



2020-2021 MANUAL DEL ESTUDIANTE

Responsabilidades, expectativas, derechos y recursos

CHRISTINA
SCHOOL DISTRICT

El distrito escolar de Christina es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades

El Distrito Escolar de Christina es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, embarazo, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad, condición de veterano, información genética, orientación sexual, estado civil, identidad de género. , o cualquier otra categoría protegida por la ley federal, estatal o local. Las consultas sobre el cumplimiento de lo anterior pueden dirigirse al Coordinador del Título IX / Sección 504, Distrito Escolar de Christina, 600 North Lombard Street, Wilmington, DE 19801; (302) 552-2600.

Nota del Editor

El término “padre”, como usado en este documento, es con la intención de incluir un padre/madre natural, madrastra/padrastro, padre/madre adoptivo/a, guardián legal, persona asignada a su cuidado legalmente o otra persona que tiene custodia o control del estudiante.



Distrito Escolar Christina (Christina School District)
600 North Lombard Street, Wilmington, DE 19801
(302) 552-2670 | www.christinak12.org

JUNTA DE EDUCACION

Keeley Powell, Ed.D., *Presidente*
Nominar al distrito E

Claire O'Neal, Ed.D., *Vicepresidente*
Nominar al distrito D

Warren Howell
Nominar al distrito F

Monica Moriak
Nominar al distrito B

Susan Mitchell
Nominar al distrito G

Frederick Polaski
Nominar al distrito C

Althea Smith-Tucker
Nominar al distrito A

DAN SHELTON, ED.D., SECRETARIO EJECUTIVO Y SUPERINTENDENTE

Deirdra Aikens, Ed.D.
Superintendente Adjunto - Directora Académica

Chuck Longfellow, Ed.D.
Director de Finanzas

Paul Walmsley, Ed.D.
Director Senior de Recursos Humanos

Jeff Conkey
Director Senior de Servicios Especiales

Dean Ivory
Director Senior de Enseñanza y Aprendizaje

Alva Mobley
Oficial de Información Pública & Gerente de Comunicaciones

MISIÓN

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

VISIÓN

Juntos, educando a cada estudiante para la excelencia.

NUESTRO COMPROMISO

en el Distrito Escolar Christina, nos comprometemos a cultivar comunidades compasivas y colaborativas, asegurándonos de que todos puedan prosperar siendo la mejor persona que puedan ser. La cultura de nuestro distrito influye en el aprendizaje y crecimiento y da forma a las relaciones que las familias, los estudiantes y el personal tienen entre sí y con el distrito. Lo más importante es que la salud socioemocional de los estudiantes debe fomentarse y desarrollarse para que puedan ser aprendices exitosos. Por todas estas razones, construir una cultura para estudiantes y adultos que apoye el aprendizaje es una parte prioritaria de nuestro plan.

Apoyo a los Estudiantes

- Aprendizaje socioemocional integrado en nuestra definición de éxito estudiantil
- Participación estudiantil y familiar culturalmente relevante y fácilmente accesible
- Intervención consistente, progresiva y procedimientos disciplinarios

Apoyo a los Adultos

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

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

Carta del Presidente de la Junta de Educación y del Superintendente	7
Introducción al Manual del Estudiante	8
Aviso Anual	9
Ambientes Escolares Positivos	10
Respuesta a la Intervención	12

INFORMACIÓN GENERAL

Directorio de Escuelas y Programas	14
2020-2021 Calendario	
Año Escolar Tradicional	15
Año Escolar Extendido	18
Inclencencias del Tiempo y Cierres de Escuelas	21

RESPONSABILIDADES Y EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

Juramento de Respeto del Estudiante	23
Integridad Académica	24
Comportamiento	24
Vestimenta Apropiaada	24
Actividades Relacionadas con Pandillas y/o como de Pandillas	24
Uso de Los Recursos de Tecnologia	25
Excursiones/Actividades Extracurriculares	26
Asistencia	26
Comportamiento y Seguridad en el Autobus	29

DERECHOS DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA

Derecho a la Libertad de Expresion	31
Derecho a Participar en Actividades Patrioticas	31
Derecho a Llevar a Cabo Actividades en los Edificios de las Escuelas	31
Derecho a estar Libres del Registro de Propiedad Irrazonable y Confiscacion de Propiedad	31
Derecho a estar Libres de Castigo Corporal	32
Derecho al Debido Proceso y Apelacion	32
Derecho a estar Libre de Acoso y Discriminacion	32
Derecho a Confidencialidad y Acceso a los Expedientes del Estudiantes	32
Derecho a estar Libre de Castigo Irrazonable	32
Derecho a Notificacion de la Politica de Calificaciones	32
Derecho al Gobierno Estudiantil	33
Derecho a Reportar Acoso/Intimidacion Intimidacion Cibernetica	33

RECURSOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

Compromiso de la Familia y la Comunidad	35
Centro de Recursos Para Padres	35
Instrucción Educativa Permaneciendo en la Casa	35
Centro de Acceso desde el Hogar	36
Requisitos de Graduacion	36
Education Services & Placements	
Oficina de Encontrar Niños (Child Find)	37
Abogacia Familiar y Servicios Educativos del Niño (FACES)	37
Padres Como Maestros	37
Recursos y Servicios Comunitarios	38

CÓDIGO DE CONDUCTA

Políticas de la Junta de Educacion Sobre los Estudiantes	45
Expectativas del Comportamiento	46
Pasos del DEC: Estrategias Administrativas, Enfoques y Respuestas para Estudiantes de Christina	47
Ejemplos de Herramientas y Estrategias	50
Matriz de Estrategias, Intervenciones y Respuestas Administrativas	
Grados KN-2	52
Grados 3-5	54
Grados 6-12	56
Aclarando información	58
Alternativa en la Escuela/Colocación Alternativa	58
Protocolo de la Deshonestidad Académica	60
Matriz de la Propuesta de Violación a la Seguridad en el Autobús	61
Política de Tardanza	62
Procesos y Procedimientos Disciplinarios	65
Apelaciones y Agravios	81

APÉNDICES

Convicciones de la Junta de Educacion de Christina	85
Política de Posesión de Armas de Fuego del DEC	86
Política de Drogas y Alcohol del DEC	847
Tecnología Educativa del Distrito Escolar Christina–	
Uso Aceptable Por Estudiantes	89
Política Sobre Elección de Escuela del DEC	91
Política de Intimidación del DEC	95
Política sobre Expedientes Educativos y Información .	103
Política sobre Violación y Asalto Sexual en Noviazgo entre Jóvenes	108
Política Sobre Prevención de Suicidio	111
Política que Establecen los Lineamientos Para los Padres que Opten No Presentar las Pruebas Estandarizadas	113

GLOSARIO



Artista: Hilal, 6th Grade, Gauger-Cobbs Middle School
Profesor de Arte: SoYoung Park-Bovee

INTRODUCCIÓN



Artista: Zaide, Maclary Elementary School
Profesor de Arte: Mary Beth Nobbs

CARTA DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE EDUCACION DE CHRISTINA & EL SUPERINTENDENTE

Estimados estudiantes y Padres/Guardianes del Distrito Escolar Christina:

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

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

Nuestra meta es continuar haciendo del Distrito Escolar Christina un lugar donde los estudiantes y sus padres/guardianes se sienten bienvenidos y seguros. Sabemos que nosotros tenemos un grupo de aproximadamente 14,000 estudiantes destacados con un potencial ilimitado para el éxito. Sabemos que tenemos unos recursos increíbles en nuestros maestros, quienes están comprometidos al logro de los estudiantes. También sabemos que tenemos padres interesados quienes son defensores apasionados no solo de sus hijos, sino de todos los niños. Tenemos una comunidad que entiende el poder de la educación. con todos estos factores trabajando para nosotros, sabemos que unidos el Distrito Escolar Christina logrará grandes cosas.

El Manual del estudiante es una pieza clave para ayudarnos a abordar las áreas de la salud, el bienestar y la disciplina de los estudiantes que necesitan un enfoque adicional para que podamos crear entornos positivos en todas nuestras escuelas para que nuestras familias y la comunidad se sientan orgullosas. Una lista del Distrito Escolar Christina y otros recursos comunitarios que son disponible para apoyo y asistencia se proporciona en **Recursos para estudiantes y familias**. Nos esforzamos por el éxito de los estudiantes, en nuestras aulas, en nuestras escuelas y en el futuro. Esperamos que se mantenga involucrado en este viaje para hacer del Distrito Escolar de Christina el mejor lugar posible.

Atentamente,



Keeley Powell, Ed.D.
Presidente de la Junta
de Educación de Christina



Dan Shelton, Ed.D.
Superintendente del Distrito
Escolar Christina

INTRODUCCION AL MANUAL DEL ESTUDIANTE

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

Los componentes claves del programa de Christina son:

- Altas expectativas sobre el comportamiento de todos los estudiantes y del personal
- Políticas y procesos de disciplina claros, consistentes, en todo el distrito
- Apoyos de múltiples niveles para todos los estudiantes que comienzan en el salón de clases

Los programas basados en evidencia integrados dentro del distrito escolar Christina incluyen, pero no están limitados a:

- Reconocimiento de Sus Propios Objetivos Culturales y Parcialidad
- Conocimiento de los Historiales Culturales de los Estudiantes
- Conocimiento de Contextos Sociales, Económicos, y Políticos Más Amplios
- Habilidad y Deseo de Usar Estrategias de Manejo Culturalmente Apropriadas
- Compromiso a Crear Comunidades Solidarias con el Salón de Clases
- Guía y apoyo a los entrenados al ellos implementar nuevos conceptos y prácticas
- Motivación –construir relaciones personales, ambiente en el salón de clases, y comunicar altas expectativas
- Crecimiento Racional–teorías sobre los logros y el desarrollo
- Participación–identificando los tres tipos de participación basados en el salón de clases (comportamiento, cognitivo, y afectivo).

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

El manual del estudiante del distrito escolar Christina es integral a nuestra meta de crear ambientes seguros, enriquecedores, de aprendizaje que fomentan los comportamientos responsables, productivos, y positivos. Proporciona políticas y directrices para los estudiantes en todos los niveles de grado que ayudarán a explicar las expectativas para un comportamiento positivo. Creemos que al promover comportamientos positivos y crear escuelas donde los niños y los jóvenes son valorados, alentaremos el aprendizaje y apoyaremos el éxito del estudiante.

El propósito de este Manual es:

- Describir las estrategias y prácticas que las comunidades escolares usarán para promocionar los ambientes de aprendizaje positivo
- Ilustrar los comportamientos apropiados y respetuosos esperados de los estudiantes
- Describir cuales acciones e intervenciones son tomadas cuando los estudiantes exhiben comportamientos problemáticos, inapropiados o dañinos.
- Delinear los derechos, privilegios y responsabilidades del estudiante, y
- Proporcionar información sobre el proceso disciplinario y como obtener ayuda del personal del sistema escolar sobre solicitudes de apelaciones, procesos, y procedimientos, y recursos para los estudiantes y las familias. Este manual también incluye un glosario de términos que pueden ser usados a través del documento.

AVISO ANUAL

Aviso de No Discriminación

El Distrito Escolar de Christina es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, embarazo, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad, condición de veterano, información genética, orientación sexual, estado civil, identidad de género, o cualquier otra categoría protegida por la ley federal, estatal o local. Las consultas sobre el cumplimiento de lo anterior pueden dirigirse al Coordinador del Título IX / Sección 504, Distrito Escolar de Christina, 600 North Lombard Street, Wilmington, DE 19801; (302) 552-2600.

