miembros de la comunidad para apoyar el programa de tu centro.
b. Ayuda a difundir el mensaje antiacoso en la comunidad
c. Involucrar a los miembros de la comunidad en el Comité Coordinador de Prevención del Acoso.

C. Recursos y planes de estudio
Una lista de materiales y recursos complementarios recomendados se adjunta como anexo A. El Distrito Escolar Capital anima al personal a encontrar o crear recursos adecuados para la prevención del acoso escolar que puedan utilizarse dentro de la estructura general establecida arriba sin comprometer la fidelidad del programa escolar en general. Los planes de estudio del aula pueden utilizarse como parte de la implementación a nivel escolar, pero no deben ser el único componente del programa.

D. Al poner en marcha su programa de prevención del acoso escolar en todo el centro, cada centro debe evitar lo siguiente:
1. Confiando en soluciones rápidas. Un ponente puntual puede ser un componente del programa, pero por sí solo no cumple con los requisitos de un programa escolar a nivel general.
2. Proporcionar tratamiento grupal o programas de autoestima a estudiantes que acosan es inapropiado, ya que las investigaciones muestran que estos métodos son contraproducentes.
3. Centrarse en el control de la ira para quienes acosan. El acoso no es resultado de una ira descontrolada hacia la víctima, sino de un comportamiento agresivo proactivo. El control de la ira puede ser más adecuado para participantes en conflictos mutuos o para quienes están siendo acosados.
4. Proporcionar mediación/resolución de conflictos para el acoso escolar. El desequilibrio de poder que implica el acoso puede hacer que el proceso resulte intimidante para la víctima y, por tanto, inapropiado. Estos métodos solo son útiles cuando los compañeros implicados en conflicto fueron anteriormente amigos, o en situaciones de conflicto normal entre iguales que no se basan en un desequilibrio de poder.
5. Exponer los sentimientos de una víctima concreta al acosador o a la clase.

IV. Comité de Coordinación

Cada Escuela establecerá un comité en el centro responsable de coordinar el programa de prevención del acoso escolar, incluyendo el diseño, aprobación y supervisión del programa. La mayoría de los miembros del comité basado en el centro serán miembros del personal profesional del centro, siendo la mayoría personal docente. El comité también incluirá representantes del personal administrativo, personal de apoyo, alumnado (para estudiantes matriculados de 7º a 12º grado), padres y personal del programa previo o extraescolar.
Estos representantes serán elegidos por los miembros de cada grupo respectivo, salvo que los representantes de los grupos no empleados serán designados por el director del centro. El comité funcionará bajo el principio de 1 persona y 1 voto. En caso de que se haya establecido un comité de disciplina escolar basado en el sitio conforme al § § 1605(7a y b) del Título 14 del Código de

Delaware, dicho comité votará si acepta o no las responsabilidades mencionadas.

A. Al constituir el Comité, el director puede considerar incluir a otras personas además de las requeridas, como un orientador escolar, un psicólogo escolar u otro profesional de salud mental escolar, un responsable de recursos escolares, una enfermera, un bibliotecario o un

representante de la comunidad médica, empresarial o religiosa que pueda tener interés en los resultados del programa. El director también debe decidir un sistema de premios adecuado para el comité, dentro de los recursos disponibles.

B. El Comité deberá:

1. Celebra reuniones regulares.
2. Seleccione un coordinador del programa.
3. Considere, decida y coordine cualquier sesión de formación para el personal (más allá de la formación de 1 hora sobre prevención de bandas y acoso escolar requerida en 14 Del. C. 4123A), según sea necesario.
4. Crear y mantener un registro de formación (ya sea en papel o electrónico) para registrar a los miembros del personal escolar que han recibido y qué formación han recibido. Decida la necesidad y proporcione actualizaciones breves y concisas sobre la formación por escrito o en las reuniones del personal.
5. Considerar, decidir y supervisar técnicas y materiales de evaluación formal o informal (como cuestionarios), según sea necesario.
6. Considera, decide y encarga materiales según sea necesario.
7. Considera, decide y dirige grupos de discusión para el personal según sea necesario.
8. Considera y decide directrices adicionales para lograr consecuencias positivas consistentes para quienes sigan las normas y consecuencias negativas consistentes para los estudiantes que las incumplan.
9. Revisa y refina el sistema de supervisión escolar.
10. Organiza un evento de lanzamiento del colegio.
11. Establecer subcomités, según sea necesario.
12. Decidir e implementar métodos de notificación a estudiantes, padres y comunidad respecto al programa escolar en general.

V. Requisitos de informes

El acoso escolar es inaceptable y una cultura de apertura es la mejor manera de contrarrestar este tipo de 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 estos informes serán escuchados y tomados en serio.

A. Cualquier empleado escolar que disponga de información fiable que lleve a una persona razonable a sospechar que es víctima de acoso debe denunciarlo inmediatamente a la administración.

1. Preocupaciones iniciales

a. Se anima al personal a estar atento a los primeros signos de acoso escolar y a detenerlos antes de que empeore.

b. Aunque no se ha reportado ningún acoso escolar a un miembro del personal, se anima a cada miembro del personal a estar vigilante y a 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:

i. Intensificar las observaciones del estudiante en cuestión
ii. Consulta con tus compañeros sobre ese estudiante
iii. Consulta la base de datos de acoso escolar del colegio.
iv. Realiza una encuesta informal a estudiantes sobre el clima de clase
v. Participa en entrevistas personales breves con algunos estudiantes
vi. Realizar una breve encuesta sociométrica

vii. Contacta con el padre para ver qué tal le gusta el colegio al alumno
viii. Habla en privado con la víctima

2. Informe escrito

a. Si las medidas confirman las preocupaciones del miembro del personal sobre que un alumno está siendo acosado, si un miembro del personal recibe una denuncia sobre un caso de acoso escolar, o si un miembro del personal observa un incidente de acoso, deberá informar inmediatamente al director o a la persona designada en un plazo de 24 horas. El informe escrito deberá ser razonablemente específico respecto a las acciones que suscitan sospecha de acoso y deberá incluir:
   i. Personas implicadas, designando roles de acosador, objetivo y espectador.
   ii. Momento y lugar de la conducta y número presuntamente de incidentes.
   iii. Posibles testigos de estudiantes o del personal.
   iv. Cualquier acción tomada.

b. Se pueden obtener formularios cortos y fáciles de usar en la administración escolar o en la oficina del Distrito Escolar de la Capital.

VI. Procedimientos de investigación

A. Cada centro debe contar con un procedimiento para que la administración investigue de forma oportuna y determine si se ha producido acoso, y que dicho procedimiento incluya la investigación de tales casos, incluyendo la determinación de si el objetivo del acoso fue objeto de la víctima o informes de que se han dirigido a la víctima del acoso o informes de que han sido objeto de la persecución total o parcial debido a la raza, edad, estado civil, credo, religión, color, sexo, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, u origen nacional. Esto no impide que las escuelas identifiquen otras razones o criterios por los que una persona es objeto de acoso.

1. Todas las quejas deben ser investigadas adecuadamente y gestionadas conforme a los requisitos del debido proceso.

2. Cada director puede designar a una persona o personas responsables de responder a las denuncias de acoso escolar.

3. Ni al denunciante ni a los testigos se debe prometer confidencialidad al inicio de la investigación. No se puede prever qué se descubrirá ni qué tipo de audiencia podría resultar. Sin embargo, deben hacerse esfuerzos para aumentar la confianza y la confianza de la persona que presenta la denuncia.

Siempre que sea posible, la persona investigadora hará esfuerzos por documentar el acoso desde varias fuentes. Esto evita que el acosador, cuando se le confronte, asuma que la víctima es la denunciante. Las víctimas estudiantiles pueden tener con ellas un padre o un adulto de confianza, si se solicita, durante cualquier actividad investigadora.

4. Tras recibir la notificación del presunto acoso, ya sea mediante un breve formulario, un informe de incidente o una queja anónima u escrita, la persona designada revisará la queja junto con cualquier otra queja relacionada. A continuación, 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.

5. 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 rápidas para determinar quién cometió los actos de acoso y si otros han participado en perpetuar el acoso. El director o la persona designada evitará avisar previamente al estudiante sospechoso y entrevistará a los sospechosos por separado y en rápida sucesión.

6. Tras identificar a quienes cometieron el acto o actos de acoso, el principal o la persona designada aplicará medidas disciplinarias, de acuerdo con los derechos al debido proceso y con el abanico de consecuencias identificadas en este documento. Se informará al acosador de que

Habrá consecuencias de graduación si el acoso continúa.

7. El director o la persona designada llevará un registro escrito del incidente de acoso y de las medidas disciplinarias adoptadas. El director o la persona designada conservará cualquier declaración escrita de quienes cometieron el acoso, de las víctimas y de los testigos. Las conversaciones con todas las partes deben documentarse lo antes posible tras los hechos. El colegio no destruirá ni desechará ningún registro material ni evidencia mientras se lleve a cabo una investigación penal o un proceso penal relacionado con el incidente.

8. Se completará un seguimiento dos semanas después para determinar si el acoso ha continuado y si son necesarias consecuencias adicionales. Un seguimiento adicional tendrá lugar en dos meses, independientemente de si se han reportado nuevos incidentes o no.

9. Cada incidente confirmado debe registrarse en el Registro Escolar de Incidentes de Acoso Escolar.

B. *Todos los incidentes reportados de acoso, independientemente de si el colegio pudo justificarlos, deben ser comunicados al Departamento de Educación por el director o su representante en un plazo de cinco (5) días laborables conforme a la normativa del Departamento de Educación*.

C. La administración escolar debe ser consciente de que algunos actos de acoso también pueden constituir delitos que, según la Ley de Denuncia de Delitos Escolares (14 Del. C. 4112), deben ser denunciados a la policía y/o al Departamento de Educación.

VII. Supervisión no presencial

En la medida en que haya financiación disponible, cada centro debe desarrollar un plan para un sistema de supervisión en áreas no presenciales. El plan deberá prever la revisión e intercambio de información sobre áreas no presenciales.

A. El Comité Coordinador revisará y perfeccionará el sistema de supervisión específicamente para hacer menos probable que ocurra el acoso mediante las siguientes técnicas:

1. Determina los "puntos calientes" de acoso escolar en el edificio y por qué existen esos puntos calientes.

2. Considera formas de mantener a ciertos grupos separados durante la transición o de fomentar colaboraciones positivas entre estudiantes mayores y más jóvenes.

3. Considera la densidad adulta en los puntos calientes, si es necesario.

4. Considera la actitud y los comportamientos de los adultos que supervisan en situaciones de conflicto y determina una forma de aumentar su competencia para reconocer e intervenir en situaciones de acoso escolar.

5. Determinar y difundir un método gradual coherente mediante el cual todo el personal reconozca y responda al acoso.

6. Desarrollar y proporcionar un método de comunicación entre el personal para que los miembros del personal que observan acoso puedan intervenir y notificar a otros empleados implicados en supervisar a los mismos estudiantes durante el día.

7. Desarrollar un método coherente y fácil de usar en toda la escuela para registrar incidentes de acoso escolar u observaciones sobre estudiantes en riesgo de acoso o de sufrimiento de acoso.

8. Elabore o revise la política de supervisión del pasillo antes y después de clase y durante el tiempo en que los estudiantes se desplazan entre clases.

VIII. Consecuencias del acoso escolar

Las consecuencias por el acoso escolar deben aplicarse de forma inmediata y coherente y deben aplicarse de manera no hostil. Las consecuencias deben ser desagradables o incómodas, pero no deben implicar venganza ni castigo hostil.

