



Distrito Escolar Consolidado

Red Clay

**MANUAL PARA  
ESTUDIANTES Y FAMILIAS**

Incluye el Código de Conducta Estudiantil (Capítulo 6)

2023-24 | REDCLAYSCHOOLS.COM

El Manual para Estudiantes del Distrito Escolar Consolidado Red Clay, aprobado por el Consejo de Educación, brinda información y orientación a los estudiantes y a las familias sobre los servicios y operaciones del distrito, las expectativas de conducta, y las consecuencias por infracciones. Se anima a las familias y a los estudiantes a leer y revisar regularmente el Código para lograr tener un año escolar seguro y productivo.

## **AVISO SOBRE NO DISCRIMINACIÓN Y EL ARTÍCULO 504**

Todos los individuos, procedimientos y políticas del Distrito Escolar Consolidado Red Clay deben demostrar claramente que no existe discriminación alguna en la contratación, empleo y subsiguiente colocación, capacitación, promoción, remuneración, permanencia en el cargo y todos los otros términos y condiciones de empleo respecto a los cuales el Consejo de Educación del Distrito Escolar Consolidado Red Clay tenga jurisdicción, o en los programas y actividades educativos de los estudiantes, por motivo de raza, credo, color, religión, nacionalidad de origen, edad, sexo, orientación sexual, domicilio, estado civil, discapacidad, información genética, condición de veterano de guerra o cualquier otra característica protegida legalmente. En caso de tener alguna pregunta relacionada con el Título IX, por favor comunicarse con la Dra. Tawanda Bond, Directora de Equidad y Asociaciones Estratégicas al 302.552.3722. Para toda pregunta relacionada con el Artículo 504, por favor llamar a la Dra. Sarah Celestin, Directora de Servicios Especiales al 302.552.7778.

# ÍNDICE

## **Introducción .....5**

Nota del Editor.....	5
Contactos del Manual para Estudiantes.....	5
Quejas.....	5
Defensor del Pueblo de Delaware.....	6
Educación para Niños y Jóvenes sin Vivienda.....	6
Consejo de Educación del Distrito Escolar Consolidado Red Clay.....	6
Directivos Principales del Distrito Escolar Consolidado Red Clay.....	6
¿Qué es el Manual para Estudiantes?.....	7
Normas de Conducta Estudiantil.....	7
¿Cuándo rige el Manual para Estudiantes?.....	8
¿Quién establece un buen ambiente escolar?.....	8

## **Capítulo 1 - Derechos y Responsabilidades del Estudiante .....10**

Asistencia.....	10
Dispositivos de Comunicación.....	10
Consulta.....	11
Plan de Estudios.....	11
Libertad de Palabra/Expresión.....	11
Calificaciones.....	12
Matrimonio, Embarazo y Paternidad.....	13
Publicaciones.....	13
Clima/Ambiente Escolar.....	14
Registro y Secuestro.....	14
Lockers de los estudiantes.....	15
Vehículos de los estudiantes.....	15
Código de Vestimenta Estudiantil.....	15
Gobierno Estudiantil.....	16
Expedientes de los estudiantes.....	17

## **Capítulo 2 – Asistencia Escolar .....18**

Política de Asistencia del Distrito.....	18
Llegadas Tarde / Salidas Anticipadas.....	18
Instrucción de Apoyo (Confinamiento en Casa).....	18
Requisitos de Asistencia Obligatoria.....	19
Cómo recuperar los días de ausencia.....	19
Ausentismo escolar sin permiso.....	19
Proceso de Apelación.....	20
Ausencias de los Estudiantes debido al Bienestar Social, Emocional y Conductual.....	20

## **Capítulo 3 – Servicios para los Estudiantes .....22**

Sistema de Apoyos de Varios Niveles del RCCSD.....	22
Recursos Externos.....	25

## **Capítulo 4 – Servicios del Distrito .....28**

Transporte en Autobús.....	28
Política que rige el Uso Aceptable de las Computadores y Red Asociada.....	31
Seguridad Pública y Oficiales de Policía asignados a las escuelas (SRO) y Agentes.....	33

**Capítulo 5 – Procedimientos de Debido Proceso .....35**

---

Investigación Disciplinaria Preliminar y Obligatoriedad de Denuncia ..... 35  
Debido Proceso Inicial ..... 35  
Asignación a un Programa Alternativo ..... 37  
Procedimientos para la Expulsión de Estudiantes ..... 38  
Agraviado del Estudiante..... 41  
Procedimientos de Queja ..... 41

**Capítulo 6 – Código de Conducta Estudiantil .....43**

---

Medicamentos..... 43  
Pautas Administrativas para las Infracciones relacionadas con Drogas y Alcohol ..... 44  
Definiciones Uniformes de Conducta Estudiantil ..... 46  
Niveles de Intervenciones/Consecuencias ..... 50  
Intervenciones – Pautas Administrativas ..... 52  
Consecuencias – Pautas Administrativas..... 54  
Definiciones de las Consecuencias ..... 55

**APÉNDICE .....57**

---

Política del Consejo de Red Clay 8023 –Prevención del Hostigamiento Escolar ..... 58  
Política del Consejo de Red Clay 8026 – Violencia en Citas Adolescentes y Agresión Sexual ..... 67  
Política del Consejo de Red Clay 8027 – Prevención y Conciencia sobre el Suicidio ..... 75

# Introducción

El Distrito Escolar Consolidado Red Clay está dedicado al desarrollo del potencial de aprendizaje de cada estudiante en un ambiente positivo. Las escuelas deben estar libres de trastornos que interfieren con las actividades de enseñanza y aprendizaje. Los estudiantes, los padres y el personal de la escuela asumirán un rol responsable en la promoción de conducta que fomente el aprendizaje y el desarrollo del potencial individual.

Los estudiantes, los padres y el personal tienen la responsabilidad de tomar conocimiento del contenido de este manual.

El Consejo de Educación del Distrito Escolar Consolidado Red Clay ha adoptado “Normas de Conducta Estudiantil”. En el boletín de calificaciones de cada estudiante figurarán Observaciones sobre su Conducta en todas las materias: 01 (Sobrepasa las Normas de Conducta), 02 (Cumple con las Normas de Conducta), 03 (Está Alcanzando las Normas de Conducta), o 04 (No cumple con las Normas de Conducta).

## Nota del Editor

El término “padre”, como se usa en este documento, incluye al padre/madre natural, padrastro/madrastra, padre/madre por adopción, tutor/tutora legal u otra persona que tiene la custodia o está a cargo del estudiante.

“Distrito” y “RCCSD” se refieren al Distrito Escolar Consolidado Red Clay.

“RAP” se refiere al Programa de Acción Disciplinaria.

“SRO” se refiere al Oficial de Policía asignado a la escuela.

## Contactos del Manual para Estudiantes

Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a los elementos del Manual para Estudiantes del Distrito Escolar Consolidado Red Clay, póngase en contacto con las personas indicadas a continuación.

Mark T. Pruitt, Jr.  
Director de Escuelas Secundarias  
Teléfono: (302) 552-3753

Dra. Erin Necastro  
Directora of Escuelas Primarias  
Teléfono: (302) 552-3753

## Quejas

Si los padres/tutores creen que se han violado sus derechos, primero deben utilizar el procedimiento de quejas que se describe en este manual. A continuación, pueden presentar una queja ante

*Family Policy Compliance Office* (Oficina de Cumplimiento de la Política para las Familias)  
*U.S. Department of Education* (Departamento de Educación de los Estados Unidos)  
400 Maryland Avenue SE, Washington, DC 20202-4605

## **Defensor del Pueblo (*Ombudsman*) del Estado de Delaware**

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

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

## **Educación para Niños y Jóvenes sin Vivienda**

El Distrito Escolar Consolidado Red Clay cumplirá con las disposiciones de la Ley Federal de Ayuda a las Personas sin Vivienda McKinney-Vento. Esta ley reduce al mínimo la interrupción a la educación que experimentan los estudiantes sin vivienda.

Enlace del Distrito para la Educación de Estudiantes sin Vivienda  
Sra. April Christine Anderson  
Distrito Escolar Consolidado Red Clay  
1502 Spruce Avenue  
Wilmington, DE 19805

302-552-3714 (oficina)  
302-892-3261 (fax)

## **Consejo de Educación del Distrito Escolar Consolidado Red Clay**

Sr. Jose Matthews, Presidente

Sr. Victor J. Leonard, Sr., Vicepresidente

Sr. Jason P. Casper

Sra. Aje' English-Wynn

Sra. Kecia Nesmith

Sra. Catherine H. Thompson

Sr. Martin A. Wilson, Sr

## **Directivos principales del Distrito Escolar Consolidado Red Clay**

Sr. Dorrell Green, Superintendente

Dr. Hugh Broomall, Superintendente Adjunto

Dr. Ted Ammann, Director Ejecutivo de Operaciones

Dra. Tawanda Bond, Directora Senior de Enseñanza y Aprendizaje

Dra. Erin Necastro, Directora de Educación Primaria

Sr. Mark Pruitt, Director de Educación Secundaria

Dra. Sarah Celestin, Directora de Servicios para los Estudiantes

Sr. Michael Simmonds, Director de Programas Federales

Sra. Lauren Fleck, Directora de Recursos Humanos

## ¿Qué es el Manual para Estudiantes?

El Manual para Estudiantes es una declaración oficial del Consejo de Educación del Distrito Escolar Consolidado Red Clay que:

- Describe estrategias y prácticas que las comunidades escolares usarán para promover ambientes escolares positivos
- Ilustra las conductas apropiadas y respetuosas que se esperan de los estudiantes
- Describe qué acciones e intervenciones se aplican cuando los estudiantes demuestran conductas desafiantes, inapropiadas o perjudiciales
- Resume los derechos, privilegios y responsabilidades de los estudiantes
- Proporciona información sobre el proceso disciplinario y cómo obtener ayuda del personal del sistema escolar en relación con las solicitudes de apelación, los procesos y procedimientos, y los recursos para los estudiantes y las familias. Este manual también incluye un glosario de términos que pueden utilizarse a lo largo del documento.

## Normas de Conducta Estudiantil

Las escuelas del Distrito Escolar Consolidado Red Clay constituyen entornos de aprendizaje positivos donde los estudiantes:

1. Asumen responsabilidad por sus acciones,
2. Respetan y creen en sí mismos y en los demás,
3. Demuestran la capacidad de llevarse bien con los demás,
4. Comprenden y respetan las diferencias individuales,
5. Obedecen las normas y leyes, y comprenden las consecuencias de sus actos, y
6. Demuestran la importancia de ser generosos, amables y serviciales.

Las disposiciones del Manual se aplican a todos los estudiantes de K a 12º grado. Las diferencias en edad y madurez son tomadas en cuenta al determinar el tipo de medida disciplinaria a tomar. Todos los estudiantes tienen una mayor responsabilidad por su conducta al ir creciendo en edad.

## ¿Cuándo rige el Código de Conducta Estudiantil?

El Código de Conducta Estudiantil rige:

1. En la propiedad escolar antes, durante y después de las horas escolares regulares
2. Mientras los estudiantes están en el autobús escolar por cualquier motivo
3. En todos los eventos auspiciados por la escuela y en otras actividades durante las cuales los directivos escolares tienen jurisdicción sobre los estudiantes
4. Fuera del predio escolar
  - a. El Distrito Escolar Consolidado Red Clay tiene autoridad para suspender o expulsar a estudiantes por actividades llevadas a cabo fuera de la escuela cuando se determine que el estudiante representa una amenaza a la seguridad y al bienestar de los estudiantes o del personal del Distrito Escolar Consolidado Red Clay.
  - b. La notificación del Procurador General de que un estudiante ha sido arrestado por un delito que puede poner en peligro la seguridad o el bienestar de los estudiantes es prueba suficiente para justificar el inicio del Proceso para Determinar una Medida Disciplinaria Adecuada.

Todo alumno que entorpezca activamente una investigación, o todo alumno que colabore, participe en la planificación o ayude a otro alumno de cualquier forma a realizar un acto que viole el Código de Conducta Estudiantil, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

Además, el director escolar está autorizado a tomar medidas disciplinarias cuando la mala conducta del estudiante hacia y desde la escuela produzca un efecto dañino en los otros estudiantes o en el orden del proceso educativo.

## ¿Quién establece un buen ambiente escolar?

Todas las partes interesadas son responsables de contribuir a un buen ambiente escolar conociendo y respetando las normas y regulaciones que gobiernan nuestra comunidad escolar. El Código de Conducta Estudiantil reconoce la necesidad de contar con una relación de cooperación entre los estudiantes, los padres y el personal escolar. Esta relación es sumamente productiva cuando:

Los estudiantes

1. Asisten a todas las clases a diario y puntualmente.
2. Están preparados para las tareas y actividades de clase.
3. Van a clase con los materiales de trabajo pertinentes.
4. Respetan a todas las personas y la propiedad.
5. Se abstienen de lenguaje ofensivo y acciones incendiarias.
6. Se conducen de una manera segura y responsable.
7. Son responsables por su propio trabajo.
8. Obedecen las normas y regulaciones establecidas por el distrito, la escuela y por el maestro de cada clase.



## Los padres

1. Se mantienen en contacto con la escuela respecto al progreso y a la conducta de su hijo.
2. Se aseguran de que su hijo asista todos los días y puntualmente a la escuela.
3. Se encargan de la vacunación correspondiente tal como lo exige la ley estatal.
4. Proveen a su hijo los recursos necesarios para completar el trabajo de clase y las tareas.
5. Se abstienen de lenguaje ofensivo y/o acciones incendiarias.
6. Informan a las autoridades escolares sobre cualquier problema o enfermedad que afecte a su hijo o a otros.
7. Conversan con su hijo sobre los boletines de calificaciones, los trabajos asignados y los datos provistos en HAC.
8. Proveen a la escuela información actualizada sobre los contactos incluyendo los contactos de emergencia.
9. Buscan ayuda del personal escolar de una forma apropiada y respetuosa.

## El personal de la escuela

1. Asiste regularmente y en forma puntual.
2. Desarrolla sus tareas con los materiales de trabajo pertinentes.
3. Respeta a todas las personas y la propiedad.
4. Se abstiene de lenguaje ofensivo y/o acciones incendiarias.
5. Se comporta de una manera segura y responsable.
6. Mantiene una apariencia profesional.
7. Cumple con las normas y regulaciones establecidas por el distrito escolar y por este código.
8. Busca ayuda de una manera apropiada y respetuosa.
9. Mantiene un clima que fomenta la conducta positiva y apropiada.
10. Establece y mantiene relaciones de trabajo profesionales
11. Recomienda el uso de los servicios comunitarios/escolares según sea necesario.
12. Anima a los padres a mantenerse en comunicación constante con la escuela.
13. Provee oportunidades para que los padres participen.
14. Fomenta y mantiene la participación de los estudiantes en el funcionamiento de la escuela.
15. Fomenta la participación de la comunidad.
16. Dialoga con los padres, los estudiantes y otros empleados con profesionalismo.

# Capítulo 1 - Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

En cada escuela el director tiene la responsabilidad y la autoridad para mantener un proceso educativo ordenado. El Distrito Escolar Consolidado Red Clay garantiza los derechos de los estudiantes reconocidos por leyes estatales y federales y por las normas y regulaciones del Consejo Estatal de Educación.

El Consejo Escolar del Distrito Escolar Consolidado Red Clay reconoce y apoya los derechos de los estudiantes y sus correspondientes responsabilidades.

## Asistencia

Los directivos escolares están obligados por Ley Estatal a aplicar las leyes de asistencia escolar obligatoria. Los estudiantes tienen la obligación de aprovechar la oportunidad de recibir una educación pública.

Los estudiantes tienen derecho:

1. A políticas escolares que definan claramente ausencia legal, ausencia injustificada y llegada tarde.
2. A apelar una decisión concerniente a una ausencia, (justificada o injustificada) y a no ser penalizados en forma alguna por ausencias justificadas. La participación en una actividad aprobada por la escuela será considerada una ausencia justificada.
3. A recuperar, cuando sea posible, los trabajos perdidos durante cualquier ausencia justificada de acuerdo con las regulaciones del distrito escolar referentes a la recuperación de tareas después de una ausencia.

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. De aprovechar sus oportunidades educativas asistiendo a todas las clases a diario y puntualmente.
2. De presentar a la escuela una nota explicando la razón de una ausencia.
3. De solicitar los trabajos de recuperación de los maestros al reincorporarse a la escuela y de completar el trabajo dentro del periodo de tiempo especificado en las regulaciones del distrito sobre asistencia.

## Dispositivos de Comunicación

El Distrito Escolar Consolidado Red Clay reconoce que los dispositivos electrónicos de comunicación tales como los teléfonos celulares son comunes entre los estudiantes y proveen a las familias una sensación de seguridad y protección a través de la comunicación inmediata y directa. Sin embargo, el uso de teléfonos celulares durante el horario escolar puede interrumpir el proceso educativo. Además, el uso de teléfonos celulares durante los simulacros de incendio, o en caso de una emergencia, puede crear situaciones peligrosas debido a la divulgación de información equivocada o la interrupción de los procedimientos administrativos.

El uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes en un área no autorizada, como se describe a continuación, estará sujeto a todas las intervenciones y consecuencias descritas en el Capítulo 6 de este manual, de acuerdo con la definición uniforme "Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos, Uso No Autorizado de (S0311)".

### Escuelas sin Configuración de Grados de la Escuela Secundaria

Los estudiantes cuyos padres requieren que tengan un teléfono celular u otro dispositivo electrónico personal en la escuela deben mantenerlos apagados y alejados en todo momento durante la jornada escolar. El uso de un teléfono celular en cualquier momento durante la jornada escolar se considera "no autorizado". Los teléfonos celulares deben guardarse en todo momento en un bolsillo de la ropa, en una mochila cerrada o en un casillero cerrado con llave.

### **Escuelas con Configuración de Grados de la Escuela Secundaria**

Las escuelas con configuración de escuela secundaria desarrollarán sus propias políticas con respecto a los teléfonos celulares. Estas políticas deberán delinear claramente las áreas que no sean de instrucción en las cuales los estudiantes están autorizados y no autorizados, y los momentos en los cuales los estudiantes pueden y no pueden usar teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales. El uso de teléfonos celulares en los salones de clase no está autorizado a menos que lo indique el maestro.

### **Pérdida / Robo**

Los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos son propiedad personal. Instamos a los estudiantes a tomar precauciones para protegerse contra la pérdida o robo de los mismos. El Distrito Escolar Consolidado Red Clay no es responsable por la pérdida o robo de la propiedad de los estudiantes.

### **Consulta**

Las necesidades o preocupaciones personales pueden poner en peligro e interferir seriamente con la educación de los estudiantes. Las escuelas tienen la responsabilidad de notificar a los padres y/o a los estudiantes sobre los servicios de asesoramiento psicológico disponibles dentro de la escuela y de informar a los padres y a los estudiantes acerca de los servicios de otros organismos.

Los estudiantes tienen derecho:

1. A estar informados con precisión acerca de la naturaleza de los servicios de orientación disponibles en su escuela y/o comunidad.
2. A recibir servicios de asesoramiento psicológico adecuados para problemas personales y educativos. Se debería asegurar el acceso a servicios de orientación dentro de un período de tiempo razonable.

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. De utilizar los servicios de asesoramiento psicológico para su desarrollo educativo y personal, cuando sea pertinente y estén disponibles.
2. De concertar citas con anterioridad excepto que el problema o preocupación sea de emergencia. Los padres y los estudiantes tienen la responsabilidad de suministrar a la escuela toda información que pueda ser útil en la toma de decisiones inteligentes en materia educativa.

### **Plan de Estudios**

Los estudiantes tienen derecho:

1. A tener acceso a descripciones claras y precisas del plan de estudios que los ayudarán a tomar decisiones en forma informada.
2. A participar en los programas disponibles apropiados a sus necesidades individuales en todos los niveles de grados.
3. A estudiar todas las materias en un clima libre de tendencias y prejuicios.
4. A acceder con igualdad a cualquier actividad extraescolar que se relacione con sus intereses y aptitudes

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. De pedir aclaración, en caso necesario, a personas informadas dentro de escuela.
2. De esforzarse por el dominio de destrezas participando en los programas disponibles.
3. De contribuir al desarrollo de un clima académico positivo en la escuela.
4. De respetar los derechos de otras personas que tienen diferentes puntos de vista, y de informarse acerca de los temas estudiados.
5. De explorar cualquier actividad extraescolar que se relacione con sus intereses y aptitudes.

## **Libertad de Palabra/Expresión**

Uno de los objetivos principales de las escuelas es preparar a los estudiantes para que se expresen en forma responsable en nuestra sociedad. El derecho a la autoexpresión está garantizado por la Primera y la Decimocuarta Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos. Los estudiantes pueden cuestionar, preguntar e intercambiar ideas. La autoexpresión no debe interrumpir el ordenado proceso educativo de la escuela ni violar el Código de Conducta Estudiantil. La libre expresión no debe ser obscena, injuriosa, ni debe alterar el orden.

Los estudiantes tienen derecho:

1. A participar en actividades patrióticas. Los estudiantes también tienen derecho a ser eximidos de participar en cualquier acto patriótico que sea contrario a sus creencias religiosas o a profundas convicciones personales. Los estudiantes que no deseen participar en actividades patrióticas no serán forzados a hacerlo.
2. A solicitar por escrito que se los exima de cualquier actividad contraria a sus creencias religiosas.
3. A pedir y hacer encuestas de las opiniones de los estudiantes siguiendo los procedimientos establecidos.
4. A expresar sus propias opiniones sobre los temas de una manera razonable.
5. A reunirse pacíficamente en la propiedad de la escuela en un tiempo y lugar designados por el director. Este derecho será denegado si pone en peligro la salud o seguridad de otros, daña la propiedad, o trastorna las actividades educativas de otros.

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. De actuar de manera respetuosa durante actividades patrióticas ya sea que participen o no
2. De informar a la escuela acerca de las actividades que estén en conflicto con sus creencias religiosas.
3. De hacer pedidos razonables para conducir encuestas y peticiones. Los resultados obtenidos deben ser informados con precisión.
4. De estar bien informados acerca de los temas y de expresar sus opiniones de una manera razonable en un lugar y tiempo razonables.
5. De planear, conseguir aprobación, y desarrollar actividades que estén basadas en objetivos educativos.

## **Calificaciones**

Las calificaciones son un indicador del conocimiento o la destreza del estudiante demostrados en un momento determinado. Las calificaciones deben reflejar la mejor evaluación del maestro del progreso académico del estudiante.

Los estudiantes tienen derecho:

1. A recibir una copia escrita de los sistemas de calificación del maestro al comienzo de cada curso.

2. A recibir una calificación académica basada en el sistema de calificación del distrito y que refleje su progreso académico.
3. A que se les dé aviso apropiado sobre cuándo deben entregarse los trabajos.
4. A que se les notifique por escrito cuando su progreso es insatisfactorio en cualquier momento durante el período de calificación.
5. A que las calificaciones no se utilicen como una herramienta disciplinaria. El estudiante que comete actos de deshonestidad académica (copiarse, plagio, violación del derecho de autor) pierde este derecho y no recibirá crédito alguno por el trabajo

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. De pedir una explicación del sistema de calificación que no comprendan.
2. De mantener niveles de desempeño acorde con sus aptitudes y de pedir una explicación de las calificaciones que no comprendan.
3. De presentar los trabajos a tiempo.