Información del Manual del Estudiante

Si usted tiene alguna pregunta o preocupación sobre los elementos del Manual del Estudiante del Distrito Escolar Christina, por favor siéntase libre de contactar a la persona mencionada abajo.

Dana Crumlish, Supervisora, Servicios para Estudiantes
 Distrito Escolar Christina
 Centro de Apoyo Educativo Drew
 600 North Lombard Street
 Wilmington, DE 19801
 302-552-2601

Quejas

Si los padres/guardianes creen que sus derechos han sido violados, ellos deberán primero utilizar el procedimiento de Agravios como está delineado en este Manual, y luego ellos pueden presentar una queja a:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar
 (Family Policy Compliance Office)
 U.S. Department of Education
 400 Maryland Avenue SE, Washington, DC 20202-4605

Prevencion de Intimidacion Escolar

Departamento de Justicia del Estado de Delaware
 (State of Delaware Department of Justice)
 School Crime Ombudsman
 (800) 220-5414

El propósito del Defensor de la Ley de Crimen Escolar (Ombudsman) es asegurar la administración apropiada de la ley para reportar ofensas de crímenes escolares contenida en la Sección 4112 de este Título.

AMBIENTES POSITIVOS EN LAS ESCUELAS

Escuelas donde todos los alumnos logran éxito

Fomentar, reconocer, y mantener un Ambiente Positivo en la Escuela es la meta principal de Christina. Los Ambientes Escolares Positivos pueden ser definidos como lugares donde todos los estudiantes están activamente participando en el aprendizaje y son apoyados por los maestros, los administradores, y otros estudiantes para alcanzar su mayor potencial.

Los Ambientes Positivos en la Escuela son creados para todos los estudiantes cuando los siguientes componentes están en su lugar.

- **Expectativas claras, concisas y consistentemente comunicadas para el comportamiento respetuoso**
- **Participación en la instrucción y los materiales académicos**
- **Apoyos apropiados y equitativos para asegurar el éxito y el logro académico**

El Distrito Escolar Christina está elaborando un compromiso activo de crear Ambientes Positivos en la Escuela para todos los estudiantes en todos los niveles. Los estudiantes frecuentemente necesitan estímulo y nuevas habilidades para mejorar su comportamiento – y – apoyo para aprender a hacerlo. Los administradores y el personal en el Distrito Escolar Christina reconocen que cambiar y mantener el comportamiento del estudiante requiere intervenciones continuas y apoyos pero eso también es la responsabilidad de los estudiantes y de sus familias para crear y promocionar Ambientes Positivos en la Escuela.

Una mayor iniciativa en el Distrito Escolar Christina es el Apoyo al Comportamiento Positivo Culturalmente Receptivo o CRPBS (por sus siglas en inglés). **Culturalmente Receptivo** significa la valoración, consideración, e integración de la cultura, lenguaje, heredad, y experiencias de los individuos que conducen al aprendizaje y al desarrollo apoyado.

Esta iniciativa incluye estrategias para definir, apoyar, y enseñar comportamientos y habilidades sociales apropiadas, permitiéndole a los maestros del salón de clases y a las escuelas crear y mantener ambientes positivos de aprendizaje. El CRPBS promueve un desarrollo saludable de la personalidad para todos los estudiantes utilizando estrategias proactivas a nivel individual, del salón de clases, y del edificio previniendo comportamientos problemáticos que interfieren con el aprendizaje.

La gráfica de abajo identifica y define enfoques universales de apoyo que estructuran un Sistema de Apoyo al Comportamiento Positivo Culturalmente Receptivo.

Nivel 1 Todos los Estudiantes	Nivel 2 Intervenciones Enfocadas	Nivel 3 Intervenciones Individualizadas Intensivas
Este nivel básico de apoyo es un plan de estudio general que realza el éxito del estudiante reconociendo el comportamiento positivo y las expectativas claramente indicadas que se aplican a todos los estudiantes.	Un nivel intermedio de participación donde las estrategias y las intervenciones son parte de una serie continuada de apoyos al comportamiento disponibles en las escuelas. Estrategias e Intervenciones específicas para los estudiantes que no responden a los apoyos universales Dirigido a grupos de estudiantes que requieren más apoyo.	Un nivel más alto de apoyo donde las necesidades de los estudiantes que exhiben patrones de comportamientos problemáticos interfieren con su habilidad de tener progreso académico. Disminuir los comportamientos problemáticos y aumentar las habilidades sociales del estudiante y la habilidad de funcionar en un ambiente positivo en la escuela. Intervenciones que tienen que ver con Evaluaciones del Comportamiento Funcional, Planes de Intervención, y Planes de Apoyo al Comportamiento.

Las estrategias proactivas serán usadas para ayudar a los estudiantes y al personal a tratar los problemas que surgen. Una estrategia proactiva ya sea usada en el nivel del salón de clases, del edificio o del distrito es un paso dado por los miembros del personal para identificar oportunidades para tomar acciones imperiosas en contra de problemas potenciales en vez de reaccionar después que el problema ha ocurrido.

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

Para los estudiantes que necesitan apoyo intenso, individual las **Evaluaciones del Comportamiento Funcional, los Planes de Intervención y los Planes de Apoyo al Comportamiento** serán usados. Los planes del comportamiento en general son desarrollados por un equipo de individuos incluyendo el personal de la escuela, los especialistas, el estudiante y la familia. Después que el equipo identifica el comportamiento problemático y sus causas, un número de cambios ambientales en el contexto del Apoyo al Comportamiento Positivo Culturalmente Receptivo (CRPBS) dirigidos a comprender los resultados y la participación social son implementados. Los pasos de la evaluación y de la intervención serán discutidos a fondo. Habrán estudiantes que estén exentos de acciones administrativas como delineado en el Manual del Estudiante (504 e IDEA).

Los componentes claves de la intervención son usados el Distrito Escolar Christina incluyen lo siguiente:

Competencias de aprendizaje sociales y emocionales

Conciencia de sí mismo	Reconocer los sentimientos a medida que van ocurriendo; hacer una evaluación realista de las habilidades y valores propios; desarrollar un sentido de confianza en sí mismo bien sustentado.
Autogestión	Manejar las emociones de manera que faciliten, en lugar de interferir con, la tarea en cuestión; retrasar gratificación para alcanzar objetivos; perseverar ante contratiempos.
Conciencia social	Detectar lo que otros están sintiendo; poder asumir su perspectiva; apreciar e interactuar positivamente con diversos grupos.
Habilidades para relacionarse	Manejar emociones efectivamente en las relaciones; establecer y mantener relaciones sanas y gratificantes basadas en cooperación, negociar soluciones al conflicto; buscar ayuda cuando sea necesario.
Responsabilidades y toma de decisiones	Evaluar con precisión los riesgos, tomar decisiones basadas en la consideración de todos los factores relevantes y las posibles consecuencias de cursos de acción alternativos; respetar a los demás; asumir responsabilidad personal por las decisiones propias.

Crédito: CASEL.org

Estas Intervenciones tienen lugar tanto dentro como fuera del salón de clases y son implementadas ya sea por el maestro/a del salón de clases o por el personal de la escuela.

A través del Distrito Escolar Christina, las Intervenciones y los apoyos específicos de toda la escuela incluirán:

- Espacios para descansar y recuperarse (área para tomar un descanso/calmarse)
- Grupo Pequeño Para Desarrollar Habilidades Sociales
- Registro de Entrada/Registro de Salida
- Actividades de conciencia plena (respiración profunda - meditación - reflexión)
- Tutoría

Los estudiantes y el personal deben acordar que los Ambientes Positivos de la Escuela incluyen todos los ambientes de la escuela. Las expectativas del comportamiento deben ser aplicadas a todos los estudiantes en TODO MOMENTO incluyendo:

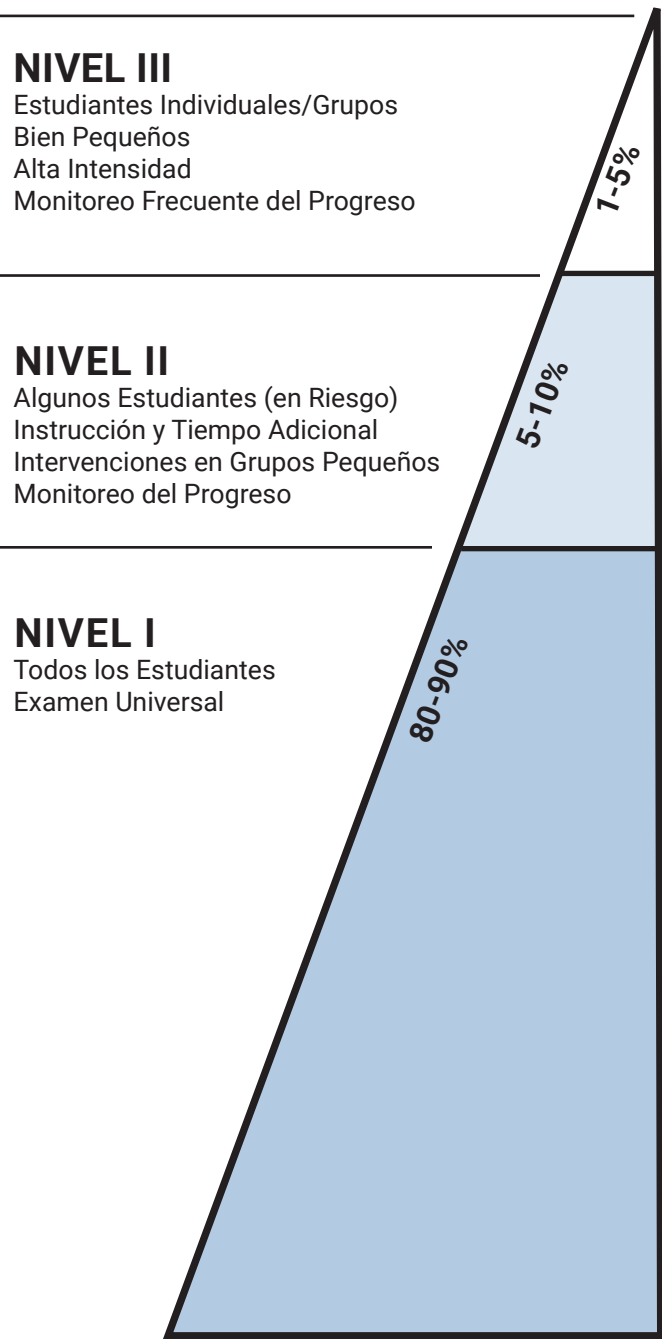
- En los terrenos de la escuela
- Cuando los estudiantes están en una parada de autobús
- En todos los eventos patrocinados por la escuela, viajes, y todas las otras actividades donde los administradores de la escuela tienen jurisdicción sobre los estudiantes.
- En los edificios de la escuela
- En los vehículos del Distrito, incluyendo los autobuses