A. Las consecuencias deben tener en cuenta:
   1. Naturaleza y gravedad de los comportamientos.
   2. Grados de daño.

3. Edad, tamaño y personalidad del estudiante (incluyendo el nivel de desarrollo y madurez de las partes implicadas).
4. Circunstancias circundantes y contexto en el que ocurrieron los incidentes.
5. Antecedentes disciplinares previos y casos de patrones de comportamiento pasados o continuos.
6. Relaciones entre las partes implicadas (incluyendo cualquier desequilibrio de poder entre el agresor y la víctima).
7. Facilidad de uso para el personal (dentro de los recursos disponibles y las limitaciones de tiempo).

B. *El rango adecuado de consecuencias para el acoso escolar es el siguiente*:

1. Eliminación de refuerzos positivos:
   a. Pausa.
   b. Pérdida de un privilegio.
2. Uso de estímulos negativos o desagradables:
   a. Reprimenda o reprimenda verbal que especifique claramente qué no es aceptable y las consecuencias si se repite.
   b. Aviso al padre (requerido por ley)
   c. Conversación seria con un miembro del personal del colegio.
   d. Conversación seria con el personal del colegio con padres presentes.
   e. Descansos supervisados.
   f. Boletines de notas de comportamiento enviados a casa.
   g. Creación de un contrato de conducta.
   h. Suspensión en el colegio.
   i. Detención.
   j. Un periodo de inclusión en la Unidad de Apoyo al Aprendizaje.
   k. Reasignación de asientos en clase, en la comida o en el autobús.
   l. Prohibido entrar en ciertas áreas del colegio.
   m. Reasignación de clases.
   n. Una derivación a una agencia externa.
   o. Reasignación a otra escuela, o a otro medio de transporte.
   p. Desahucio.
   q. Informar a los responsables de las fuerzas del orden

3. Además de, pero nunca como sustituto, de medidas disciplinarias, deben realizarse actividades formativas, que pueden incluir:
   a. Reparación a la víctima en forma de pago o reparación de daños a pertenencias con dinero propio del acosador.
   b. Cooperación con la evaluación de problemas.
   c. Educación sobre qué es el acoso escolar y por qué no es aceptable.
   d. Documentación sobre libros o películas sobre acoso escolar.
   e. Completar cuadernos de ejercicios relacionados con el acoso escolar.
   f. Cumplimentación de la Carta de Reconocimiento de las acciones a la víctima (solo tras revisión por parte del personal y nunca en casos de acoso sexual).
   g. Finalización de una evaluación o evaluación psicológica.
   h. Finalización de la terapia (interna o derivada a una agencia externa, individuo o familia).
   i. Cooperación con un programa de gestión conductual desarrollado en

consulta con un profesional de la salud mental.

j. Somisión a una evaluación psicológica, psiquiátrica o neuropsiquiátrica antes de que el acosador pueda volver a la escuela.

k. Finalización del servicio comunitario.

C. El Distrito Escolar Capital considera que deben darse consecuencias positivas cuando los estudiantes cumplen las normas sobre el acoso escolar. Estas consecuencias pueden incluir:

1. Elogios entusiastas, concretos y específicos para cada comportamiento.
2. Consecuencias creativas que sean verdaderamente positivas para los estudiantes, considerando su edad, sexo y nivel de madurez.

D. El Distrito Escolar de la Capital considera que las víctimas deben recibir apoyo. Si se sospecha de acoso, los miembros del personal harán un esfuerzo por:

1. Busca una oportunidad privada para hablar con la víctima.
2. Habla con la víctima sobre qué apoyo necesita.
3. Asegura su seguridad.
4. Registra el evento y da seguimiento con las acciones.
5. Ofrécele a la víctima oportunidades para obtener apoyo entre iguales.
6. Remitir a la víctima a la ayuda disponible en la escuela.
7. Ofrécele a la víctima la oportunidad de explicar al presunto agresor que la conducta es indeseable, disruptiva o inapropiada, ya sea por escrito o cara a cara, si la víctima decide hacerlo.
8. Haz referencias a agencias externas si es necesario.
9. Proporcione a la víctima información sobre necesidades de salud mental o tratamiento médico.

IX. Entrenamiento.

A. *El Distrito Escolar de la Capital ofrecerá cada año una formación combinada con al menos una (1) hora en la identificación y reporte de la actividad criminal de bandas juveniles conforme al § 617, Título 11 del Código de Delaware, y a la prevención del acoso escolar conforme al § 4112D, Título 14 del Código de Delaware. Los materiales de formación serán preparados por el Departamento de Justicia y el Departamento de Educación en colaboración con agencias policiales, la Asociación Estatal de Educación de Delaware, la Asociación de Juntas Escolares de Delaware y la Asociación de Administradores Escolares de Delaware. Cualquier formación en servicio requerida por esta sección deberá proporcionarse dentro del curso escolar contratado según lo dispuesto en 14 Del. C. § 1305(e).*

B. Todos los empleados del centro deben asistir en directo a la sesión de formación proporcionada o ver los materiales oficiales de formación proporcionados por el Distrito Escolar Capital en lugar de asistir, con prueba escrita en forma de iniciar y salir de la sesión en directo, o firmar la entrada y salida de la película, y proporcionar respuestas escritas adecuadas a las preguntas sobre los materiales de formación.

X. Procedimientos de presentación de informes

A. *Los procedimientos para un estudiante y un padre, tutor o cuidador familiar conforme a 14 Del. C. § 202(f) o tutor legal para proporcionar información sobre actividades de acoso será el siguiente:*

1. Si un niño se queja de acoso mientras ocurre, el miembro del personal responderá rápida y firmemente para intervenir, si la seguridad lo permite, si la situación le parece involucrar acoso o peleas reales.
2. Si un niño expresa el deseo de hablar con un miembro del personal sobre un incidente personal de acoso, éste hará un esfuerzo por proporcionarle un método práctico, seguro, privado y adecuado a su edad para hacerlo.
3. 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 encontrada en el buzón debe tratarse con cuidado, y se designará a un o varios miembros del personal responsables de esta información. El formulario en blanco "Acoso escolar – solicitud de apoyo" estará disponible para todos los estudiantes, pero no es necesario para presentar un informe.

4. Las quejas por escrito deberán ser razonablemente específicas en cuanto a las acciones que han dado lugar a la

Queja y debe incluir información sobre a:

a. Conducta implicada
b. Personas implicadas, acosadores designados, objetivo y roles de los transeúntes
c. Hora y lugar de la conducta, supuesto número de incidentes
d. Nombres de posibles testigos de estudiantes o personal.
e. Cualquier acción tomada en respuesta

5. Se pueden obtener formularios de quejas cortos y fáciles de usar en la administración escolar o en la oficina del Distrito Escolar de la Capital.

6. Se establecerá un sistema electrónico mediante el cual una persona podrá enviar por correo electrónico quejas anónimas de acoso escolar a las que solo tendrán acceso las personas designadas.

7. Cualquiera puede denunciar el acoso. Se puede presentar una denuncia a cualquier miembro del personal. Los informes deben presentarse por escrito.

8. Cada director designará a una persona o personas responsables de responder a las denuncias de acoso escolar.

9. Cada reclamante 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 tendrá 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 utilizar.

10. Cada incidente de acoso escolar confirmado se registrará en el Registro Escolar de Incidentes de Acoso, que será un registro central para que el personal designado lo lea. Esto dará una indicación de patrones que pueden surgir tanto en acosadores como en víctimas.

XI. Informes anónimos

No se permite una acción disciplinaria formal basada únicamente en un informe anónimo. La verificación independiente del informe anónimo es necesaria para que se pueda aplicar cualquier medida disciplinaria.

XII. Notificación al padre, tutor o cuidador familiar

Debe notificarse a un *padre, tutor o cuidador familiar conforme a 14 Del. C § 202(f) o tutor legal de cualquier víctima de acoso o persona que acose a otra* persona.

XIII. Represalia

Queda prohibida la represalia tras una denuncia de acoso. Las consecuencias y las medidas correctivas adecuadas para una persona que incurra en represalias serán determinadas por la administración escolar tras considerar la naturaleza, gravedad y circunstancias del acto.

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

A. *Deben seguirse los siguientes procedimientos para la comunicación entre el personal escolar y los profesionales médicos que participan en el tratamiento de estudiantes por problemas de acoso* escolar:

1. Los pediatras/médicos de atención primaria y los profesionales de la salud mental son eslabones importantes en el bienestar general del niño en su conjunto. La capacidad de comunicarse adecuadamente para identificar las necesidades óptimas de atención sanitaria del niño es necesaria cuando los problemas escolares afectan a la salud física y emocional del niño. Esto es especialmente cierto en el acoso escolar debido a la naturaleza social del problema. Los formularios de divulgación de información deben ser firmados por el padre, tutor o cuidador familiar conforme

a 14 Del. C. § 202(f) o tutor legal para que el médico de atención primaria o el profesional de salud mental pueda comunicarse con el personal escolar sobre cualquier tratamiento de un niño. Las autorizaciones deben firmarse tanto en la escuela como en la consulta del médico o del profesional de salud mental antes de que pueda tener lugar la comunicación, de acuerdo con las directrices de HIPAA y FERPA.

2. Si un padre se niega a firmar un formulario de autorización en el colegio, el colegio revisará esta política con él, explicando las razones por las que la autorización sería ventajosa para su hijo.
3. Tras confirmar que un niño ha estado involucrado en un incidente de acoso escolar, si el director o la persona designada recomienda realizar una evaluación de salud mental, el colegio podrá:
    a. Exigir que el regreso a la escuela esté condicionado a que la evaluación clínica proporcione recomendaciones y un plan de tratamiento si se identifica según corresponda.
    b. Exigir que el alumno permanezca suspendido dentro del colegio y que el retorno al horario habitual de clase dependa de que la evaluación clínica proporcione recomendaciones y un plan de tratamiento si se identifica como corresponde.
4. El resumen de esta evaluación deberá compartirse en una reunión con el alumno, padre/tutor, director escolar o persona designada antes del regreso al colegio o con la población general.

B. Las evaluaciones de emergencia pueden obtenerse a través de Child Priority Response Services 24 horas (800)-969-HELP (4357), Dover Behavioral Health (302)-741-0140, Kent General Hospital (302)-674-4700, Rockford Center (866)-847-4357, Christiana Care Health Services Emergency Center en Christiana o Wilmington Hospital (302)-733-1000. También hay servicios de crisis disponibles a través de Prevention and Behavioral Health Services, línea directa 24 horas (302)-633-5128 del Estado de Delaware. Los servicios no urgentes pueden obtenerse a través de Children and Families First (302)-674-8384 o (800)-734-2388, Catholic Charities (302)-674-1600 y Delaware Guidance (302)-678-3020 en el condado de Kent o contactando con una compañía de seguros médicos para obtener proveedores recomendados en la zona.

Nota: La mención de las agencias mencionadas no constituye respaldo a dichas agencias, sus servicios ni a sus proveedores de servicios. Se puede obtener un listado de todas las agencias locales a través de la Línea Directa de Delaware llamando al 211.