## **Matrimonio, Embarazo y Paternidad**

Los estudiantes casados, los que están esperando un hijo, o los que son padres no pierden su derecho a recibir una educación pública gratuita. Animamos a los estudiantes a que continúen su educación a través de programas diseñados para satisfacer sus necesidades especiales.

Los estudiantes tienen derecho:

1. A permanecer en el programa escolar regular o a asistir a un programa especial diseñado para satisfacer sus necesidades.
2. A ser remitidos a un organismo que trate temas de matrimonio, embarazo o paternidad para recibir asesoramiento psicológico, si lo solicitan.

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. De asistir a la escuela regularmente o de aprovechar los programas especiales diseñados para satisfacer sus necesidades. Las estudiantes que están embarazadas deberán consultar con un médico respecto a su asistencia a la escuela.
2. A solicitar asesoramiento psicológico sobre matrimonio, embarazo o paternidad.

## **Publicaciones**

Una de las funciones importantes de la escuela consiste en proveer medios eficaces por medio de los cuales los estudiantes puedan expresarse sobre una amplia variedad de temas. Las publicaciones escolares oficiales, tales como los periódicos escolares, deben reflejar la política y el juicio de los editores estudiantiles y deben incluir puntos de vista representativos de toda la comunidad escolar.

Los directores prohibirán u ordenarán retirar publicaciones que consideren de naturaleza primordialmente comercial, o materiales que trastornen el funcionamiento ordenado de la escuela.

Los estudiantes tienen derecho:

1. A poseer, colocar en tableros informativos y distribuir literatura que no trastorne el programa escolar y que respete las guías del distrito para un periodismo responsable.
2. A estar libres de censura en sus publicaciones dentro de las pautas previamente convenidas entre estudiantes y directivos.

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. De utilizar sólo aquellos tableros informativos o áreas de pared destinados para el uso de los estudiantes y de las organizaciones estudiantiles. Los estudiantes deben también aceptar responsabilidad por las consecuencias que el colocar en tableros informativos, publicar o distribuir esta literatura pueda tener en las actividades normales de la escuela.
2. De abstenerse de publicar materiales injuriosos u obscenos; de informarse plenamente sobre los temas acerca de los cuales escriben; de acatar parámetros aceptables de buen gusto; y de respetar las normas ordinarias para ejercer un periodismo responsable.

## **Clima/Ambiente escolar**

Un buen ambiente escolar debe estar libre de distracciones, disturbios, drogas, armas y acoso. El mismo también consiste en la presencia de una atmósfera amigable, aunque también de trabajo, en la que los estudiantes y el personal de la escuela cooperan para alcanzar metas reconocidas y aceptables.

Los estudiantes tienen derecho:

1. A contar con un ambiente escolar seguro y positivo.
2. A asistir a clases sin distracciones ni disturbios.
3. A asistir a una escuela libre de drogas y armas.
4. A asistir a una escuela libre de acoso.

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. De comportarse en forma segura y responsable.
2. De respetar las normas y regulaciones establecidas por la escuela y por los maestros de clase.
3. De abstenerse de poseer, portar o utilizar drogas y/o armas ilegales.
4. De respetar a todas las personas como individuos que tienen derechos.

## **Registro y Secuestro**

Los estudiantes estarán libres de todo registro y secuestro irrazonable de propiedad tal como lo garantiza la Cuarta Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos. Este derecho individual será sopesado con la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, seguridad y bienestar de otros. Los lockers escolares son propiedad de la escuela y pueden ser objeto de registro en cualquier momento, con o sin sospecha razonable.

Los estudiantes tienen derecho:

- A privacidad en sus posesiones personales salvo que el director o la persona que él designe tenga causa razonable para creer que el estudiante posee artículos ilegales, dañinos o no relacionados con la escuela como, por ejemplo, aparatos electrónicos o de comunicación que están siendo utilizados para trastornar el proceso educativo o poner en peligro la salud, seguridad o bienestar de otros.

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

- De no tener consigo u ocultar materiales que sean ilegales, que puedan trastornar el proceso educativo, o poner en peligro la salud, seguridad o bienestar de otros. Los estudiantes son responsables por el contenido de sus lockers.

## Lockers de los Estudiantes

Los lockers estudiantiles son propiedad de la escuela y pueden ser objeto de inspección en cualquier momento con o sin sospecha razonable. Las posesiones personales tales como abrigos, bolsos, mochilas, etc., también pueden ser objeto de inspección con causa razonable.

## Vehículos de los Estudiantes

La conducción de vehículos por parte de los estudiantes es un privilegio que puede extenderse a los estudiantes a cambio de su cooperación en el mantenimiento de un clima escolar seguro. La sospecha razonable de una violación grave del Código de Conducta por parte de un estudiante puede dar lugar a que se le pida al estudiante que abra un automóvil en el entorno escolar para permitir que las autoridades escolares busquen elementos inseguros. El no abrir cualquier parte del vehículo automotor a petición de las autoridades escolares resultará en la pérdida del privilegio de traer el vehículo al predio escolar.

## Código de Vestimenta Estudiantil

*Las siguientes directrices regirán lo concerniente a la vestimenta de los estudiantes de las escuelas del RCCSD.*

El RCCSD cree que:

- A todos los estudiantes se les debe ofrecer el entorno, los recursos y el compromiso necesarios para garantizar que tengan éxito.
- Los estudiantes y sus padres/tutores tienen la responsabilidad principal de determinar su vestimenta personal, peinado, joyas, etc.
- Las escuelas son responsables de garantizar que la vestimenta de los estudiantes no interfiera con la salud o la seguridad de otros estudiantes y que no contribuya a crear un entorno hostil o intimidatorio para otros estudiantes.
- Las escuelas son responsables de la seguridad de la comunidad escolar.
- Los estudiantes deben poder vestirse de una manera que exprese su individualidad sin temor a la disciplina innecesaria o a sentir vergüenza por su cuerpo.
- Los estudiantes y el personal son responsables de gestionar sus propias distracciones personales.
- Los estudiantes no deben enfrentar barreras innecesarias para asistir a la escuela.

Clases/programas especializados

- La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el aula, incluyendo educación física, laboratorios de ciencias, clases CTE y otras actividades en las que existan peligros únicos o que requieran ropa especializada o equipos de seguridad.

Código de vestimenta

- Los estudiantes deben usar ropa que incluya tanto una camiseta con pantalones o falda, o su equivalente.
- El torso debe estar cubierto y la ropa interior no debe ser visible.
- Los estudiantes deben usar zapatos con suela.
- Los sombreros y otros elementos que cubren la cabeza no deben ser usados en las escuelas, excepto en casos de razones médicas, y religiosas.

La ropa no puede:

- Representar, publicitar o defender el consumo de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas.
- Representar pornografía, desnudez o actos sexuales.
- Compartir o representar discursos de odio.
- Representar violencia o amenazar la salud o la seguridad de cualquier otro estudiante o miembro del personal.

Esta política permite que las escuelas, aprobadas a través del Memorando Administrativo 8001.7 del RCCSD sobre *Uniforme Escolar*, continúen con su política siempre y cuando sea neutral en cuanto al género e inclusiva respecto a la ropa usada por razones religiosas. Las escuelas que se adhieran a este memorando administrativo también deberán seguir las consecuencias que se indican a continuación.

#### Consecuencias

- Los estudiantes tienen derecho a ser tratados equitativamente. La aplicación del código de vestimenta no creará disparidades, ni reforzará o aumentará la marginación de ningún grupo, ni se aplicará de forma más estricta contra los estudiantes debido a la identidad racial, el origen étnico, la identidad de género, la expresión de género, la no conformidad de género, la orientación sexual, la identidad cultural o religiosa, los ingresos del hogar, el tamaño/tipo de cuerpo o la madurez corporal.
- Los directores deben asegurarse de que todo el personal conozca y comprenda las directrices de esta política.
- El personal no hará cumplir el código de vestimenta a un estudiante frente a otros estudiantes.
- No se retirará a los estudiantes de la clase como consecuencia de llevar ropa que infrinja esta política, a menos que la ropa perturbe sustancialmente el entorno educativo, presente un peligro para la salud o la seguridad de los demás o sea un factor de otras infracciones del Código de Conducta Estudiantil.
- Una primera respuesta típica para una violación de esta política es la reorientación del estudiante. Los estudiantes deben tener la oportunidad de cambiarse a ropa que cumpla con el código de vestimenta.

## Gobierno Estudiantil

El gobierno estudiantil es un medio de brindar a los estudiantes la oportunidad de expresarse y de actuar en asuntos escolares a través del proceso democrático. Todos los miembros de la comunidad escolar comparten la responsabilidad de ayudar al gobierno estudiantil. Los estudiantes deben tener la oportunidad de participar en aquellas decisiones que afecten el clima de aprendizaje de la escuela. Las políticas del Consejo Escolar y las políticas particulares de las escuelas deben estar a disposición del público de manera tal que el gobierno estudiantil pueda funcionar como una organización informada.

Los estudiantes tienen derecho:

1. A formar y conducir un gobierno estudiantil dentro de su propia escuela bajo la dirección de un profesor consejero. Este derecho deberá ejercerse de acuerdo con las pautas y prácticas recomendadas por la Asociación Nacional y la Estatal de Gobierno Estudiantil y conforme a las normas y regulaciones del distrito escolar.
2. A recomendar miembros del cuerpo de profesores para que actúen como mentores de su organización de gobierno estudiantil.
3. A aspirar a un puesto en el gobierno estudiantil sin distinción de raza, sexo, color, credo, creencias políticas o situación académica.
4. A asistir a reuniones oficiales del gobierno estudiantil como funcionarios y representantes del gobierno estudiantil, de acuerdo con las regulaciones escolares.

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. De trabajar, como miembros del gobierno estudiantil, atendiendo las necesidades e inquietudes expresadas por el alumnado.
2. De obtener el consentimiento previo de cualquier miembro del cuerpo de profesores recomendado.
3. De conducir campañas electorales de una manera positiva y madura con todo el respeto debido a los otros candidatos.
4. De participar regularmente y de comportarse de una manera apropiada; de demostrar un liderazgo positivo en el gobierno escolar y de actuar dentro de las regulaciones del distrito y de la escuela.



## Expedientes de los Estudiantes

Los expedientes estudiantiles incluyen cualquier material concerniente a estudiantes individuales mantenido en cualquier forma por el Consejo Escolar o sus empleados, a excepción de notas personales de los maestros y de otro personal escolar destinadas a su uso exclusivamente. Los expedientes estudiantiles son mantenidos como fuente de información que puede ser utilizada para desarrollar el mejor programa educativo posible para cada estudiante. A fin de cumplir con lo establecido por la ley FERPA (Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia), el personal escolar debe tomar los recaudos necesarios para lograr que los expedientes estudiantiles sean tratados confidencialmente y para que la información allí contenida sea precisa y adecuada.

Los estudiantes tienen derecho:

1. Los estudiantes de dieciocho o más años de edad y los padres de estudiantes menores de dieciocho años tienen el derecho a hacer pública, inspeccionar, revisar y cuestionar la información contenida en el expediente del estudiante dentro de las pautas del distrito. El personal escolar ayudará a los estudiantes y a los padres a comprender el material contenido en el expediente. Este acceso no será denegado por falta de pago de multas o tasas.
2. Los estudiantes tienen derecho a ser protegidos de la liberación de toda información que pueda ser identificada con sus personas a individuos no autorizados.

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. Los estudiantes y padres que reúnan los requisitos pertinentes tienen la responsabilidad de dar suficiente aviso al personal escolar de que quieren inspeccionar y revisar sus expedientes. Los estudiantes y padres que reúnan los requisitos pertinentes tienen la responsabilidad de cumplir con las obligaciones financieras referentes a tasas o multas escolares.
2. Los estudiantes y los padres o tutores que reúnan los requisitos pertinentes tienen la responsabilidad de autorizar la liberación de información a aquellos individuos u organismos que trabajan de una manera positiva para beneficio del estudiante. Cuando sea solicitada, la autorización para liberar información debe ser otorgada por escrito.

# Capítulo 2- Asistencia Escolar

Además de este capítulo, el Distrito Escolar Consolidado Red Clay sigue todas las políticas del Distrito Escolar Consolidado Red Clay con respecto a la asistencia y Título 14, Capítulo 27 del Código de Delaware.

## Asistencia Diaria

La asistencia regular a la escuela juega un papel importante en el éxito de un niño en la escuela. La asistencia a la escuela es obligatoria por la ley del estado y las regulaciones del Consejo de Educación del Estado de Delaware. Todos los padres, tutores u otras personas que tienen a su cargo a un niño de entre 5 y 16 años están obligados a enviarlo a la escuela. Las normas de asistencia son aplicables a todos los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Consolidado Red Clay.

## Llegada Tarde / Salida Anticipada

Los estudiantes deben asistir a la escuela puntualmente todos los días de clase. Los estudiantes que estén ausentes, lleguen tarde o salgan temprano de la escuela deben presentar documentación que lo justifique. Las siguientes situaciones dan lugar a una ausencia justificada, llegada tarde o salida anticipada.

- Enfermedad del alumno
- Alumno con problemas de salud mental o conductual o tratamiento documentado.
- Enfermedad contagiosa en el hogar del niño sujeto a las regulaciones de la División de Salud Pública, Departamento de Salud y Servicios Sociales
- Embarazo del estudiante, si es necesario acreditado por un certificado médico.
- Muerte en la familia inmediata; funerales de otros parientes o amigos cercanos, que no excedan los cinco días
- Asuntos legales que requieran la presencia del alumno
- Suspensión o expulsión de la escuela
- Celebración de festividad religiosa
- Visitas aprobadas a universidades durante el penúltimo o último año de estudios
- Actividades autorizadas patrocinadas por la escuela
- Los estudiantes de 6º a 12º grado tendrán 1 ausencia justificada por año escolar para asistir a una actividad vinculada con la participación cívica.

Es importante establecer y mantener comunicación con la escuela del alumno en relación con la asistencia. Cuando las ausencias están relacionadas con necesidades básicas, necesidades de salud y/o bienestar social, emocional o de comportamiento, la escuela puede ayudar brindando apoyo al alumno y conectándolo con apoyos adicionales fuera de la escuela según sea necesario.

Los estudiantes no deberán exceder 25 días de ausencia durante el año escolar (Primaria) o 25 días de ausencia en clases programadas (Secundaria) para pasar de grado a menos que los protocolos de educación especial indiquen lo contrario.

Si un alumno está ausente más del 50% de la jornada escolar/clases, se considera que el alumno está ausente de la escuela (Secundaria).

## Instrucción de Apoyo (Confinamiento en Casa)

Un alumno que no puede asistir a la escuela debido a una discapacidad física o emocional temporal es elegible para recibir Instrucción de Apoyo. Las solicitudes de estos servicios deben tramitarse a través de la escuela a la que asiste el alumno y ser aprobadas por el Director de Servicios Especiales. En todos los casos, las solicitudes deberán justificarse mediante un certificado médico. (Por ejemplo, un psiquiatra debe justificar un impedimento emocional causante de una ausencia). Los servicios de apoyo son a corto plazo, pero se

permiten servicios a largo plazo justificados si se presentan declaraciones médicas renovadas. Los formularios de solicitud están disponibles en cada edificio escolar.

Las ausencias por motivos distintos a los que se indican en este Manual para Estudiantes se considerarán injustificadas. Los estudiantes que están ausentes por tres días o más sin una excusa legal serán considerados ausentes sin justificación. Después de una ausencia, se debe presentar una nota de explicación en o antes del quinto día de la reincorporación del alumno a la escuela para que la ausencia se considere justificada.

## Requisitos de Asistencia Obligatoria

El Distrito es responsable de denunciar las infracciones de las leyes de asistencia del Estado de Delaware. De acuerdo con el Código de Delaware (Título 14, Capítulo 27). Ocurrirá lo siguiente.

Para los niños de K a 12° grado: Las siguientes disposiciones serán aplicables en lo que respecta a los requisitos mínimos estatales de asistencia obligatoria en cada año escolar.

1. Después del 10° día de ausencia injustificada de un alumno, la escuela notificará inmediatamente al padre/tutor y un maestro visitante del distrito visitará el hogar del alumno;
2. Después del 15° día de ausencia injustificada de un alumno, se notificará por correo certificado a los padres/tutores del alumno para que se presenten en la escuela en un plazo de 10 días a partir de la notificación para una reunión y asesoramiento;
3. Después del 20° día de ausencia injustificada de un alumno, la escuela remitirá el caso para su procesamiento;
4. Una vez finalizado el procesamiento del caso y si el alumno no regresa a la escuela en un plazo de 5 días lectivos, la escuela notificará inmediatamente al Departamento de Servicios para Niños, Jóvenes y sus Familias solicitando servicios de intervención por parte del Departamento. El Departamento se pondrá en contacto con la familia en un plazo de 10 días hábiles.

## Cómo recuperar los días de ausencia

Cualquier día de la escuela de verano, cualquier sesión del programa de apoyo extraescolar, o los sábados, o cualquier sesión de tutoría a la que se requiera que un niño asista como actividad de mejora académica se considerará un día escolar a los efectos de minimizar el ausentismo escolar.

## Ausentismo Escolar

Un alumno que esté ausente por más de 3 días escolares en un año escolar sin una excusa válida, como se define en las Normas y Regulaciones del Consejo de Educación del Estado, será considerado ausente. Las escuelas tomarán medidas con respecto a las ausencias injustificadas incluyendo, pero sin limitarse a, comunicaciones escritas, visitas al hogar, reuniones requeridas con los padres y denuncia de los padres por cargos de ausentismo escolar. Si se determina que un padre infringe las leyes estatales de asistencia obligatoria a la escuela, éste estará sujeto a las sanciones descritas a continuación por la ley estatal:

### Padres / Tutores

- Primera infracción: multa de \$25 a \$300 o encarcelamiento de hasta 10 días o ambos
- Segunda infracción: multa de \$50 a \$500 o encarcelamiento de hasta 20 días o ambos
- Tercera infracción: multa de \$230 a \$1.150 o encarcelamiento de hasta 30 días o ambos

Se puede ordenar a un padre que realice servicios comunitarios no remunerados en lugar de pagar una multa. Si es encarcelado, el tribunal puede imponer condiciones de liberación.

### Estudiantes

- Las sanciones pueden incluir servicio comunitario; consejería; toque de queda; prohibición de la participación del alumno en cualquier actividad extracurricular o evento social que sea un evento escolar oficial o esté patrocinado por la escuela o se celebre en propiedad escolar; una recomendación que el alumno se inscriba en la escuela en servicios educativos alternativos y relacionados; cualquier otra acción permitida por ley o por sentencia judicial. Los estudiantes pueden ser sometidos a evaluación y tratamiento por abuso de sustancias o salud mental Artículo 2730(c) del Título 14 del Código de Delaware..

Ningún alumno menor de 18 años podrá dejar la escuela a menos que su padre/tutor firme una solicitud formal de retiro y se realice una entrevista de salida.

El Superintendente o la persona designada desarrollarán procedimientos específicos para el seguimiento de la asistencia y para la derivación e intervención en casos de violación de la ley de asistencia escolar.

## Proceso de Apelación

Los padres pueden apelar las decisiones referentes a la asistencia, presentando una petición por escrito ante el director de la escuela dentro de los diez días del vigésimo quinto o cuadragésimo quinto día de ausencia. La apelación se deberá limitar a lo siguiente:

1. La cantidad total de días de ausencia.
2. Argumentar que los días de ausencia se debieron a actividades relacionadas con la escuela.
3. Argumentar que no se le brindó al estudiante la oportunidad de recuperar las ausencias.
4. Las ausencias fueron causadas por factores ajenos al control del estudiante y los padres.

El director concertará una reunión con los padres para escuchar la apelación. El director emitirá una decisión por escrito dentro de los 10 días de celebrada dicha reunión.

Los padres podrán apelar la decisión del director presentando una petición por escrito ante el Director de Operaciones Escolares dentro de los 10 días de emitida la decisión del director de la escuela. El Director de Operaciones Escolares analizará la documentación presentada por los padres y el director de la escuela y emitirá una decisión por escrito dentro de los 10 días de presentada la apelación. La decisión del Director de Operaciones Escolares será la decisión final.

## Ausencias de los estudiantes debido al bienestar social, emocional y conductual

El Distrito Escolar Consolidado Red Clay reconoce que los estudiantes tienen salud mental, al igual que salud física. A veces, los estudiantes pueden faltar a la escuela por razones relacionadas con su bienestar mental. Cuando los estudiantes faltan a la escuela por razones de salud mental, es esencial conectarlos con los recursos basados en sus necesidades, de manera similar a ir a un doctor por una enfermedad física.

La siguiente información define la salud mental y conductual y proporciona recursos para apoyar el bienestar social, emocional y conductual de los estudiantes.

### Definiciones:

La **salud mental** es el bienestar emocional, psicológico y social de una persona. La salud mental puede incluir, entre otros, temas tales como el estado de ánimo, la ansiedad y el estrés postraumático.

La **salud conductual** abarca la salud mental y se relaciona con los hábitos que tienen un impacto en la salud mental y física en general. Los problemas de salud conductual pueden incluir, entre otros, ejemplos como el abuso de sustancias, los trastornos alimentarios, las autolesiones y las adicciones.

### Conexión con Apoyos y Recursos dentro de la Escuela

Es importante establecer y mantener la comunicación con el consejero escolar del estudiante cuando las ausencias están relacionadas con el bienestar social, emocional o conductual. El consejero escolar puede ayudar brindando apoyo al estudiante en la escuela, así como también conectándolo con apoyos adicionales fuera de la escuela. Los consejeros escolares también pueden ayudar a los

estudiantes a comunicarse con los maestros y regresar a la escuela con éxito. El consejero escolar puede ser contactado llamando directamente a la escuela.