RESPUESTA A LA INTERVENCION (RTI) EN CHRISTINA

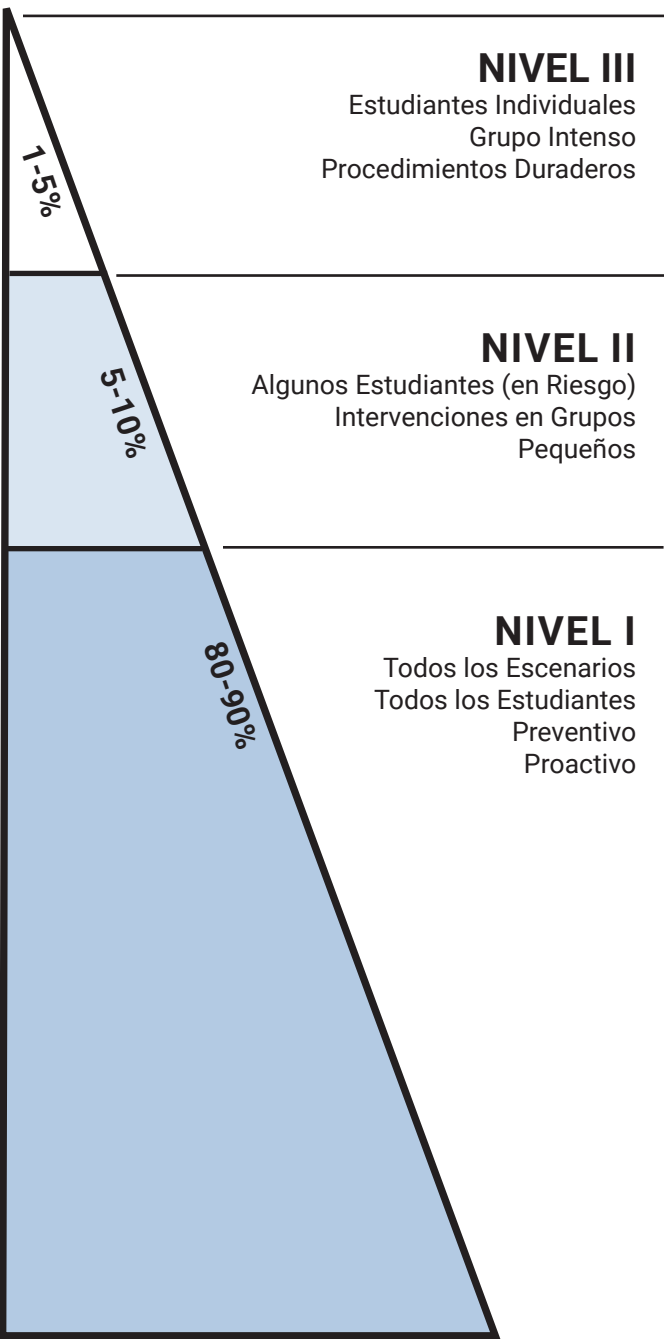
Sistemas Academicos y de Comportamiento

La grafica abajo demuestra los enfoques y niveles de apoyo e intervención (Niveles) para los estudiantes en el distrito escolar Christina. Nivel I representa todos los estudiantes. Nivel II representa el 5-10% de los estudiantes. Nivel III representa 1-5% de los estudiantes.

SISTEMAS ACADemicOS



SISTEMAS DE COMPORTAMIENTO





Artista: Anai, 6th Grade, Shue-Medill Middle School
 Profesor de Arte: Randy Harrison-Dixon

INFORMACIÓN GENERAL

DIRECTORIO DE ESCUELAS Y PROGRAMAS

OFICINA DE DISTRITO

**DREW EDUCATIONAL SUPPORT CENTER
DISTRICT ADMINISTRATION BUILDING**
600 N. Lombard St., Wilmington, DE 19801
Teléfono: 302-552-2600 Fax: 302-429-5857
www.christinak12.org

EDUCACIÓN TEMPRANA

CHRISTINA EARLY EDUCATION CENTER
(Preschool-PreK)
620 E. Chestnut Hill Road, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-454-2720 Fax: 302-454-2010
www.christinaecec.org

STUBBS EARLY EDUCATION CENTER
(Preschool-Kindergarten)
1100 N. Pine Street, Wilmington, DE 19801
Teléfono: 302-429-4175 Fax: 302-429-3958
www.stubbseec.org

ESCUELAS PRIMARIAS (K-5)

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

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

DOWNES ELEMENTARY SCHOOL
220 Casho Mill Road, Newark, DE 19711
Teléfono: 302-454-2133 Fax: 302-454-3483
www.downeses.org

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

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

KEENE ELEMENTARY SCHOOL
200 Corporal Stephan J. Ballard Way,
Newark, DE 19702
Teléfono: 302-454-2018 Fax: 302-454-5969
www.keenees.org

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

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

MARSHALL ELEMENTARY SCHOOL
101 Barrett Run Road, Newark, DE 19702
Teléfono: 302-454-4700 Fax: 302-454-4701
www.marshallles.org

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

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

SMITH ELEMENTARY SCHOOL
142 Brennen Drive, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-454-2174 Fax: 302-454-3487
www.smithes.org

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

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

ESCUELAS PRIMARIAS/INTERMEDIAS

THE BANCROFT SCHOOL (GR. 1-7)
700 N. Lombard Street, Wilmington, DE 19801
Teléfono: 302-429-4102 Fax: 302-429-3956
www.bancroftschoolde.org

THE BAYARD SCHOOL (GR. 1-8)
200 S. DuPont Street, Wilmington, DE 19805
Teléfono: 302-429-4118 Fax: 302-429-4153
www.bayardschool.org

ESCUELAS INTERMEDIAS (6-8)

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

KIRK MIDDLE SCHOOL
140 Brennen Drive, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-451-7021 Fax: 302-454-3491
www.kirkms.org

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

ESCUELAS SECUNDARIAS (9-12)

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

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

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

OTRAS ESCUELAS Y PROGRAMAS

ADULT EDUCATION

• James H. Groves Adult High School
• Continuing and Adult Education for Adults,
Youth and ChildrenEden Support Services
Center
925 Bear-Corbitt Road, Bear, DE 19701
Teléfono: 302-454-2101 or 302-454-2400
x43160
Horas diurnas: 9:00 am - 4:00 pm (M-F)
Teléfono de la tarde: 302-454-2438
Horas de la tarde: 6:00 pm - 8:30 pm (M-Th)
Fax: 302-454-2272
www.christinaadultprograms.com

**BRENNEN SCHOOL, DELAWARE AUTISM
PROGRAM (DAP)**
(PreK-Gr. 12)
144 Brennen Drive, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-292-6021 Fax: 302-454-2178
www.brennenschool.org

DELAWARE SCHOOL FOR THE DEAF (DSD)
(PreK-Gr. 12)
630 E. Chestnut Hill Road, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-454-2301 Fax: 302-454-3493
www.dsdeaf.org

DOUGLASS ALTERNATIVE SCHOOL
(Gr. 6-12)
1800 Prospect Road, Wilmington, DE 19805
Teléfono: 302-429-4146 Fax: 302-429-4920

**MIDDLE SCHOOL HONORS ACADEMY
AT CHRISTIANA HIGH SCHOOL**
(Gr. 6-8)
190 Salem Church Road, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-631-2400 Fax: 302-454-3490
www.christianahs.org

**NETWORKS SCHOOL FOR EMPLOYABILITY
SKILLS**
(Ages 12-21)
30 Blue Hen Drive, Newark, DE 19713
Teléfono: 302-454-2233 Fax: 302-454-5446
www.networksprogram.org

R.E.A.C.H. PROGRAM
(PreK-Gr. 12)
200 Tyre Ave., Newark, DE 19711
Teléfono: 302-454-5955 Fax: 302-454-2256
www.csdreachprogram.org

SARAH PYLE ACADEMY
(Ages 16+)
501 N. Lombard Street, Wilmington, DE 19801
Teléfono: 302-429-4158 Fax: 302-429-3959
www.sarahpyleacademy.org

2020-2021 CALENDARIO (AÑO ESCOLAR TRADICIONAL)

Todas las escuelas excepto La Escuela Bancroft, La Escuela Bayard, y el Centro de Educación Temprana Stubbs

AGOSTO 2020	
Martes, 18 de agosto - Jueves, 20 de agosto	Orientación de nuevos maestros
Lunes, 25 de agosto – Jueves 3 de septiembre	Desarrollo profesional (AÑO ESCOLAR TRADICIONAL)

SEPTIEMBRE 2020	
Viernes, Septiembre 4	PK-12 ESCUELAS CERRADAS (OFICINAS ABIERTAS)
Lunes, Septiembre 7	PK-12 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Día del trabajo
Martes, Septiembre 8	PRIMER DIA DE ESCUELA: • Grados 1-6 y Grados 9-12 Y Pre escolar • Grados K-12, Escuela Brennen - Programa de Autismo de Delaware (DAP) • Grados K-12, Escuela para Sordos de Delaware (DSD) • Grados K-12, Programa REACH • Academia Sarah Pyle DIA DE ORIENTACION • Kindergarten (<i>Las horas de orientación son determinadas en cada escuela primaria</i>)
Miércoles, Septiembre 9	PRIMER DIA DE ESCUELA KINDERGARTEN
Jueves, Septiembre 10	Open House: Escuela secundarias
Lunes, Septiembre 14	Open House: Escuelas primarias
Martes, Septiembre 15	PK-12 ESCUELAS CERRADAS – Día de desarrollo profesional (Oficinas abiertas) - (<i>Día de elecciones primarias en el estado</i>) – **** <i>entrenamientos estatales obligatorios</i>
Lunes, Septiembre 28	PK-12 ESCUELAS CERRADAS (OFICINAS ABIERTAS)
Miércoles, Septiembre 30	Open House: Escuelas primarias

OCTUBRE 2020	
Jueves, Octubre 1	Open House: Escuelas intermedias, Centro de Educación Temprana Christina y Centro de Educación Temprana Stubbs
Miércoles, Octubre 7	Open House: Escuela secundarias
Jueves, Octubre 8	Open House: Escuela primarias y Programas especiales
Viernes, Octubre 9	PK-12 ESCUELAS CERRADAS – Día de desarrollo profesional estatal (Oficinas abiertas)
Martes, Octubre 20	Feria Universitaria – Escuela secundaria Christina
Viernes, Octubre 30	Fin de periodo de notas 1

2020-2021 CALENDARIO (AÑO ESCOLAR TRADICIONAL)

Todas las escuelas excepto La Escuela Bancroft, La Escuela Bayard, y el Centro de Educación Temprana Stubbs

NOVIEMBRE 2020	
Lunes, Noviembre 2	* Inicio del período de solicitud de escogencia de escuela para el año 2021-2022, Grados K-12
Lunes, Noviembre 2	PK-12 ESCUELAS CERRADAS - Notas y desarrollo profesional (Oficinas abiertas)
Martes, Noviembre 3	PK-12 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Elección General
Miércoles, Noviembre 11	PK-12 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS- Día del Veterano
Jueves, Noviembre 12	PK – 12 ESCUELAS CERRADAS – (Oficinas abiertas) Conferencias de padres durante las horas regulares de la escuela y horas de la tarde solo de 4 -7:30 pm *** Para profesionales LIBRES horas de la tarde 4 – 7:30 pm
Viernes, Noviembre 13	PK-12 ESCUELAS CERRADAS PARA ESTUDIANTES – (Oficinas abiertas) – (Conferencia de padres durante las primeras 3.5 horas del día escolar) *** Para profesionales LIBRES
Miércoles, Noviembre 25	PK-12 ESCUELAS CERRADAS (OFICINAS ABIERTAS)
Jueves, Noviembre 26 - Viernes, Noviembre 27	PK-12 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS – Día de Acción de Gracias