XV. Implementación

XVI. *El programa de prevención del acoso escolar debe implementarse a lo largo del año e integrarse con las políticas disciplinarias del colegio y 14 Del. C. § 4112.* Rendición de cuentas

Cada centro deberá notificar por escrito a la Junta del Distrito Escolar Capital su conformidad con esta política y presentar una copia de los procedimientos que haya adoptado bajo esta política antes del 1 de enero de cada curso escolar. Cada centro deberá verificar ante la Junta del Distrito Escolar Capital el método y la fecha en que la política ha sido distribuida a todos los estudiantes, padres, profesores y personal.

XVII. Premios

En cualquier año en que el Departamento de Educación de Delaware establezca un sistema de premios para programas ejemplares de prevención del acoso, el Distrito Escolar de la Capital puede optar por presentar una nominación de 1 escuela ejemplar y explicar las razones por las que considera que ese centro debe recibir un premio por su Programa de Prevención del Acoso, junto con documentación de respaldo.

XVIII. Inmunidad

Un empleado escolar, voluntario escolar o estudiante es individualmente inmune frente a una

causa de acción por daños derivados de denunciar el acoso de buena fe y a la persona o personas adecuadas utilizando los procedimientos especificados en la política de prevención del acoso escolar o de las escuelas concertadas, pero no existirá tal inmunidad si el acto de denuncia constituyó negligencia grave y/o conducta temeraria, intencionada o intencionada.

XIX. Otras defensas

A. *La ubicación física o el momento de acceso de un incidente relacionado con tecnología no constituyen una defensa válida en ninguna acción disciplinaria por parte del distrito escolar o del colegio concertado iniciada bajo esta política, siempre que exista un nexo escolar suficiente.*

B. *Esta sección no se aplica a ninguna persona que utilice datos o software informático a los que se acceda a través de un ordenador, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica cuando actúe dentro del ámbito de su empleo legal o de la investigación de una infracción de esta política conforme a la política de distrito escolar o de escuelas concertadas.*

XX. Relación con la Ley de Reporte de Delitos Escolares

Un incidente puede cumplir con la definición de acoso escolar y también con la definición de un delito particular según la ley estatal o federal. Nada en esta política impedirá que los responsables escolares cumplan todos los requisitos de denuncia del § 4112, Título 14 del Código de Delaware, ni que reporten delitos probables que ocurran en instalaciones escolares o en un evento escolar que no estén obligados a ser reportados conforme a dicha sección. Nada en esta sección derogará los requisitos de denuncia por abuso infantil o abuso sexual establecidos en el Capítulo 9 del Título 16 del Código de Delaware, ni ningún otro requisito de denuncia bajo la ley estatal o federal.

XXI. Información del Defensor del Pueblo Escolar

El número de teléfono del Defensor del Pueblo Escolar del Departamento de Justicia se facilitará por escrito a padres, estudiantes, profesorado y personal, y estará en la página web del distrito escolar y de cada centro. La información de contacto también deberá mostrarse de forma destacada en cada centro.

XXII. Informar a los estudiantes sobre medios electrónicos

Una vez implementada esta política, y nuevamente al comienzo de cada año académico, cada distrito escolar y colegio concertado informará por escrito a los estudiantes sobre los medios en los que se presumirá que la publicación de discursos estará disponible para un amplio público dentro de la comunidad escolar, independientemente de las configuraciones de privacidad u otras limitaciones en dichas publicaciones.

Desde la implementación de esta política hasta el final del curso escolar 2013-14, las publicaciones en Facebook, Twitter, Myspace, YouTube y Pinterest se incluirán, como mínimo, en la lista de medios de cada distrito y colegio concertado donde se presumirá que la publicación de discursos está disponible para un amplio público dentro de la comunidad escolar, independientemente de la configuración de privacidad u otras limitaciones en dichas publicaciones.

XXIII. Notificación de política

La política deberá figurar en el manual del alumnado y del personal, y si no hay 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.

XXIV. Normas y Reglamentos

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

Prueba A

Lista de materiales y recursos complementarios

recomendados: http://www.stopbullying.gov/	Gobierno de EE. UU.
http://www.apa.org/topics/bullying/	Asociación Americana de Psicología

Distrito Escolar Capital

Política de la Junta de Educación

Sección: Estudiante
Título: Política de Escuelas Libres de Armas
Política #: 700-03
Fecha de aprobación: 12/05/2012

Propósito:

Establecer normas y regulaciones relativas a las armas de fuego en las escuelas e informar a padres y estudiantes de las consecuencias de violar la Ley de Escuelas Libres de Armas.

Cualquier estudiante que lleve un arma o arma de fuego al colegio o a un autobús escolar incumple la LEY DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS y será expulsado del colegio por un mínimo de 180 días escolares. Esta política se aplicará a todos los estudiantes y se cumplirá la ley federal. Existen disposiciones para informar a todos los estudiantes y a sus padres/tutores sobre las consecuencias de violar la LEY DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS. La política se enseñará a cada alumno. Todos los estudiantes que se matriculen tras el inicio del curso escolar recibirán instrucción sobre la política como parte de su orientación. La política se enviará por correo a los padres o tutores de cada alumno.

Se pueden considerar excepciones especiales a esta política para permitir al Superintendente modificar cada recomendación de expulsión caso por caso. Se valorarán las consideraciones relativas a la edad y/o necesidades especiales de los estudiantes.

Las recomendaciones relativas a estudiantes con discapacidad deberán ajustarse a la ley federal. Antes de decidir excluir o cambiar la colocación de un estudiante con discapacidad, se convocará una reunión. El comité del Plan Educativo Individual (IEP) determinará si existe una relación entre la infracción y la condición incapacitante del estudiante antes de proceder con una recomendación de expulsión.

El término arma, tal como se utiliza en la LEY DE ESCUELAS LIBRES DE ARMAS, significa un arma de fuego definida en la Sección 921 del Título 18 del Código 9 de los Estados Unidos (véase la definición de arma de fuego) sin las exclusiones de escopeta, rifle o armas de fuego antiguas. Estas se incluirán en la definición de arma del Distrito Escolar de la Capital .

DEFINICIÓN DE ARMA DE FUEGO

(Sección 921 del Título 18, Código 9 de los Estados Unidos)

El término "arma de fuego" significa (A) cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que vaya o esté diseñada para, o pueda ser fácilmente convertida para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo: (B) el bastidor o receptor de cualquier arma; (C) cualquier silenciador o silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye un arma de fuego antigua.

El término "dispositivo destructivo" significa --

(A) cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso -
  (i) bomba,
  (ii) granada,
  (iii) cohete con una carga de propelente superior a cuatro onzas,
  (iv) misil con una carga explosiva o incendiaria superior a un cuarto de onza,
  (v) mío, o
  (vi) dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores

(B) cualquier tipo de arma con el nombre que se conozca que pueda o que pueda convertirse fácilmente en expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propelente, y que tenga cualquier cañón con un ánima de más de media pulgada de diámetro; y

(C) cualquier combinación de piezas, ya sea diseñada o destinada a convertirse cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito en el subpárrafo (A) o (B), y a partir de la cual pueda montarse fácilmente un dispositivo destructivo.

El término "dispositivo destructivo" no incluirá ningún dispositivo que no haya sido diseñado ni rediseñado para su uso como arma; cualquier dispositivo, aunque originalmente diseñado para su uso como arma, que sea rediseñado para usarse como dispositivo de señalización, pirotecnia, lanzamiento de línea, seguridad o similar; armamento excedente vendido, prestado o entregado por el Secretario del Ejército conforme a las disposiciones de la Sección 4634(s), 4685 o 4686 del Título 1O; o cualquier otro dispositivo que el Secretario del Tesoro considere que no es probable que se use como arma, sea una antigüedad o sea un rifle que el propietario pretenda utilizar únicamente con fines deportivos, recreativos o culturales.

El término "arma de fuego antigua" significa --

(A) cualquier arma de fuego (incluida cualquier arma con mecha de mecha, pedernal, tapa de percusión o tipo similar de sistema de ignición) fabricada en o antes de 1898; o

(B) cualquier réplica de cualquier arma de fuego descrita en el subpárrafo (A) si dicha réplica--
  (i) no está diseñado ni rediseñado para usar munición fija de percusión anular o convencional de percusión central, o
  (ii) utiliza munición rimfire o munición fija convencional de fuego central, que ya no se fabrica en Estados Unidos.

El gas pimienta, el spray de pimienta y dispositivos similares , aunque están prohibidos en la escuela, no se consideran "dispositivos destructivos" según esta definición y, por tanto, están excluidos de las disposiciones específicas de esta política.

Distrito Escolar Capital
Política de la Junta de Educación

Sección: Administración
Título: Uso aceptable y política de seguridad en Internet
Política #: 200-11
Fecha de aprobación: 18/7/2012

Propósito:

El Distrito Escolar de la Capital reconoce que el uso adecuado de la tecnología ofrece a los estudiantes las mejores oportunidades para prepararlos con las habilidades necesarias para ser competitivos en una sociedad global. A través de una amplia variedad de medios, la tecnología conecta a estudiantes y personal con bibliotecas, recursos en línea, diversas experiencias culturales y multimedia enriquecedoras, y una serie de otros recursos académicos en todo el mundo. Aunque los beneficios de la tecnología superan con creces sus posibles limitaciones, la forma en que se utiliza es importante para determinar su valor. Con ese fin, nos complace ofrecer recursos tecnológicos para uso de estudiantes y empleados.

El Estado de Delaware también proporciona acceso al correo electrónico, filtrado de contenidos conforme a nuestras políticas y regulaciones federales, como la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA), acceso a la red y otros servicios. Por ello, los empleados están obligados a firmar la Política de Uso Aceptable del Estado de Delaware (DTI-0042.02). La Política de Uso Aceptable y Seguridad en Internet del Distrito Escolar Capital reafirma esos estándares y establece las directrices y comportamientos que se espera que los usuarios sigan al utilizar recursos tecnológicos, además de ampliar partes clave de la política estatal.

Tecnologías cubiertas

Capital School District ofrece y soporta una amplia gama de tecnologías, incluyendo, pero no limitándose a, ordenadores de sobremesa, ordenadores y dispositivos móviles, pizarras interactivas, equipos de respuesta, almacenamiento compartido y sistemas colaborativos en línea, servicios de internet y sitios web, acceso a correo electrónico, datos y servicios de informes, entre muchas otras.

La introducción de nuevas tecnologías se realiza de forma continua dentro del Distrito. Las políticas descritas en este documento cubren los elementos mencionados anteriormente, así como cualquier otro actualmente en uso y los que se utilicen en el futuro. Si surgen dudas sobre el uso de una tecnología específica o la aplicación de estas políticas, los usuarios deben ponerse en contacto con la Oficina de Tecnología para aclararlos, disponiendo de tiempo suficiente para revisar adecuadamente la solicitud. Hasta que el asunto se resuelva, está prohibido el uso de esa tecnología o recurso.

Política del Consejo de Educación - Uso Aceptable y Seguridad en Internet

Uso general

Todas las tecnologías proporcionadas por el distrito están destinadas a fines educativos. Se espera que todos los usuarios usen buen juicio y sigan las directrices establecidas en este documento así como el espíritu del mismo: ser seguros, apropiados, cuidadosos y amables; no intentar eludir las medidas de protección tecnológica; usar el sentido común; y preguntar si no lo sabes.