### **Recursos Fuera de la Escuela**

Policía/Bomberos/Ambulancia 911

Línea de Crisis de Salud Mental Infantil 1-800-969-HELP (4357)

Línea de Texto para Crisis Envía un Mensaje de Texto DE al 741741

Servicios de Crisis por Agresión Sexual (Contactar con Lifeline) 1-800-262-9800

### **Líneas Directas y Recursos Nacionales**

Centro Nacional de Ayuda LGBT 1-800-246-7743 (llamada/chat en línea)

Línea de Crisis para Jóvenes LGBTQ 1-866-488-7386 (llamada/texto START al 678-678/chat en línea)

Asociación Nacional de Desórdenes Alimentarios 1-800-931-2237 (llamada/texto/chat en línea)

Línea Nacional de Violencia Doméstica 1-800-799-SAFE (7233) (llamada/chat en línea)

Centro Nacional de Recursos contra la Trata de Personas 1-888-373-7888 (llamada/texto/chat en línea)

Línea Nacional de Ayuda contra la Agresión Sexual 1-800-656-HOPE (4673) (llamada/chat en línea)

Línea Nacional de Abuso en Citas de Adolescentes 1-866-331-9474 (llamar/texto LOVEIS al 678-678/chat en línea)

Alternativas S.A.F.E. (cortes y autolesiones) 1-800-DONTCUT (366-8288)

Línea de ayuda nacional SAMHSA (abuso de sustancias) 1-800-662-HELP (4357)

Línea de prevención del suicidio 1-800-273-TALK (8255)

Ver servicios adicionales en el Capítulo 3 - Servicios para Estudiantes

# Capítulo 3- Servicios para los Estudiantes

## Sistema de Apoyos de Varios Niveles del RCCSD

El Distrito Escolar Consolidado Red Clay usa un Sistema de Apoyos de Varios Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) que pone énfasis en estrategias proactivas y preventivas para definir, apoyar y enseñar conductas apropiadas para crear un clima escolar positivo. El MTSS se define como un marco basado en la prevención, impulsado por datos, para mejorar los resultados de aprendizaje de cada estudiante a través de un continuo de prácticas basadas en la evidencia. El enfoque del MTSS enfatiza las estrategias proactivas y preventivas para apoyar comportamientos apropiados, tanto sociales como académicos. Los apoyos e intervenciones conductuales se implementan utilizando un enfoque de prevención/intervención de tres niveles para los comportamientos de los estudiantes. El personal de la escuela reconoce que mantener y cambiar los comportamientos de los estudiantes implica un continuo de reconocimientos, apoyos e intervenciones. A través del MTSS, nuestras escuelas desarrollan climas escolares positivos con intervenciones de distintos niveles para abordar el crecimiento del niño en forma integral (*Centro para Apoyos de Intervención de Comportamiento Positivo, Universidad de Connecticut*). El personal de Red Clay está comprometido a brindar prevención y apoyo de intervención para el bienestar social, emocional y conductual de los estudiantes de todos los niveles educativos de PK a 12º grado.

El marco MTSS consiste en tres niveles:

- Nivel 1: Universal o en toda la escuela para que todos tengan éxito.
- Nivel 2: Dirigido y disponible para algunos estudiantes que necesitan más apoyo conductual o académico y está estratificado con los apoyos del Nivel 1.
- Nivel 3: Individualizado para los estudiantes que necesitan apoyo intensivo conductual o académico. Se trata de un continuo de apoyo disponible para los estudiantes a medida que surge la necesidad.

El modelo MTSS incluye Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés), Prácticas Restaurativas (RP, por sus siglas en inglés), y varias otras intervenciones y apoyos probados. El personal se compromete a crear un clima escolar positivo que enseñe a los estudiantes a participar, conectarse y tener éxito en su comunidad escolar.



### Breve resumen de todos los niveles

#### Nivel 1 - Apoyos en toda la escuela (universales)

- La programación universal del nivel 1 está diseñada para apoyar a todos los estudiantes. Los componentes clave incluyen la recopilación continua de datos, el análisis y la planificación de acciones, el establecimiento de sistemas para toda la escuela y el aula, expectativas sociales y de comportamiento positivas bien definidas que se enseñan activamente y se reconocen, el desarrollo de relaciones auténticas entre los estudiantes, el personal, las familias y la comunidad, los incidentes disciplinarios se ven como oportunidades para crecer, y se pone énfasis en el desarrollo de la autodisciplina de los estudiantes.

- **Las intervenciones del nivel 1 pueden incluir (pero no se limitan a):**
  - Entornos de aprendizaje predecibles, enriquecedores y seguros
  - Procedimientos y rutinas coherentes
  - Creación y fomento de la construcción de relaciones positivas: de los estudiantes con el personal y de los estudiantes con los estudiantes
  - Expectativas de comportamiento en toda la escuela, expresadas de forma positiva y claramente definidas, que se enseñan y se vuelven a enseñar a lo largo del año escolar
  - Modelar y practicar
  - Precorrección y redirección
  - Sistemas de reconocimiento de los comportamientos positivos
  - Definiciones claras de los comportamientos que interfieren con el éxito académico y social y procedimientos coherentes para abordar el comportamiento gestionado por la dirección (es decir, las infracciones graves) frente al comportamiento gestionado por el personal (es decir, las infracciones leves)
  - Implementación de prácticas restaurativas como los círculos de construcción de la comunidad
  - Implementación de prácticas y estrategias de Aula Responsiva como la Reunión Matutina
  - Implementación de prácticas de atención plena (Mindfulness)
  - Implementación de Prácticas Informadas por el Trauma como tener acceso a espacios designados para calmarse donde los estudiantes puedan regularse a sí mismos.
  - Instrucción explícita sobre el desarrollo de las competencias de Aprendizaje Social y Emocional (SEL, por sus siglas en inglés)
  - Comprobación del bienestar durante una reunión matutina, período de asesoramiento o tiempo de clase general

### **Nivel 2 - Apoyos en grupos pequeños (dirigidos)**

- Un nivel de apoyo de nivel 2 implica la identificación de las necesidades específicas demostradas de un subgrupo particular de estudiantes, la selección e implementación de intervenciones basadas en grupos específicos y la evaluación de la eficacia de las intervenciones utilizadas. Las intervenciones se basan en la evidencia y se centran en la construcción de relaciones y/o el desarrollo de habilidades. El equipo ajusta las necesidades individuales de los estudiantes a las intervenciones y al seguimiento del progreso (por ejemplo, conversaciones de resolución de problemas), así como supervisa los datos de la intervención grupal para determinar la eficacia general de la intervención (por ejemplo, conversaciones sobre los sistemas). El nivel 2 puede dar a los estudiantes una dosis más alta de lo que ya se está proporcionando universalmente en el nivel 1 (por ejemplo, enseñar habilidades, fomentar su uso, reforzar el uso de las habilidades, supervisar la eficacia, comunicar).
- **Las intervenciones del nivel 2 pueden incluir (pero no se limitan a):**
  - Construcción de relaciones 2 x 10
  - Control individualizado de entrada/salida (CI/CO)
  - Tutoría con el personal/estudiantes
  - Asesoramiento psicológico grupal
    - Ejemplo de áreas de habilidades: estrategias de regulación de emociones/habilidades de afrontamiento, habilidades de comunicación funcional, habilidades de resolución de conflictos
  - Comprobar y conectar
  - Sistema de freno
  - Oportunidades adicionales para practicar las expectativas de toda la escuela con mayor frecuencia
  - Acomodaciones de antecedentes
  - Conversaciones con un enfoque de construcción de relaciones entre el maestro y el (los) estudiante(s) /entre el (los) estudiante(s) con el (los) estudiante(s) (facilitado por un miembro del personal)
  - Otras estrategias basadas en la evidencia o la investigación

### **Nivel 3 - Apoyos individualizados (Terciario)**

- Un nivel de apoyo de nivel 3 implica un pequeño número de estudiantes que necesitan estrategias de comportamiento individualizadas e intensivas para lograr o mantener suficientemente los resultados

deseados y prevenir futuros problemas. Estos apoyos no se basan en opciones de servicios categorizados (es decir, si un estudiante cumple los criterios para recibir servicios de educación especial), sino que proporcionan acceso a apoyos individualizados e intensivos que se ajustan a las necesidades del estudiante. En el nivel 3, las discusiones/el trabajo de los sistemas pueden incluir la ampliación de las asociaciones con los socios de la comunidad (ya sea que trabajen dentro de la escuela o fuera de ella) y la resolución de problemas individualizados de los estudiantes incluirá la recopilación de datos, evaluación e intervenciones individualizadas.

- **Las intervenciones del nivel 3 pueden incluir (pero no se limitan a):**

Una versión más intensiva de una intervención de Nivel 2 y probablemente deban ocurrir tanto intervenciones basadas en habilidades como en relaciones.

- Construcción de relaciones 2 x 10
- Control individualizado de entrada/salida (CI/CO)
- Tutoría con el personal
- Asesoramiento psicológico individual (puede ser proporcionado por distintos miembros del personal escolar con credenciales de salud mental)
- Asesoramiento psicológico grupal
- Comprobar y conectar
- Sistema de freno
- Enseñanza de habilidades de comunicación funcional
- Aumento de la supervisión por parte de adultos
- Aumentar las adaptaciones de los antecedentes
- Práctica restaurativa / círculos: Maestro con estudiante/ estudiante con estudiante
- Realización de una **Evaluación Funcional de la Conducta (FBA, por sus siglas en inglés)**
- Desarrollo de un **Plan de Apoyo a la Conducta (BSP, por sus siglas en inglés), incluyendo un plan de seguridad**
- Si es necesario, derivar a los servicios formales de la comunidad/agencia
- Seguimiento continuo de los resultados del estudiante
- Colaboración y/o vínculos con los recursos de la comunidad
- Planes de educación personalizados (IEP, por sus siglas en inglés) y/o plan 504
- Estrategias de habilidades de afrontamiento
- Oportunidades individualizadas para practicar las expectativas de toda la escuela con mayor frecuencia
- Equipo de Apoyo al Comportamiento, consulta con el BST
- Entorno de educación alternativo
- Otras estrategias basadas en la evidencia o en la investigación



## Recursos externos

Agencia	Servicios Brindados	Información de contacto
<b>Departamento de Servicios para Niños, Jóvenes y Familias (DSCYF, por sus siglas en inglés)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopción</li> <li>• Gestión de casos</li> <li>• Intervención en caso de maltrato infantil</li> <li>• Denuncia de maltrato infantil</li> <li>• Ayuda en caso de crisis</li> <li>• Servicios familiares</li> <li>• Enlaces con los tribunales de familia</li> <li>• Ayuda para traumas familiares</li> <li>• Acogida temporal</li> <li>• Servicios de salud conductual</li> <li>• Prevención del suicidio</li> <li>• Servicios de rehabilitación para jóvenes</li> </ul>	<p><b>Emergencias de salud mental/consumo de sustancias - Servicios de respuesta prioritaria para niños (crisis) -.</b></p> <p>1-800-969-HELP (4357)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de prevención y salud conductual (PBH, por sus siglas en inglés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una agencia que proporciona apoyos de prevención de salud conductual y de intervención temprana en las siguientes áreas a los jóvenes que no tienen seguro, que están inscritos en Medicaid o en el Programa de Seguro Médico para Niños (CHIP, por sus siglas en inglés), o a aquellos que han agotado todos los beneficios privados de salud o de abuso de sustancias:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud mental</li> <li>• Abuso de sustancias</li> <li>• Abuso de niños</li> <li>• Abandono</li> <li>• Dependencia</li> <li>• Delincuencia juvenil</li> <li>• Ausentismo escolar</li> <li>• Violencia doméstica</li> </ul> </li> </ul>	<p>302-633-2600</p> <p>1-800-722-7710</p> <p><a href="mailto:DSCYF_Intake_General@state.de.us">DSCYF Intake_General@state.de.us</a></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de Rehabilitación para Jóvenes (YRS, por sus siglas en inglés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Principal agencia de justicia juvenil que atiende a jóvenes por orden del sistema judicial</li> <li>· Evaluar las necesidades de los jóvenes y colaborar con sus familias, la escuela y los sistemas de apoyo para coordinar los servicios destinados a abordar los factores que contribuyeron a la delincuencia</li> </ul>	<p>302-633-2620</p> <p><a href="mailto:YRS.DSCYF@state.de.us">YRS.DSCYF@state.de.us</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Servicios para las Familias (DFS, por sus siglas en inglés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Adopción</li> <li>· Intervención en casos de abuso infantil</li> <li>· Acogida temporal</li> <li>· Vida independiente</li> <li>· Denuncia de abuso y abandono</li> </ul>	<p>302-633-2657</p> <p>302-633-2654</p> <p>Denuncia obligatoria del abuso infantil: 1-800-292-9582</p>
<p><b>Departamento de Salud y Servicios Sociales (DHSS, por sus siglas en inglés)</b></p>		<p><u>302-255-9040</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Abuso de Sustancias y Salud Mental (DSAMH, por sus siglas en inglés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Intervención en crisis</li> <li>· Prevención</li> <li>· Tratamiento</li> </ul>	<p>1-855-649-7944</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Servicios para Discapacidades del Desarrollo (DDDS, por sus siglas en inglés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Apoyo a personas con autismo o discapacidad intelectual</li> <li>· Servicios de apoyo individual</li> <li>· Servicios de coordinación de cuidado</li> <li>· Cuidado de relevo</li> <li>· Defensa de los propios derechos</li> <li>· Transición para después de la graduación</li> </ul>	<p>Oficina de Atención al Solicitante: 302-744-9700</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• División para los discapacitados visuales (DVI, por sus siglas en inglés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los adolescentes con discapacidades visuales son elegibles para los servicios de transición 4 años antes de finalizar la escuela secundaria</li> </ul>	<p>Coordinador Central de Admisiones: 302-255-9848</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Rehabilitación Vocacional (DVR, por sus siglas en inglés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Servicios de desarrollo, colocación y retención del empleo para personas con discapacidades que no reúnen los requisitos para DDDS</li> <li>· Entrenamiento para el trabajo</li> <li>· Servicios de tutoría</li> <li>· Empleo con apoyo</li> </ul>	<p>Oficina Central: 302-761-8300</p>
---	---	--------------------------------------

# Capítulo 4- Servicios del Distrito

## Transporte en Autobús

El autobús es una extensión del día escolar. Como tal, el Capítulo 6 del Código de Conducta Estudiantil de este manual está en vigencia siempre que un estudiante esté en un autobús escolar incluyendo, entre otros, el autobús asignado para ir y regresar de la escuela, autobuses de actividades, autobuses de eventos deportivos y autobuses de excursiones.

El transporte de Red Clay también sigue todas las políticas del Distrito Escolar Consolidado Red Clay y el 14 Del. C. § 1150.

### Conducta en el Autobús

Junto con los comportamientos delineados en el Capítulo 6 de este manual, las siguientes normas se aplican al autobús escolar a fin de contribuir a la seguridad y a la pronta llegada/salida de los autobuses. Las violaciones de estas normas también están sujetas a medidas disciplinarias indicadas en el Capítulo 6 de este manual. Viajar en el autobús escolar es un privilegio. Si el privilegio de viajar en autobús es suspendido o revocado, el/los padre(s)/tutor(es) será(n) responsable(s) de transportar a su hijo/hija hacia y desde la escuela.

1. Escuchar al conductor/asistente del autobús y seguir las instrucciones.
2. Permanecer sentado (con la espalda contra el respaldo, bien sentado sobre el asiento, con la mochila de libros sobre la falda).
3. No comer ni beber, excepto agua en una botella.
4. Mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús (por ejemplo, manos, cabeza, pelo, pies).
5. No distraer al conductor, incluyendo pero sin limitarse a:
  - No gritar, chillar o hacer ruidos fuertes.
  - No arrojar objetos dentro, fuera o alrededor del autobús.
  - No llevar objetos que distraigan (por ejemplo, animales vivos, globos, patinetas, etc.).
6. No tocar el equipo de emergencia (por ejemplo, puertas traseras y laterales, ventanas, escotillas del techo, botiquines de primeros auxilios y kits de fluidos corporales, radios de doble vía).
7. Los estudiantes deben ir y volver en el autobús que se les ha asignado. Está estrictamente prohibido cambiar de autobús por cualquier motivo.
8. Los estudiantes no deben bajarse del autobús sin permiso del conductor, excepto al llegar a su parada habitual o a la escuela.
9. Los estudiantes deben ayudar a mantener el autobús limpio, higiénico y ordenado.
10. Las ventanas del autobús no deben abrirse sin permiso del conductor.
11. Los objetos grandes relacionados con los programas escolares (instrumentos musicales, equipo deportivo, proyectos escolares, etc.) que se lleven en el autobús deben caber entre las piernas del alumno o en el regazo. El cuidado y la seguridad al transportar instrumentos, equipo deportivo y proyectos se consideran una prioridad. Siempre que sea posible, los instrumentos musicales y el equipo deportivo deben ir en bolsas apropiadas.
12. Los estudiantes deben utilizar la identificación de estudiante (introducirla o escanearla) al subir y bajar del autobús.
13. Los estudiantes deben ingresar al autobús, tomar asiento inmediatamente y permanecer sentados hasta que el autobús se detenga por completo.
14. Los estudiantes deben comportarse en el autobús de manera que no distraigan al conductor. Distraer al conductor pone a todos en riesgo.

15. Los estudiantes con pases de estacionamiento emitidos por la escuela secundaria no serán elegibles para el transporte en autobús.
16. Los estudiantes no deberán permanecer de pie ni jugar en la calle mientras esperan el autobús.
17. Si cruzan una calle para subir al autobús, los estudiantes deben mirar tanto a la derecha como a la izquierda para ver si vienen automóviles, esperar la señal del conductor para cruzar y asegurarse de que las luces rojas estén intermitentes. Cruzar siempre la calle por delante del autobús. Antes de subir y bajar del autobús, los estudiantes deben mantener una distancia de seguridad.
18. Los estudiantes deberán subir al autobús sin aglomeraciones ni empujones.
19. No pararse en las zonas de peligro de un autobús escolar (mínimo de 10 pies alrededor del autobús).

En los grados PreK-3° las Normas de Seguridad en el Autobús son presentadas a todos los estudiantes en el Distrito Escolar Consolidado Red Clay, incluyendo a los que van y vuelven caminando de la escuela. El propósito de estas presentaciones es asegurar que los estudiantes sepan las normas de seguridad del autobús, los procedimientos seguros para subir y bajar del autobús escolar, y las técnicas seguras para cruzar las calles, etc.

### **Uso de Dispositivos Electrónicos/Teléfonos Celulares en los Autobuses Escolares**

Red Clay reconoce que los dispositivos electrónicos (incluyendo los teléfonos celulares) son parte de la jornada de instrucción y proveen a los estudiantes y sus familias una sensación de seguridad y protección a través de la comunicación inmediata y directa. Los estudiantes pueden utilizar estos dispositivos en el autobús escolar, pero los tendrán silenciados.

### **Vigilancia en los Autobuses Escolares**

Los autobuses escolares, tanto los de propiedad del distrito como los contratados, tienen cámaras de vigilancia con capacidad de audio y video. Estas cintas y/o discos duros serán usados en procedimientos disciplinarios.

### **Quién debe Esperar a los Estudiantes en la Parada Asignada**

Un padre/adulto designado es responsable de esperar al alumno en la parada de autobús para recibir a su niño(a) si éste(a) pertenece a uno de los siguientes grupos:

- Todos los estudiantes menores de cinco años de edad
- Todos los estudiantes de kindergarten
- Estudiantes que tienen necesidades especiales cuando hay una adenda sobre el transporte en el IEP.

Se tomarán las siguientes medidas cuando un padre/adulto designado no se encuentre disponible para recibir al alumno en la parada del autobús.

1. El Departamento de Transporte se pondrá en contacto con la escuela del alumno e informará que no había nadie presente para recibir al niño.
2. La escuela llamará al número(s) de emergencia.
3. Si se agotan todos los números de emergencia y no se puede contactar a un padre, el Departamento de Transporte regresará al niño a escuela. La escuela establecerá contacto con el padre y hará los arreglos para que el estudiante sea regresado a casa.
  - a. Si el alumno es un alumno de educación especial (que requiere la asistencia de un adulto y/o tiene cinco años o menos), se remitirá el caso a la División de Servicios para las Familias después del tercer incidente.
    - i. Primer Incidente: Se envía una Carta A
    - ii. Segundo Incidente: Apercibimiento
    - iii. Tercer Incidente: El caso se remite a la División de Servicios para las Familias (1-800-292-9582)

- b. Si el alumno no es un alumno de educación especial, se suspenderá el transporte en autobús y se remitirá el caso a la División de Servicios para las Familias después del tercer incidente.
  - i. Primer Incidente: Se envía una carta B
  - ii. Segundo Incidente: Apercibimiento
  - iii. Tercer Incidente: El caso se remite a la División de Servicios para las Familias (1-800-292-9582)

### **Cambio de Autobús**

El transporte en autobús no es un servicio de taxi y/o van de traslado. A continuación se presentan las pautas para los cambios de autobús:

1. Las rutas y asignaciones de los autobuses SOLAMENTE pueden ser cambiadas por el Departamento de Transporte.
2. Una vez que la escuela efectúe cambios en el domicilio y/o guardería, el Departamento de Transporte asignará una parada de autobús de conformidad con la política y procedimientos del Distrito Escolar Consolidado Red Clay y cambiará la ruta del autobús dentro de las 48 horas
3. El Departamento de Transporte no autorizará a un estudiante a montar un autobús diferente, excepto en casos de emergencia.
4. Cambiar de autobús por eventos sociales, proyectos escolares, vacaciones de los padres, llegar a un trabajo, visitar a otro estudiante o tener distintos lugares de llegada para distintos días, no son razones aceptables.

### **Pases para Estacionar**

El Distrito Escolar Consolidado Red Clay aplica el Artículo 4115 del Título 14 del Código de Delaware. Este artículo se refiere a los estudiantes que deciden ir a la escuela conduciendo sus propios automóviles y reciben pases de estacionamiento de sus respectivas escuelas secundarias.

1. Un alumno que recibe un pase de estacionamiento de su escuela secundaria no será elegible para viajar en el autobús escolar durante el año escolar. Solo se concederán excepciones para emergencias y únicamente con el permiso de la Oficina de Transporte del Distrito Escolar Consolidado Red Clay.
2. Los estudiantes y padres tendrán que firmar el permiso de estacionamiento declarando que han leído y entendido la política del distrito y lo devolverán a la administración de la escuela secundaria.
3. Una copia del permiso firmado será enviada a la oficina de transporte. El alumno será removido de la lista de estudiantes que montan el autobús.

### **Denegación de los Privilegios del Autobús**

La denegación de los privilegios del autobús escolar consiste en la revocación temporal o permanente de la oportunidad de montar el autobús escolar. En todos los casos de denegación de los privilegios del autobús se intentará notificar a los padres/tutores por teléfono y se les enviará una notificación escrita de la denegación dentro de las veinticuatro (24) horas. La denegación de los privilegios del autobús no se utilizará como medida disciplinaria para infracciones que no estén relacionadas con el autobús.

Durante la denegación de los privilegios del autobús, los padres/tutores serán responsables por transportar al estudiante a la escuela y recogerlo. La denegación de los privilegios del autobús incluye tanto el autobús asignado ordinariamente como los autobuses de actividades. Si el estudiante se ausenta durante la suspensión del transporte en autobús, la responsabilidad por iniciar el trabajo de recuperación y por entregar los trabajos recae sobre él.

### **¿Dónde está el autobús?**

¿No sería estupendo poder conocer la ubicación exacta del autobús de su hijo/hija, y a qué hora llegará a la parada? ¡Red Clay tiene una aplicación para esto! WheresTheBus™ permite a las familias seguir el recorrido del autobús antes de que llegue a la parada asignada al alumno. Saber cuándo llegará el autobús se traduce en tranquilidad para los padres. Las mañanas son menos agitadas y estresantes

para las familias cuando se eliminan las prisas por llegar a la parada y la incertidumbre de preguntarse cuándo llegará el autobús. Las familias pueden reducir al mínimo las esperas a la intemperie y disfrutar de más tiempo en familia.