DICIEMBRE 2020	
Jueves, Diciembre 24, Viernes, Diciembre 25	PK-12 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Vacaciones de Invierno
Lunes, Diciembre 28 - Miércoles, Diciembre 30	PK-12 ESCUELAS CERRADAS – (Oficinas abiertas)
Jueves, Diciembre 31	PK-12 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS

ENERO 2021	
Viernes, Enero 1	PK-12 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Día de Año Nuevo
Miércoles, Enero 13	Fecha final para solicitudes para escoger escuela para el año escolar 2021-2022, Grados 1-12
Lunes, Enero 18	PK-12 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS–Día de Martin Luther King, Jr.
Jueves, Enero 21	Fin del periodo de notas 2
Viernes, Enero 22	PK-12 ESCUELAS CERRADAS - Notas y desarrollo profesional (Oficinas abiertas)

FEBRERO 2021	
Viernes, Febrero 12	PK-12 ESCUELAS CERRADAS (OFICINAS ABIERTAS)– (Conferencias de padres)
Lunes, Febrero 15	PK-12 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Día del Presidente

2020-2021 CALENDARIO (AÑO ESCOLAR TRADICIONAL)

Todas las escuelas excepto La Escuela Bancroft, La Escuela Bayard, y el Centro de Educación Temprana Stubbs

MARZO 2021	
Sábado, Marzo 20	Concierto de la Banda del Distrito– 4 PM
Miércoles, Marzo 24	Final periodo de notas 3
Jueves, Marzo 25	PK-12 ESCUELAS CERRADAS - Día de desarrollo profesional (Oficinas abiertas)
Viernes, Marzo 26	PK-12 ESCUELAS CERRADAS PARA ESTUDIANTES- Notas y desarrollo profesional (Oficinas abiertas) ** Para profesionales libres

ABRIL 2021	
Viernes, Abril 2	PK-12 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS
Lunes, Abril 5 - Viernes, Abril 9	PK-12 ESCUELAS CERRADAS (OFICINAS ABIERTAS)
Lunes, Abril 19	Recepción de Apertura Muestra Anual de Arte del Distrito, 6:00-8:00 pm, Gauger-Cobbs
Martes, Abril 20 - Lunes, Abril 26	Muestra Anual de Arte del Distrito 7:00 am-3:00 pm, Escuela Intermedia Gauger-Cobbs

MAYO 2021	
Lunes, Mayo 31	ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Día de los Caídos

JUNIO 2021	
Jueves, Junio 3	Fin del 4 período de notas
Viernes, Junio 4	PK-12 ESCUELA CERRADAS PARA ESTUDIANTES - Notas y desarrollo profesional (Oficinas abiertas)
Lunes, Junio 7	Graduación escuela secundaria Newark
Martes, Junio 8	Graduación escuela secundaria Glasgow
Miércoles, Junio 9	Graduación escuela secundaria Christiana
Jueves, Junio 10	Escuela Brennen - Programa de Autismo de Delaware (DAP) Graduación – mediodía Escuela para Sordos de Delaware (DSD) Graduación – la tarde
Viernes, Junio 11	Graduación escuela secundaria Groves para adultos
Lunes, Junio 14	Ultimo día del Estudiante* Ultimo día de paraprofesional *
Martes, Junio 15	Ultimo día de maestros*
Martes, Junio 15	**** <i>Día de contingencia por clima</i>
Miércoles, Junio 16	**** <i>Día de contingencia por clima</i>
Jueves, Junio 17	**** <i>Día de contingencia por clima</i>

2020-2021 CALENDARIO (AÑO ESCOLAR EXTENDIDO)

La Escuela Bancroft, La Escuela Bayard, y el Centro de Educación Temprana Stubbs

JULIO 2020

Viernes, 3 Julio	ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS
------------------	------------------------------

AGOSTO 2020

Martes, Agosto 11 - Jueves, Agosto 13	Orientación de nuevos maestros
Lunes, Agosto 17 - Jueves, Septiembre 3	Desarrollo profesional (AÑO ESCOLAR EXTENDIDO)

SEPTIEMBRE 2020

Viernes, Septiembre 4	PK-8 ESCUELAS CERRADAS (OFICINAS ABIERTAS)
Lunes, Septiembre 7	PK-8 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Día del trabajo
Martes, Septiembre 8	PRIMER DIA DE ESCUELA: • Todos los niños de pre escolar incluyendo DAP • Grados 1-6 y Grados 9-12 Y Pre escolar • Grados K-12, Escuela Brennen - Programa de Autismo de Delaware (DAP) • Grados K-12, Escuela para Sordos de Delaware (DSD) • Grados K-12, Programa REACH • Academia Sarah Pyle DIA DE ORIENTACION • Kindergarten (Las horas de orientación son determinadas en cada escuela primaria)
Miércoles, Septiembre 9	PRIMER DIA DE ESCUELA KINDERGARTEN
Miércoles, Septiembre 9	Open House: Escuelas Intermedias
Lunes, Septiembre 14	Open House: Escuelas primarias
Martes, Septiembre 15	PK-8 ESCUELAS CERRADAS – Día de desarrollo profesional (Oficinas abiertas) (Día de elecciones primarias en el estado) - **** Entrenamientos obligatorios del estado
Lunes, Septiembre 28	PK-8 ESCUELAS CERRADAS (OFICINAS ABIERTAS)
Miércoles, Septiembre 30	Open House: Escuelas primarias

OCTUBRE 2020

Jueves, Octubre 1	Open House: Escuelas intermedias, Centro de Educación Temprana Christina y Centro de Educación Temprana Stubbs
Miércoles, Octubre 7	Open House: Escuela secundarias
Jueves, Octubre 8	Open House: Escuela primarias y Programas especiales
Viernes, Octubre 9	PK-8 ESCUELAS CERRADAS –Día de desarrollo profesional estatal (Oficinas abiertas)
Martes, Octubre 20	Feria Universitaria – Escuela secundaria Christina
Viernes, Octubre 30	Fin de periodo de notas 1

2020-2021 CALENDARIO (AÑO ESCOLAR EXTENDIDO)

La Escuela Bancroft, La Escuela Bayard, y el Centro de Educación Temprana Stubbs

NOVIEMBRE 2020	
Lunes, Noviembre 2	* Inicio del período de solicitud de escogencia de escuela para el año 2021-2022, Grados K-12
Lunes, Noviembre 2	PK-8 ESCUELAS CERRADAS - Notas y desarrollo profesional (Oficinas abiertas)
Martes, Noviembre 3	PK-8 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Elección General
Miércoles, Noviembre 11	PK-8 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS- Día del Veterano
Jueves, Noviembre 12	PK – 8 ESCUELAS CERRADAS PARA ESTUDIANTES– (Oficinas abiertas) Conferencias de padres durante las horas regulares de la escuela y horas de la tarde solo de 4 -7:30 pm *** Para profesionales LIBRES horas de la tarde 4 – 7:30 pm
Viernes, Noviembre 13	PK-8 ESCUELAS CERRADAS PARA ESTUDIANTES – (Oficinas abiertas) – (Conferencia de padres durante las primeras 3.5 horas del día escolar) *** Para profesionales LIBRES
Miércoles, Noviembre 25	PK-8 ESCUELAS CERRADAS (OFICINAS ABIERTAS)
Jueves, Noviembre 26 – Viernes, Noviembre 27	PK-8 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS – Día de Acción de Gracias

DICIEMBRE 2020	
Miércoles, Diciembre 23	PK-8 MEDIO DIA DE ESCUELA PARA ESTUDIANTES – MEDIO DIA DE DESARROLLO PROFESIONAL
Jueves, Diciembre 24– Viernes, Diciembre 25	PK-8 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Vacaciones de Invierno
Lunes, Diciembre 28 - Miércoles, Diciembre 30	PK-8 ESCUELAS CERRADAS (OFICINAS ABIERTAS)
Jueves, Diciembre 31	PK-8 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS

ENERO 2021	
Viernes, Enero 1	PK-8 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Día de Año Nuevo
Miércoles, Enero 13	Fecha final para solicitudes para escoger escuela para el año escolar 2021-2022, Grados 1-12
Lunes, Enero 18	PK-8 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS–Día de Martin Luther King, Jr.
Jueves, Enero 21	Fin del periodo de notas 2
Viernes, Enero 22	PK-8 ESCUELAS CERRADAS - Notas y desarrollo profesional (Oficinas abiertas)

FEBRERO 2021	
Jueves, Febrero 11	PK-8 MEDIO DIA DE ESCUELA PARA ESTUDIANTES – MEDIO DIA DE DESARROLLO PROFESIONAL
Viernes, Febrero 12	PK-8 ESCUELAS CERRADAS (OFICINAS ABIERTAS)– (Conferencias de padres)
Lunes, Febrero 15	PK-8 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Día del Presidente

2020-2021 CALENDARIO (AÑO ESCOLAR EXTENDIDO)

La Escuela Bancroft, La Escuela Bayard, y el Centro de Educación Temprana Stubbs

MARZO 2021	
Sábado, Marzo 20	Concierto de la Banda del Distrito– 4 PM
Miércoles, Marzo 24	Final periodo de notas 3
Jueves, Marzo 25	PK-8 ESCUELAS CERRADAS PARA ESTUDIANTES- - Día de desarrollo profesional (Oficinas abiertas)
Viernes, Marzo 26	PK-8 ESCUELAS CERRADAS PARA ESTUDIANTES- Notas y desarrollo profesional (Oficinas abiertas) ** <i>Para profesionales libres</i>

ABRIL 2021	
Viernes, Abril 2	PK-8 ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS
Lunes, Abril 5- Viernes, Abril 9	PK-8 ESCUELAS CERRADAS (OFICINAS ABIERTAS)
Lunes, Abril 19	Recepción de Apertura Muestra Anual de Arte del Distrito, 6:00-8:00 pm, Gauger-Cobbs
Martes, Abril 20 - Lunes, Abril 26	Muestra Anual de Arte del Distrito 7:00 am-3:00 pm, Escuela Intermedia Gauger-Cobbs
Viernes, Abril 30	PK-8 MEDIO DIA DE ESCUELA PARA ESTUDIANTES – MEDIO DIA DE DESARROLLO PROFESIONAL

MAYO 2021	
Lunes, Mayo 31	ESCUELAS Y OFICINAS CERRADAS– Día de los Caídos

JUNIO 2021	
Jueves, Junio 3	Fin del 4 período de notas
Viernes, Junio 4	PK-8 ESCUELA CERRADAS PARA ESTUDIANTES - Notas y desarrollo profesional (Oficinas abiertas)
Lunes, Junio 7	Graduación escuela secundaria Newark
Martes, Junio 8	Graduación escuela secundaria Glasgow
Miércoles, Junio 9	Graduación escuela secundaria Christiana
Jueves, Junio 10	Escuela Brennen - Programa de Autismo de Delaware (DAP) Graduación – mediodía Escuela para Sordos de Delaware (DSD) Graduación – la tarde
Viernes, Junio 11	Graduación escuela secundaria Groves para adultos
Viernes, Junio 18	Ultimo día de estudiantes de PK *
Lunes, Junio 21	Ultimo día del Estudiante* Ultimo día de paraprofesional *
Martes, Junio 22	Ultimo día de maestros*
Miércoles, Junio 23	**** <i>Día de contingencia por clima</i>
Jueves, Junio 24	**** <i>Día de contingencia por clima</i>
Viernes, Junio 25	**** <i>Día de contingencia por clima</i>

PROCEDIMIENTOS DURANTE INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Cuando el mal tiempo u otros factores interrumpen el día escolar normal, usamos el sistema de notificación ParentLink, medios noticiosos, notificación por correo electrónico, página cibernética del distrito, página cibernética informativa sobre el Cierre de Escuelas del Estado de Delaware, Facebook, Twitter y Instagram para informar a los padres y el público. Le exhortamos a sintonizar temprano cuando mal tiempo es pronosticado mientras tratamos de hacer los anuncios tan pronto se haga la decisión. Por favor recuerde que cualquier decisión afecta solamente un día de escuela; se hará un nuevo anuncio si la situación continúa.