- Solo el profesorado, el personal, el alumnado y las personas del Distrito Escolar Capital con autorización por escrito de las autoridades distritales y estatales correspondientes pueden utilizar los sistemas y recursos tecnológicos del distrito. La Política de Uso Aceptable y Seguridad en Internet debe firmarse antes de conceder el acceso.
- El uso de cualquier recurso tecnológico, incluidas las actividades asociadas, podrá ser supervisado y cualquier registro de los mismos podrá conservarse indefinidamente.
- Se espera que los usuarios alerten inmediatamente al personal correspondiente del distrito sobre cualquier preocupación sobre la seguridad o protección.
- Está prohibida la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley o normativa internacional, nacional o estatal. Esto incluye, pero no se limita a, materiales protegidos por derechos de autor, material amenazante u obsceno, material acosador o material protegido por secretos comerciales.
- No es aceptable utilizar recursos del distrito para actividades comerciales, publicidad de productos o lobby político.
- Las actividades ilegales están estrictamente prohibidas.
- No se permite la navegación web personal excesiva. Ejemplos de usos excesivos incluyen el uso de servicios de streaming como escuchar música o vídeos no relacionados con las tareas laborales
  , jugar a juegos online (excluyendo los sitios web utilizados durante la instrucción), o usar una porción injusta del ancho de banda de la red en comparación con otros usuarios.
- Está prohibido almacenar archivos personales que no se utilicen durante la instrucción, como música, vídeos e imágenes, en los servidores del distrito. Los usuarios deben ser conscientes del tipo de espacio que ocupan estos archivos para asegurarse de que utilizan los recursos del distrito de la mejor manera posible.
- El acceso al contenido en línea a través de la red puede estar restringido conforme a nuestras políticas y regulaciones federales, como la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA).
- Se espera que los usuarios sigan las mismas normas de buen comportamiento y conducta respetuosa que hacen en persona cuando utilizan recursos del distrito, así como cuando acceden a recursos en línea desde fuera de la red del distrito o desde dispositivos personales.
- El mal uso de recursos y sistemas tecnológicos puede conllevar medidas disciplinarias.
- Capital School District hace un esfuerzo razonable para garantizar la seguridad y

protección de los estudiantes en línea, pero no será responsable de ningún daño o daño que resulte del uso de tecnologías, sistemas y recursos escolares.

Política del Consejo de Educación - Uso Aceptable y Seguridad en Internet

Privilegios

El uso de los sistemas y recursos del Distrito Escolar Capital es un privilegio, no un derecho, y un uso inapropiado dará lugar a la cancelación de dichos privilegios. Antes de ser aprobados para el acceso, los usuarios deben aceptar cumplir estas políticas firmando su reconocimiento y aceptación de ellas.

Etiqueta en redes

Se espera que los usuarios cumplan las normas generalmente aceptadas de etiqueta en red, según las cuales deben utilizar siempre los recursos tecnológicos de manera cortés y respetuosa. Algunas recomendaciones incluyen:

- No publiques nada en línea que no quieras que los padres, profesores o futuros colegios o empleadores vieran. Una vez que algo está en línea, está ahí fuera y a veces puede compartirse y difundirse de formas que nunca habías pensado.
- Reconoce que entre el contenido valioso en línea se encuentra contenido no verificado, incorrecto o inapropiado. Los usuarios solo deben utilizar fuentes académicas fiables cuando realicen investigaciones a través de Internet.
- Sé educado. Ten en cuenta que los correos electrónicos a veces pueden interpretarse de forma diferente a cuando hablas con alguien en persona. Por ejemplo, escribir en mayúsculas transmite gritos y se desaconseja.
- Enviar mensajes abusivos a otros en cualquier medio no es aceptable.
- No existe expectativa de privacidad. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales, incluso cuando se crean en broma, pueden ser comunicados a las autoridades.
- Los usuarios deben respetar la privacidad de los demás. Está prohibido revelar la dirección personal de su casa, el número de teléfono de estudiantes o compañeros y otra información.
- Utiliza un lenguaje apropiado. Evita insultar, usar vulgaridades o cualquier otro lenguaje o símbolos inapropiados.
- Respetar los derechos de otros usuarios sin interrumpir el sistema (por ejemplo, descargando archivos enormes o monopolizando recursos, enviando mensajes masivos innecesarios o respondiendo a todos en un hilo de correo cuando sería más apropiado responder solo al remitente original, etc.).

Ciberacoso

Por favor, consulte la Política de la Junta *#700-31 Política de Prevención del Acoso.*

Educación, supervisión y seguimiento

Será responsabilidad de todo el profesorado y personal tecnológico educar, supervisar y supervisar el uso adecuado de la red informática y el acceso a Internet conforme a esta política, la Ley de Protección de Internet para Niños, la Ley de Protección de Internet para Niños de Barrio y la Ley para Proteger a los Niños en el Siglo XXI.

Los procedimientos para desactivar o modificar de otro modo cualquier medida de protección tecnológica serán responsabilidad del Supervisor de Tecnología o de representantes designados.

Política del Consejo de Educación - Uso Aceptable y Seguridad en Internet

Los profesores de tecnología o representantes designados proporcionarán formación adecuada a su edad para los estudiantes que utilicen las instalaciones de Internet del Distrito Escolar Capital. La formación se diseñará para promover el compromiso del distrito con:

a. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de internet establecidos en esta Política de Uso Aceptable y Seguridad en Internet.

b. Seguridad del alumnado en relación con:
   1. seguridad en Internet.
   11. Comportamiento apropiado en línea, en redes sociales, salas de chat, etc.
   111. Concienciación y respuesta al ciberacoso.

c. Cumplimiento de los requisitos de tarifa electrónica de la Ley de Protección de Internet para Niños ("CIPA").

Comunicación entre estudiantes y personal

Se espera que estudiantes y personal interactúen profesionalmente en todo momento. Debido al carácter informal de algunas formas de comunicación, se recomienda tomar medidas adicionales para evitar incluso la percepción de comportamiento inapropiado. Se espera que los correos electrónicos, publicaciones en línea, mensajes de texto y otros formularios se realicen de forma transparente, se conserven siempre que sea posible y se limiten a asuntos oficiales del colegio. Se deben utilizar métodos formales (cartas, correos electrónicos) frente a los informales (por ejemplo, mensajes de texto) a menos que una forma de comunicación sea claramente más eficaz. Por ejemplo, proporcionar a los estudiantes un número de teléfono móvil para emergencias durante una excursión o informar a los miembros del equipo sobre un cambio de última hora en el horario de entrenamiento. Si se produce una comunicación que puede ser malinterpretada como inapropiada, debe discutirse con el administrador del centro.

Seguridad personal

Los usuarios deben reconocer que los recursos tecnológicos, especialmente los de internet, ofrecen muchos beneficios, además de exponer a los usuarios a ciertos riesgos. La información debe protegerse cuidadosamente y nunca se debe compartir información personal, incluidos números de teléfono, direcciones, números de la seguridad social, fechas de nacimiento, etcétera, sin la supervisión y aprobación de un padre o de un adulto. Los usuarios nunca deberían aceptar conocer a alguien que conocieron en la vida real en la vida real sin permiso parental.

Si ves un mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en internet que te incomode o te preocupe por tu seguridad personal o la de otra persona, comunízalo inmediatamente a un adulto (profesor o personal si estás en el colegio; padre si estás en casa).

Vandalismo

El vandalismo se define como cualquier intento de dañar o destruir datos, interrumpir la red u otros servicios, afectar el acceso de otro usuario o crear, subir o descargar virus informáticos, spyware y malware.

Los vándalos estarán sujetos a la cancelación de sus privilegios y podrán ser responsables de cualquier daño directo o indirecto ocasionado.

Plagio

El plagio ocurre cuando alguien utiliza ideas, imágenes y otra información sin citar la fuente original ni el autor. Aunque copiar un trabajo entero constituye fácilmente plagio, eliminar pequeños extractos de los trabajos o incluso excluir accidentalmente las fuentes de pasajes que han sido parafraseados también puede

infringir esta política. Incluso cuando no es intencionado, el plagio es una forma de robo intelectual, y se debe tener mucho cuidado para evitarlo. El mejor método para evitar el plagio es utilizar recursos académicos y citar todos los recursos que utilices dentro del cuerpo de tu trabajo.

Política de la Junta de Educación - Uso aceptable y seguridad en Internet Acceso/filtrado a la web

El acceso a los recursos de internet está controlado tanto por el Distrito Escolar Capital como por el Estado de Delaware. El filtrado de redes y sitios web del Estado de Delaware garantiza el cumplimiento de las normativas estatales y federales, como la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA). Según lo exigido por CIPA y en la medida de lo posible, se utilizarán filtros de internet para bloquear el acceso a representaciones visuales de material considerado obsceno, pornografía infantil o a cualquier material considerado perjudicial para menores. Además, el Distrito Escolar Capital se reserva el derecho de añadir capas adicionales de protección y filtrado. Está estrictamente prohibido eludir cualquiera de las salvaguardas utilizadas para proteger a los usuarios, incluido el filtrado de red por parte del Distrito Escolar Capital y del Estado. El uso de cualquier recurso tecnológico, incluidos los recursos de internet, puede ser monitorizado, y los registros asociados pueden conservarse indefinidamente.

Aunque una parte significativa de la información y la interacción disponibles para los usuarios es coherente con los objetivos educativos del distrito, la diversidad de una red global también contará con material que no se considera poseedor de un valor educativo adecuado . El Distrito Escolar Capital está utilizando los recursos disponibles para garantizar que el acceso de todos sea lo más seguro posible, al tiempo que proporciona acceso a los recursos académicos necesarios para avanzar en las necesidades de nuestros estudiantes. Si se permite un recurso actualmente bloqueado, los usuarios pueden informar del recurso a la Oficina de Tecnología para que pueda ser revisado adecuadamente. Del mismo modo, si un recurso actualmente permitido es inapropiado, también debe ser reportado. En la actualidad, es imposible restringir por completo el acceso a materiales controvertidos, por lo que estudiantes, padres y personal deben trabajar juntos para garantizar un uso adecuado de estos sistemas.

Correo electrónico

A todos los empleados del distrito se les proporcionará una cuenta de correo electrónico, incluidas las personas que se comuniquen en nombre del Distrito Escolar Capital. Cualquier correo electrónico relacionado con asuntos escolares o del distrito debe realizarse a través del correo electrónico proporcionado por el distrito. Por ello, no está permitido reenviar correos electrónicos a cuentas externas.

Aunque puede producirse un uso personal incidental y ocasional del correo electrónico, no debe generar costes para el distrito. Cualquier uso incidental y ocasional para fines personales está sujeto a las disposiciones de esta política. Está prohibido el intercambio masivo de chistes, historias personales, cartas en cadena, etc. El envío de correos electrónicos y la respuesta a listas de correo, listas de distribución del distrito y tecnología similar deben ser aprobados por el recurso correspondiente del distrito antes de hacerlo.

Los usuarios no deben intentar abrir archivos o hipervínculos a menos que sepan que el recurso al que intentan acceder es seguro y adecuado. Los usuarios no deben proporcionar nombres de usuario ni contraseñas por correo electrónico, ya que la Oficina de Tecnología y otros organismos oficiales no solicitarán esa información por correo electrónico. Se espera que los usuarios se comuniquen por correo electrónico de la misma manera adecuada, segura, consciente y cortés que lo hacen fuera de línea o en persona.

Uso de redes sociales

"Redes sociales" incluye todas las formas de aplicaciones en línea, sitios web, herramientas y

plataformas que permiten la comunicación entre usuarios. Los tipos específicos de redes sociales cambian con frecuencia pero, en general, incluyen: (a) sitios de redes sociales (por ejemplo, Facebook, Myspace y LinkedIn), (b) blogs y microblogs (por ejemplo, WordPress, Blogger, Twitter y Tumblr); y (c) sitios de intercambio de contenido (por ejemplo, Flickr, YouTube, Vimeo y Scribe).