Además de ayudar a las familias, la Administradora de Transporte Kelly Shahan afirma que la aplicación también ha resultado beneficiosa para su departamento y las escuelas. Ya no es necesario que alguien del Departamento de Transporte llame por radio a un conductor para saber dónde se encuentra, sino que basta con consultar una pantalla.

La aplicación también permite a los padres ver en tiempo real dónde y cuándo ha subido y bajado su hijo/hija del autobús. Permite a los padres saber que el alumno ha llegado a la escuela por la mañana y ha vuelto a casa por la tarde.

Registrarse es gratis y lleva menos de 5 minutos.

Visitar [www.WheresTheBus.com](http://www.WheresTheBus.com).

1. Hacer clic en Crear Cuenta (*Create Account*)
2. Seleccionar Distrito Escolar Red Clay (*Red Clay School District (DE)*) de la lista desplegable de escuelas.
3. Añadir la información del alumno (apellido e ID de alumno) para el estudiante que desea registrar.
4. Terminar la configuración de la cuenta ingresando un correo electrónico y creando una contraseña

#### Información de Contacto del Departamento de Transporte de Red Clay

302.322.0251

## Política que rige el Uso Aceptable de las Computadoras y Red Asociada

El objetivo de la red de computadoras del Distrito Escolar Consolidado Red Clay es promover el intercambio de información para estimular la educación y la investigación, acorde con la misión del Distrito Escolar Consolidado Red Clay.

El acceso a las computadoras del Distrito Escolar Consolidado Red Clay y a la red asociada del distrito es un privilegio y no un derecho. Si un usuario viola alguna de las disposiciones de uso aceptable enumeradas en este documento, se le denegará el acceso en el futuro. Algunas infracciones también pueden constituir un delito penal y pueden causar que se entablen acciones judiciales. Todo usuario que viole estas disposiciones, la legislación estatal y federal correspondientes, o las políticas establecidas en el salón de clases y la escuela, podrá perder el privilegio de acceso y quedará sujeto a cualquier otra medida disciplinaria del Distrito Escolar Consolidado Red Clay.

#### Uso aceptable para los estudiantes del Distrito Escolar Consolidado Red Clay

1. El uso debe ser con fines educativos y de investigación, de conformidad con las políticas y estándares del plan de estudios del Distrito Escolar Consolidado Red Clay.
2. La red del Distrito no se utilizará para fines personales, comerciales, políticos o religiosos.
3. Está prohibido usar la red para actividades ilegales.
4. Está prohibido usar la red para tener acceso a material obsceno o pornográfico.
5. Está prohibido enviar material que pueda ser ofensivo u objetable.
6. Está prohibido todo acto de destrucción o vandalismo hacia los equipos tecnológicos.

7. Está prohibida la instalación no autorizada de programas de computación o archivos protegidos con copyright en las computadoras del distrito.
8. No se puede instalar ni bajar a una computadora del Distrito Escolar Consolidado Red Clay ningún programa de computación comercial, compartido, ni gratuito, salvo que se cuente con la autorización previa del Gerente de Tecnología del Distrito.
9. El email no puede utilizarse para ofrecer productos o servicios a la venta de forma privada o comercial, ni para solicitar productos o servicios.
10. El email no puede ser utilizado con fines políticos o religiosos.
11. Las áreas de almacenamiento de la red podrán ser tratadas como lockers escolares. Los administradores de la red podrán revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios estén usando el sistema en forma responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en las computadoras del distrito sean privados.

#### Mis responsabilidades y aceptación de normas como usuario de la Red del Distrito

1. Respetaré los derechos y la propiedad de los demás y no obtendré acceso en forma inadecuada, malversaré, ni usaré en forma incorrecta los archivos, datos o información de otros.
2. Respetaré todas las leyes de copyright.
3. Protegeré todo el equipo tecnológico del distrito de sustancias potencialmente peligrosas tales como comida, bebida y goma de mascar.
4. No compartiré mi cuenta con nadie, ni dejaré la cuenta abierta o desatendida.
5. Mantendré todas las cuentas y contraseñas confidenciales e inaccesibles para otros.
6. Cambiaré las contraseñas con regularidad usando combinaciones de letras y números evitando palabras y nombres estándares del inglés.
7. Soy responsable de hacer copias de los documentos importantes para mí.
8. Tomaré precauciones para evitar virus en todas las computadoras del distrito.
9. Comprendo que las comunicaciones a través de email no se consideran comunicaciones privadas y pueden ser revisadas por el Distrito a fin de controlar que el email sea usado de conformidad con las disposiciones de esta política.
10. Sólo utilizaré las credenciales de mi cuenta para iniciar sesión en mi Chromebook o en cualquier dispositivo del distrito.
11. Me comprometo a no dañar o destruir mi Chromebook o cualquier otro dispositivo del distrito de forma alguna.

La interpretación, aplicación y modificación de esta Política de Uso Aceptable, está sujeta únicamente al criterio del Distrito Escolar Consolidado Red Clay. Toda pregunta o cuestiones relacionadas con esta política deben ser dirigidas a la Administración del Distrito Escolar Consolidado Red Clay. Todas las Políticas pertinentes del Distrito Escolar Consolidado Red Clay regirán en lo que respecta a los equipos de tecnología y su uso. Los padres/tutores que decidan prohibirle a su hijo/a el acceso a Internet deben notificar su decisión por escrito al Departamento de Computación.



## Seguridad Pública y Oficiales de Policía asignados a las Escuelas (SRO, por sus siglas en inglés) y Agentes

El Departamento de Seguridad Pública del Distrito Escolar Consolidado Red Clay cuenta con agentes del Estado de Delaware y de la Policía Estatal de Delaware contratados para servir como Oficiales de Policía asignados a las escuelas. Ellos responden a las llamadas de servicio de nuestras escuelas y proveen otros servicios a nuestros estudiantes, docentes y directivos y comunidad:

- Responder a emergencias e investigar las denuncias de delitos que se produzcan en los predios escolares.
- Gestionar el Equipo de Respuesta a Emergencias del Distrito y capacitar a los Equipos de Respuesta a Incidentes de las escuelas.
- Apoyar al Equipo de Respuesta ante Crisis Estudiantil (SCRT, por sus siglas en inglés) en las escuelas sólo cuando el SCRT ya haya participado en la desescalada de una situación de crisis. Los oficiales/agentes deben ser la última persona a la que se llame y sólo si el Equipo de Respuesta ante Crisis Estudiantil no puede estabilizar la situación.
  - El Oficial/Agente no debe ser el primero en responder ni debe participar antes que el Equipo de Respuesta ante Crisis Estudiantil, a menos que la crisis supere la capacidad del Equipo de Respuesta ante Crisis Estudiantil y caiga exclusivamente bajo las funciones de trabajo del Oficial/Agente.
- Un Oficial de Policía asignado a la escuela deberá recibir anualmente una capacitación de nivel de concientización por parte del distrito escolar (según el Código Administrativo de Delaware 610 Limitaciones en el uso de las reclusiones y contenciones, 610.9.0).

El Distrito Escolar Consolidado Red Clay está obligado por la ley o regulación del Estado a reportar determinadas conductas de los estudiantes a la Agencia de Policía correspondiente.

Los oficiales de la escuela son responsables por la seguridad de los estudiantes y la seguridad de la propiedad escolar. Los funcionarios de la escuela deben reportar prontamente a la agencia de policía correspondiente todos los asuntos policiales que lleguen a su atención. Se deben reportar los incidentes que ocurran en el entorno escolar, incluyendo los incidentes que ocurran en o en relación con los autobuses escolares. Además, deberán informar aquellos delitos que hayan ocurrido fuera de las instalaciones de la escuela pero que lleguen a conocimiento de las autoridades escolares.

El Código de Delaware exige la notificación obligatoria de los delitos enumerados en el Código de Delaware, Título 14, Capítulo 41, Artículo 4112. Los funcionarios escolares que tengan información fiable que pueda llevar a una persona razonable a creer que uno de los siguientes delitos ha ocurrido en la propiedad escolar o en una función de la escuela, deben reportar inmediatamente el incidente a un director o su designado.

- Un estudiante, voluntario de la escuela o empleado de la escuela ha sido víctima de un delito violento, agresión física III, contacto sexual ilegal III; o
- Un empleado de la escuela ha sido tocado en forma ofensiva o ha sido víctima de una amenaza terrorista; o
- Un estudiante menor de 18 años ha sido víctima de acoso sexual, tal como se define en el Título 11 del Código de Delaware; o
- Una persona en la propiedad escolar está en posesión de drogas, armas, bombas o instrumentos peligrosos.

El director o la persona designada hará todo lo posible para notificar a los padres/tutores y llevará a cabo una investigación exhaustiva. Si la investigación encuentra una buena razón de que se ha cometido un delito, habrá un informe inmediato a la policía sobre todo delito violento, drogas, arma, bomba o instrumento peligroso, e informe dentro de los 3 días de cualquier crimen enumerado bajo el artículo 4112. No es necesario informar a la policía de un delito menor cometido por un infractor menor de 12 años. La siguiente lista no incluye todos los delitos, pero como mínimo, los siguientes deben ser informados a la policía o al Departamento de Educación.

- Agresión física y extorsión contra un estudiante, o una agresión física, toque ofensivo, amenaza terrorista o extorsión contra un empleado de la escuela.
- Crímenes que alcanzan el nivel de delito grave: poner en peligro a otros en forma imprudente, delitos de agresión física, homicidio, incendio provocado, daños dolosos, bombas, robo, violación, extorsión, fraude, falsificación, armas, etc.
- Violación de leyes que controlan las sustancias controladas y el alcohol
- Incesto, abuso sexual, o abandono o abuso de niños.

- Uso, posesión o venta de instrumentos peligrosos o armas mortales (por ejemplo, cuchillos, armas de fuego, municiones, explosivos).
- Posesión o producción de pornografía.
- Delitos que afecten a la propiedad de la escuela: falsas alarmas, amenazas telefónicas, delitos informáticos, daños dolosos, robo de equipos o bienes de la escuela, conducir en forma peligrosa, riesgos para la seguridad.
- Robo de propiedad escolar o bienes personales del personal escolar.
- Evidencia de hostigamiento escolar.

# Capítulo 5- Procedimientos de Debido Proceso

Referencia- Regulaciones de Delaware: Código Administrativo: Título 14: 616

## Investigación Disciplinaria Preliminar y Obligatoriedad de Denuncia

### Procedimientos y Plazos de Investigación

- En cualquier caso en el que se contemple una Acción Disciplinaria que pueda resultar en la remoción del estudiante del Programa Escolar Regular por un día o más, el Director conducirá una investigación preliminar para determinar si existe una base razonable para adoptar una Acción Disciplinaria.
  - El Director puede remover al estudiante supuestamente infractor de la población estudiantil general mientras realiza la investigación preliminar si la presencia del estudiante en el entorno escolar representa una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad dentro del entorno escolar, según lo determine el Director. Se proporcionará el debido proceso inicial.
  - Cuando se obtengan declaraciones escritas de los testigos, se harán esfuerzos razonables para notificar a los padres de cada testigo.
  - Se harán esfuerzos razonables para incluir al estudiante presuntamente infractor o a los padres en la investigación preliminar.
- La investigación se completará dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la fecha en que se informó del incidente en cuestión.
- El Director confiscará cualquier contrabando, tal y como se define en el Código de Conducta Estudiantil o en la política de la Escuela o la ley estatal o federal, que pueda ser utilizado para los procedimientos de delincuencia criminal/juvenil. Dicho contrabando será etiquetado y asegurado en un área cerrada. Cualquier contrabando confiscado, o que razonablemente se entienda como contrabando ilegal, que pueda ser usado para procedimientos criminales/juveniles será entregado a la agencia policial correspondiente tan pronto como sea posible.

### Obligatoriedad de Denuncia

- Si la investigación revela que hay información fiable que llevaría a una persona razonable a creer que se ha cometido un delito de denuncia obligatoria según el Artículo 4112 del Título 14 del **Código de Delaware**, el Director notificará inmediatamente el incidente a la agencia de aplicación de la ley correspondiente.
  - Todos los informes a la agencia de aplicación de la ley correspondiente deben hacerse inmediatamente por teléfono o en persona y serán seguidos de un informe escrito de la investigación dentro de los tres (3) días hábiles.
- El director informará todas las infracciones enumeradas como de denuncia obligatoria al Departamento de Educación de conformidad con lo establecido por el Artículo 4112 del Título 14 del **Código de Delaware** y el Artículo 601 del Título 14 del **Código Administrativo de Delaware**, dentro de los cinco (5) días hábiles del incidente completando la información en el centro de disciplina eSchoolPlus o la aplicación de gestión de base de datos de estudiantes aprobada por el Departamento de Educación de Delaware que le suceda.

### Debido Proceso Inicial

A todo estudiante se le otorgarán los derechos iniciales del debido proceso para los procedimientos disciplinarios que resulten en la remoción del estudiante por un día o más del Programa Escolar Regular debido a una violación del Código de Conducta Estudiantil de la escuela.

- Antes de toda remoción de un día o más del Programa Escolar Regular debido a una violación del Código de Conducta Estudiantil de la escuela:
  - El estudiante tendrá la oportunidad previa de ser informado de acuerdo con las normas y/o regulaciones establecidas en el Código de Conducta Estudiantil.
  - El director/persona designada informará, oralmente o por escrito, al estudiante de la(s) acusación(es) contra él/ella, la conducta que constituye la base de la(s) acusación(es), y la política, norma o regulación violada.
  - El estudiante recibirá una explicación de las pruebas que respaldan la(s) acusación(es) y tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos, incluyendo cualquier prueba.

#### **Cláusula de Retraso del Debido Proceso**

- Un alumno cuya presencia en el Entorno Escolar suponga una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de las personas o de la propiedad dentro del Entorno Escolar, según lo determine el Director, podrá ser removido inmediatamente de la escuela siempre que, tan pronto como sea posible después, se sigan los procedimientos iniciales del debido proceso.

#### **Suspensión de corto plazo**

- El Director tendrá el derecho de imponer una Suspensión de Corto Plazo a cualquier estudiante de la escuela que haya violado el Código de Conducta Estudiantil de la escuela. La duración de la Suspensión a Corto Plazo no podrá ser superior a diez (10) días escolares consecutivos para cualquier infracción de conducta única o combinación de infracciones ocurridas durante un único incidente disciplinario.
- El Superintendente tendrá el derecho de extender temporalmente la Suspensión de Corto Plazo de un estudiante más allá del límite de diez días escolares en espera de una decisión de la Reunión de Colocación Alternativa del distrito o de la decisión del Consejo de Educación del distrito con respecto a una audiencia de Expulsión u otra audiencia formal de Acción Disciplinaria relativa al estudiante.
  - Un estudiante cuya Suspensión de Corto Plazo se ha extendido temporalmente más allá de diez (10) días escolares consecutivos, recibirá Servicios Educativos Apropriados a partir del primer día de la extensión. Los servicios educativos continuarán hasta que se haya emitido la decisión de la Reunión de Colocación Alternativa del distrito o hasta que el Consejo de Educación del distrito haya tomado una decisión con respecto a la audiencia de Expulsión del estudiante u otra audiencia formal de Acción Disciplinaria. Esto no impide que el distrito proporcione Servicios Educativos Apropriados durante una Suspensión de Corto Plazo antes de la extensión

#### **Suspensión de largo plazo**

- El Superintendente tendrá el derecho de imponer una Suspensión de Largo Plazo a cualquier estudiante de la escuela que haya perpetrado los actos de mala conducta enumerados en el Código de Conducta Estudiantil de la escuela, tal como se define en el Artículo 614.3 del Título 14 del Código Administrativo de Delaware. La duración de la Suspensión de Largo Plazo no excederá el número de días escolares en un año escolar para cualquier infracción de conducta única o combinación de infracciones ocurridas durante un solo incidente disciplinario.

Antes de cualquier suspensión de la escuela, se seguirán los procedimientos iniciales del debido proceso. Cuando un estudiante recibe una Suspensión de la escuela (dentro o fuera de la escuela), el Director hará intentos razonables para proporcionar una notificación verbal a los Padres antes de que se cumpla la Suspensión. La notificación por escrito de la suspensión y la información sobre el proceso de apelación o queja del distrito se entregará o enviará a los padres tan pronto como sea posible, pero no más tarde de tres días hábiles. La notificación indicará la causa y la duración de la Suspensión.

- El Padre o el estudiante pueden apelar la Suspensión al siguiente nivel administrativo de acuerdo con los procedimientos de quejas de Red Clay.

Antes del regreso del estudiante de una Suspensión fuera de la escuela de tres (3) días escolares o más, el Director tendrá una reunión en persona o por teléfono con el Padre y el estudiante. El Director designará una hora, una fecha y un lugar definidos para la reunión. El Director puede eximir de este requisito de reunión.

## Asignación a un Programa Alternativo

### Procedimientos para remitir a un estudiante

- Criterios para remitir a un estudiante a una Colocación Alternativa
  - Un Director puede remitir a un estudiante a una Colocación Alternativa por cualquier infracción disciplinaria grave respecto a la cual la Colocación Alternativa pueda ser una consecuencia según lo establecido por el Código de Conducta Estudiantil del distrito y cuando la conducta del estudiante se encuentre dentro de la conducta definida en el Artículo 614 del Título 14 del **Código Administrativo de Delaware**.
  - Un Director puede remitir a un estudiante a una Colocación Alternativa por cualquier infracción enumerada en el artículo 4112 del Título 14 del **Código de Delaware**. Los estudiantes que son inelegibles a causa de una infracción enumerada en el Artículo 611 del Título 14 del **Código Administrativo de Delaware** no serán remitidos a un Programa Disciplinario Alternativo del Consorcio.
  - Un Director puede remitir a un estudiante a una Colocación Alternativa junto con un Informe del Fiscal General o una orden judicial que indique que el estudiante ha sido acusado formalmente de un Delito Violento y/o representa una amenaza para la salud, seguridad y bienestar de otros dentro del entorno escolar. Los estudiantes que son inelegibles a causa de una infracción enumerada en el Artículo 611 del Título 14 del **Código Administrativo de Delaware** no serán remitidos a un Programa Disciplinario Alternativo del Consorcio.
  - Un Director puede remitir a un estudiante a una Colocación Alternativa en casos de conductas problemáticas crónicas que dan lugar a Infracciones Reiteradas del Código de Conducta Estudiantil después de haber adoptado todas las mejores prácticas de intervenciones basadas en la escuela para dicho estudiante. Esto puede incluir, entre otras cosas, servicios de asesoramiento psicológico, el desarrollo e implementación de un plan de apoyo o modificación de la conducta, trabajo con un mentor, derivación a mediación y participación en un Programa Alternativo disponible dentro de la escuela.
  - La derivación a un Programa Alternativo Disciplinario del Consorcio financiado por el estado también debe cumplir con los criterios establecidos en el Artículo 611 del Título 14 del **Código Administrativo de Delaware**.

### Responsabilidades para remitir a un estudiante que pueden llevar a una Colocación en un Programa Alternativo

- Cuando se alega que un estudiante cometió una infracción al Código de Conducta Estudiantil y puede estar sujeto a una recomendación para una Colocación Alternativa, se seguirá el siguiente procedimiento:
  - El Director realizará una investigación preliminar de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 3.0 de esta regulación para determinar si existe una base razonable para adoptar una Medida Disciplinaria.
  - Si la investigación preliminar verifica que puede estar justificado aplicar una Medida Disciplinaria, se seguirán los procedimientos iniciales del debido proceso.
  - Después de haberle otorgado al estudiante la garantía de los procedimientos iniciales del debido proceso y si el Director decide que se tomará una Medida Disciplinaria, el estudiante y su Padre serán notificados.

- El Director puede aplicar una Suspensión de corto plazo. Si el estudiante es suspendido, el estudiante y su Padre deberán recibir una copia del formulario de Suspensión que incluya una notificación escrita de la(s) infracción(es) al Código de Conducta Estudiantil.
- Si el Director decide que la Medida Disciplinaria debe ser una derivación para una Colocación Alternativa, el Director debe elaborar un Paquete de Colocación Alternativa para el estudiante. El Paquete de Colocación Alternativa también puede incluir otra información relevante a discreción del Director.
- En todos los casos de derivación a una Colocación Alternativa para un estudiante de educación general o educación especial, el Director deberá llevar a cabo una Reunión a nivel de la escuela con el Padre y el estudiante.
  - El Director deberá explicarles al Padre y al estudiante que el objetivo de la reunión es informarles: 1) sobre la derivación a una Colocación Alternativa; 2) que el estudiante puede ser suspendido en espera del resultado de la Reunión del Equipo de Colocación Alternativa y; 3) sobre los procedimientos que tendrán lugar como seguimiento a la derivación a una Colocación Alternativa.
  - La reunión se llevará a cabo por teléfono o en persona.
  - El Director deberá tener por lo menos a otra persona presente para tomar notas durante la reunión o deberá hacer grabar en audio la reunión.
- El aviso de la Reunión sobre la Colocación Alternativa será enviado por correo al Padre y al estudiante vía correo de los Estados Unidos regular y certificado con por lo menos cinco días hábiles de antelación a la fecha de la reunión.

### **Reunión sobre la Colocación Alternativa**

- Se llevará a cabo una reunión sobre la Colocación Alternativa para determinar si un entorno alternativo es apropiado para un estudiante remitido.
  - El Padre y el estudiante recibirán una notificación verbal y escrita de la reunión de la escuela sobre la Colocación Alternativa. Los padres y el estudiante pueden, pero no están obligados, a asistir a la reunión.
  - El Padre y el estudiante serán informados de la decisión del Equipo de la escuela encargado de la Colocación Alternativa dentro de un (1) día hábil de la reunión.
    - Si la decisión es asignar al estudiante a una Colocación Alternativa, el Superintendente deberá enviar al Padre un aviso escrito de seguimiento dentro de los tres (3) días hábiles, describiendo las circunstancias que condujeron a la colocación, identificando el Programa Alternativo al cual se está asignando al estudiante y las condiciones que deben ser cumplidas a fin de que el estudiante regrese a su Programa Escolar Regular.

## **Procedimientos para la Expulsión de Estudiantes**

Cuando se alega que un estudiante cometió una violación del Código de Conducta Estudiantil y puede estar sujeto a una recomendación de Expulsión, se seguirán los siguientes procedimientos.

- El Director llevará a cabo una investigación preliminar para determinar si existe una base razonable para adoptar una Acción Disciplinaria.
- Si la investigación verifica que la Acción Disciplinaria puede estar justificada, se seguirán los procedimientos iniciales del debido proceso.

Después de que al estudiante se le hayan garantizado los procedimientos iniciales del debido proceso, si el Director decide que se tomará una Acción Disciplinaria en forma de recomendación de Expulsión, se seguirán los siguientes procedimientos.