Medios de Comunicación Social

Noticias del distrito, actualizaciones y notificaciones de mensajes urgentes: cierre de escuelas, retrasos, salidas tempranas y otra información urgente del Distrito Escolar Christina.

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

Línea de cierres de escuela del distrito escolar Christina: 302-552-2726

Radio

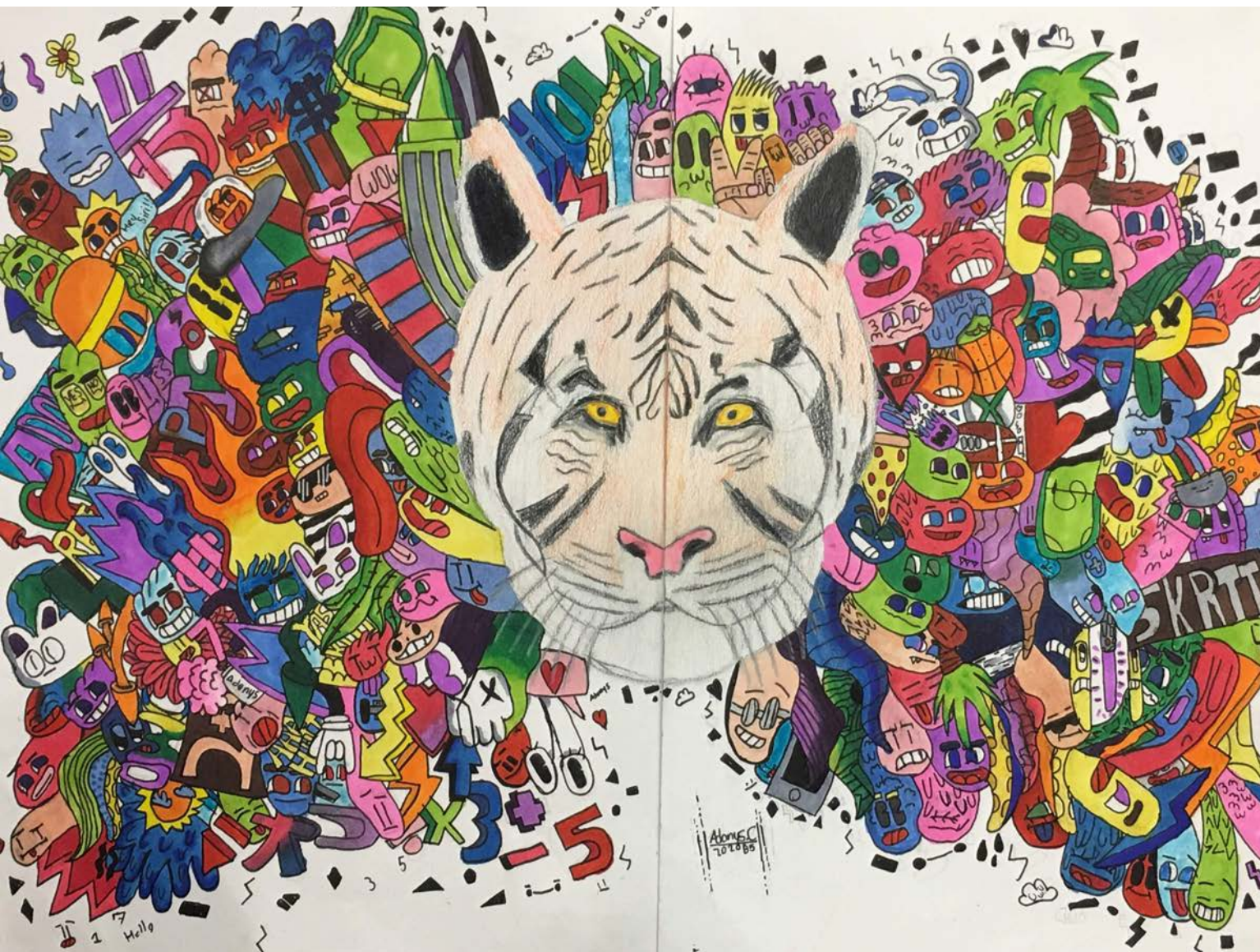
- WDEL 1150 AM - Vea las listas de SnoWatch y escuche en línea - www.wdel.com
- WILM 1450 AM - Escuche en línea a WILM - www.wilm.com
- WJBR 99.5 AM - Vea las listas de Operación Snowflake y escuche en línea - www.wjbr.com
- WSTW 93.7 FM - Vea las listas de SnoWatch y escuche en línea - www.wstw.com

Televisión

Los canales 3,6, y 10 transmitirán la información cuando sea pertinente.

Wilmington News Journal

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



Artista: Adonys, 6th grade, Shue-Medill Middle School
Profesor de Arte: Randy Harrison-Dixon

RESPONSABILIDADES Y EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

JURAMENTO DE RESPETO DEL ESTUDIANTE

Yo soy una parte vital del Distrito Escolar Christina y Yo Juro Demostrar Respeto Por...

Mi Mismo:

- Asistiendo a la escuela regularmente y siendo puntual.
- Siguiendo las normas e instrucciones de los adultos.
- Haciendo mis tareas escolares completas y de manera ordenada en la escuela y en la casa.
- Poniendo en práctica elegir comportamientos positivos.
- Permaneciendo en las facilidades de la escuela a menos que tenga autorización para irme.
- Aprendiendo de las consecuencias de mi comportamiento.
- Escogiendo no traer cigarrillos, alcohol, otras drogas, o armas a la escuela.
- Vistiendo de manera apropiada para un ambiente de aprendizaje.
- Siguiendo las normas de la escuela y las instrucciones del personal escolar.
- Enfocándome en mí trabajo.
- Llegando a la escuela preparado para trabajar.
- Participando en las actividades de la clase y discusiones.
- Completando mis tareas escolares de la escuela y la casa por mi mismo.

Otros:

- Entendiendo los sentimientos de los demás.
- Usando palabras positivas con otros (no insultos).
- Tratando a los demás como yo quiero que me traten a mí.
- No intimidando ni amenazando.
- Siendo honesto al decir la verdad, y admitiendo las cosas que he hecho.
- Trabajando con los demás de manera positiva.
- Manteniendo mis manos quietas.
- Evitando usar lenguaje obsceno en la escuela.
- Trabajando junto con adultos para manejar comportamientos y emociones negativas.
- Usando un lenguaje corporal y tono de voz respetuoso, positivo y considerado cuando estoy hablando con los demás.
- Escuchando cuando los demás me están hablando.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

El crear ambientes positivos en la escuela requiere el compromiso de todos para tener éxito.

Responsabilidad para Mantener Integridad Académica

El aprendizaje es mejor en un ambiente con integridad académica. La integridad académica tiene un valor fundamental para la enseñanza, el aprendizaje, y becas. La integridad académica se define como exhibiendo honestidad en todos los ejercicios y deberes académicos. La integridad académica es una parte integral de promocionar auto respeto, confianza, logro estudiantil, y relaciones positivas entre todos las partes interesadas en nuestra comunidad escolar. Se espera que los estudiantes exhiban integridad académica con respecto a todos los ejercicios y deberes académicos.

Responsabilidad de Comprometerse en Comportamiento Apropiado Dentro/Fuera de los Terrenos de la Escuela y en Funciones Escolares para Asegurar Su Participación en Las Actividades para Graduandos en la Escuela

Los estudiantes que violan la política de la Junta sobre posesión, consumo, o distribución de bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas controladas, sustancias peligrosas falsas, sustancias no controladas, o sustancias parecidas durante el tiempo entre el último día de clases y la ceremonia de graduación, ya sea que la actividad tenga lugar en autobuses escolares, dentro del edificio escolar o en cualquier propiedad de la escuela, o durante cualquier actividad de la escuela, relacionada con la escuela, o patrocinada por la Junta, ya sea que se lleva a cabo en la propiedad de la escuela o en lugares fuera de la propiedad de la escuela, incluyendo clubes privados, negocios, o establecimientos comerciales, se les prohibirá participar en todas las actividades de graduandos, incluyendo bailes de graduación, ceremonias de premios, y ceremonias de graduación.

Otros comportamientos disruptivos por los estudiantes graduandos durante las últimas cuatro semanas de escuela pondrán en peligro el privilegio de participar en las ceremonias de graduación.

Responsabilidad de Acatar la Posición del Distrito Sobre Actividades Relacionadas con Pandillas y/o Como de Pandillas

Ningún estudiante deberá con conocimiento participar

en actividades de pandillas y/o como de pandillas, independientemente si las escuelas están funcionando, dentro de la propiedad de la Junta de Educación o alquilado, incluyendo edificios escolares o en terrenos de la escuela; en autobuses escolares u otros vehículos escolares; o durante cualquier actividad escolar, relacionada con la escuela, o patrocinada por la escuela, ya sea llevada a cabo en la propiedad escolar o en lugares fuera de la propiedad escolar, que incluye, pero no está limitado a:

- a. Vistiendo, poseyendo, usando, distribuyendo, demostrando, o vendiendo ropa, joyería, emblemas, insignias, símbolos, señas u otro artículo que evidencie o refleje la membresía de o afiliación a cualquier pandilla.
- b. El cometer cualquier acto que fomente el interés de cualquier pandilla, actividad como de pandilla, o actos de violencia incluyendo pero no limitados a:
 1. Solicitar membresía para una pandilla.
 2. Pedirle a cualquier persona que pague por protección o de otra manera intimidar o amenazar a cualquier persona;
 3. Solicitarle a otros estudiantes que participen en violencia física contra cualquier persona;
 4. Participar en cualquier acto, ya sea verbal o no verbal, incluyendo gestos con apretón de manos, consignas, dibujos, etc. mostrando membresía o afiliación con cualquier pandilla;
 5. Retos o provocar peleas, sostener la mirada, exhibiendo colores, comentarios verbales, etc.;
 6. Marcar o desfigurar la propiedad escolar con mensajes, símbolos, o slogans que pueden significar la afiliación a una pandilla;
 7. Desplegar vestimenta de pandilla, señales, símbolos, o consignas en propiedad personal;
 8. Participar en confrontaciones físicas donde una o más personas confrontan a otro individuo o grupo; y
 9. Usar aparatos electrónicos como teléfonos celulares, o computadoras para comunicar actividades de pandilla mientras se está en la propiedad de la escuela.

Responsabilidad del Estudiante de Vestir con la Vestimenta Apropiada

La Junta de Educación solicita que los estudiantes se vistan con ropa que promueve la seguridad y el ambiente de aprendizaje respetuoso. La ropa que crea un ambiente disruptivo o causa un peligro de salud o seguridad no es apropiada y no es aceptable en la escuela.