Además, los comentarios publicados en una página web o blog, así como otro contenido generado por usuarios, están sujetos a los estándares establecidos en esta política.

La creación y uso de sitios web de redes sociales con fines oficiales debe ser aprobado previamente por los recursos distritales correspondientes, y puede requerirse acceso administrativo por parte de la Oficina de Tecnología. Todo el contenido debe ser revisado por el director o delegado antes de publicar cualquier material. Los sitios web creados sin aprobación previa pueden estar obligados a eliminar contenido u otras medidas hasta que la aprobación haya sido finalizada.

Se anima a actualizar periódicamente las páginas web y blogs oficiales de las escuelas y del aula, utilizando el proceso de publicación del edificio preaprobado (Procedimiento de Publicación Aceptable del Distrito Escolar Capital).

No se permite acceder ni actualizar recursos de redes sociales para uso personal durante el horario laboral cuando se utilizan recursos tecnológicos personales y no está permitido en ningún momento cuando se utilizan Recursos del Distrito Escolar Capital.

Los recursos de redes sociales pueden ser consultados por personas específicas identificadas dentro de cada centro para revisar denuncias de ciberacoso, otras formas de acoso y para fines oficiales aprobados previamente por el distrito.

La posibilidad de acceder a un recurso no debe identificarse erróneamente con aprobación, y los usuarios corren el riesgo de que esos recursos sean bloqueados en el futuro. También puede que ya existan recursos establecidos que proporcionen los servicios solicitados. El uso de recursos de redes sociales con fines didácticos debe ser preaprobado por el recurso distrital correspondiente antes de su uso, y la solicitud de aprobación puede redirigirse a través de la Oficina de Tecnología.

Dispositivos móviles

El Distrito Escolar Capital puede proporcionar a los usuarios ordenadores móviles u otros dispositivos móviles para promover el aprendizaje fuera del aula, incluidos recursos que los profesores pueden utilizar fuera de las instalaciones o en casa. Los usuarios deben cumplir con estas políticas al utilizar recursos del Distrito Escolar Capital, independientemente de dónde o cuándo se estén utilizando.

Los dispositivos móviles tienden a ser caros y son más susceptibles a robos, daños accidentales, etc. Por ello, se espera que los usuarios traten estos dispositivos con extremo cuidado y cautela. Los usuarios deben informar inmediatamente al personal de la Oficina de Tecnología, cualquier pérdida, daño o fallo. Los usuarios pueden ser responsables económicamente de cualquier daño derivado de negligencia o mal uso, incluido el robo de equipos que se les haya confiado.

Los dispositivos móviles proporcionados por la escuela pueden ser monitorizados y controlados, incluso cuando están fuera de la red de la escuela.

Uso personal de recursos del distrito y dispositivos de propiedad personal

Los usuarios no pueden utilizar los recursos del distrito para fines personales, incluido el almacenamiento de imágenes personales, música y otros datos que no se utilicen específicamente en la enseñanza en clase. Los portátiles personales, dispositivos móviles y otros dispositivos inalámbricos no deben conectarse a la red del colegio. La introducción de puntos de acceso inalámbricos y otras tecnologías que eludan el filtrado está prohibida y se considerará una infracción grave.

Aunque los dispositivos de propiedad personal no deben estar conectados a los recursos del distrito como regla general, puede ser aceptable un uso limitado de recursos personales. Por ejemplo, el uso de una

memoria USB personal sería aceptable si se ha tomado el cuidado adecuado para garantizar que el contenido esté libre de virus, malware, etc. La introducción de otras tecnologías debe cumplir con todas las políticas existentes, debe ser aprobada por el director del centro antes de su uso y no debe conectarse a recursos de red sin la aprobación de la Oficina de Tecnología.

Política del Consejo de Educación - Uso Aceptable y Seguridad en Internet

Acceso para huéspedes

En algunos casos, como agencias estatales visitantes, consultores y otras personas que visitan en calidad oficial del Distrito Escolar de la Capital, puede concederse temporalmente el acceso a los recursos de red. Antes de conceder el acceso, los usuarios deben haber revisado las Políticas de Uso Aceptable y Seguridad en Internet del Estado y del Distrito y deben enviar los acuses de recibo firmados a la Oficina de Tecnología. Con el fin de facilitar el proceso lo más fluido posible, debe proporcionarse un aviso previo a la Oficina de Tecnología. Aunque estos dispositivos pueden no ser gestionados directamente por la Oficina de Tecnología, el Distrito Escolar Capital exige que cualquier dispositivo conectado reciba actualizaciones de seguridad oportunas, esté protegido por software antivirus vigente, todas las demás prácticas estándar de protección empresarial y pueda requerir acceso administrativo a cualquier dispositivo conectado. El Distrito Escolar Capital también se reserva el derecho de denegar el acceso a quienes no puedan cumplir con esta política.

Inalámbrico

Actualmente, el acceso inalámbrico está restringido a aquellos dispositivos que son gestionados y mantenido directamente por la Oficina de Tecnología. Bajo ninguna circunstancia debe proporcionarse acceso para dispositivos personales, ni se debe divulgar información sobre la red inalámbrica. Las personas que visiten de visita oficialmente deben dirigir su solicitud de acceso a través de la Oficina de Tecnología.

Seguridad

Se espera que los usuarios ayuden en la protección de los recursos tecnológicos y los sistemas. Los usuarios que identifiquen un problema de seguridad, incluso aquellos creados o observados involuntariamente, deben notificar a un administrador del sistema y no deben comunicar ni demostrar el problema a otros. Los usuarios deben almacenar sus contraseñas de forma segura, no deben proporcionarlas a terceros ni intentar iniciar sesión en ningún sistema como otro usuario. Las infracciones provocarán la revocación de accesos y otros privilegios. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o con antecedentes de problemas relacionados con la seguridad también puede ser denegado el acceso. La protección de los inicios de sesión y contraseñas de las cuentas de usuario es responsabilidad de cada individuo.

El uso de contraseñas fuertes, tal como se define en la Política de Autenticación de Contraseñas Fuertes del Estado (SE-PWD-001), debe utilizarse siempre que sea posible. En general, las contraseñas deben contener caracteres de al menos tres de las siguientes cuatro (4) clases de la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS
Letras mayúsculas en inglés	A, B, C, .. . Z
Letras minúsculas inglesas	A, B, C, ... z
Números ingleses (arábigos)	0, 1, 2, ... 9
Inglés no alfanumérico ("caracteres especiales")	#,$,%,y símbolos de puntuación, etc.

Se espera que los usuarios adopten salvaguardas razonables contra la transmisión de amenazas de

seguridad a través de la red escolar. Esto incluye no abrir ni distribuir archivos o programas infectados ni abrir archivos o programas de origen desconocido o no confiable. Si cree que un ordenador o dispositivo móvil que está utilizando podría estar infectado con un virus, por favor avise al personal de la Oficina de Tecnología. No intente eliminar el virus usted mismo ni descargue programas que anuncien la posibilidad de eliminarlos.

Política del Consejo de Educación - Uso Aceptable y Seguridad en Internet

Consideraciones sobre privacidad, confidencialidad y registros públicos

El Distrito Escolar Capital hará esfuerzos razonables para mantener la integridad y el funcionamiento eficaz de los sistemas y recursos tecnológicos, pero se aconseja a los usuarios que dichos sistemas no deben considerarse en ningún caso un medio privado para la comunicación de información sensible o confidencial. Debido a la naturaleza y tecnología de la comunicación electrónica, el distrito no puede garantizar ni la privacidad del uso de los recursos del distrito por parte de un usuario individual ni la confidencialidad de mensajes concretos que puedan crearse, transmitirse, recibirse o almacenarse mediante ellos.

El Distrito Escolar Capital se reserva el derecho de supervisar o interceptar cualquier conversación telefónica o transmisión, correo electrónico o acceso o uso de Internet por parte de un empleado.

Los usuarios también deben tomar todas las precauciones para proteger los datos sensibles con los que interactúan. Los usuarios no deben almacenar información sensible en dispositivos personales y deben informar de inmediato de la posible pérdida de cualquier dato sensible. No debe proporcionarse información no pública a recursos externos o internos sin la aprobación previa del personal distrital correspondiente, incluida la Oficina de Tecnología. Ejemplos incluyen identificaciones de empleados, carnés de estudiante, números de seguridad social, lugar de nacimiento, nombres de los padres, etcétera. Todo sistema que conserve datos sobre estudiantes, padres, empleados, etc., debe ser comunicado a la Oficina de Tecnología. Detalles adicionales sobre la clasificación de datos pueden encontrarse en la Política de Clasificación de Datos del Estado (IN-DataClass-001).

Limitación de responsabilidad

El Distrito Escolar Capital no ofrece garantías de ningún tipo, ni expresas ni implícitas, sobre los servicios prestados. El Distrito Escolar Capital no será responsable de ningún daño a personas, archivos, datos, hardware o interrupciones de servicio. Aunque el Distrito Escolar Capital emplea filtrado y otros mecanismos de seguridad e protección e intenta garantizar su correcto funcionamiento, no ofrece garantías sobre su eficacia. Capital School District no será responsable, ni financiera ni de otro tipo, de transacciones no autorizadas realizadas a través de la red escolar. El uso de cualquier información obtenida a través del sistema es bajo el propio riesgo del usuario. Capital School District niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema.

Índice de Políticas Relacionadas

Este documento no debe considerarse como todo incluido, y otras políticas deben revisarse para obtener información adicional. Si surgen dudas sobre cualquiera de las políticas cubiertas, por favor contacte con la Oficina de Tecnología utilizando el proceso de solicitud de servicio definido en cada centro. A continuación se muestra una lista de políticas relacionadas:

Distrito Escolar Capital:
Procedimiento de publicación aceptable
Política #700-31 Política de prevención del acoso escolar

Políticas del Estado de Delaware:
Política de uso aceptable (DTI-0042.02) Política de seguridad de la información (SE-ESP-001)
Política de clasificación de datos de la Política de Autenticación de Contraseña Fuerte (SE-PWD-01) (IN-DataClass-001)

Además, se anima a los usuarios a realizar la autoevaluación de la Política de Uso Aceptable del Estado de Delaware en:
http://dti.delaware.gov/information/aup_self test.shtml

Distrito Escolar Capital
Política de la Junta de Educación

Sección: Estudiante
Título: Dispositivos de Tecnología Personal (Teléfonos Móviles)
Política #: 700-20
Fecha de entrada en vigor: 03/09/2024

Propósito:
El Distrito Escolar Capital reconoce que la tecnología se ha impregnado a lo largo de nuestra vida diaria y que el uso adecuado de la tecnología beneficia a nuestros estudiantes y personal. Sin embargo, cuando la tecnología se utiliza de forma inapropiada, resta valor al proceso de aprendizaje. Esta política define cuándo los dispositivos tecnológicos personales pueden ser utilizados por estudiantes y personal mientras estén en la propiedad del Distrito Escolar Capital, cuando participen oficialmente en actividades patrocinadas por el Distrito o la escuela, y mientras se transportan proporcionados por el Distrito o las escuelas.