- El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y los padres serán notificados verbalmente y por escrito tan pronto como sea posible.
- El estudiante recibirá una suspensión de corto plazo. El Padre recibirá una copia del formulario de suspensión que incluirá una notificación por escrito de la(s) violación(es) del Código de Conducta Estudiantil.
- El Director celebrará una reunión a nivel de la escuela con los padres y el alumno. El Director explicará al Padre y al estudiante que el propósito de la reunión es informarles 1) sobre la recomendación de Expulsión; 2) que el estudiante cumplirá una Suspensión de Corto Plazo a la espera del resultado de la audiencia de Expulsión y; 3) sobre los procedimientos que se llevarán a cabo como seguimiento a la recomendación de Expulsión.
  - La reunión se llevará a cabo por teléfono o en persona.
  - El Director deberá tener por lo menos a otra persona presente para tomar notas durante la reunión o deberá hacer grabar en audio la reunión.
- Toda la documentación relacionada con la recomendación de Expulsión deberá ser entregada al Superintendente dentro de los dos (2) días hábiles de la Reunión a Nivel de la Escuela o siete (7) días hábiles del incidente, lo que ocurra primero.

### **Audiencias de Expulsión**

- Al recibir una recomendación después de la Reunión a Nivel de la Escuela, el Superintendente revisará la documentación para controlar que se siguieron los procedimientos disciplinarios apropiados. El Superintendente, dentro de los diez (10) días hábiles de la fecha del incidente, notificará al estudiante y al Padre por carta que se celebrará una audiencia de Expulsión a nivel del distrito para considerar la recomendación.
  - El Superintendente no deberá haber participado en la investigación disciplinaria o en la reunión a nivel de la escuela que dio lugar a la recomendación de expulsión.
- Se enviará una notificación por escrito, como mínimo, por correo regular y certificado de los Estados Unidos al Padre, en la que se describirán las circunstancias que dieron lugar a la recomendación de expulsión y se indicará la fecha, la hora y el lugar de la audiencia.
- La audiencia se celebrará en un plazo no inferior a siete (7) días hábiles ni superior a veinte (20) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación escrita. La notificación escrita se considerará recibida el cuarto día hábil siguiente al de su envío por correo. Este plazo podrá ser exceptuado por acuerdo de las partes. Se pondrá a disposición del estudiante y del Padre una copia de la documentación, previa solicitud, en la oficina de la escuela antes del envío por correo.
- Si lo solicitan, el estudiante y el Padre también recibirán una copia de lo siguiente:
  - La(s) razón(es) de la recomendación;
  - El nombre de los testigos que pueden comparecer; y
  - Copias de la información que puede presentarse como prueba.
- El distrito deberá recibir el permiso escrito de los padres para cualquier testigo que sea menor de edad.
- La audiencia será conducida por el Consejo de Educación o el Funcionario de Audiencias.
- El Consejo de Educación o el Funcionario de Audiencias tendrá plena autoridad para admitir o excluir pruebas.
  - Las pruebas presentadas en la audiencia de expulsión pueden incluir, pero no se limitan a, declaraciones de testigos, informes de la policía o del Fiscal General y fotocopias de pruebas.
  - El Consejo de Educación o el Funcionario de Audiencias no está obligado a cumplir con las reglas de evidencia del derecho consuetudinario o de la ley, ni con las reglas técnicas o formales de procedimiento, excepto lo aquí indicado.
  - El Consejo de Educación o el Funcionario de Audiencias puede excluir pruebas claramente irrelevantes, inmateriales, insustanciales, acumulativas y privilegiadas.
  - El Consejo de Educación o el Funcionario de Audiencias puede limitar pruebas indebidamente repetitivas, refutaciones y contrainterrogatorios indebidamente repetitivos.

- Al llevar a cabo la audiencia, el distrito/la escuela chárter presentará primero las pruebas, seguidas de la respuesta del estudiante, si la hay.
  - Cualquiera de las partes podrá presentar más pruebas en la audiencia si el Consejo de Educación o el Funcionario de Audiencias determinan que dichas pruebas son necesarias.
- El Superintendente que presente el caso por parte de la escuela no testificará.
- La audiencia se grabará de manera que se pueda transcribir.
- El estudiante tendrá los siguientes derechos
  - A ser representado por un abogado a expensas del estudiante;
  - A interrogar a los testigos;
  - A declarar y presentar testigos en su favor; y
  - A obtener, a expensas del estudiante, una copia de la transcripción de la audiencia.
- En lugar de una audiencia formal de Expulsión, un estudiante puede elegir renunciar a la audiencia y admitir los cargos de infracción del estudiante. El estudiante y el Padre deberán presentar una renuncia a la audiencia firmada por escrito que indique que el estudiante está renunciando consciente y voluntariamente a su derecho a la audiencia. Dicha elección puede ser ejercida hasta el inicio de la audiencia. Esta renuncia no absuelve al estudiante de las consecuencias requeridas bajo la Ley Federal o Estatal o el Código de Conducta Estudiantil.

### **Decisión de expulsión del Consejo de Educación**

- Decisión después de que el Funcionario de Audiencias preside la audiencia
  - Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la conclusión de una audiencia de expulsión conducida por un Oficial de Audiencias, el Oficial de Audiencias preparará un informe escrito para el Superintendente.
    - El informe enmarcará las cuestiones, resumirá las pruebas, expondrá las conclusiones de los hechos y hará una recomendación sobre si el estudiante debe ser expulsado.
  - El Consejo de Educación tomará su decisión en la siguiente reunión pública programada del Consejo o en una reunión pública adicional programada del Consejo con el único propósito de decidir sobre el asunto disciplinario del estudiante en cuestión.
    - El Consejo realizará una revisión de la recomendación del Funcionario de Audiencias. El Consejo podrá aceptar, rechazar o modificar la recomendación del Funcionario de Audiencias. La decisión del Consejo será por escrito y se basará únicamente en el informe del Funcionario de Audiencias y en el acta de la audiencia de expulsión, si la hubiera.
- Decisión después de que el Consejo de Educación preside la audiencia
  - Después de la conclusión de una audiencia de Expulsión conducida por el Consejo de Educación, el Consejo enmarcará las cuestiones, resumirá la evidencia, declarará las conclusiones de hecho y emitirá su decisión.
  - La decisión del Consejo será por escrito y se basará únicamente en el acta de la audiencia de Expulsión que presidió.
- Decisión tras la renuncia al derecho de audiencia y la admisión de los cargos por infracción
  - Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la renuncia a los derechos de audiencia y a la admisión de los cargos por infracción, el Superintendente preparará un informe para la acción del Consejo de Educación en su próxima reunión pública programada o en una reunión pública adicional programada del consejo con el único propósito de decidir sobre el asunto disciplinario del estudiante en cuestión.
- Los estudiantes expulsados elegibles serán colocados en un Programa Alternativo de Disciplina del Consorcio de acuerdo con el Artículo 1604 del Título 14 del Código de Delaware y el Artículo 611 del Título 14 del Código Administrativo de Delaware. El Consejo determinará si los estudiantes no elegibles para la colocación en un Programa Alternativo de Disciplina del Consorcio serán expulsados con o sin Servicios Educativos Apropriados.



- Toda decisión de expulsar a un estudiante deberá ser informada al Departamento de Educación de Delaware dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la decisión del Consejo de expulsar. Cuando el Consejo de Educación expulsa a un estudiante, pero determina que el estudiante no debe ser colocado en un Programa Alternativo de Disciplina del Consorcio, la decisión escrita deberá abordar con especificidad la razón de la no colocación y la evidencia en apoyo de la misma. Dicha decisión se presentará a la Oficina de Clima Escolar y Disciplina del Departamento de Educación de Delaware dentro de los cinco días hábiles siguientes a la decisión, con copia al Padre del alumno.
- Excepto que aquí se disponga lo contrario, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del Consejo, éste, a través de su representante, presentará su decisión al Superintendente, al Padre y al estudiante por escrito. La decisión escrita incluirá un aviso del derecho a apelar ante el Consejo Estatal de Educación.

### **Cálculo del Tiempo**

- Al calcular el período de tiempo para el término de la Expulsión, se utilizarán los días escolares. A los estudiantes que reciben servicios residenciales de un programa del Departamento de Servicios para Niños, Jóvenes y sus Familias (DSCYF, por sus siglas en inglés) se les contará la cantidad de días escolares servidos en dicho programa como parte del cálculo del tiempo para una Expulsión. Esto no impide que un distrito/escuela chárter haga la transición de un estudiante de un programa YRS al Programa Escolar Regular a través de un Programa Alternativo. Sin embargo, la transición a través de un Programa Alternativo no es obligatoria.

### **Agravio del Estudiante**

Un agravio equivale a una queja. Existe un agravio cuando se alega que un estudiante ha sido tratado injustamente o que no ha recibido el debido proceso.

Las siguientes personas o grupos de personas pueden utilizar los procedimientos de agravio:

- Estudiantes o grupos de estudiantes.
- Padres o tutores de un estudiante.
- Grupos de padres o tutores de estudiantes.

El procedimiento de agravio puede ser utilizado en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Cuando se alega que a cualquier estudiante o grupo de estudiantes:
  - Se le(s) deniega acceso a una oportunidad educativa adecuada.
  - Se le(s) deniega participación en una actividad escolar para la cual el estudiante es elegible.
  - Se le(s) deniega la oportunidad de competir por un lugar en una actividad donde la selección es limitada.
  - Se lo(s) somete a una regulación, procedimiento, o norma de conducta, arbitrario o irrazonable.
- Cuando se alega que los derechos de un estudiante individual y/o de un grupo de estudiantes son denegados o limitados.

### **Procedimientos de Queja**

Al utilizarse el procedimiento de queja, se deberán seguir estos pasos:

- El agraviado solicitará, por escrito, dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la acción objeto de la queja, una reunión con la(s) persona(s) que supuestamente trató(trataron) al estudiante injustamente.
- Se celebrará una reunión en un plazo de uno (1) a cuatro (4) días escolares después de la solicitud.
- Si la reunión no resuelve el agravio, el agraviado puede presentar una queja por escrito ante el director especificando qué decisión/acción es objeto de reclamo y por qué, dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la reunión.

- El director resolverá la apelación investigando la situación, revisando el agravio y los registros o documentación pertinentes, y programará una reunión con el agraviado para abordar el agravio a más tardar (5) días escolares después de recibir el aviso de apelación y emitirá una determinación por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la investigación/reunión. Si la disciplina da lugar a una consecuencia que es menos que una suspensión fuera de la escuela, la decisión del director es definitiva.
- Si la decisión de la queja a nivel del director no es aceptable y la consecuencia resultará en una suspensión fuera de la escuela, colocación alternativa o expulsión, entonces la decisión del director puede ser apelada al Superintendente. El agraviado que desee apelar la decisión del director debe presentar una apelación por escrito al Superintendente especificando la decisión que se apela y por qué, dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la fecha de la decisión escrita del director.
- El Superintendente/persona designada resolverá la apelación investigando la situación, revisando la apelación/los registros escritos y programando una reunión con el agraviado para escuchar la queja dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción de la notificación de apelación y emitirá una determinación por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la reunión. Si la disciplina resulta en una consecuencia que es una suspensión fuera de la escuela, una colocación alternativa, o menos, la decisión del Superintendente es la decisión final.
- Si la decisión de la queja a nivel del Superintendente no es aceptable y la consecuencia resultará en una posible expulsión, la decisión del Superintendente puede ser apelada ante el Consejo. Esta apelación debe presentarse por escrito especificando qué decisión se apela y por qué, dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la fecha de la decisión escrita del Superintendente.
- El Consejo/persona designada resolverá el agravio investigando la situación, revisando la apelación/los registros escritos y programando una reunión con el agraviado para abordar la queja dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a su recepción y emitirá una determinación por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la reunión. La decisión del Consejo será la decisión final del sistema escolar.

# Capítulo 6- Código de Conducta Estudiantil

El Código de Conducta Estudiantil define actos específicos que se consideran violaciones de conducta estudiantil esperada. Las normas escolares provienen de muchas fuentes, incluyendo la Legislación Estatal, la Política del Consejo de Educación del Distrito Escolar Consolidado Red Clay, y las Pautas y Reglamentos del Distrito Escolar Consolidado Red Clay. Estas violaciones constituyen ejemplos de aquellos actos que trastornan el ambiente escolar y el proceso de instrucción.

El objetivo de este capítulo es brindar al personal escolar, los padres, los estudiantes y la comunidad un entendimiento claro de estas violaciones y de las correspondientes medidas disciplinarias. La lista no es taxativa, por lo tanto, un estudiante que cometa un acto de mala conducta que no esté enumerado estará igualmente sujeto a la autoridad del director.

La siguiente sección enumera y define las infracciones a las expectativas de comportamiento y las pautas administrativas para las intervenciones y consecuencias. El director o la persona designada deberá llevar a cabo la investigación que sea razonable según las circunstancias para confirmar que la infracción acusada haya sido de hecho cometida.

## Medicamentos

Ningún estudiante debe tener en su posesión medicamentos de venta con receta en la escuela. En caso de que un estudiante necesite tomar un medicamento con receta en la escuela, el mismo deberá ser entregado (y retirado) por el padre o tutor a la enfermera escolar quien se encargará de guardarlo. Si se encuentra a un estudiante en posesión de un medicamento que le ha sido recetado a él y que está en su envase original con la etiqueta, se tomarán las siguientes medidas:

1. Se contactará al padre.
2. Se le dará al estudiante un aviso por escrito que deberá ser firmado por el padre.
3. El medicamento será confiscado y entregado a la enfermera escolar.
4. La segunda infracción e infracciones subsiguientes a esta política sobre los medicamentos será tratada como Desafío a la Autoridad Escolar.

La posesión de un medicamento de venta con receta que no ha sido recetado para el estudiante que se encuentra en posesión del mismo o que no está en su envase original con la etiqueta puede ser tratado exactamente como la posesión de una droga ilegal.

## Pautas Administrativas para las Infracciones Relacionadas con Drogas y Alcohol

SITUACIÓN/ CATEGORÍA	ACCIÓN INMEDIATA	INVESTIGACIÓN	NOTIFICACIÓN	DISPOSICIÓN DE LA SUSTANCIA	CONSECUENCIAS/ MEDIDAS DISCIPLINARIAS
Se sospecha que un estudiante consume droga/alcohol. No hay prueba física de una infracción.	Informar al estudiante de la ayuda disponible y animarlo a que busque ayuda.  I Entrada a Tracker	La investigación se limita al miembro del personal, el consejero, la enfermera y la dirección.	Notificación a los padres: Sí  Notificación a la policía: No corresponde	No corresponde.	—
Un estudiante comunica a un miembro del personal que otro estudiante consume droga/alcohol.	El estudiante que se pone en contacto con el miembro del personal debe animar al otro estudiante a buscar ayuda.	La investigación se limita al miembro del personal, el consejero, la enfermera y la dirección.	Notificación a los padres: Sí  Notificación a la policía: No corresponde	No corresponde.	—
Un estudiante ofrece voluntariamente información sobre su consumo de droga/alcohol y pide ayuda.	Informar al estudiante sobre la ayuda disponible y animarlo a que busque ayuda.  I Entrada a Tracker	Investigación a cargo de personal escolar apropiado.	Notificación a los padres: Sí  Notificación a la policía: No corresponde	No corresponde.	—
El estudiante sufre una emergencia médica como consecuencia del consumo de droga o alcohol. (Primera Infracción)	Ponerse en contacto con la enfermera.  Llevar al estudiante a un establecimiento médico en ambulancia.  Ponerse en contacto con el director.  Formulario de Informe Estatal.	El Director investiga el incidente. La investigación puede incluir el registrar al estudiante, su locker y/u otras posesiones personales.  Confiscar evidencia.	Notificación a los padres: Sí, se debe concertar una reunión con los padres lo antes posible.  Notificación a la policía: Sí.	El organismo encargado de hacer cumplir la ley efectuará un análisis que podrá utilizarse en procedimientos ulteriores.	<u>Ver abajo los niveles de consecuencias.</u>
El estudiante posee alcohol, droga, una sustancia similar a la droga, y/o una sustancia semejante en una cantidad típica para el consumo personal y/o parafernalia. (Primera Infracción)	Ponerse en contacto con el Director.  SBR.  Formulario de Informe Estatal.	El Director investiga el incidente. La investigación puede incluir el registrar al estudiante, su locker y/u otras posesiones personales.  Confiscar evidencia.	Notificación a los padres: Sí, se debe concertar una reunión con los padres lo antes posible.  Notificación a la policía: Sí.	El organismo encargado de hacer cumplir la ley efectuará un análisis que podrá utilizarse en procedimientos ulteriores.	<u>Ver abajo los niveles de consecuencias.</u>

SITUACIÓN/ CATEGORÍA	ACCIÓN INMEDIATA	INVESTIGACIÓN	NOTIFICACIÓN	DISPOSICIÓN DE LA SUSTANCIA	CONSECUENCIAS/ MEDIDAS DISCIPLINARIAS
Un estudiante consume o se halla bajo el efecto de drogas/alcohol. (Primera Infracción)	Ponerse en contacto con el Director.  SBR.  Formulario de Informe Estatal.	El Director investiga el incidente. La investigación puede incluir el registrar al estudiante, su locker y/u otras posesiones personales.  Confiscar evidencia.	Notificación a los padres: Sí, se debe concertar una reunión con los padres lo antes posible.  Notificación a la policía: Sí.	El organismo encargado de hacer cumplir la ley efectuará un análisis que podrá utilizarse en procedimientos ulteriores.	<u>Ver abajo los niveles de consecuencias.</u>
Un estudiante se encuentra en posesión de alcohol, droga, una sustancia similar a la droga, una sustancia semejante y/o parafernalia relacionada con la droga en una cantidad que excede la cantidad típica para el consumo personal, y/o distribución de las anteriormente mencionadas sustancias o parafernalia.	Ponerse en contacto con el Director.  SBR.  Formulario de Informe Estatal.	El Director investiga el incidente. La investigación puede incluir el registrar al estudiante, su locker y/u otras posesiones personales.  Confiscar evidencia.	Notificación a los padres: Sí, se debe concertar una reunión con los padres de inmediato.  Notificación a la policía: Sí.	El organismo encargado de hacer cumplir la ley efectuará un análisis que podrá utilizarse en procedimientos ulteriores.	<u>Ver abajo los niveles de consecuencias.</u>

## Definiciones Uniformes de Conducta Estudiantil

**Lenguajes/Gestos Abusivos (S0301):** El estudiante utiliza o amenaza con utilizar lenguaje escrito/verbal, gestos, imágenes electrónicas, fotos o actos, que son ofensivos, obscenos, y/o vulgares.

**Posesión y/o Consumo de Alcohol (D0501):** El estudiante está en posesión o consume cualquier bebida alcohólica.

**Incendio provocado (C0133, C0134):** Una persona daña negligente o intencionalmente un edificio comenzando intencionalmente un incendio o causando una explosión.  
alcohólica.

**Violencia contra las personas I (C0107):** El estudiante causa intencionalmente una lesión física grave a otra persona por medio de un arma mortal o un instrumento peligroso; o el estudiante desfigura intencionalmente a otra persona de manera grave y permanente, o destruye, amputa o inutiliza permanentemente de forma intencional un miembro u órgano del cuerpo de otra persona.

**Violencia contra las personas II (C0106):** El estudiante causa imprudente o intencionadamente una lesión física grave a otra persona; o el estudiante causa imprudente o intencionadamente una lesión física a otra persona por medio de un arma mortal o un instrumento peligroso.

**Violencia contra las personas III (C0201, D1701, D1702):** (1) Una persona causa intencional o imprudentemente una lesión física a otra persona, o (2) Una persona causa una lesión física a otra persona con negligencia criminal usando una arma mortal o instrumento peligroso.

**Informe del Fiscal General (Orden de detención judicial y demanda de menor) (S0161):** Informe del Ministerio de Justicia de conducta criminal fuera de la escuela, sin importar la jurisdicción, que demuestra indiferencia hacia la salud, seguridad y bienestar de otros, incluyendo, entre otras cosas, actos de violencia, delitos con armas y delitos relacionados con la droga.

**Ingreso forzado (S0272):** Ingreso no autorizado a cualquier área cerrada de la escuela durante o después de la jornada escolar; incluyendo, pero sin limitación, salas, salones de clase, auditorio, gimnasio, tiendas, oficinas, lockers, armarios y vehículos.

**Hostigamiento (Bullying) (D0701):** Todo acto intencional, escrito, electrónico, verbal o físico, dirigido a un estudiante, voluntario escolar o empleado escolar, respecto del cual una persona razonable bajo las circunstancias sabría que tendría el efecto de: (1) causar a un estudiante, voluntario o empleado escolar un miedo razonable de sufrir un daño importante a su bienestar emocional o físico o un daño importante a su propiedad, o (2) crear un entorno educativo hostil, amenazante, humillante o abusivo debido a la omnipresencia o persistencia de las acciones o debido a la diferencia de poder entre el hostigador y el hostigado, u (3) interferir en que el estudiante pueda tener un entorno escolar seguro, el cual es necesario para facilitar el rendimiento, las oportunidades o los beneficios académicos, o (4) perpetuar el acoso incitando, solicitando o coaccionando a otra persona o grupo a humillar, degradar, incomodar o causar daño emocional, psicológico o físico a otro estudiante, voluntario escolar o empleado escolar.

**Teléfono celular y otros dispositivos electrónicos, Uso no autorizado de (S0311):** El uso no autorizado de dispositivos electrónicos, incluyendo, pero no limitado a, teléfonos celulares, juegos de video y dispositivos de comunicación, que resultan en una interrupción del proceso educativo o ponen en peligro la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes o el personal. Esto incluye a los estudiantes que graban en vídeo, graban en audio y/o comparten grabaciones.

**Delito por posesión de arma mortal/instrumento peligroso, Comisión de:** La comisión por parte de un estudiante de un delito prohibido por el Código de Delaware, Título 11, artículos 1142 al 1460 inclusive.

**Delito relacionado con droga, Comisión de:** Posesión, distribución o consumo ilegal por parte de un estudiante de alcohol, droga, sustancia similar a la droga o sustancia semejante y/u parafernalia relacionados con la droga.

**Daños dolosos (Vandalismo) (D0301):** El estudiante, en el entorno escolar, intencional o imprudentemente (1) daña propiedad tangible de otra persona o entidad; o (2) manipula indebidamente la propiedad tangible de otra persona de forma tal que pone en peligro a la personas o la propiedad.

**Delito sexual, Comisión de:** La comisión por parte de un estudiante de un delito prohibido por el Código de Delaware Capítulo 11, Artículos 763 al 780B inclusive, o Artículos 1108, 1112B, y Artículos 1352 al 1353 inclusive.

**Crimen violento, Comisión de:** La comisión por parte de un estudiante de un delito violento tal como lo especifica el Código de Delaware, Capítulo 11, Artículo 4201(c).

**Hostigamiento cibernético (Cyberbullying) (D0701):** El uso de comunicación electrónica no solicitada y no bienvenida dirigida a un estudiante identificable o a un grupo de estudiantes identificable, a través de medios que no son la interacción cara a cara, que (1) interfiere con el bienestar físico del estudiante; o (2) es amenazador o intimidante, o (3) es tan grave, persistente o ubicuo que puede con una razonable probabilidad limitar la capacidad del estudiante de participar o de beneficiarse de los programas educativos del distrito escolar o escuela chárter. La comunicación se considerará dirigida a un estudiante o grupo de estudiantes identificable si es enviada directamente a dicho estudiante o grupo, o publicada en un medio que el emisor sabe que está probablemente disponible a una amplia audiencia dentro de la comunidad escolar.