Se prohíbe el uso de vestimenta que alienta el consumo de alcohol o drogas, o la afiliación a pandillas, violencia, blasfemias o gestos o que pueden interpretarse como tales. Durante el horario escolar no se deben usar en el edificio gorras, capuchas de sudaderas o protectores para los oídos. Cualquier vestimenta que se considere inadecuadamente apretada, corta o reveladora (por ejemplo, tops de malla, tops con abdomen al descubierto, tops de tirantes, tops de tubo, shorts cortos) está prohibida durante las horas escolares. No se permite el uso de pantalones al estilo “Sag and Drag” (pantalones usados debajo de la cintura estando o pudiendo estar expuestas la ropa interior o la piel) en la escuela o en las funciones escolares. Los estudiantes y sus familias se pueden referir a la Política de la Junta 02.14 Vestimenta de Estudiantes o solicitar ayuda en acceder esta información en cualquier escuela o de un Administrador del Distrito. Se anima a los estudiantes a seguir el código de vestimenta de cada escuela. Las violaciones del código de vestimenta de cada escuela pueden resultar en restricciones para participar en actividades a nivel escolar, por ejemplo, eventos de Apoyo de Comportamiento Positivo.

Responsabilidad de los Estudiantes de Acatar El Uso de los Recursos de Tecnología del Distrito

Para los recursos relacionados con la tecnología de CSD (incluyendo hardware, software y aparatos móviles aprobados) que son accesados por menores y de acuerdo a la Ley de Protección de Niños en el Internet, CSD ha implementado medidas de protección de la tecnología para bloquear o filtrar el acceso al internet de fotos o sitios que son inapropiados o dañinos a los menores.

CSD está comprometido a proporcionar oportunidades instructivas seguras de calidad para todos los estudiantes. El estudiante es responsable de tener un comportamiento apropiado mientras usa los recursos relacionados con la tecnología. Los maestros observan las actividades del estudiante mientras está en línea para la relevancia instructiva adecuada.

Al comienzo de cada año escolar, cada familia recibe una copia de nuestra política de “Uso aceptable” (AUP por sus siglas en inglés) que explica el uso apropiado de las computadoras de la escuela y otros equipos y software relacionados. Se instruye a los padres para que lean y expliquen la política a sus hijos. Los padres y los estudiantes firman el contrato adjunto para confirmar que entienden el contrato y prometen usar el equipo escolar de manera adecuada. Los padres devuelven el contrato de AUP firmado a la escuela.

Los estudiantes deberán:

- Usar la cuenta de la red proporcionada por la escuela de una manera ética, responsable, y legal para tareas relacionadas con la escuela solamente.
- Comunicarse con otros usando lenguaje apropiado de una manera cortés y respetuosa.
- Mantener la privacidad de su información personal, como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la contraseña de la cuenta, el número de seguro social, y respetar la misma privacidad de otros.
- Usar solamente cuentas y contraseñas autorizadas por CSD.
- Cumplir con y respetar la ley de derecho de autor, directrices de uso razonable, al igual que los derechos de propiedad intelectual de otros.
- Usar herramientas y recursos aprobados por CSD.

Los estudiantes no deberán:

- Buscar invalidar o sobrepasar recursos relacionados con la tecnología o provisiones de seguridad de la red.
- Usar cualquier cuenta de la red para actividades no relacionadas con la escuela.
- Llevar a cabo copia no autorizada de la licencia del software, bajar o copiar archivos sin permiso, o instalar software personal en las computadoras.
- Plagiar el contenido en línea.
- Crear acceso o distribuir materiales ofensivos, obscenos, de intimidación, o materiales provocadores en los recursos relacionados con la tecnología de CSD (incluyendo pero no limitado a hardware, software o aparatos móviles aprobados).
- Quitar o dañar los componentes del hardware.
- Accesar con conocimiento hardware y software relacionado con la tecnología sin autorización para manipular o destruir datos.
- Conectar aparatos de computadoras personales como computadora portátil o aparatos móviles alámbricos o inalámbricos a la red de CSD.
- Usar recursos electrónicos para propósitos comerciales, compras personales o ilegales.
- Usar los recursos electrónicos y el equipo de cualquier manera que pudiera violarlas políticas de la Junta de CSD.
- Compartir la cuenta de usuario o la contraseña con otros.

Uso Dirigido del Internet:

- Se requiere supervisión apropiada de un adulto (por ej., miembros del personal o sus adultos designados deberán estar presentes para activamente observar el acceso del estudiante al internet).
- Las búsquedas en el internet se llevarán a cabo

usando buscadores y sitios recomendados por CSD.

Medios de Comunicación Social

Es práctica del Distrito Escolar Christina observar la actividad de los medios de comunicación social y utilizar la información para la seguridad de todos los estudiantes y el personal.

Aparatos de Comunicación

El CSD reconoce que el uso de dispositivos electrónicos de comunicación tales como teléfonos celulares, relojes electrónicos, iPads, iPods, y todos los aparatos electrónicos son más comunes y le ofrece a la familia y al estudiante una sensación de seguridad y protección mediante la comunicación inmediata y directa. Sin embargo, el uso de aparatos electrónicos durante el día escolar interrumpe el proceso educativo. Además, el uso de aparatos electrónicos durante los simulacros de incendio, o en caso de una emergencia, puede crear situaciones peligrosas difundiendo información incorrecta o interrumpiendo los procedimientos administrativos.

Por lo tanto, el uso no autorizado de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a teléfonos celulares, mensajes de texto, relojes electrónicos, iPads, iPods, etc. está prohibido durante el día escolar o en los eventos en la escuela. Durante el día escolar los estudiantes deben apagar los aparatos electrónicos y asegurarlos fuera de la vista.

Por favor refiérase a las Matrices de Estrategias, Intervenciones, y Respuestas Administrativas en el Manual del Estudiante para las consecuencias disciplinarias relacionadas con el mal uso y/o uso no autorizado de teléfonos celulares y todos los aparatos de comunicación electrónica. Esto incluye, pero no se limita a, grabaciones no autorizadas y/o publicaciones en línea de audio, video o archivos de imagen fija.

Los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos son propiedad privada, y exhortamos a los estudiantes a tomar precauciones para protegerlos en contra de la pérdida, robo o daño. El Distrito Escolar Christina no es responsable por la pérdida, robo y/o daño a la propiedad de los estudiantes incluyendo llamadas no autorizadas hechas desde un teléfono celular u otro aparato electrónico.

Excursiones/Actividades Extracurriculares

A los estudiantes con dos (2) o más casos de conducta, resultando en consecuencias del Paso 5 o más alto, se les puede prohibir asistir a excursiones o actividades extracurriculares a discreción del principal de la escuela.

Responsabilidad de Asistir a la Escuela Regularmente

La asistencia a la escuela es mandatorio por la ley y las regulaciones estatales de la Junta de Educación del Estado de Delaware. Cada padre, madre, guardián, u otra persona teniendo control legal de un niño(a) entre las edades de 5 y 16 años tiene que enviar a dicho niño(a) a la escuela. Los estándares de asistencia son aplicables a todos los estudiantes inscritos en el Distrito. La Política de Asistencia del Estudiante de la Junta del Distrito establece regulaciones específicas relacionadas con la asistencia. Los estudiantes y sus familias se pueden referir a la Política de la Junta 02.11. Se les requiere a los estudiantes asistir el 90% del año escolar (primaria) y el 90% de las clases programadas (secundaria) para ser elegibles para promoción a menos que se indique lo contrario en los protocolos según educación especial.

Si un estudiante está ausente por más del 50 por ciento de su día total de clases, el estudiante no podrá participar en ninguna actividad después de la escuela patrocinada por la escuela (excepto cuando ha sido excusado por el Principal de la escuela o su designado basado en documentación oficial de una cita médica o en corte).

Obligaciones del Distrito de Reportar Sobre la Asistencia del Estudiante

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

Las siguientes son consideradas ausencias excusables necesarias y legales y no deberán ser usadas para ser clasificadas como cargos de ausentismo escolar:

- Enfermedad de un estudiante
- Diagnóstico médico y/o tratamiento
- Muerte de un familiar inmediato hasta, pero que no exceda de cinco días; funerales de otros parientes o amigos cercanos, no exceder de un día si es local o tres días si es fuera del estado.
- Enfermedad contagiosa en la casa del niño(a) sujeto a las regulaciones de la División de Salud Pública, Departamento de Salud y Servicios Sociales.
- Asuntos legales que requieren la presencia del estudiante
- Suspensión o expulsión de la escuela
- Celebración de fiestas religiosas
- Visitas aprobadas a universidades
- Actividades autorizadas patrocinadas por la escuela

Los padres/guardianes tienen hasta cinco (5) días para proporcionar documentación apropiada para las ausencias excusables. Las ausencias por otras razones son clasificadas como “sin excusa”. Las escuelas podrían requerir una nota del doctor después de 5 días consecutivos de ausencia del estudiante. A los padres/guardianes se les informará por medio de una carta del distrito sobre las ausencias del estudiante en intervalos de 3, 5, y 10 días. Cualquier nota proporcionada después de un período de cinco (5) días no será aceptada.

Que es el ausentismo escolar (truancy)?

Un estudiante matriculado en los grados de K a 12 inclusive es considerado desaparecido de la escuela si dicho estudiante ha estado ausente de la escuela sin una excusa válida, como está definido en las Reglas y Regulaciones de la Junta de Educación del Estado, por más de tres (3) días escolares cumulativos o consecutivos durante un año escolar dado. Las escuelas tomarán acciones sobre las ausencias sin excusa incluyendo pero no limitado a comunicaciones escritas, visitas a la casa, conferencias requeridas con los padres/guardianes, y referencias de los padres para enjuiciamiento (cargos de ausentismo escolar). Un padre/guardián que está determinado a violar las leyes de asistencia obligatoria a la escuela está sujeto a las penalidades como está descrito por la ley del Estado.

Padres/Guardianes

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

A un padre/madre se le puede ordenar desempeñar servicio comunitario sin paga en vez de una multa. Si se le encarcela, la corte podrá imponer las condiciones de salida.

Estudiantes

Las penalidades podrían incluir servicio comunitario, consejería, restricciones, suspensión o revocación del permiso de manejar o de la licencia para cazar, prohibición de participar en actividades extracurriculares o en eventos sociales de la escuela, o recomendación que el estudiante sea inscrito en una escuela alternativa. Los estudiantes podrán estar sujetos a evaluaciones de abuso de sustancias o salud mental 14 del. C §2730 (c) (3) (4).

La escuela, al administrar la política del Estado, define los términos de ausencia usados más comúnmente como sigue:

Ausencia Excusable

Una ausencia excusada de la escuela o de la clase es una ausencia por las razones mencionadas arriba y por la que la nota de explicación requerida de los padres ha sido presentada dentro de los cinco (5) días de que el estudiante volvió a la escuela o a la clase. Cualquier nota presentada más allá del período de cinco (5) días no será aceptada. Al proporcionar documentación válida de una ausencia excusable, al estudiante se le permitirá hacer todo el trabajo perdido, tomar exámenes que perdió, y presentar cualquier deber que se tenía que entregar durante la ausencia.

Después de una ausencia excusable de la escuela o de la clase, el tiempo permitido para tomar los exámenes o entregar los deberes deberá ser igual al número de días escolares o al número de reuniones de clases perdidas debido a la ausencia. Un maestro/a podría extender el tiempo permitido para hacer el trabajo que falta si las circunstancias específicas de la situación merecen tal acción. La responsabilidad de iniciar el trabajo que falta y entregar los deberes es del estudiante.