Definiciones:

I. Un dispositivo tecnológico personal (PTD) se refiere a cualquier dispositivo electrónico que no haya sido proporcionado por el Distrito Escolar de la Capital, que tenga la capacidad de enviar o recibir datos, tomar fotografías, grabar o presentar audio/vídeo/imágenes, conectarse a otros dispositivos o sistemas electrónicos, etc. Estos dispositivos incluyen, pero no se limitan a, teléfonos móviles, dispositivos inteligentes, reproductores multimedia, sistemas de juegos electrónicos, tabletas, portátiles, etcétera.

II. "Administrador del edificio" se refiere a cualquier persona responsable de la administración de un edificio u oficina. Esto incluye a todos los directores, subdirectores, supervisores de programas, personal de disciplina/seguridad u otras personas designadas por el director del edificio.

Procedimientos:

I. Resumen – Aunque el uso aceptable de los PTD varía según el nivel escolar, los siguientes puntos se aplican en todos los niveles de curso y escuelas:

a. Los PTD no pueden interrumpir el proceso educativo ni las actividades escolares.
b. Los PTD no pueden utilizarse en baños, vestuarios u otros lugares donde las personas tengan una expectativa razonable de privacidad. Además, ningún estudiante podrá utilizar un PTD para fotografiar, grabar vídeo o audio, u otra funcionalidad de forma o en circunstancias sin el consentimiento del sujeto o que infrinja los derechos de privacidad de otros.
c. Antes del inicio de la jornada escolar y según las indicaciones del padre o tutor legal, se pueden usar teléfonos móviles antes de entrar en el edificio escolar. Además, los teléfonos móviles pueden utilizarse después de que un alumno haya sido liberado tras el final oficial de la jornada escolar o tras la conclusión de actividades patrocinadas por el colegio, lo que ocurra más tarde.
d. Los estudiantes son responsables de los PTDs que lleven al colegio. El distrito no será responsable ni responsable de cualquier dispositivo de este tipo que lleve a la propiedad del colegio o a una actividad patrocinada por el colegio. Esto incluye cualquier coste asociado al uso no autorizado de un PTD perdido o robado.
e. Cualquier miembro del personal o estudiante que tenga conocimiento o sospecha razonable del uso no autorizado de un PTD por parte de un estudiante en una propiedad del Distrito Escolar

Capital debe comunicar esta información sin demora al administrador del edificio o al representante.

f. Esta política no se aplica a los miembros del personal autorizados para utilizar PTDs para desempeñar funciones laborales que califican.

g. Los estudiantes con exenciones médicas que requieran un dispositivo de tecnología personal para fines médicos prescritos deben presentar esa necesidad documentada al administrador del edificio. El uso del dispositivo se limita a la necesidad prescrita.

h. Cualquier estudiante que infrinja esta política estará sujeto a las siguientes medidas disciplinarias: Primer Incidente - Advertencia verbal, Notas de ITracker y Contacto con los padres.

Segundo incidente - Detención administrativa, derivación documentada y

contacto con padres. Tercer incidente - Suspensión en el colegio, derivación

documentada y contacto con padres

*Los incidentes repetidos se procesarán según lo definido en la Guía de Éxito Estudiantil. Los estudiantes que registren altercados verbales o físicos pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias adicionales.

II **Escuelas Primarias y Secundarias (K-8)** – Los estudiantes no deben necesitar poseer PTDs mientras estén bajo la supervisión del Distrito Escolar de la Capital, y deben utilizar los recursos del edificio, incluso al contactar con padres o tutores legales. **Durante la jornada escolar y durante actividades patrocinadas por el colegio/Distrito, los PTD deben apagarse y desaparecer de la vista.** Los PTD no pueden conectarse a los recursos del Distrito. Sin embargo, se permite a los estudiantes poseer y utilizar PTDs bajo las siguientes condiciones:

a. Durante el transporte proporcionado por el Distrito o las escuelas que incluya un destino que tardará más de una hora (solo ida) en llegar, el administrador del edificio puede permitir que los estudiantes utilicen los PTD. El administrador del edificio proporcionará orientación específica a los padres antes de cualquier uso aprobado de los PTD. Estos dispositivos solo pueden usarse sin sonido o con auriculares a un volumen lo suficientemente bajo como para que los estudiantes cercanos no puedan distinguirlos.

b. Para transporte que dure menos de una hora (solo ida), no se pueden utilizar PTD mientras se estén en el transporte proporcionado por el Distrito Escolar de la Capital.

c. Los PTD se limitan a teléfonos móviles según se solicite y proporcione el progenitor del menor o el legal
guardian y no incluyen ningún otro tipo de tecnología.

III. **Secundaria (9-12) –** Se permite a los estudiantes poseer y utilizar PTDs en las instalaciones del Distrito Escolar de la Capital, tanto en actividades patrocinadas por el colegio/Distrito como durante el transporte proporcionado por el Distrito o las escuelas bajo las siguientes condiciones:

a. Los PTD no pueden conectarse a los recursos del Distrito, y los PTD no pueden utilizarse durante los horarios de instrucción. **Durante los horarios de instrucción, los teléfonos móviles deben estar apagados y fuera de la vista**.

b. Los administradores se reservan el derecho de restringir aún más el uso de PTD en función de las necesidades individuales de cada escuela y de cada programa.

c. Se puede permitir a los estudiantes usar PTD durante su hora habitual de almuerzo y durante otros horarios no didácticos, según especifique el administrador del edificio.

d. Durante el transporte proporcionado por el Distrito o las escuelas, los PTD pueden usarse sin sonido o con auriculares a un volumen lo suficientemente bajo como para que los alumnos cercanos no puedan discernirlos.

e. Al visitar otras escuelas o ubicaciones fuera de Distritos Escolares de la Capital, los estudiantes deberán seguir los procedimientos establecidos en ese lugar y seguir cualquier orientación adicional proporcionada por el administrador local o el designado.
f. Según lo indique y lo permita el asesor patrocinador, los PTD pueden utilizarse durante actividades patrocinadas por la escuela.

IV. **Uso del personal –** El personal puede poseer y utilizar PTDs en las instalaciones del Distrito Escolar de la Capital, mientras se encuentre en actividades patrocinadas por el colegio/distrito y durante el transporte proporcionado por el Distrito o las escuelas bajo las siguientes condiciones:

a. Los PTD no deben utilizarse durante los periodos de instrucción.
b. Los PTD no deben utilizarse durante el tiempo en que el personal esté asignado a los estudiantes (titorías, horas de clase, periodos de servicio) ni en sus asignaciones habituales.
c. Se deben evitar las comunicaciones por teléfono móvil y otras comunicaciones informales (buzón de voz y mensajes de texto) con y con los estudiantes, salvo en situaciones de emergencia. (Véase: Política de Uso Aceptable y Seguridad en Internet 200-11)
d. A menos que se recomiende y solicite un PTD para cumplir con objetivos de desarrollo profesional, los PTD deben silenciarse y no utilizarse durante el desarrollo profesional.
e. Aunque los PTD del personal pueden conectarse a la red inalámbrica BYOT, el personal debe limitar su uso a un solo dispositivo por persona.
f. Para facilitar cualquier tarea asignada por el Administrador del Edificio o el Distrito, el PTDS puede utilizarse durante actividades patrocinadas por la escuela y durante el transporte proporcionado por el Distrito o las escuelas.

ESTADO DE DELAWARE
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
801 Silver Lake Blvd.,
Dover, Delaware 19904

Número de referencia del documento:	DTI-0042.02	**Número de revisión:** 10
Tipo de documento:	Política empresarial	**Página:** 1 de 13
Título de la política:	Política de uso aceptable	

Sinopsis:	Guía de comportamientos en el uso de las comunicaciones y la informática del estado Sistemas.
Autoridad:	Título 29 Capítulo 90C Código de Delaware, §9004C – Poderes, deberes y funciones generales del DTI "2) Crear, implementar y hacer cumplir soluciones, políticas, estándares y directrices tecnológicas a nivel estatal y de agencias, incluyendo las recomendadas por la Inversión en Tecnología Consejo de forma continua y el CIO"
Aplicabilidad:	Esta Política es aplicable a todos los usuarios de los recursos de comunicaciones y computación del Estado de Delaware. El Departamento de Tecnología e Información (DTI) es una Agencia del Poder Ejecutivo y no tiene autoridad sobre los clientes de las ramas legislativa y judicial, así como sobre los distritos escolares y otras entidades gubernamentales federales y locales que utilizan estos recursos. Sin embargo, todos los usuarios, incluidas estas entidades, deben aceptar cumplir todas las políticas y estándares promulgados por el DTI como condición para el acceso y el uso continuado de estos recursos.
Efectivo:	6/1/2006
Reseñado:	8/31/2022
Aprobado por:	Director de Información
Patrocinador:	Director de Seguridad

Número de referencia del documento:	DTI-0042.02	**Número de revisión:** 10
Tipo de documento:	Política empresarial	**Página:** 2 de 13
Título de la política:	Política de uso aceptable	

ÍNDICE

Sección **Page**

I.	**Política**	2
II.	**Definiciones**	5
III.	**Historia de desarrollo y revisión**	5
IV.	**Bloque de Firma de Aprobación**	6
V.	**Políticas y estándares relacionados**	7

I. Política

RESUMEN EJECUTIVO
Las soluciones y dispositivos de comunicación basados en tecnología están integrados en todos los aspectos de nuestra vida profesional y personal. A menudo, empresas e individuos han tenido dificultades para determinar el uso adecuado de la tecnología. Esta política estatal define el uso aceptable de diversas tecnologías en nuestra vida profesional al servicio del Estado de Delaware. El objetivo de esta política es crear un marco que garantice que los recursos informáticos se utilicen de manera adecuada y apoyen al Estado de Delaware. El uso o divulgación no autorizada de datos protegidos puede conllevar sanciones a un individuo por parte de los órganos de gobierno de los gobiernos federal y estatal.

Existe una gama infinita de servicios y productos tecnológicos que las organizaciones estatales pueden consumir, y el número y tipo de opciones disponibles están en constante crecimiento y expansión. No es razonable que esta política siga el ritmo de los frecuentes cambios tecnológicos en tiempo real, ni que pueda listar y abordar específicamente todos los posibles servicios, productos o escenarios de uso. Esta política aborda los servicios, productos y escenarios de uso tecnológicos actuales, anticipando al mismo tiempo futuros desarrollos en el campo.

Uno de los objetivos de esta política es proporcionar orientación e información como marco a considerar al tomar decisiones relacionadas con la tecnología. Otro objetivo es proporcionar ejemplos explícitos de elecciones o acciones que no son aceptables. Como individuos involucrados en los asuntos del gobierno estatal, nuestro trabajo debe realizarse con integridad, respeto y

juicio prudente.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Es política del Estado de Delaware mantener un entorno que promueva una conducta ética y responsable en todas las actividades de la red en línea por parte de todos los empleados, contratistas y personal temporal eventual (en adelante "Usuario(s)" o "Usted"), de acuerdo con los estándares establecidos en el Título 29, Capítulo 58 del Código de Delaware. Será una violación de esta política que cualquier Usuario realice cualquier actividad que no se ajuste al propósito establecido, las normas generales y las políticas relativas al uso de la red estatal.

Esta Política de Uso Aceptable identifica ciertos usos y actividades que el Estado puede considerar que violan el Código de Conducta de los Empleados del Estado, establecido en el Título 29, Capítulo 58 del Código de Delaware. Las listas y ejemplos de conductas prohibidas que se encuentran en esta política no son exhaustivos. No demostrar una conducta ética y responsable puede constituir una violación de esta política, incluso si la conducta no está específicamente enumerada en este documento.