**Instrumento(s) peligroso(s), Posesión, Ocultamiento, Venta de (C0621):** Posesión, ocultamiento o venta no autorizada por parte de un estudiante en el entorno escolar de un instrumento, artículo o sustancia capaz de causar fácilmente un daño físico grave o la muerte.

**Arma(s) mortal(es), Posesión, Ocultamiento, Venta de (C0601-C0626):** Posesión, ocultamiento o venta de un arma mortal en el entorno escolar.

**Desafío a la autoridad escolar (S0081 o S0082):** Significa: (1) La negativa verbal o no verbal a cumplir de inmediato con un pedido razonable del personal escolar, o la negativa a identificarse a pedido del personal escolar, y/o la negativa a cumplir con una sanción disciplinaria, o (2) una muestra verbal o no verbal de falta de respeto y/o conducta descortés hacia el personal escolar que causa ya sea una disrupción importante o una interferencia material con las actividades escolares.

**Interrupción del proceso educativo (S0091):** Comportamiento que interrumpe seriamente, o tiene la intención de interrumpir, cualquier actividad escolar o el funcionamiento ordenado de la escuela, incluyendo, pero no limitado a, boicot, sentadas y manifestaciones.

**Conducir-en forma peligrosa (S0121 o S0122):** El estudiante conduce un vehículo en la propiedad escolar descuidando imprudentemente la seguridad de las personas o de la propiedad

**Parafernalia relacionada con la droga:** El estudiante está en posesión de cualquier equipo que se utiliza para producir, ocultar o consumir drogas ilícitas.

**Distribución de Drogas y/o Alcohol y/o Parafernalia relacionada con la droga (C0701-C0704, C0713, D0501, D1201, D1301):** La venta, transferencia, o distribución en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una excusión escolar de drogas o alcohol.

**Drogas o Sustancias similares a la droga, Consumo y/o Posesión de (C0701-C0704, C0713, D0501, D0502, D1201, D1301):** En el entorno escolar, un estudiante posee ilegalmente, consume o se encuentra bajo el efecto del alcohol, drogas, parafernalia relacionada con la droga o cualquier sustancia o parafernalia coherente con las definiciones de estas sustancias o parafernalia.

**Explosivos (C0622):** El estudiante posee y/u oculta artículos que pueden explotar, quemar, detonar, o que pueden causar lesiones físicas, daño y/o trastornos.

**Extorsión (C0141):** Obtener o intentar obtener de otra persona dinero, bienes, servicios o información por medio de fuerza o amenaza de fuerza.

**Hurto mayor (D0601):** (1) cuando una persona toma, ejerce control sobre, u obtiene la propiedad de otra persona con la intención de despojarla de ella o de apropiársela, o (2) cuando una persona, en cualquier calidad, legalmente recibe, toma, ejerce control sobre, u obtiene la propiedad de otra persona, que ha sido objeto de hurto, y convierte fraudulentamente la propiedad para el propio uso. El hurto es considerado un delito grave cuando el valor de la propiedad recibida, retenida, o desechada es de \$1500 o más o la víctima tiene 62 o más años de edad, es un “adulto impedido” tal como lo define el artículo 3902(2) del Título 31 o una “persona con una discapacidad” tal como la define el artículo 3091(a)(2) del Título 12.

**Peleas (D1101):** Cualquier altercado físico agresivo entre dos o más personas.

**Incidente con una Alarma contra Incendios (S0151):** Activar intencionalmente una alarma contra incendios sabiendo que no existe una emergencia.

**Documentación falsa/Falsificación (S0321 o S0322):** Firmar o alterar de forma falsa o fraudulenta un documento como un pase de pasillo, una nota de salida anticipada, un informe de progreso, una excusa de ausencia, etc. La falsificación también incluye hacerse pasar por otro estudiante o identificarse falsamente a sí mismo o a otros.

**Juego (S0241):** Participación en juegos de azar por dinero u otras cosas de valor.

**Violación de las Escuelas Libres de Armas:** La prohibición de llevar a la escuela, o la posesión mientras está en la escuela de un arma de fuego por parte de un estudiante.

**Acoso:** Toda acción o declaración hecha con la intención de acosar, molestar o alarmar a otra persona, la cual: (A) insulta, se burla o desafía a la otra persona, o (B) es causa de conducta alarmante o inquietante que no tiene ningún propósito legítimo y es hecha de una forma tal que el actor sabe que es probable que provoque una respuesta violenta o alterada o que cause que una persona razonable sienta miedo, alarma o angustia.

**Delitos de Odio: (C0151):** Un delito, normalmente uno que implica violencia, que está motivado por prejuicios basados en la raza, la religión, la orientación sexual u otros motivos.

**Novatadas:** Un acto que somete a un estudiante a un daño potencial y que está relacionado con la iniciación en una organización o equipo estudiantil. Las novatadas pueden implicar un acto cometido contra un estudiante o una situación en la que se coacciona a un estudiante para que cometa un acto.

**Comportamiento inapropiado: (S0101-S0107):** Comportamiento que produce distracciones, fricciones o disturbios que interfieren seria o repetidamente con la función efectiva del maestro y/o de los estudiantes dentro del entorno escolar incluyendo, pero no limitado a, acciones que podrían poner en peligro la seguridad y el bienestar de otros, o que planean violar el código de conducta escolar.

**Abuso de inhalantes (D1201):** Vapores químicos que son inhalados por sus efectos de alteración de la mente.

**Abandonar el área asignada sin permiso (S0052):** Una vez que un estudiante llega a clase o al área asignada, no puede salir a menos que esté autorizado a hacerlo por el maestro/educador.

**Abandonar el predio escolar sin permiso (S0051):** Una vez que un estudiante llega al predio escolar no puede salir, a menos que se le autorice a hacerlo, hasta el final del día programado del estudiante. El estacionamiento está prohibido durante el horario escolar. Regresar a la escuela después de salir sin permiso puede considerarse una sospecha razonable para realizar un registro.

**Vagancia/Entrada ilegal (S0071, S0271):** Una persona está presente en cualquier área de la escuela o en el autobús escolar sin autorización.

**Medicamentos, Consumo inapropiado o Posesión de (D1601, C0719, C0701):** Estar en posesión o consumir medicamentos de venta libre o de venta bajo receta de cualquier tipo en el entorno escolar en violación del Código Administrativo de Delaware, Título 14, artículo 612.

**Mal uso de la tecnología (S0181):** El uso de equipo tecnológico de la escuela para: solicitar, usar, recibir o enviar materiales pornográficos u obscenos; o acceder en forma no autorizada al email; o bajar y/o instalar archivos sin autorización; o dañar intencionalmente equipo tecnológico dentro del entorno escolar; o una situación en la cual el estudiante intencionalmente: afecta, daña, altera, accede, hace colapsar o corrompe la computadora/sistema de comunicación en el entorno escolar causando la pérdida o corrupción de información o de la capacidad del sistema para operar; o perturba o degrada de alguna forma la infraestructura tecnológica de la escuela o del Distrito.

**Tocar en forma ofensiva (D0801, D0802):** Tocar intencionalmente a otra persona, ya sea con una parte del cuerpo o con un instrumento, sabiendo que ello probablemente ofenderá o alarmará a dicha persona; o tocar a otra persona con saliva, orina, materia fecal o cualquier otro líquido corporal, sabiendo que ello probablemente ofenderá o alarmará a dicha persona.

**Pornografía (D0101):** La posesión, el intercambio o la producción de cualquier material obsceno conocido en el entorno escolar.

**Violación o intento de violación (C0122-C0125):** Relación sexual o intento de relación sexual sin el consentimiento de la víctima en ambos casos.

**Incendio imprudente (S0152):** Un estudiante es culpable de un incendio o explosión imprudente cuando intencionalmente inicia un incendio o causa una explosión, ya sea en su propia propiedad o en la de otro, y con ello coloca imprudentemente al edificio u otra propiedad real o personal de otro en peligro de destrucción o daño o coloca a otra persona en peligro de daño físico.



**Violaciones reiteradas al código de conducta estudiantil (S0333):** Cinco o más violaciones al Código de Conducta durante un año escolar, excluyendo infracciones crónicas por llegadas tarde o faltas injustificadas a la escuela o a clase.

**Robo (C0137, C0138):** Apoderarse de algo de valor de otra persona utilizando la fuerza o la violencia o la amenaza de fuerza o violencia.

**Agresión sexual:** Toda conducta sexual no deseada cometida por un perpetrador desconocido para la víctima o por un perpetrador conocido por la víctima o relacionado con la víctima por lazos de sangre, matrimonio o unión civil. Las conductas que se encuadran dentro de esta definición incluyen, entre otras, el acoso sexual definido en el artículo 763 del Título 11; contacto sexual definido en el artículo 761 del Título 11; relación sexual tal cual la define el artículo 761 del Título 11; penetración sexual tal como la define el artículo 761 del Título 11 y abuso sexual infantil tal como lo define el artículo 901 del Título 10.

**Acoso Sexual (D1001):** Amenazar con conducta que probablemente pudiere resultar en la comisión de un delito sexual contra cualquier persona, o sugerir, solicitar, pedir, ordenar, importunar o intentar de alguna otra forma inducir a otra persona a tener un contacto sexual, una relación sexual o una penetración sexual ilegal con el actor, sabiendo que con ello es probable que el actor cause enojo, ofensa o miedo a esa persona.

**Conducta sexual inapropiada (S0108):** Un acto o actos sexual(es) consentido(s) entre dos personas dentro del entorno escolar.

**Faltar a Clase (S0041):** El alumno no asiste a clase cuando estaba previsto.

**Hurto (S0111):** Tomar, ejercer control sobre u obtener la propiedad de otra persona con la intención de despojarla de ella o apropiársela.

**Violencia en Citas de Adolescentes (D2011):** Conducta agresiva, amenazante o controladora, incluyendo el acecho, tal cual lo define el artículo 1312 del Título 11 del Código de Delaware, que una persona usa contra otra a fin de obtener o mantener el poder o control en una relación actual o pasada. Esta conducta puede ocurrir tanto en relaciones heterosexuales como del mismo sexo, y en relaciones serias o casuales.

**Amenaza terrorista (D0901):** (1) Una persona amenaza con cometer un delito que es probable que cause la muerte o daño grave a las personas o a la propiedad; o (2) Una persona comete un acto con la intención de hacer que una persona crea que ha sido expuesta a una sustancia que le causará la muerte o un daño serio.

**Amenaza terrorista, Amenaza de seguridad (D0902):** Cuando una persona hace una falsa declaración o declaraciones: (1) sabiendo que la declaración o declaraciones probablemente ocasionarán una evacuación en el entorno escolar; (2) sabiendo que la declaración o declaraciones probablemente ocasionarán serios inconvenientes en el entorno escolar; o (3) con indiferencia imprudente frente al riesgo de causar terror o serios inconvenientes en el entorno escolar.

**Uso, venta y/o posesión de tabaco (D1401):** Usar, poseer, vender o dispensar cualquier producto de tabaco, similar al tabaco o productos sustitutos del tabaco (que incluyen los cigarrillos electrónicos, juling y vapeo).

**Llegada tarde injustificada (S0031, S0032):** El estudiante llega tarde en forma injustificada a la clase o escuela.

**Contacto sexual ilegal (C0121, C0120, C0301, D1801, D1802):** Un estudiante tiene un contacto sexual con otra persona o causa que la víctima tenga un contacto sexual con el estudiante o con una tercera persona y el estudiante sabe que el contacto es ya sea ofensivo para la víctima u ocurre sin el consentimiento de la víctima.

**Artículos inseguros (S0131, S0132):** Posesión de cualquier artículo o dispositivo que pueda ser considerado por el personal de la escuela como perturbador o que tenga el potencial de causar perturbaciones (bala, cartucho de escopeta, fuegos artificiales, petardo, etc.).

## Matriz de Conductas - Niveles de Intervenciones/Consecuencias

La matriz y los cuadros que se presentan a continuación indican las pautas administrativas para los directivos.

Infracción/Violación	1	2	3	4	5
Lenguaje/Gestos Abusivos	X	X	X	X	
Posesión y/o Consumo de Alcohol		X	X	X	
Incendio provocado			X	X	X
Violencia contra las personas I				X	X
Violencia contra las personas II			X	X	X
Violencia contra las personas III		X	X	X	
Problemas de asistencia a la escuela/clase	X	X			
Informe del Fiscal General	X				X
Ingreso forzado	X	X	X		
Hostigamiento ( <i>Bullying</i> )	X	X	X	X	
Teléfono celular y otros dispositivos electrónicos, no autor.	X	X	X	X	
Delito por posesión de Arma Mortal/Instrumentos peligrosos, Comisión de			X	X	X
Delito relacionado con droga, Comisión de		X	X	X	X
Daños dolosos (Vandalismo)	X	X	X		
Delito sexual, Comisión de			X	X	X
Crimen violento, Comisión de				X	X
Hostigamiento cibernético	X	X	X	X	
Instrumentos peligrosos/Posesión, Ocultamiento, Venta de		X	X	X	X
Arma mortal - Posesión, Ocultamiento, Venta de			X	X	X
Desafío a la Autoridad Escolar	X	X	X		
Interrupción del Proceso Educativo	X	X	X		
Conducir en forma peligrosa	X	X	X		
Parafernalia relacionada con la droga		X	X		
Drogas o Sustancias similares a la droga, intención de entregar, distribución				X	X
Drogas o Sustancias similares a la droga, consumo o posesión		X	X	X	
Explosivos			X	X	X
Extorsión		X	X	X	

Hurto mayor (\$1,500 o más)				X	X
Peleas	X	X	X	X	
Incidente con una alarma contra incendios		X	X	X	
Documentación falsa/Falsificación	X	X	X		
Juego	X	X	X		
Violación de las Escuelas Libres de Armas			X	X	X
Acoso		X	X	X	
Delitos de odio		X	X	X	X
Novatadas			X	X	
Comportamiento Inapropiado	X	X	X	X	
Conducta sexual inapropiada consentida		X	X	X	
Inhalantes			X	X	
Abandonar el predio escolar sin permiso		X	X		
Vagancia/Entrada ilegal		X	X	X	
Medicamentos, Consumo inapropiado o Posesión de		X	X	X	
Mal uso de la tecnología		X	X	X	
Tocar en forma ofensiva		X	X	X	X
Pornografía		X	X	X	X
Violación, Intento de violación					X
Incendio imprudente		X	X	X	
Violaciones reiteradas al Código de Conducta			X	X	X
Robo			X	X	X
Agresión sexual			X	X	X
Acoso sexual		X	X	X	X
Conducta sexual inapropiada, Consentida	X	X	X	X	
Hurto	X	X	X		
Violencia en Citas de Adolescentes			X	X	X
Amenaza terrorista			X	X	X
Amenaza terrorista - Amenaza de seguridad			X	X	X
Tabaco - Uso, Venta o Posesión	X	X	X		
Llegada tarde injustificada	X				
Contacto sexual ilegal			X	X	X
Artículos inseguros	X	X	X		

## Intervenciones – Pautas Administrativas

El Distrito Escolar Red Clay cree en la creación de un clima escolar positivo, tanto social como académico. El enfoque de Red Clay enfatiza estrategias proactivas y preventivas para apoyar y enseñar conductas apropiadas. Los apoyos e intervenciones de conducta son implementados usando un enfoque de cinco niveles. Los apoyos e intervenciones de los estudiantes deben ser usados de una forma proactiva y preventiva y pueden ser usados para apoyar a los estudiantes después de que ha tenido lugar una infracción de conducta a fin de ayudar a prevenir futuras ocurrencias.

	<b>NIVEL 1</b>	<b>NIVEL 2</b>	<b>NIVEL 3</b>	<b>NIVEL 4</b>	<b>NIVEL 5</b>
	<i>Intervenciones a nivel del salón de clases</i>	<i>Las intervenciones de nivel 1 también pueden ser apropiadas.</i>	<i>Las intervenciones de nivel 1-2 también pueden ser apropiadas.</i>	<i>Las intervenciones de nivel 1-3 también pueden ser apropiadas.</i>	<i>Las intervenciones de nivel 1-4 también pueden ser apropiadas.</i>
	<i>Si estas intervenciones tienen éxito, es posible que no sea necesario remitir el caso al director de la escuela.</i>	<i>En algunos casos, puede ser necesario remitir el caso al director de la escuela.</i>	<i>Se requiere remitir el caso a RAP.</i>	<i>Se requiere remitir el caso a RAP.</i>	<i>Se requiere remitir el caso a RAP.</i>
	Explicación, ejemplificación y corrección por parte del personal	Contrato de conducta	Reunión con padre/tutor, maestro y directivo	Remitir el caso al Equipo PST de la escuela	Revisar el Plan de Apoyo a la Conducta, según sea necesario
	Retiro del artículo inseguro	Reunión con padre/tutor y maestro	Remitir el caso al Equipo de Apoyo al estudiante/ MTSS	Los padres/tutores acompañan u observan al estudiante en la escuela	Plan de Reincorporación del Estudiante
	Oferta de opciones	Control de Ingreso/Salida (CICO)	Trabajo con Mentor	Plan de Seguridad	Colaboración entre los recursos de la comunidad, las agencias y los grupos de padres (por ejemplo, Nivel superior de Cuidado)
	Mayor refuerzo	Cronograma visual	Remitir a Grupo de Destrezas Sociales de la Escuela	Cambio de cronograma	
	Sistemas de Incentivos/Premios	Pases de descanso especializados		Instrucción explícita sobre regulación emocional	
	Asiento flexible	Reenseñanza de las normas/ expectativas		Evaluación de la Conducta Funcional	

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
<i>Intervenciones a nivel del salón de clases</i>	<i>Las intervenciones de nivel 1 también pueden ser apropiadas.</i>	<i>Las intervenciones de nivel 1-2 también pueden ser apropiadas.</i>	<i>Las intervenciones de nivel 1-3 también pueden ser apropiadas.</i>	<i>Las intervenciones de nivel 1-4 también pueden ser apropiadas.</i>
<i>Si estas intervenciones tienen éxito, es posible que no sea necesario remitir el caso al director de la escuela.</i>	<i>En algunos casos, puede ser necesario remitir el caso al director de la escuela.</i>	<i>Se requiere remitir el caso a RAP.</i>	<i>Se requiere remitir el caso a RAP.</i>	<i>Se requiere remitir el caso a RAP.</i>
Oportunidades para moverse	Aumento de la proporción de reconocimientos positivos frente a los negativos		Plan de Apoyo a la Conducta (BSP)	
Control de proximidad				
Notificación al padre/tutor				
Reunión de la maestra con el estudiante				
Conversación/círculo restaurativo, si corresponde				
Área para volverse a concentrar/Área para calmarse en el salón de clases				
Compañero Amigo				
Tiempo de transición más largo				

## Consecuencias – Pautas Administrativas

Una de las principales consideraciones del Código de Conducta Estudiantil es identificar las consecuencias disciplinarias apropiadas que resulten en la responsabilidad de los estudiantes y en la mejora de su conducta. Si bien el personal directivo tiene la mayor responsabilidad de implementar eficazmente las políticas de disciplina, todo el personal desempeña un papel fundamental en la resolución de los problemas que influyen en la conducta de los estudiantes.

La dirección escogerá una o más de las consecuencias del nivel correspondiente. Se debe considerar primero el nivel más bajo disponible, seguido de consecuencias progresivamente más intensas, según la gravedad, la edad y la repetición del comportamiento.

	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
		<i>También se pueden utilizar las consecuencias del Nivel 1.</i>	<i>También se pueden utilizar las consecuencias del Nivel 1-2.</i>	<i>También se pueden utilizar las consecuencias del Nivel 1-3.</i>	<i>También se pueden utilizar las consecuencias del Nivel 1-4.</i>
	Reprimenda	Asignación de trabajo	Cambio de clase o cronograma	Suspensión de 4-10 días	Suspensión prolongada de más de 11 días
	Contacto con los padres	Confiscación de artículo	Suspensión de 1-3 días	Remisión a programa educativo alternativo	Recomendación del proceso para determinar la medida disciplinaria apropiada
	Remoción temporaria de clase	Suspensión de privilegios	Denegación de los privilegios de conducir	Denegación del transporte en autobús por 6-10 días	Expulsión (a ser considerada solo en los casos más graves)
	Restitución	Suspensión en la escuela	Remisión a la Policía		
	Detención	Reunión con los padres	Reunión de readmisión		
			Denegación del transporte en autobús por 1-5 días  Contrato de conducta		

## Definiciones de las Consecuencias

**Contrato de conducta:** Un acuerdo escrito entre un estudiante, el padre del estudiante y un directivo, en el cual se establecen específicamente las condiciones que, de no ser cumplidas, acarrearán medidas disciplinarias adicionales y posiblemente una recomendación de expulsión/debido proceso.

**Cambio de clase o cronograma:** Un cambio al cronograma u orden de períodos de clase del estudiante.

**Confiscación de artículo:** La remoción de un artículo disruptivo o inseguro de un estudiante.

**Denegación del transporte en autobús:** La pérdida temporaria o permanente del transporte en autobús por no respetar las Normas de Seguridad y el reglamento del autobús. El director o persona designada es responsable de decidir dichas suspensiones. Durante la denegación del transporte en el autobús escolar, los padres son responsables de llevar al estudiante a la escuela.

**Denegación de los privilegios de conducir:** La denegación de los privilegios de conducir consiste en la remoción del permiso de conducir en la propiedad de la escuela por un tiempo determinado.

**Detención:** Un tiempo establecido no lectivo durante el cual un estudiante es detenido en un área supervisada.

**Expulsión:** Acción disciplinaria aprobada por el Consejo de Educación que resulta en que un estudiante sea retirado del Programa Escolar Regular por un plazo que no exceda el número total de días de clase de los estudiantes en un año escolar. Un estudiante expulsado sin Servicios Educativos Apropriados será desmatriculado del distrito/escuela chárter durante el término de la expulsión. Independientemente de que sea sin o con servicios, incluyendo la Colocación Alternativa, el estudiante expulsado no es elegible para matricularse en ninguna otra escuela pública de Delaware durante el período de la Expulsión y hasta que se cumplan los términos razonables de la misma. Duración y consecuencias de la expulsión:

- La duración de la expulsión será determinada por el Consejo de Educación del Distrito Escolar Consolidado Red Clay por recomendación del Superintendente.
- El padre(s)/tutor(es) de un estudiante que ha sido expulsado por un período de tiempo indefinido puede solicitar al Consejo de Educación del Distrito Escolar Consolidado Red Clay la readmisión del estudiante al final de los 180 días escolares siguientes a la audiencia a nivel del distrito, que dio lugar a la recomendación de expulsión.
- Un estudiante readmitido en la escuela después de una expulsión estará a prueba por un (1) año escolar después de la fecha de readmisión.
- A un estudiante que es expulsado se le negará la asistencia a cualquier escuela o instalación en el Distrito Escolar Consolidado Red Clay, excepto los estudiantes que han sido expulsados de su programa escolar regular y sean colocados por el Distrito Escolar Consolidado Red Clay en una escuela/programa alternativo alojado en una escuela o instalación del Distrito Escolar Consolidado Red Clay.