Ausencia Sin Excusa

Una ausencia sin excusa de la escuela o la clase es una ausencia:

1. Que es por una razón no nombrada como excusable o
2. Sobre la que los padres/guardián no tienen conocimiento o
3. Por la que la nota de explicación de los padres no fue proporcionada dentro de los cinco (5) días de volver a la escuela después de la ausencia

Un estudiante cuya ausencia es sin excusa no recibirá crédito por los deberes perdidos o por los exámenes dados durante el período de la ausencia excusable a menos que sea permitido de otra manera por el maestro/a. Mientras que una ausencia sin excusa puede resultar en ningún crédito por deberes o exámenes perdidos, los estudiantes podrían requerir deberes de sus maestros por iniciativa del estudiante. Si el maestro/a proporciona deberes después de una ausencia sin excusa, el tiempo permitido para solicitar los materiales instructivos o los deberes del maestro deberá ser igual al número de días escolares o al número de reuniones de clases perdidas debido a la ausencia.

Un maestro/a podría extender este tiempo permitido si las circunstancias de la situación merecen tal acción.

Tardanzas a la Escuela

Se espera que todos los estudiantes sean puntuales a la escuela. Un estudiante que llega tarde a la escuela

más de la mitad del día escolar o se va temprano antes de completar la mitad del día escolar será contado como ausente.

Los estudiantes que llegan a su primera clase asignada después de la última campana de la primera clase asignada están tarde. Un estudiante que llega tarde a la escuela deberá presentar una explicación escrita por la tardanza en el primer o segundo días después de la tardanza.

Los estudiantes deberán reconocer que una explicación escrita de la casa no hace que la tardanza sea automáticamente excusada. Razones como problemas con el carro, asuntos personales, mucho tráfico, obligaciones en la casa, etc., mientras que son comprensibles, no son excusas aceptadas y serán nombradas como sin excusa. Razones como enfermedad personal, citas médicas, y comparecencias en la corte serán consideradas como tardanzas excusadas cuando sean verificadas con una nota del doctor o de la corte. Los estudiantes que están ausentes por más de quince (15) minutos de una clase serán referidos al director/a/decano o designado por faltar a la clase a menos que sean excusados por la autoridad apropiada.

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

Salir Temprano

Los estudiantes que soliciten permiso para salir de la escuela, deben proporcionar una nota firmada de los padres o tutores, un correo electrónico de los padres o tutores o una llamada telefónica de los padres o tutores. Los estudiantes que no completen un mínimo de medio día escolar serán considerados ausentes.

Ausencia Programada

Una ausencia programada es una ausencia del estudiante de la escuela por uno o más días para visitar una universidad o colegio universitario, otras actividades educativas, o razón médica aprobada por el director/a. La ausencia deberá ser programada escribiéndole al director/a, dando todos los detalles de la ausencia. La aprobación de tales ausencias deberá ser solicitada, cuando sea práctico, por lo menos una (1) semana

antes de la fecha de cuando la ausencia va a ocurrir. Después del desarrollo de un plan por el estudiante y el maestro/a para hacer los deberes que le van a faltar, el plan deberá ser entregado al director/a para su revisión.

El director puede entonces definir la ausencia como excusada. Las ausencias previamente programadas no se aprobarán durante las pruebas estatales, PSAT, exámenes AP, exámenes intermedios y exámenes finales.

Los estudiantes que deben salir del edificio debido a una emergencia o alguna otra razón que no le permite una ausencia programada deberán recibir aprobación del director/a o de su designado/a. El estudiante entonces es responsable de completar el procedimiento de firmar para salir antes de irse del edificio y deberá presentar la nota de explicación de los padres requerida al volver a la escuela.

Ausencias Extendidas O A Largo Plazo

Los estudiantes que van a tomar una licencia prolongada serán tratados de la misma manera que los estudiantes que no asisten y pueden estar sujetos a procedimientos de ausentismo. Esta licencia será tratada como una ausencia injustificada.

Si la ausencia es médica, comuníquese con la persona de enlace de la escuela.

Ausencias Relacionadas al Despliegue Militar "Deployment Related Absences"

El Distrito Escolar Christina concederá hasta cinco días de ausencias excusables para estudiantes relacionados al servicio militar cuyo miembro de su familia inmediata está experimentando un desplazamiento. Las condiciones bajo las cuales la escuela puede aprobar ausencias excusables son: (1) la ausencia es pre-aprobada; (2) el estudiante tiene buen record académico; (3) el estudiante tiene un record previo de buena asistencia; (4) las tareas perdidas son completadas y entregadas dentro del periodo de tiempo asignado y (5) la ausencia no es durante las fechas de exámenes estandarizados.



Artista: Student Artist, Delaware Autism Program
Profesor de Arte: Robert Graham

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE PARA COMPORTAMIENTO Y SEGURIDAD EN EL AUTOBUS

El viajar en el autobús escolar es un privilegio. El comportamiento que es disruptivo, irrespetuoso, o peligroso puede resultar en la suspensión del servicio de autobús u otra consecuencia apropiada según lo determinado por el Manual del Estudiante de CSD. Muchos autobuses escolares están ahora equipados con cámaras de video/digitales y aparatos de grabación auditiva. Estas herramientas observan el área de pasajeros del autobús. El objetivo es proporcionar una herramienta adicional importante para ayudar al chofer y a la administración a manejar la conducta del estudiante en los autobuses escolares, un elemento de seguridad importante que beneficia a todos.

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



Artista: Ailani, 2nd Grade, Leasure Elementary School
Profesor de Arte: SoYoung Park-Bovee

DERECHOS DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA

DERECHOS DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA

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

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

Derecho a la Libertad de Expresión

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

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

Derecho a Participar en Actividades Patrióticas

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

Derecho a Llevar a Cabo Actividades en los Edificios de las Escuelas

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

administración y la facultad de la escuela.

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

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

Derecho a Estar Libres del Registro de Propiedad Irrazonable y Confiscación de Propiedad

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

la ropa.

Derecho a Estar Libres de Castigo Corporal

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

Derecho al Debido Proceso y Apelación

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

Si un estudiante es suspendido por cinco días o menos o cree que la acción que ha sido tomada por la escuela es una violación de la política, los padres podrán usar el Proceso de Apelación de este manual.

Derecho a Estar Libre de Acoso y Discriminación

El Distrito Escolar Christina está gobernado por y se adhiere a las leyes federales, estatales, y locales anti-discriminatorias. Para tratar estas directrices regulatorias, el Distrito Escolar Christina ha adoptado políticas que prohíben la discriminación proporcionando oportunidades educativas iguales en base a raza, color, religión, origen nacional, sexo, edad, estado marital, identidad de género, información genética, orientación sexual, o discapacidad o ninguna otra categoría protegida. Si un estudiante y/o los padres creen que el estudiante ha sido discriminado sobre estas bases, los padres/guardianes/estudiante deberán presentar una queja/agravio. Una copia del procedimiento y los formularios necesarios están disponibles en la escuela local o en la oficina del Asistente a Superintendente.

Derecho a Confidencialidad y Acceso a los Expedientes del Estudiante

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

- Inspeccionar y revisar los expedientes educativos de los estudiantes
- Solicitar al distrito que divulgue información en los expedientes educativos a personas/agencias fuera del Distrito Escolar Christina
- Solicitar la enmienda de los expedientes educativos para asegurar que los registros no son incorrectos, erróneos, o por lo demás una violación a la

privacidad u otros derechos del estudiante

- Presentar al Departamento de Educación de los Estados Unidos una queja por parte de distrito de cumplir con los requisitos de FERPA
- Obtener una copia de las políticas del distrito sobre confidencialidad.

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

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

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

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

Derecho a Estar Libre de Castigo Irrazonable

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

Derecho a Notificación de la Política de Calificaciones

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

de al solicitarlo reciban una copia por escrito del sistema de calificación del maestro/a al comienzo de cada curso y de recibir una calificación académica que está basada en el sistema de calificación del maestro/a y que refleja el logro académico del estudiante. A los estudiantes se les dará un aviso apropiado de las fechas de entrega de los deberes y recibirán notificación por escrito del progreso. Las calificaciones deberán ser usadas positivamente y no como una herramienta de disciplina.

Derecho al Gobierno Estudiantil

El gobierno estudiantil es una manera de proporcionar a los estudiantes la oportunidad de expresarse ellos mismos en asuntos a través del proceso democrático. Todos los miembros de la comunidad escolar comparten la responsabilidad de ayudar al gobierno estudiantil. A los estudiantes se les debe dar la oportunidad de participar en esas decisiones que afectan el clima de aprendizaje de la escuela. Para que el gobierno estudiantil pueda funcionar como una organización informada, las políticas de la Junta del Distrito y las políticas individuales de las escuelas deberán estar disponibles.

Los estudiantes tienen el derecho de formar y operar un gobierno estudiantil dentro de su escuela particular bajo la dirección de un consejero de la facultad (Este derecho deberá llevarse a cabo dentro de las directrices y prácticas recomendadas por la Asociación Nacional y del Estado de Gobierno Estudiantil y dentro de las reglas y regulaciones del Distrito).

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

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

Derecho a Reportar Acoso/Intimidación Intimidación Cibernética

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

Si usted esta siendo intimidado, por favor:

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

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

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

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



Artista: Aliera, 6th Grade, Shue-Medill Middle School
Profesor de Arte: Randy Harrison-Dixon



Artista: Tanner, 5th Grade, Maclary Elementary School
Profesor de Arte: SoYoung Park-Bovee

RECURSOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

RECURSOS Y SERVICIOS DE CHRISTINA

Compromiso de la Familia y la Comunidad

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

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

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

Oficina de Participación Familiar y Comunitaria

Stubbs Early Education Center
1100 N. Pine Street
Wilmington, DE 19801
Teléfono: (302) 429-4175
Fax: (302) 429-3958

Centro de Recursos para Padres

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

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

Centro de Apoyo Educativo Drew (Drew Educational Support Center)

600 N. Lombard Street
Wilmington, DE 19801
(302) 552-2600

Escuela Intermedia Gauger-Cobbs (Gauger-Cobbs Middle School)

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

Instrucción Educativa Permaneciendo en la Casa (Instrucción de Apoyo)

El Distrito Escolar Christina proporciona instrucción educativa permaneciendo en la casa a los estudiantes que se espera estén restringidos por dos semanas o más por tratamiento o convalecencia. La instrucción educativa permaneciendo en la casa podría ser proporcionada a los estudiantes que se espera que estén fuera de la escuela más de diez días escolares pendiente de una expulsión.

Las solicitudes para la instrucción educativa permaneciendo en la casa son procesadas a través de la persona del programa en cada escuela. La autorización para la Instrucción Educativa Permaneciendo en la Casa es dada por razones certificables: Las solicitudes médicas para Instrucción Educativa Permaneciendo en la Casa deberán estar acompañadas de un Formulario Médico separado del formulario de solicitud. Se debe completar toda la información solicitada en el formulario. La sección médica del formulario deberá ser preparada y firmada por el doctor, psicólogo o psiquiatra.

El objetivo primario del Programa de Instrucción Educativa Permaneciendo en la Casa es de proporcionar servicios instructivos temporales de manera que el estudiante pueda regresar a la escuela o entrar en una colocación alternativa con el conocimiento y las habilidades suficientes para reasumir su programación académica previa. Los estudiantes que están colocados en la Instrucción Educativa Permaneciendo en la Casa permanecerán inscritos dentro de la escuela local y no serán contados como "ausentes".