1. Usted es responsable de ejercer buen juicio y actuar de manera que respalde la confianza pública respecto al uso adecuado de datos y recursos estatales (correo electrónico, sitios web, servicios de Internet, teleconferencias, etc.) de acuerdo con las políticas, normas y directrices estatales. El Estado de Delaware utiliza herramientas de filtrado de contenido de Internet diseñadas para restringir el acceso a sitios de Internet no autorizados. Sin embargo, aunque estas herramientas limitan el uso prohibido, los sitios que violan el uso aceptable siguen siendo accesibles, por lo que los usuarios deben mantenerse vigilantes al utilizar Internet. Alternativamente, las agencias con requisitos empresariales para utilizar sitios filtrados pueden solicitar ese acceso. Los datos o recursos del Estado de Delaware no pueden utilizarse para ningún propósito ilícito o prohibido.
2. Debe asegurarse, mediante la práctica o medios técnicos, de que la información no pública permanezca bajo el control del Estado de Delaware en todo momento. Está prohibido realizar negocios estatales que resulten en la divulgación o divulgación inapropiada de datos estatales o federales o el almacenamiento de información no pública estatal o federal en entornos personales o no controlados por ellas, incluidos dispositivos mantenidos por un tercero con el que el Estado de Delaware no tenga un acuerdo contractual. No debe utilizar una cuenta de correo electrónico que no sea proporcionada por el Estado de Delaware o por sus clientes y socios para asuntos gubernamentales. Los órganos reguladores federales y estatales pueden imponer sanciones por cualquier divulgación intencionada de datos, incluyendo multas y/o prisión.
3. Usted es responsable de garantizar que se utilicen prácticas seguras al realizar negocios con o en nombre del Estado de Delaware, de conformidad con el Capítulo 29, Sección 9011C del Código de Delaware y otras leyes, regulaciones y normas. El Estado conserva el derecho de acceder a cualquier registro o material estatal desarrollado para su uso

estatal. En ese sentido, los dispositivos de propiedad estatal están obligados a cumplir con las políticas y prácticas de seguridad del Estado. Reconoce y entiende que todos los usos de los recursos del Estado están sujetos a supervisión y que no existe derecho a la privacidad al utilizar los recursos estatales.

4. Cada usuario debe leer y comprender esta política y firmar la Declaración de Política de Uso Aceptable aplicable en el momento de la contratación. La declaración de acuse de recibo firmada debe ser mantenida por cada organización. A los usuarios que no firmen la Declaración de Reconocimiento de la Política de Uso Aceptable se les negará el acceso a los sistemas de comunicaciones y sistemas informáticos del Estado.
5. La información y los registros estatales podrían estar sujetos a la Ley de Libertad de Información.
6. Cada usuario debe cumplir con esta Política de Uso Aceptable.

CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN

El DTI, la Agencia correspondiente, la organización supervisora o el contratista aplicable podrán notificar al Usuario de recursos humanos, al Gestor de Recursos de Información o a la dirección del contratista, según corresponda, sobre el acceso del Usuario a los sistemas estatales.

DTI se reserva el derecho de terminar o suspender el servicio inmediatamente o de desconectar, eliminar, bloquear, filtrar o restringir su uso del servicio si determina que dicho uso es ilegal o viola esta Política de Uso Aceptable. DTI cooperará con las autoridades legales y/o terceros pertinentes en la investigación de cualquier delito o delito civil sospechoso o alegado. Si DTI considera que ha utilizado los sistemas con un propósito ilícito o abusivo, puede remitir la comunicación pertinente y otra información, incluida su identidad, a las autoridades competentes para su investigación y a su agencia empleadora. Por la presente usted consiente que DTI remita dichas comunicaciones e información a estas autoridades y a su agencia empleadora. Además, DTI puede proporcionar información en respuesta a solicitudes policiales, solicitudes gubernamentales legales, citaciones judiciales u órdenes judiciales. DTI también puede proporcionar información a las autoridades competentes para proteger el

derechos y propiedad del Estado, y en el caso de que la falta de divulgación de la información pueda causar un daño inminente para usted o para otros.

Si su departamento de Recursos Humanos considera que ha infringido esta Política de Uso Aceptable, consulte las normas, políticas y procedimientos laborales de su departamento de Recursos Humanos para obtener información y orientación adicional. Esta Política de Uso Aceptable no aborda ninguna acción que su departamento de Recursos Humanos pueda o no tomar.

Si hay ambigüedad o confusión respecto a cualquier parte de esta política, contacte con su supervisor o con su Agencia/Distrito Escolar, o con el Gestor de Recursos de Información

Afiliado (IRM), o con el Director de Tecnología. Los IRM o Directores de Tecnología de la Agencia/Distrito Escolar o Afiliados pueden contactar con el DTI enviando un correo electrónico a eSecurity@Delaware.gov.

II. Definiciones

Comunicaciones y sistemas informáticos – Las comunicaciones y sistemas informáticos del Estado de Delaware son cualquier equipo, hardware, software o red (incluidas redes inalámbricas) que sea propiedad, proporcionado o utilizado por o en nombre del Estado de Delaware que almacene o transmita datos de voz o no de voz. Esto incluye teléfonos, teléfonos celulares/inalámbricos, buzón de voz, ordenadores, correo electrónico, faxsímiles, la

III. Historia del desarrollo y la revisión

se accede a través de ordenadores personales).

Fecha	Revisión
4/15/2003	Rev 0 – Versión inicial
8/8/2005	Rev 0 - Hipervínculos corregidos, referencia a las reglas de Mérito y título CRS
7/31/2006	Rev 1 - Primera versión reformateada
5/22/2007	Rev 2 - Versión revisada publicada
9/17/2007	Rev 3 - Declaración de reconocimiento actualizada
9/5/2008	Rev 3 - Aclaró el requisito de firmar la declaración de Reconocimiento en el Apéndice 1
7/1/2009	Rev 3 - Añadir temas FOIA y redes sociales
1/5/2012	Rev 4 - Añadir tema para dispositivos móviles más reformateo
6/3/2013	Rev 5 - Añadir lenguaje revisado relacionado con DropBox
1/2/2015	Rev 6 - Añadido idioma para el filtrado de contenido de Internet
5/26/2015	Rev 7 - Añadido lenguaje para mensajes o imágenes poco profesionales
9/28/2015	Rev 8 - Añadido lenguaje para FTI y redes sociales
9/15/2017	Rev 9 - Se añadió CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS LEYES Y Declaración de REGLAMENTOS añadida declaración FOIA Se añadió más detalle/aclaración a las actividades de correo electrónico prohibidas Se añadió más detalle/aclaración al uso de los recursos de Estado Se añadió el Intercambio de archivos en la nube al Filtrado de Contenido de Internet Filtrado actualizado de Contenido de Internet con instrucciones para solicitudes de excepciones Dirección de correo K12 actualizada

8/31/2022	Rev 10 – Revisiones importantes en todas las áreas, como declaración de políticas, cumplimiento y supervisión, declaraciones de acuse de reconocimiento, uso prohibido, monitorización, uso personal y filtrado de contenido de Internet
2/3/2023	Rev 10 – Actualización de enlaces

IV. Bloque de Firma de Aprobación

Nombre y título: Director Estatal de Información	**Fecha**

V. Políticas y procedimientos relacionados

Directrices de gestión de identidad y acceso de la Política de Seguridad de la Información de Delaware

DECLARACIÓN DE AGRADECIMIENTO

Estado de Delaware - Política de uso aceptable Estado del empleado de Delaware

Esto es para certificar que he leído y acepto cumplir con las directrices establecidas en la Política de Uso Aceptable del Estado. Como empleado del Estado de Delaware, tengo plena intención de cumplir con esta política, consciente de que soy personalmente responsable por uso indebido intencionado o abuso de los sistemas de comunicaciones e ordenadores del Estado. Si tengo alguna pregunta sobre la política, entiendo que debo preguntar a mi supervisor, al IRM o al Director de Tecnología para obtener una aclaración. También se anima a los usuarios a realizar y obtener un 100% en el autotest AUP ubicado en el Internet del DTI en: http://dti.delaware.gov/information/aup_self_test.shtml

Si me niego a firmar este formulario de acuse de reconocimiento, reconozco que se denegarán mis Sistemas de Comunicaciones e Ordenadores, y mi situación laboral en el Estado de Delaware será evaluada para determinar cómo esto puede afectar a mi capacidad para cumplir con mis requisitos laborales, y mi contrato laboral podría ser rescindido.

Nombre: _____

Firma: _____

Agencia/Organización/Escuela: _____

Fecha: _____

****

Firma del supervisor _____
(*según se requiera):
Comentarios:

Estado de Delaware - Política de uso

aceptable No Estado del empleado de Delaware (Todos

los demás usuarios)

Esto es para certificar que he leído y acepto cumplir con las directrices y requisitos establecidos en la Política de Uso Aceptable del Estado de Delaware que se aplican a mi uso. Como Usuario autorizado de los recursos de comunicaciones y computación del Estado de Delaware, tengo la plena intención de cumplir con esta política como condición para el acceso y uso continuado de dichos recursos. Soy personalmente responsable del uso indebido o abuso intencionado de los sistemas de comunicaciones e ordenadores del Estado.

Si el DTI se entera de mi posible uso inapropiado o abuso del sistema, el DTI notificará inmediatamente al equipo directivo correspondiente, incluidos Recursos Humanos o la gestión de contratos, que deberá tomar medidas correctivas inmediatas e informar al DTI de sus acciones. En casos en que se sospeche actividad delictiva, el DTI trabajará con las autoridades competentes y seguirá sus directrices para determinar la acción adecuada. El DTI podrá determinar que el acceso de un empleado o contratista puede suspenderse temporalmente hasta que se complete una investigación completa.

Nombre:_____ **Fecha:**_____

Firma: _____

Agencia/Organización/Escuela: _____

Fecha: _____

****

Firma del supervisor (*según se requiera): _____

Comentarios: _____

_____

Uso prohibido de Internet y actividades como *correo electrónico* (*envío o reenvío*), descarga de datos, acceso a datos o sitios específicos que estén prohibidos salvo que exista un propósito comercial legítimo:

- ✓ Enviar correos electrónicos, descargar o acceder a chistes o lenguaje que pueda considerarse discriminatorio, hostigante, ilegal, difamatorio, obsceno o de otro modo inapropiado, esto incluye, pero no se limita a, mensajes sobre edad, raza, género, discapacidad, orientación sexual, origen nacional o asuntos similares.
- ✓ Acceder, descargar, enviar o reenviar correos electrónicos o materiales que incluyan material pornográfico o sexualmente explícito, discriminatorio, acoso, difamatorio, difamatorio, o que se acceda o se descargue desde sitios web pornográficos o de odio.
- ✓ Utilizar los sistemas de correo electrónico de una manera que pueda afectar a la fiabilidad o efectividad del sistema,
  por ejemplo, distribuir cartas en cadena, spam o comunicación no autorizada o masiva.
- ✓ Acceder o distribuir información relacionada con materiales, actividades o causas religiosas o benéficas que no estén afiliadas al Estado de Delaware.
- ✓ Acceder a sitios de apuestas o realizar apuestas online a través del acceso a Internet del Estado de Delaware.
- ✓ Descargar o usar juegos u otro software o materiales protegidos por derechos de autor sin un propósito comercial o instructivo legítimo (y solo según los derechos y licencias concedidos por el propietario de los juegos, software o material protegido por derechos de autor).
- ✓ Distribuir o solicitar mensajes que desprecien inapropiadamente a otros gobiernos, empresas o productos.
- ✓ Descargar archivos personales grandes que contengan gráficos, fotografías, vídeos o archivos de audio.
- ✓ Enviar correos electrónicos, distribuir o solicitar comunicación masiva relacionada con materiales políticos, proyectos personales o comerciales, o solicitudes (por ejemplo, mensajes que podrían considerarse esquemas piramidales, marketing multinivel o actividad fraudulenta con fines personales).
- ✓ Acceder a sitios web subterráneos u otros que contengan software malicioso y/o instrucciones para comprometer la ciberseguridad del Estado de Delaware.
- ✓ Participar, acceder y contribuir a sitios de chat que no estén relacionados con el negocio o el trabajo.
- ✓ Está estrictamente prohibido el reenvío automático de correos electrónicos a una dirección de destino que no pertenezca al Estado de Delaware. En caso de que se requiera el reenvío automático, se requiere aprobación por escrito del Director de Seguridad o del destinatario. Correo electrónico seleccionado
  (s) pueden ser remitidos manualmente por un usuario del Estado de Delaware a un destino no perteneciente al Estado de Delaware si no resultará en una divulgación inapropiada de

información, como, entre otros, Información Fiscal Federal ("FTI"), Información Fiscal del Estado de Delaware, Información Personal de Salud ("PHI"), Información Personal Identificable ("PII") o cualquier información como Políticas, Procedimientos o documentos considerados no públicos (Confidenciales, Secretos o Top Secret) o datos de la Administración del Seguro Social (SSA).