**Suspensión en la escuela:** La colocación temporaria de un estudiante en un área supervisada por un período de tiempo.

**Reunión con los padres:** Una conversación formal en persona o por teléfono según lo determine el director/persona designada.

**Contacto con los padres:** Una comunicación verbal y/o escrita con un padre.

**Reunión de readmisión:** Después de cada suspensión se debe llevar a cabo una reunión de readmisión, la cual se realizará en la forma que sea convenida entre el director y el padre.

Recomendación del Proceso para determinar la medida disciplinaria apropiada: Una audiencia disciplinaria formal llevada a cabo a nivel del Distrito por el Superintendente o persona designada. Estas audiencias se llevan a cabo cuando un estudiante comete una infracción o infracciones que pueden causar la expulsión.

Remisión a un Programa Educativo Alternativo: Recomendación de que un estudiante sea colocado en un programa fuera del entorno escolar.

Remisión a la Policía: Informar un supuesto acto ilegal a un organismo encargado de hacer cumplir la ley.

Reprimenda: Una advertencia verbal o escrita sobre una conducta inaceptable.

Indemnización/Restitución: El pago y/o la restitución de propiedad o artículos que han sido robados/dañados.

Suspensión de corto plazo - Acción disciplinaria aprobada por el Director o el Comité de Disciplina Escolar que resulta en que el estudiante sea removido de su Programa Escolar Regular por lo menos un (1) día escolar y no más de diez (10) días escolares consecutivos. El estudiante mantiene su matriculación en el distrito/escuela chárter, pero es excluido de todas las actividades escolares incluyendo, pero no limitado a, los deportes/programas extracurriculares, excursiones y ceremonias. El estudiante no puede estar en la propiedad de la escuela cuando la suspensión de corto plazo es fuera de la escuela.

Suspensión de Largo Plazo - Acción disciplinaria aprobada por el Superintendente por recomendación del Director o del Equipo de Colocación Alternativa del Distrito que resulta en que el estudiante sea removido del Programa Escolar Regular por once (11) días escolares consecutivos o más y que no exceda el número total de días escolares en un año escolar. El estudiante opta por renunciar a su derecho a una audiencia formal de debido proceso como se indica en la Sección 10.0 de este reglamento, mantiene la matriculación en el distrito/escuela chárter y se le proporcionan Servicios Educativos Apropriados durante el término de la suspensión, pero es excluido de todas las actividades escolares incluyendo, pero sin limitarse a, deportes/programas extracurriculares, excursiones y ceremonias. El estudiante no puede estar en la propiedad de la escuela cuando la suspensión es fuera de la escuela.

Suspensión de privilegios: La remoción temporal de un estudiante de las actividades no instructivas por un período de tiempo (evento deportivo, club, baile, etc.).

Remoción temporaria de la clase: La remoción de un estudiante de clase durante un período de tiempo cuando la conducta del estudiante altere el orden y el esfuerzo razonable por resolver la situación fue infructuoso. El estudiante debe ser enviado a un área designada por el director o persona designada.

Asignación de trabajo: Una tarea asignada que debe ser completada por el estudiante.



# APÉNDICE



# POLÍTICA DEL CONSEJO 8023

## Política 8023: Prevención del Hostigamiento Escolar (*Bullying*)

---

### Declaración de la Política sobre Hostigamiento

El Distrito Escolar Consolidado Red Clay reconoce que los entornos de aprendizaje seguros son necesarios para que los estudiantes aprendan y logren altos estándares académicos. El Distrito se esfuerza por proveer entornos de aprendizaje seguros para todos los estudiantes y todos los empleados. Para lograr esa meta, el Distrito requiere que cada escuela implemente y monitoree una Política de Prevención y Respuesta al Hostigamiento que cumpla con los requisitos del Artículo 4112D del Título 14 del Código de Delaware y que satisfaga las necesidades físicas y emocionales de todos y cada uno de nuestros estudiantes.

El Distrito prohíbe el hostigamiento de cualquier persona en la propiedad escolar o en las funciones escolares o mediante el uso de datos o programas informáticos a los que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica de un distrito escolar o escuela chárter desde Kindergarten hasta 12º grado. Además, se prohíbe el hostigamiento cibernético (tal como se define en el presente documento) por parte de los estudiantes dirigido a otros estudiantes. Los incidentes de hostigamiento cibernético serán tratados por cada escuela de la misma manera que los incidentes de hostigamiento escolar. El Distrito prohíbe además la represalia, la venganza o la acusación falsa contra una persona objeto de hostigamiento, testigo o alguien con información fiable sobre un acto de hostigamiento.

### Definición de Hostigamiento y de Hostigamiento Cibernético

- A. Como se utiliza en esta política, el hostigamiento significa todo acto intencional, escrito, electrónico, verbal o físico, dirigido a un estudiante, voluntario escolar o empleado escolar, respecto del cual una persona razonable bajo las circunstancias sabría que tendría el efecto de:
1. Causar a un estudiante, voluntario o empleado escolar un miedo razonable de sufrir un daño importante a su bienestar emocional o físico o un daño importante a su propiedad; o
  2. Crear un entorno educativo hostil, amenazante, humillante o abusivo debido a la omnipresencia o persistencia de las acciones o debido a la diferencia de poder entre el hostigador y el hostigado; o
  3. Interferir en que un estudiante pueda tener un entorno escolar seguro, el cual es necesario para facilitar el rendimiento, las oportunidades o los beneficios educativos; o
  4. Perpetuar el hostigamiento incitando, solicitando o coaccionando a otra persona o grupo a humillar, degradar, incomodar o causar daño emocional, psicológico o físico a otro estudiante, voluntario escolar o empleado escolar.
- B. Como se utiliza en esta política, el hostigamiento cibernético significa el uso de comunicación electrónica no solicitada y no bienvenida dirigida a un estudiante identificable o a un grupo de estudiantes identificable, a través de medios que no son la interacción cara a cara, que (1) interfiere con el bienestar físico del estudiante; o (2) es amenazador o intimidante, o (3) es tan grave, persistente o ubicuo que puede con una razonable probabilidad limitar la capacidad del estudiante de participar o de beneficiarse de los programas educativos del distrito escolar. La comunicación se considerará dirigida a un estudiante o grupo de estudiantes identificable si es enviada directamente a dicho estudiante o grupo, o publicada en un medio que el emisor sabe que está probablemente

disponible a una amplia audiencia dentro de la comunidad escolar.

1. El hecho de que el discurso constituya hostigamiento cibernético se determinará desde el punto de vista de un estudiante razonable del mismo grado y otras circunstancias que la víctima.
2. El lugar de origen del discurso que constituye el hostigamiento cibernético no es importante para que se considere hostigamiento cibernético bajo esta política, ni tampoco el uso de materiales de la escuela o del distrito.

### **Capacitación para la Prevención del Hostigamiento y la Detección de Pandillas Juveniles Criminales**

El distrito brindará cada año una capacitación combinada de un total de por lo menos una (1) hora sobre la identificación y denuncia de actividad criminal de pandillas juveniles de acuerdo con el Artículo 617, Título 11 del Código de Delaware y la prevención del hostigamiento de acuerdo con el Artículo 4112d, Título 14 del Código de Delaware. Los materiales de capacitación serán preparados por el Departamento de Justicia y el Departamento de Educación en colaboración con los organismos encargados de hacer cumplir la ley, la Asociación de Educación del Estado de Delaware, la Asociación de Consejos Escolares de Delaware y la Asociación de Directivos Escolares de Delaware. Toda capacitación en la escuela exigida por esta sección se impartirá dentro del año escolar contratado, tal como se establece en el Artículo 1305(e), Título 14 del Código de Delaware.

Todos los empleados escolares deberán asistir a la sesión de capacitación ofrecida o ver el taller de desarrollo profesional en línea del Departamento de Educación de Delaware cada año escolar antes del 30 de noviembre. Los directivos y docentes deben documentar la finalización utilizando el portal web de desarrollo profesional del Departamento de Educación de Delaware. El personal de apoyo (Instalaciones, Servicios de Nutrición, personal de Secretaría y empleados de Transporte) debe ver la presentación del Departamento de Educación de Delaware y firmar el formulario de confirmación de la capacitación del Departamento de Educación de Delaware. Los formularios completados deben ser entregados al Supervisor de Seguridad Pública antes de la fecha límite del 30 de noviembre.

### **Programas de Prevención del Hostigamiento en toda la escuela**

Cada escuela establecerá su propio comité responsable de coordinar el programa de prevención del hostigamiento de la escuela incluyendo el diseño, la aprobación y la supervisión del programa. La mayoría de los miembros de dicho comité serán miembros del personal profesional de la escuela, de los cuales la mayoría serán personal docente. El comité también deberá tener representantes del personal directivo, del personal de apoyo, del alumnado (en el caso de las escuelas que matriculan a estudiantes de 7° a 12° grado), de los padres y del personal del programa o programas que funcionan antes o después de la jornada escolar. Estos representantes serán escogidos por los miembros de cada grupo respectivo, salvo los representantes de los grupos no empleados que serán designados por el director de la escuela. El comité funcionará según el principio de 1 persona, 1 voto. En el caso de que se haya establecido un comité de disciplina escolar basado en la escuela, de acuerdo con el Artículo 1605(7) a y b, del Título 14 del Código de Delaware, dicho comité votará si acepta o no las responsabilidades mencionadas.

Cada escuela enfocará los esfuerzos de prevención y respuesta al hostigamiento escolar para abordar todas las formas de hostigamiento, incluyendo: el hostigamiento físico, emocional, escrito y electrónico. El hostigamiento que se produce utilizando cualquier red social o dispositivos electrónicos como teléfonos celulares, ya sea que ocurra dentro o fuera del predio escolar, pero que tenga un impacto sustancial en el entorno escolar, SERÁ investigado y tratado de la misma manera que cualquier otra acusación de hostigamiento. El Código de Conducta se aplicará al hostigamiento electrónico (cibernético), así como a todas las demás formas de hostigamiento.

Cada escuela designará a un empleado para que actúe como Coordinador de Cumplimiento de la política de Hostigamiento. Este empleado se asegurará de que todas las acusaciones que se reciban sean investigadas y la documentación presentada al Director de la escuela para su revisión y acción si es necesario.

### **Requisitos y Procedimientos de Denuncia**

Todo empleado escolar que tenga información fiable que pueda llevar a una persona razonable a sospechar que una persona es objeto de hostigamiento escolar, deberá informar inmediatamente a la dirección. El Coordinador de Cumplimiento de la Política de Hostigamiento designado documentará (o se asegurará de que otros hayan documentado) los detalles de la acusación en el sistema de Informe de Presunto Hostigamiento del Departamento de Educación de Delaware en E-School.

El estudiante y el padre, tutor, familiar responsable o tutor legal deberán seguir los procedimientos indicados a continuación para proporcionar información sobre la actividad de hostigamiento escolar:

El estudiante y el padre, tutor, cuidador familiar o tutor legal deberán seguir los procedimientos indicados a continuación para proporcionar información sobre la actividad de acoso escolar:

1. Si un niño se queja del hostigamiento mientras está ocurriendo, el miembro del personal responderá rápida y firmemente para intervenir, si la seguridad lo permite, si la situación le parece a ese miembro del personal que implica hostigamiento o una pelea real.
2. Si un niño expresa su deseo de hablar de un incidente personal de hostigamiento escolar con un miembro del personal, éste se esforzará por proporcionar al niño 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 de Coordinación para que los estudiantes que se sientan incapaces de hablar con cualquier miembro del personal puedan tener un punto de contacto. La información que se encuentre en el buzón se tratará con cuidado y se designará a uno o varios miembros del personal como responsables de dicha información. Los formularios en blanco que digan "Hostigamiento: Pedido de apoyo" estarán a disposición de todos los estudiantes, pero no se exigirán para realizar una denuncia.
4. Las quejas escritas deberán ser razonablemente específicas en cuanto a las acciones que dan lugar a la queja y deberán incluir información sobre:
  - a. La conducta en cuestión;
  - b. Las personas implicadas, el hostigador, hostigado y el rol de los espectadores;
  - c. Hora y lugar de la conducta alegada, número de incidentes;
  - d. Nombres de posibles testigos sean estudiantes o miembros del personal; y
  - e. Cualquier acción tomada en respuesta.
5. El director o la oficina del Distrito proporcionarán formularios de queja breves y fáciles de usar.
6. Se establecerá un sistema por el que los estudiantes puedan presentar quejas anónimas de hostigamiento escolar al que sólo tendrán acceso personas designadas. Cualquier persona puede presentar una queja de hostigamiento escolar utilizando la línea de denuncias anónimas del Departamento de Seguridad Pública o poniéndose en contacto con el número de la línea directa del Defensor del Pueblo de la Oficina del Fiscal General de Delaware.

7. Cualquier persona puede denunciar el hostigamiento y se puede hacer una denuncia a cualquier miembro del personal. Los miembros del personal deben animar a que las denuncias de hostigamiento se hagan por escrito.
8. Cada director designará a una persona o personas responsables de responder a las quejas de hostigamiento escolar.
9. Todo denunciante identificado que presente una queja por escrito ante un miembro del personal recibirá una explicación por escrito de los resultados, en la medida en que esté legalmente permitido, y se le dará la oportunidad de informar a la persona designada sobre si el resultado fue o no satisfactorio. Se pondrán a disposición formularios de seguimiento fáciles de usar.
10. Cada incidente de hostigamiento escolar confirmado se registrará en e-School, que proporcionará un registro central para que el personal designado pueda leerlo. Este registro dará una indicación de los patrones que puedan surgir tanto de los hostigadores como de las víctimas.

No se permitirán medidas disciplinarias formales basadas únicamente en una denuncia anónima. Será necesaria una verificación independiente de la denuncia anónima para poder aplicar cualquier medida disciplinaria.

### **Procedimientos de investigación**

Cada escuela está obligada a tener un procedimiento para que la dirección investigue de manera oportuna y determine si se ha producido hostigamiento escolar y que dicho procedimiento incluya la investigación de tales casos, incluyendo la determinación de si la persona objeto del hostigamiento fue hostigada o informa haber sido hostigada total o parcialmente debido a la raza, edad, estado civil, credo, religión, color, sexo, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, u origen nacional. Esto no impide que las escuelas identifiquen otras razones o criterios por los que una persona es objeto de hostigamiento.

1. Todas las quejas se investigarán adecuadamente y se tratarán de acuerdo con los requisitos del debido proceso.
2. Cada director designará a una o varias personas para que actúen como Coordinador de Cumplimiento de la Política de Hostigamiento Escolar.
3. No se prometerá la confidencialidad a los denunciantes ni a los testigos al inicio de una investigación; sin embargo, se procurará aumentar la confianza de la persona que presenta la denuncia. Siempre que sea factible, la persona encargada de la investigación se esforzará por documentar el hostigamiento a partir de varias fuentes. Los estudiantes víctimas pueden tener a un padre o adulto de confianza con ellos, si lo solicitan, durante cualquier actividad de investigación.
4. Después de recibir la notificación de la sospecha de hostigamiento escolar, la persona designada revisará la queja en conjunto con cualquier otra queja relacionada, y 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 hostigamiento escolar.
5. Una vez que el director haya confirmado que una persona ha sido víctima de hostigamiento escolar, tomará rápidamente medidas de investigación para determinar quién cometió los actos de hostigamiento escolar y si otros desempeñaron un papel en la perpetuación del hostigamiento. El director evitará prevenir a los estudiantes sospechosos y entrevistará a los sospechosos por separado y en rápida sucesión.

6. Después de identificar a los que cometieron el acto o actos de hostigamiento, el director aplicará las medidas disciplinarias y la gama de consecuencias identificadas en la Política del Consejo 8023. Se informará al hostigador de que se producirán consecuencias progresivas si el hostigamiento continúa.
7. El director mantendrá un registro escrito del incidente de hostigamiento y de cualquier acción disciplinaria tomada, así como un registro de cualquier declaración escrita de los que cometieron el hostigamiento, las víctimas y los testigos. Las conversaciones con todas las partes se documentarán lo antes posible después de los hechos. La escuela no destruirá ni descartará ningún registro o prueba material mientras esté en curso una investigación penal o un proceso judicial relacionado con el incidente.
8. Se realizará un seguimiento dos semanas después del incidente para determinar si el hostigamiento ha continuado y si se necesitan consecuencias adicionales. Se realizará un seguimiento adicional en dos meses, independientemente de que se hayan denunciado nuevos incidentes.
9. Todas las denuncias de acoso escolar y los incidentes confirmados se registrarán en E-School.

Todos los incidentes de hostigamiento escolar que se denuncien, independientemente de que la escuela pueda corroborar el incidente, deben ser comunicados al Departamento de Educación por el director o su representante en un plazo de cinco (5) días hábiles, de acuerdo con la normativa del Departamento de Educación.

La dirección de la escuela debe ser consciente de que algunos actos de hostigamiento escolar pueden ser también delitos que, según la Ley de Denuncia de Delitos Escolares (Artículo 4112 del Título 14 del Código de Delaware), deben ser denunciados a la policía y/o al Departamento de Educación.

El Supervisor de Seguridad Pública proporcionará un informe mensual del número de denuncias, así como de los casos corroborados de hostigamiento escolar al Superintendente Adjunto para su revisión.

### **Supervisión fuera del aula**

Cada escuela desarrollará un plan para un sistema de supervisión en áreas fuera del aula. El plan deberá prever la revisión y el intercambio de información con respecto a las áreas fuera del aula.

### **Consecuencias en casos de hostigamiento escolar**

Las consecuencias en casos de hostigamiento escolar se aplicarán de forma inmediata y coherente y de manera no hostil. La gama apropiada de consecuencias se establece en la Política 8023 del Consejo. Se aplicarán consecuencias positivas cuando los estudiantes obedezcan las reglas sobre el hostigamiento escolar.

### **Mediación cara a cara**

El Distrito NO respalda el uso de sesiones de mediación cara a cara entre presuntos hostigadores y sus presuntas víctimas. Según las recomendaciones de las mejores prácticas de la Asociación de Prevención del Hostigamiento Escolar de Delaware, el contacto entre las dos partes involucradas debe ser limitado durante y después de que la investigación haya ocurrido.

### **Notificación a los padres**

Se notificará al padre, tutor, familiar responsable o tutor legal de toda víctima de hostigamiento escolar u hostigador, de conformidad con el Artículo 202(f.) del Título 14 del Código de Delaware. La fecha y la hora de este contacto, así como quién hizo el contacto, deben documentarse en E-School.

La Oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante se asegurará de que cada escuela tenga el formulario aprobado por el estado para notificar al padre, familiar responsable o tutor legal el nombre y el contacto del Defensor del Pueblo Escolar del Departamento de Justicia.

### **Sesión obligatoria de asesoramiento psicológico**

Cuando exista un caso comprobado de hostigamiento escolar, tanto el agresor como la víctima deberán asistir al menos a una sesión de asesoramiento psicológico con un consejero escolar. Esta sesión deberá celebrarse con el psicólogo de la escuela, el proveedor de salud mental de la escuela o un consejero escolar/asesor estudiantil. El propósito de esta sesión obligatoria es discutir los problemas que llevaron a la situación y cualquier posible necesidad de salud mental de cualquiera de las partes. Una vez completada, la fecha y la hora de esta sesión se registrará en E-School o en RAP como seguimiento del incidente comprobado.

### **Represalias**

Se prohíben las represalias tras una denuncia de hostigamiento escolar. Las consecuencias y las medidas correctivas apropiadas para una persona que toma represalias serán determinadas por el director después de considerar la naturaleza, la gravedad y las circunstancias del acto.

### **Comunicación con Profesionales Médicos y de Salud Mental**

Se seguirán los siguientes procedimientos para la comunicación entre los miembros del personal escolar y los profesionales médicos que participen en el tratamiento de los estudiantes por problemas de hostigamiento escolar:

1. Los formularios de liberación de información para pediatras y/o médicos de atención primaria y profesionales de la salud mental deberán ser firmados por el padre, tutor, familiar responsable o tutor legal para que el profesional pueda comunicarse con el personal escolar en relación con el tratamiento de un niño. Las autorizaciones deberán ser firmadas tanto en la escuela como en el consultorio del médico o profesional de la salud mental antes de que la comunicación pueda tener lugar de acuerdo con las directrices de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico de 1996 (HIPAA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés).
2. Si un padre se niega a firmar un formulario de liberación de información en la escuela, la escuela revisará esta política con él, explicando las razones por las que la liberación sería ventajosa para su hijo.
3. Tras la confirmación de que un niño ha estado involucrado en un incidente de hostigamiento escolar, si la persona designada por el director recomienda que se realice una evaluación de salud mental, la escuela podrá:
  - a. Requerir que el regreso a la escuela esté condicionado a que la evaluación clínica proporcione recomendaciones y un plan de tratamiento si se identifica como apropiado.
  - b. Requerir que el estudiante permanezca suspendido dentro de la escuela y que el regreso a un horario regular de clases dependa de que la evaluación clínica proporcione recomendaciones y un plan de tratamiento si se identifica como apropiado.
4. El resumen de esta evaluación se compartirá en una reunión con el estudiante, su padre/tutor y la persona designada por el director de la escuela antes de regresar a la escuela o a la población general.

## **Implementación**

El programa de prevención del hostigamiento escolar debe implementarse durante todo el año, e integrarse con las políticas de disciplina de la escuela y el Artículo 4112 del Título 14 del Código de Delaware.

## **Inmunidad**

Un empleado de la escuela, un voluntario de la escuela o un estudiante es individualmente inmune a una demanda judicial por daños y perjuicios que surjan de denunciar hostigamiento de buena fe y a la persona o personas apropiadas utilizando los procedimientos especificados en la política de prevención del hostigamiento escolar del distrito escolar y este Memorando Administrativo, pero no habrá tal inmunidad si el acto de denunciar constituyó una negligencia grave y/o una conducta imprudente, intencional o deliberada.

## **Otras defensas**

- A. La ubicación física o la hora de acceso de un incidente relacionado con la tecnología no es una defensa válida en cualquier acción disciplinaria del distrito escolar iniciada bajo esta política, siempre y cuando exista un nexo escolar suficiente.
- B. Esta sección no se aplica a cualquier persona que utilice datos o programas informáticos a los que se acceda a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica cuando actúe dentro del ámbito de su empleo legal o de la investigación de una violación de esta política de acuerdo con la política del distrito escolar o de la escuela chárter.