Actividad prohibida adicional

- ✓ Importar virus intencionadamente, instalar malware, botnet, keyloggers, ransomware o malware.
- ✓ Registro de nombres de dominio de Internet del distrito empresarial/escolar del Estado de Delaware o de terceros sin autorización del DTI.
- ✓ Distribuir o solicitar cualquier otro material que sea inapropiado según esta política u otras políticas del Estado de Delaware.
- ✓ Navegación personal excesiva, utilizando servicios de streaming para uso personal, como escuchar, descargar o ver música o vídeos durante el horario laboral.
- ✓ Revelar o compartir contraseñas y/o cuentas sin autorización previa ni propósito comercial legítimo.
- ✓ Divulgación, distribución o almacenamiento no autorizado de información protegida, incluyendo pero no limitado a: información confidencial, secreta o de alto secreto, información fiscal federal (FTI), información fiscal del estado de Delaware, información sanitaria protegida (PHI), información personal identificable (PII) o datos de la Administración del Seguro Social (SSA).

USO PERSONAL

Los sistemas estatales están destinados principalmente a fines empresariales y educativos, pero son limitados

El uso personal conforme a la discreción de su responsable puede ser permitido si no hace:

- Interfieren con las responsabilidades laborales o las operaciones empresariales/instruccionales.
- Involucrar intereses en negocios personales o externos y/o otras organizaciones y actividades no autorizadas, como la venta o la solleción de bienes o objetos personales, la promoción de iniciativas comerciales, actividades benéficas, religiosas o políticas.
- Violar cualquiera de los estándares contenidos en cualquier ley o política del Estado de Delaware.
- Llevar a costes desproporcionados atribuidos a la navegación personal excesiva, utilizar servicios de streaming para uso personal, como escuchar música o ver vídeo, y descargar archivos de música y vídeo, puede violar esta política o las normas de conducta de la agencia empleadora.

MONITORIZACIÓN DEL ESTADO DE DELAWARE
Los Sistemas Estatales de Comunicaciones y Computadoras, incluyendo, pero no limitado a, redes informáticas, archivos de datos, correo electrónico, buzón de voz y contenido de diálogo encontrado en herramientas de comunicación colaborativa, pueden ser monitorizados y/o consultados por el Estado de Delaware para garantizar la integridad de la tecnología, proteger contra fraudes y abusos, detectar accesos o uso no autorizados y para otros fines empresariales. Aunque el DTI no supervisa aleatoriamente transacciones de mensajes o de red, el DTI puede, sin notificación ni aprobación, supervisar, acceder y revisar cualquier comunicación originaria del Estado de Delaware o entregada al Estado de Delaware. Los empleados no deben tener expectativa de privacidad respecto al uso de estos servicios. Esto está de acuerdo con el artículo 19 Del.
C. Capítulo 7.

La violación de cualquier disposición de esta Política, ya sea de forma aislada o repetida, puede resultar en la interrupción, suspensión o terminación inmediata de su acceso y uso de los sistemas. Reconoce, entiende y acepta que el Estado de Delaware no estará obligado a emitir advertencias, reprimendas ni a someterse a ningún proceso formal o informal antes de provocar la interrupción, suspensión y/o terminación de los Servicios. Cualquier determinación de uso no aceptable lo suficientemente grave como para requerir la desconexión será comunicada sin demora al Gerente Senior de la agencia o filial, por el equipo ejecutivo del DTI.

La actividad no autorizada o el uso inaceptable determinado en la agencia/distrito escolar o afiliado puede estar sujeto a que se tomen medidas correctivas conforme a cualquier política de uso aceptable aplicable de esa agencia/distrito escolar o afiliado, así como las acciones descritas anteriormente. Las medidas correctivas descritas en las políticas de agencias/distritos escolares o afiliados pueden diferir de las medidas correctivas establecidas en esta política.

DTI proporciona acceso a recursos estatales, nacionales e internacionales a sus clientes mediante conexiones con redes fuera de Delaware. En general, es responsabilidad de esas redes hacer cumplir sus propias políticas de uso aceptable. DTI hará todo lo posible por informar a sus clientes de cualquier restricción en el uso de las redes a las que esté directamente conectada, ya que dicha información es puesta a disposición por el proveedor de la red.

DTI no asume ninguna responsabilidad por el tráfico que infrinja la Política de Uso Aceptable de cualquier red conectada directa o indirectamente, más allá de informar al cliente de que están infringiendo si la red conectada así lo informa a DTI.

FILTRADO DE CONTENIDO DE INTERNET

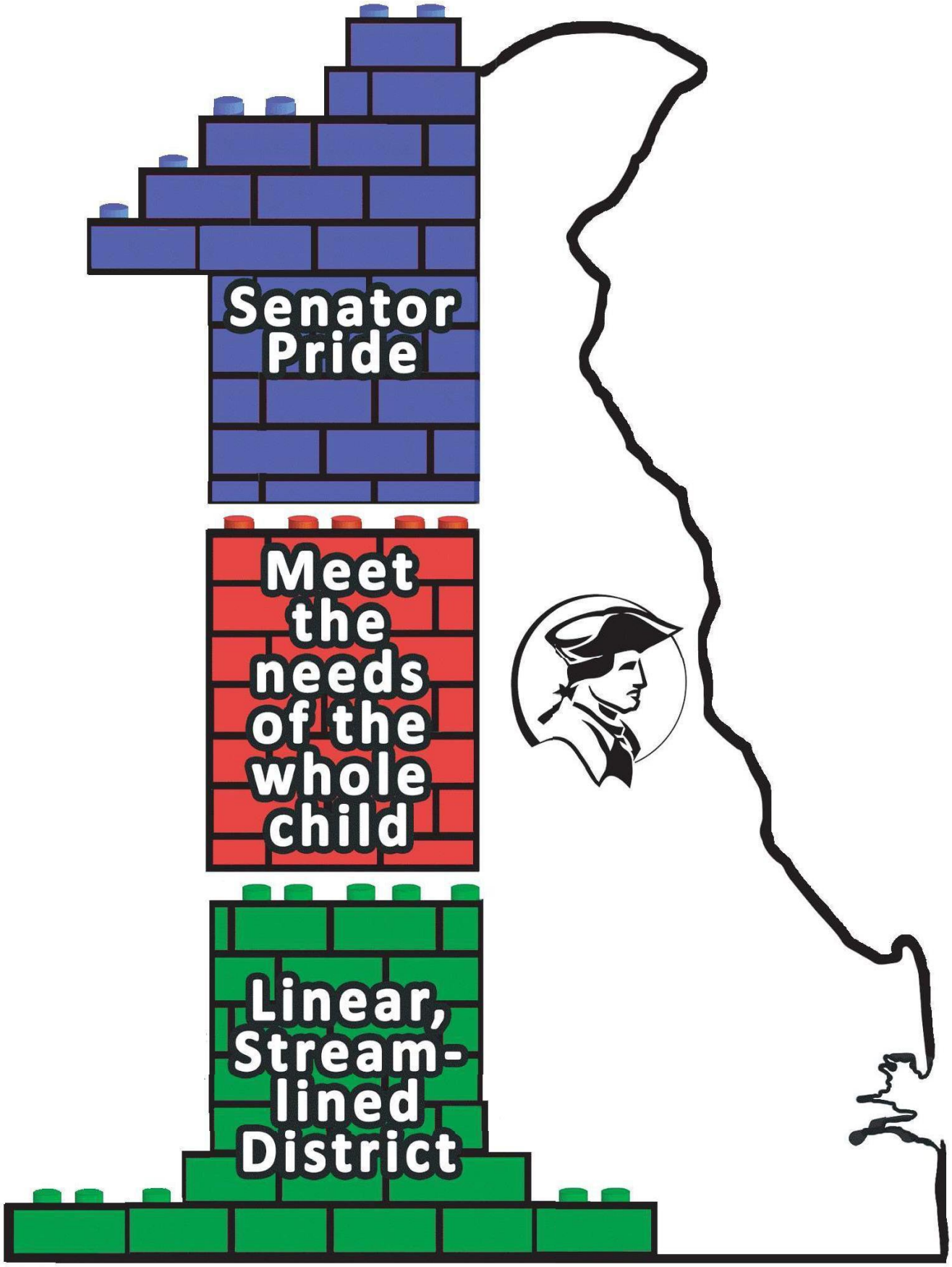
El Estado utiliza herramientas de gestión de contenidos en Internet diseñadas para restringir el acceso a sitios web no autorizados. Los sitios web pueden estar restringidos por varias razones, como que el sitio web sea inseguro, esté contaminado con un virus o malware, imponga exigencias sin límites sobre recursos estatales limitados o contenga contenido inapropiado.

Las definiciones de categoría pueden verificarse contactando con el Servicio de Servicio de DTI en el (302) 739-9560. Si un usuario considera que un sitio está indebidamente categorizado, se puede enviar una solicitud de revisión al Servicio de Servicio de DTI en DTI_ServiceDesk@Delaware.gov.

El responsable de la Agencia/Organización o su representante puede solicitar excepciones a estas restricciones si el usuario, o grupo de usuarios, necesita acceso para desempeñar sus responsabilidades laborales. Ejemplos de ello incluyen funcionarios de seguridad pública que obtienen acceso a contenido de violencia/odio/racismo para llevar a cabo investigaciones, responsables de información pública que requieren acceso a redes sociales y personal de formación que requiere acceso a contenido de vídeo en streaming para la educación.

El responsable de la Agencia/Organización puede realizar esta solicitud enviando una solicitud por correo electrónico con el nombre y/o dirección de correo electrónico del usuario y el acceso requerido en la red del Estado de Delaware. Envíe la solicitud al Servicio de Servicio del DTI en DTI_ServiceDesk@Delaware.gov.

En ningún momento las asignaciones/excepciones aprobadas alteran los requisitos de la Política de Uso Aceptable.


Senator Pride
Meet the needs of the whole child
Linear, Stream-lined District