## **Relación con la Ley de Denuncia de Delitos Escolares**

Un incidente puede cumplir con la definición de hostigamiento escolar y también con la definición de un delito en particular bajo la ley estatal o federal. Nada en esta política impedirá que los funcionarios escolares cumplan con todos los requisitos de denuncia del Artículo 4112 del Título 14 del Código de Delaware, o que denuncien probables delitos que ocurran en la propiedad escolar o en una función escolar que no se requieran reportar bajo esa sección. Nada en esta sección anulará los requisitos de denuncia de abuso infantil o abuso sexual establecidos en el Capítulo 9 del Título 16 del Código de Delaware, o cualquier otro requisito de denuncia conforme a la ley estatal o federal. Las preguntas relacionadas con incidentes específicos y los requisitos de denuncia deben dirigirse al Supervisor de Seguridad Pública y/o al Oficial de Policía asignado a la escuela.

## **Información sobre el Defensor del Pueblo y la Línea Directa de Seguridad Pública**

El número de teléfono del Defensor del Pueblo del Departamento de Justicia y la información para acceder a la Línea directa de Seguridad Pública del Distrito se proporcionará por escrito a los padres, estudiantes, docentes y personal; y estará en el sitio web del distrito escolar y de cada escuela individual. La información de contacto también se exhibirá de forma destacada en cada escuela.

Esto está en consonancia con la creación de diferentes vías para que los padres, los estudiantes y los miembros del personal puedan denunciar eficazmente los incidentes de hostigamiento escolar de manera oportuna y eficiente.

## **Medios electrónicos generales relevantes para el hostigamiento electrónico**

Tras la implementación de esta política, y de nuevo al comienzo de cada año académico, el Distrito informará a los estudiantes por escrito sobre los medios en los que se presume que una publicación estará disponible para una amplia audiencia dentro de la comunidad escolar, independientemente de la configuración de privacidad u otras limitaciones en esas publicaciones. Las publicaciones en Facebook, Twitter, MySpace, YouTube, Snap Chat, Instagram, KiK y Pinterest se incluirán, como mínimo,



en la lista de medios en los que se presume que una publicación estará disponible para una amplia audiencia dentro de la comunidad escolar, independientemente de la configuración de privacidad u otras limitaciones en dichas publicaciones.

Esta lista NO se considera taxativa y cualquier medio de comunicación social que permita comunicaciones que puedan ser vistas por la víctima prevista se considerará como un medio electrónico a los efectos de aplicar los aspectos de hostigamiento electrónico de esta política. Los sitios de Internet, como los "blogs", que pueden ser creados o utilizados por individuos con el propósito específico de hostigar, tal como se ha definido anteriormente, también serán tratados de la misma manera que otros portales de Internet de acceso público.

### **Distribución**

La política aparecerá en el manual para estudiantes y se publicará en el sitio web del Distrito con el fin de asegurar su divulgación a los estudiantes, el personal y los padres del Distrito. Si no hay un manual escolar disponible, o no es práctico reimprimir nuevos manuales, se distribuirá anualmente una copia de la política a todos los estudiantes, padres, docentes y personal. La copia de la Política sobre Hostigamiento Escolar de cada escuela debe ser impresa en el "manual para estudiantes" de la escuela, si está disponible, o en el sitio web de la escuela. Este Memorandum Administrativo (La Política sobre Hostigamiento del Distrito) será impreso en su totalidad en el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Consolidado Red Clay. Toda referencia a la Política del Distrito o de la Escuela también debe incluir instrucciones para acceder a la política a través del sitio web del Distrito o a través del Departamento de Seguridad Pública del Distrito.

### **Rendición de cuentas**

Antes del primer día de diciembre de cada año escolar, cada escuela notificará al Distrito por escrito su cumplimiento con la Política 8023 del Consejo y con este Memorando Administrativo, y presentará una copia de los procedimientos que ha adoptado bajo esta política y memorando administrativo al Departamento de Educación de Delaware.

Cada escuela informará al Distrito el método y la fecha en que la política ha sido distribuida a todos los estudiantes, padres, docentes y personal. Cada escuela se asegurará de que la comunicación escrita de esta política incluya una referencia al número de teléfono de la línea directa para el hostigamiento escolar del Defensor del Pueblo del Fiscal General de acuerdo con el Código de Delaware. El Distrito presentará una copia de los procedimientos que han adoptado bajo esta política antes del 1 de enero de cada año escolar.

### **Cumplimiento Regulatorio**

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 Artículo 4112D del Título 14 del Código de Delaware.

### **Preguntas**

Las preguntas sobre la información contenida en este Memorando Administrativo deben dirigirse al Supervisor de Seguridad Pública y/o al Superintendente Adjunto.

Última Edición:  
Última Revisión:  
Adjunto (s):

2 de septiembre de 2010  
No aplicable  
No aplicable

## Referencias

Artículos 1605(7) (a, b), 4112D del Título 14 del Código de Delaware

Artículos 903-904 del Título 16 del Código de Delaware

Artículo 624 del Título 14 del Código de Delaware

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)

Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico (HIPAA)



## Violencia en citas adolescentes y Agresión Sexual

Política  
para los  
Estudiantes  
8026

### Declaración de la Política

El Distrito Escolar Consolidado Red Clay (el "Distrito") no aprueba ni tolera la violencia en las citas o la violencia sexual. La siguiente política tiene la intención de cumplir con la Ley de Violencia en Citas Adolescentes y Agresión Sexual en las Escuelas de Delaware, y refleja la intención del Distrito de tratar seriamente cualquier acusación de mala conducta en violación de la ley de Delaware.

#### I.

##### **Confidencialidad**

El Distrito entiende que, con el tiempo, los estudiantes pueden desarrollar relaciones estrechas con los docentes y el personal. Cuando un estudiante confía en los docentes y el personal, incluyendo consejeros, maestros y directivos, la expectativa de privacidad y confidencialidad del estudiante debe ser respetada. Sin embargo, los estudiantes deben entender que todos los empleados del Distrito tienen el deber de denunciar los actos conocidos o sospechados de violencia sexual hacia un menor o la violencia sexual que pueda haber ocurrido en el entorno escolar. Además, los consejeros y los profesionales médicos y de salud mental tienen el deber de denunciar las amenazas explícitas e inminentes de violencia y las sospechas de abuso infantil.

En el caso de que cualquier empleado del Distrito esté sujeto a la obligación de denunciar, el Distrito hará todo lo posible para proteger la privacidad de los estudiantes limitando la divulgación de la información sólo a aquellos empleados del Distrito y autoridades externas que tengan una razón legítima para saber de la denuncia.

El Distrito espera que los estudiantes que hayan sufrido incidentes de violencia en citas o una agresión sexual se sientan cómodos para hablar y confiar en los consejeros, maestros y directivos, para que los puedan ayudar a buscar ayuda y proteger su seguridad.

#### II.

##### **Denuncia Obligatoria**

**Delitos escolares:** el Distrito está obligado a denunciar a la policía toda sospecha razonable de que se ha producido un delito violento, un contacto sexual ilegal o una agresión sexual en el entorno escolar. Además, el Distrito está obligado a denunciar a la policía la comisión de un delito violento, una agresión o cualquier delito sexual por parte de un empleado de la escuela contra un estudiante, independientemente del lugar en el que se haya producido el incidente. Los delitos sexuales cometidos por un docente contra un estudiante también deben denunciarse a la Línea de Denuncias de

Abuso y Abandono Infantil de la División de Servicios para las Familias (DFS), llamando al 1-800-292-9582.

**Violencia sexual:** el Distrito está obligado a denunciar, ante DFS, cualquier comportamiento sexual abusivo cometido contra un menor, ya sea por otro menor o por un adulto. Además, se debe contactar a la policía.

**Violencia en citas adolescentes:** el Distrito está obligado a denunciar la violencia en citas adolescentes sólo en circunstancias limitadas. Esto incluye delitos violentos, agresión física, contacto sexual ilegal y comportamientos sexuales abusivos contra un estudiante de 18 años o más que ocurran en el entorno escolar; comportamientos sexuales abusivos contra un menor, independientemente de dónde ocurran; y amenazas de daño a otros.

**Abuso y Abandono Infantil:** el Distrito está obligado a denunciar cualquier sospecha razonable de abuso físico o sexual de un niño, o de abandono de un niño, a la Línea de Denuncias de Abuso y Abandono Infantil de DFS, al 1-800-292-9582. También se puede contactar a la policía.

### III.

#### Respuesta a Incidentes de Violencia en Citas y Violencia Sexual

##### A. Denuncia obligatoria no requerida

En aquellas situaciones en las que no se requiere la denuncia obligatoria, el Distrito ha desarrollado el siguiente proceso para abordar la violencia en citas adolescentes y la violencia sexual.

**Por separado:** La víctima y el presunto agresor serán separados el uno del otro. Bajo ninguna circunstancia se entrevistará a la víctima y al presunto agresor juntos.

**Abordar:** Si se corrobora, la presunta conducta se tratará de acuerdo con el código de conducta de la escuela.

**Remitir:** La víctima será remitida al consejero escolar para que le preste servicios y planifique su seguridad. El consejero debe animar a la víctima a buscar tratamiento médico, si procede, y puede informar a la víctima de los recursos de la comunidad y supervisar la seguridad de la víctima, según sea necesario. Además, pueden recomendarse servicios adicionales dependiendo de las circunstancias.

##### B. Denuncia obligatoria requerida

En aquellas situaciones en las que se requiere la denuncia obligatoria, el Distrito ha desarrollado el siguiente proceso para abordar la violencia en citas adolescentes.

	<p><b>Por separado:</b> La víctima y el presunto agresor serán separados el uno del otro. Bajo ninguna circunstancia se entrevistará a la víctima y al presunto agresor juntos.</p> <p><b>Denuncia:</b> El incidente se notificará rápidamente a las autoridades externas apropiadas, incluyendo la policía y DFS. El oficial de policía asignado a la escuela también puede ser notificado, si corresponde.</p> <p><b>Abordar:</b> Si se corrobora, la presunta conducta se tratará de acuerdo con el código de conducta de la escuela.</p> <p><b>Seguimiento:</b> Además de lo anterior, la dirección de la escuela de la víctima debe tomar las siguientes medidas, si lo aprueba la agencia investigadora. En primer lugar, la dirección debe hablar con la víctima y el presunto agresor. Se debe informar a la víctima de su derecho a tener una persona de apoyo presente durante todas las etapas de la investigación. El presunto agresor debe ser informado de que sus declaraciones pueden ser utilizadas en un proceso en su contra.</p> <p>La dirección también debe hablar con los testigos y animarles a que declaren. Por último, la dirección debe trabajar con la víctima y sus padres o tutores para desarrollar un plan de seguridad para el estudiante y buscar los recursos comunitarios que puedan estar disponibles.</p> <p><b>C. Documentación de los Incidentes</b></p> <p>Cada incidente de violencia en citas de adolescentes o de agresión sexual deberá ser documentado por un directivo de la escuela o su designado. Los registros de violencia en citas de adolescentes y de violencia sexual se mantendrán en un archivo separado de los registros académicos de los estudiantes, para evitar la divulgación inadvertida.</p> <p>La documentación deberá incluir:</p> <p>Hechos sobre el incidente, incluyendo la identidad del presunto perpetrador, todo testigo identificado, la naturaleza del incidente, incluyendo cuándo y dónde ocurrió;</p> <p>Información sobre la víctima y el presunto perpetrador, incluidos los horarios de clase y las actividades extracurriculares;</p> <p>Recomendaciones disciplinarias y de adaptaciones, incluyendo cambios en los horarios de clase;</p> <p>Medidas de respuesta adoptadas, incluidos planes de seguridad, remisión a servicios y asesoramiento psicológico, y la actuación del dispensario; y</p>	
--	--	--

Actualizaciones de los incidentes, incluida la respuesta a cualquier acción disciplinaria, el cumplimiento por parte del presunto agresor de cualquier medida correctiva adoptada, la utilización de remisiones para servicios, revisiones de los planes de seguridad e informes de situación de la víctima, incluida cualquier otra remisión para servicios.

#### **D. Trabajo con las Víctimas**

En el trabajo con las víctimas de la violencia en citas adolescentes y agresión sexual, la seguridad y el bienestar de la víctima son primordiales. En el caso de los incidentes sujetos a los requisitos de denuncia obligatoria, cualquier interacción con la víctima debe estar sujeta a la aprobación de los organismos de investigación. Siempre que el estado emocional de la víctima le permita participar en el proceso, los directivos deben:

Reunirse con la víctima;

Identificar las acciones inmediatas que pueden tomarse para aumentar la seguridad de la víctima y su capacidad de participar en la escuela sin miedo o intimidación, incluyendo intervenciones de apoyo al comportamiento positivo. Ayudar a la víctima en la planificación de la seguridad para la jornada escolar y para las actividades posteriores a la jornada escolar (es decir, el horario de las clases y las consideraciones sobre el transporte) y supervisar la seguridad de la víctima según sea necesario.

Informar a la víctima y a los padres/tutores de los recursos de la escuela y de la comunidad según sea necesario, incluido su derecho a acceder a servicios de defensa y asesoramiento psicológico, presentar cargos o buscar protección legal, tal como una Orden de Protección contra el Abuso.

Animar a la víctima a buscar atención médica. La víctima no será responsable de los gastos de su bolsillo para obtener un examen por agresión sexual.

Animar a la víctima a denunciar otros incidentes.

Informar a la víctima de su derecho a solicitar un Acuerdo de Alejamiento en la escuela u otra alternativa escolar a una orden de protección. Si la víctima lo rechaza, debe documentarse.

En el caso de situaciones que también impliquen acoso sexual, informar a la víctima de su derecho a presentar una denuncia por acoso sexual directamente al Coordinador del Título IX. También se puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Documentar la reunión y cualquier plan de acción.

### **E. Trabajo con los Supuestos Perpetradores**

Al trabajar con los presuntos perpetradores, hay que centrarse en la protección de los derechos de debido proceso de la(s) persona(s) acusada(s) de mala conducta. En el caso de incidentes sujetos a la obligación de denunciar, cualquier interacción con la víctima debe estar sujeta a la aprobación de los organismos de investigación. Sujeto a estas consideraciones, los directivos deben:

Reunirse con el presunto perpetrador y con los padres o tutores. Decirle al presunto autor que cualquier declaración que haga puede formar parte de cualquier procedimiento disciplinario, de delincuencia, de protección contra el abuso (PFA), civil o penal futuro.

Hacer hincapié en las expectativas de comportamiento positivo.

Si las acusaciones se corroboran, identificar y aplicar las medidas disciplinarias y de otro tipo y las consecuencias que se adoptarán para evitar nuevos incidentes.

Discutir las implicaciones de un Acuerdo de Alejamiento, una alternativa escolar a una orden de protección, o una orden PFA (Orden de Protección contra el Abuso).

Informar al presunto agresor y a los padres/tutores de la ayuda y el apoyo disponibles en la escuela o en la comunidad, según sea necesario, por ejemplo, los servicios de intervención contra el abuso doméstico.

Abordar la gravedad de las represalias contra la víctima por denunciar el incidente o cooperar con la investigación. Informar al presunto agresor de que no se tolerarán las represalias ni las amenazas de represalias de ningún tipo destinadas a intimidar a la víctima, a los testigos o a quienes investigan el incidente. Hacer hincapié en que las represalias están prohibidas, independientemente de que las acusaciones sean corroboradas o no.

Aumentar la supervisión del presunto agresor según sea necesario. Documentar la reunión y cualquier plan de acción.

### **IV. Imágenes sexuales producidas por jóvenes**

La toma, el envío o la posesión de fotos desnudas o explícitas de un menor pueden considerarse pornografía infantil. El Distrito se toma muy en serio esta conducta y no aprueba las imágenes sexuales producidas por jóvenes, especialmente cuando se toman o distribuyen con la intención de causar daño. Todo empleado del Distrito que presencie o se entere de la existencia de imágenes sexuales producidas por jóvenes deberá tomar las siguientes medidas:

	<p><b>Confiscar:</b> Se confiscarán los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos tanto de la víctima como del presunto perpetrador. Los empleados del distrito <u>no deben</u> ver el contenido del teléfono o dispositivo electrónico. Los teléfonos o dispositivos electrónicos deben ser entregados a la agencia de aplicación de la ley que responda.</p> <p><b>Denunciar:</b> Se hará una denuncia al director de la escuela, quien informará de la situación a la jurisdicción policial correspondiente, si procede.</p> <p><b>Abordar:</b> Si se comprueba, la presunta conducta se tratará de acuerdo con el código de conducta de la escuela.</p> <p><b>Entrevistar:</b> La víctima y el presunto perpetrador estarán separados el uno del otro. En ningún caso se entrevistará a la víctima y al presunto autor juntos. Además, la dirección de la escuela deberá entrevistar a cualquier testigo, y animarles a que hablen de cualquier otro incidente si surge.</p> <p>Las políticas del Distrito sobre la documentación de los incidentes y el trabajo con las víctimas y los presuntos perpetradores de la violencia en citas de adolescentes y agresión sexual también se aplican a los incidentes relacionados con imágenes sexuales producidas por jóvenes.</p> <p><b>V. Violación de esta Política</b></p> <p>El Distrito se toma muy en serio las acusaciones de violencia y mala conducta sexual entre adolescentes. Los incidentes comprobados de conducta que violen esta política serán objeto de medidas disciplinarias de acuerdo con los códigos de conducta aplicables. Además, el Distrito cooperará plenamente con las investigaciones y acciones legales emprendidas por organismos externos, incluyendo la policía y DFS.</p> <p>El Distrito prohíbe estrictamente las represalias contra cualquier persona que denuncie de buena fe una conducta que infrinja esta política o contra cualquier persona que actúe como testigo o participe de otro modo en una investigación de dicha conducta. Las represalias que infrinjan esta política estarán sujetas a medidas disciplinarias de acuerdo con los códigos de conducta aplicables.</p> <p><b><i>Implementación y Distribución de la Política</i></b></p> <p>El Superintendente desarrollará procedimientos para implementar esta política y la distribuirá ampliamente a la comunidad.</p>	
--	---	--



<p><b>Definiciones</b></p>	<p><b>Violencia en citas:</b> significa un comportamiento agresivo, amenazante o controlador, incluido el acoso, que una persona utiliza contra otra para obtener o mantener el poder o el control en una relación actual o pasada. El comportamiento puede ocurrir tanto en relaciones heterosexuales como del mismo sexo, y en relaciones serias o casuales.</p> <p><b>Violencia/agresión sexual:</b> significa cualquier comportamiento sexual no deseado cometido por un perpetrador que es un extraño para la víctima o por un perpetrador que es conocido por la víctima o está relacionado con ella por sangre, matrimonio o unión civil. Los comportamientos que se incluyen en esta definición son, entre otros, los siguientes: acoso sexual, contacto sexual, relaciones sexuales, penetración sexual y abuso sexual infantil.</p> <p><b>Contacto sexual:</b> significa tocar intencionadamente el ano, los senos, las nalgas o los genitales de otra persona, incluso cuando el cuerpo está cubierto por ropa.</p> <p><b>Acoso sexual:</b> significa amenazar con llevar a cabo una conducta que probablemente resulte en la comisión de un delito sexual contra una persona; o sugerir, solicitar, pedir, ordenar o intentar de cualquier otra forma inducir a otra persona a tener contacto sexual o relaciones sexuales o penetración sexual ilegal con el actor, a sabiendas de que con ello puede causar molestias, ofensas o alarma a dicha persona.</p> <p><b>Relación sexual:</b> significa cualquier acto de unión física de los genitales o el ano de una persona con la boca, el ano o los genitales de otra persona. La relación sexual se produce con cualquier penetración, por leve que sea.</p> <p><b>Penetración sexual:</b> significa la colocación de un objeto dentro del ano o la vagina de otra persona; o la colocación de los genitales o de cualquier dispositivo sexual dentro de la boca de otra persona.</p> <p><b>Acoso:</b> significa participar a sabiendas en un curso de conducta dirigido a una persona específica, cuando esa conducta causaría que una persona razonable temiera lesiones físicas hacia sí misma o hacia otra persona; o sufriera otra aflicción o angustia mental significativa que pudiere, pero no necesariamente, requerir tratamiento médico u otro tratamiento profesional o asesoramiento psicológico.</p> <p><b>Imágenes sexuales producidas por jóvenes:</b> significa imágenes desnudas, sexualmente sugerentes o explícitas poseídas y/o transmitidas por medio de teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o en línea. Las imágenes sexuales producidas por jóvenes incluyen imágenes producidas en el proceso de "<i>sexting</i>".</p>	
<p><b>Responsabilidad</b></p>	<p>El Superintendente será responsable de su cumplimiento.</p>	

<b>Referencias</b>	<p>Artículo 4112 E del Título 14</p> <p>Políticas relacionadas: 1003 Metas y objetivos del distrito, 8001 Metas de la política estudiantil</p> <p>Documentos relacionados: Memorando Administrativo del Distrito Escolar Consolidado Red Clay “Violencia en citas adolescentes y Agresión sexual”</p> <p>Código de Conducta Estudiantil del RCCSD</p> <p>Pautas de CPAC para Responder a la Violencia en Citas Adolescentes y Violencia Sexual en las Escuelas de Delaware.</p> <p><a href="http://courts.delaware.gov/childadvocate/docs/CPAC-Guidelines-for-Responding-to-TDV-and-SV.pdf">http://courts.delaware.gov/childadvocate/docs/CPAC-Guidelines-for-Responding-to-TDV-and-SV.pdf</a></p>	
<b>Fecha de Adopción</b>	20 de abril de 2015	
<b>Fecha de Revisión/ Renovación de la Aprobación</b>		



## Concientización y Prevención del Suicidio

Política  
para los  
Estudiantes  
8027

### Declaración de la Política

El Consejo de Educación se compromete a proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes y de la comunidad escolar. Esta política apoya los esfuerzos federales, estatales y locales para proporcionar educación sobre la concientización y la prevención del suicidio juvenil; para establecer métodos de prevención, intervención, respuesta al suicidio o al intento de suicidio y procedimientos de notificación; y para promover el acceso a los recursos de concientización y prevención del suicidio. El Consejo de Educación reconoce que el suicidio juvenil en los Estados Unidos representa aproximadamente 4,600 muertes anuales de jóvenes entre 10 y 24 años de edad, según los Centros para el Control de Enfermedades.

El Consejo de Educación:

- Requiere que cada empleado escolar complete 90 minutos de capacitación profesional en el área de concientización y prevención del suicidio juvenil y que el material contenido en dicha capacitación profesional sea desarrollado y/o aprobado por el Departamento de Educación.
- Requiere que cada escuela cree un Comité de Concientización y Prevención del Suicidio para cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 4165 del Título 14 del Código de Delaware.
- Prohíbe las represalias contra un empleado, voluntario escolar o estudiante por informar de señales de alerta de suicidio.
- Requiere que se establezca un procedimiento para la notificación confidencial y anónima de las señales de alerta de suicidio y para la comunicación entre los miembros del personal escolar y los profesionales médicos que participan en el tratamiento de estudiantes por cuestiones de suicidio.

### Responsabilidad

El Superintendente velará por el cumplimiento de la Política de Prevención del Suicidio.

### Referencias

Artículo 4165 del Título 14 del Código de Delaware Prevención del Suicidio Juvenil;  
Política del Consejo 1007, Cumplimiento Serie 8000 Memorandum Administrativo Prevención del Suicidio Juvenil