Todas las solicitudes de Instrucción Educativa Permaneciendo en la Casa están sujetas a aprobación del Superintendente o del superintendente designado/a.



Artista: Izyan, 5th Grade, Leasure Elementary School
Profesor de Arte: SoYoung Park-Bovee

Centro de Acceso desde el Hogar (Home Access Center)

Centro de Acceso desde el Hogar: Actualizaciones

Por favor recuerde que debe actualizar sus datos, en caso de cambio de dirección, número de teléfono o correo electrónico, por favor notifique el cambio a la oficina de su escuela para asegurar que reciba las comunicaciones del distrito.

Centro de Acceso desde el Hogar: Para Padres y Tutores

El Distrito Escolar Christina ofrece la herramienta de Acceso desde el Hogar en todas las escuelas. Esta opción le permite a los padres y tutores acceder a la información de horario, asistencia, tareas para el aula, calificaciones y más, a través de una aplicación web llamada Home Access Center.

Al principio del año escolar se envían a casa la información de usuario y contraseña confidenciales, si usted no tiene su nombre de usuario y contraseña, por favor comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo. El sistema está disponible las 24 horas, los siete días de la semana, con la excepción de periodos de mantenimiento de rutina.

Requisitos de Graduación

Inglés	4 créditos
Matemáticas	4 créditos*
Ciencias	3 créditos
Estudios Sociales	3 créditos
Ciencias o Estudios Sociales adicional (opción).....	1 crédito
Educación Física.....	1 crédito
Salud	0.5 crédito
Lenguaje Mundial	2 créditos
en Vía a una Carrera	3 créditos
Proyecto Superior	Requisito
Créditos Electivos	4.5 créditos

Total Créditos Requeridos: 26 créditos

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

SERVICIOS Y LAS COLOCACIONES DE EDUCACIÓN

Child Find

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

Child Find Office

Christina Early Education Center
620 E. Chestnut Hill Road, Newark, DE 19713
Teléfono: (302) 454-2047

Abogacía Familiar y Servicios Educativos del Niño (FACES)

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

Abogacía Familiar y Servicios Educativos del Niño (FACES)

Delaware School for the Deaf and Statewide Programs
630 E. Chestnut Hill Road, Newark, DE 19713
Teléfono: (302) 454-2301
Videophone: (302) 294-0901

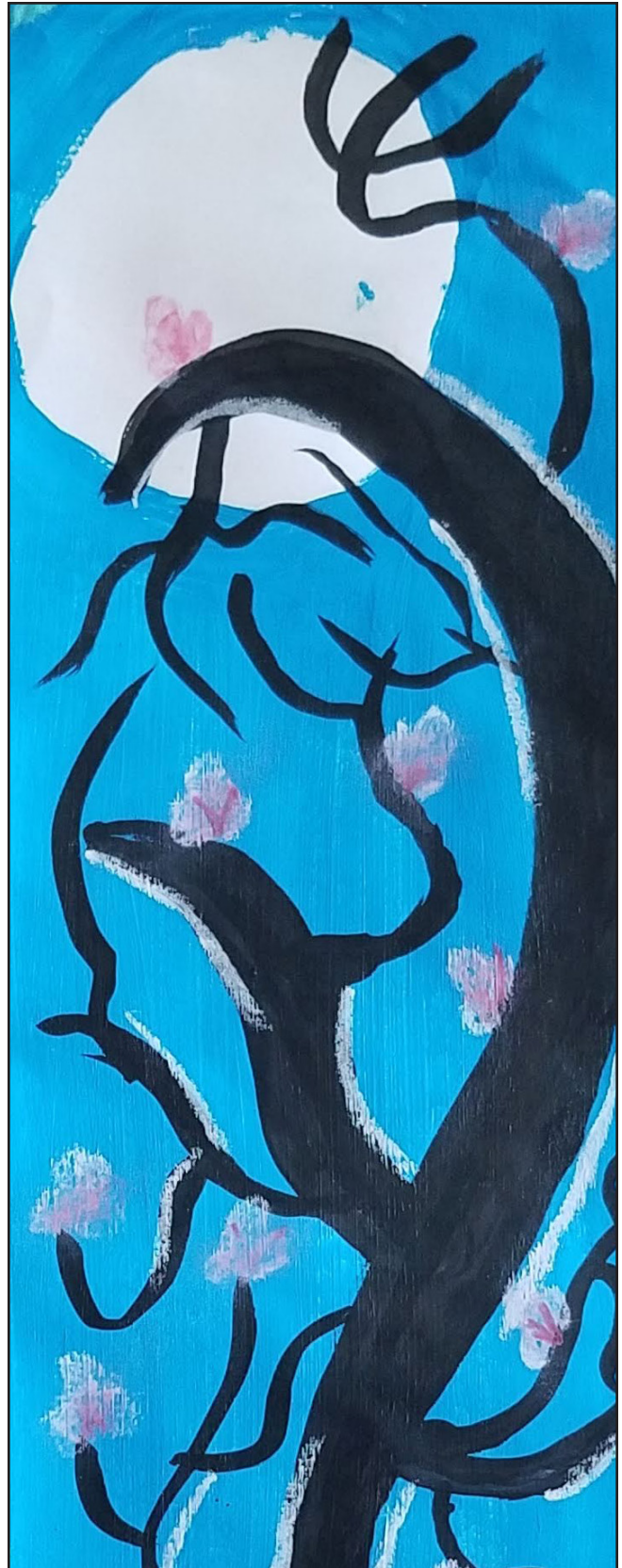
Padres Como Maestros

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

Tendrá muchas preguntas acerca de criar a su bebé. ¿Qué debería estar haciendo? ¿Está detrás o por delante de otros niños? ¿Cómo puedo enseñarle? El Centro de Educación Temprana para Padres (PEEC, por sus siglas en inglés) puede responder a sus preguntas.

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

Stubbs Early Education Center
1100 N. Pine Street
Teléfono: (302) 429-4175
Fax: (302) 429-3958



Artista: Jaida, 4th Grade, Jennie E. Smith Elementary
Profesor de Arte: Jacqueline Beltran

RECURSOS Y SERVICIOS COMUNITARIOS

****Siempre verifique con su compañía de seguro primero para referidos/aprobación de tratamientos****

Programas de Evaluación y Tratamiento 24 HR

- **Child Priority Response (CPR):** *Proporcionado por Delaware Guidance para personas sin seguro o solo para Medicaid*
(302) 633-5128 / 1-800-969-HELP (4357)
Wilmington: (302) 652-3948
Newark (302) 455-9333
- **Christiana Care Hospital ER (Newark)**
(302) 733-1000
- **MeadowWood**
Evaluaciones y referencias gratuitas las 24 horas del día, los 7 días de la semana para mayores de 12 años
(844) 552-7108
- **Rockford Center**
Evaluaciones y referencias gratuitas 24/7
(302) 996-5480 / (866) 847-4357
- **Rosenblum Adolescent Center**
Una división de Christiana Care
Wilmington: (302) 428-2100
- * *MeadowWood, Rockford y Rosenblum aceptan seguros privados únicamente, a menos que sean referidos directamente por CPR.*

Líneas Directas para Crisis 24 HR

- **Delaware Helpline:** www.delaware211.org
La línea de ayuda puede brindar acceso a ayuda con necesidades tales como vivienda / alimentos de emergencia, asistencia con los servicios públicos, transporte y asistencia financiera.
- **Delaware Victim Center:** (800) 842-8461
- **Domestic Violence Hotline:** (302) 762-6110
- **Child Abuse/Neglect Hotline (DSCYF):**
1-800-292-9582
- **Child Mental Health Crisis Services**
(children under 18): (800)-969-HELP (4357)
- **Christiana Care Crisis Hotline:** (302) 320-2118
- **National Suicide Prevention Lifeline:**
(800)-273-TALK (8255)
- **Rape Crisis Hotline:** (800) 262-9800

Suicide & Crisis Hotlines:

Para cualquier persona en crisis inmediata, y mujeres embarazadas que buscan servicios de tratamiento por abuso de sustancias.

New Castle: (302) 761-9100 / (800) 652-2929

Kent and Sussex: (800) 345-6785

Youth Runaway Hotline: (302) 762-6373

Servicios de Tratamiento de Salud Mental Ambulatorio

- **Catholic Charities (Wilmington):** *las referencias pasan por CMH,* (302) 655-9624
- **Center for Mental Wellness (Newark, Dover):**
(302) 266-6200 / (302) 674-1397
- **Children & Families First (Wilmington):**
(302) 658-5177
- **Christiana Counseling (Wilmington):**
(302) 995-1680
- **Delaware Guidance Services:**
Wilmington: (302) 652-3948
Newark: (302) 455-9333
- **Mid-Atlantic Behavioral Health (Newark):**
(302) 224-1400 / (800) 281-3482
- **Division of Child Mental Health Services:**
(302) 633-2695

Tratamientos para Poblaciones Especiales

- **Aquila of DE (Substance Abuse):**
(302) 999-1106 (Wilmington)
- **SODAT Delaware (Substance Abuse):**
(302) 656-4044 (Wilmington)
- **LGBTQ (Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender or Questioning) Youth Delaware Hotline:**
(800) 810-6776
- **PIC (Parent Information Center):** *Para padres / cuidadores de niños con discapacidades*
(302) 999-7394
- **Planned Parenthood:** (302) 731-7801 (Newark),
(302) 655-7293 (Wilmington), 800-230-PLAN (7526)
- **Safe Arms for Babies:** 1-800-262-9800
- **SOAR (Survivors of Abuse in Recovery), Inc.:**
consejería de abuso sexual
(302) 655-3953 (Wilmington)
- **Supporting Kidds:** *dolor / pérdida para los niños y las familias,* (302) 235-5544, www.supportingkidds.org
- **PACE Inc.:** *substance abuse,* (302) 999-9812

NCC Recursos de tratamiento ambulatorio

- **Appoquinimink Counseling Services**
11 Crawford St. 2nd floor, Middletown
(302) 898-1616
- **Appoquinimink State Service Center**
Middletown
(302) 378-5770
- **Catholic Charities**
2601 W. 4th St., Wilmington
(302) 655-9624
- **Child Guidance Resource Center**
102 Sleepy Hollow Dr. #103, Middletown
(302) 279-1010
- **Children and Families First**
2005 Baynard Blvd., Wilmington
(302) 658-5177
- **Christiana Counseling**
5235 W. Woodmill Dr., Suite 47-48, Newark
(302) 995-1680
- **Delaware Guidance Services**
213 Delaware Ave., Wilmington
(302) 652-3948
103 Mount Blanc Blvd., Dover
(302) 678-3020
- **Dr. Broudy and Associates**
825 N. Washington St., Wilmington
(302) 655-7110
314 E. Main St., Kelway Plaza, Newark
(302) 738-9466
- **Family Functional Therapy**
debe tener un niño mayor de 12 años en el hogar
(800) 734-2388
- **Jewish Family Service**
99 Passmore Rd., Wilmington
(302) 478-9411.
288 E. Main St., Newark (The Relationship Center)
(302) 478-9411
- **Juvenile Firesetter Intervention Program**
Wilmington, New Castle, Newark, Dover
1-800-432-8500
- **Kids Couch Inc.**
240 N. James St. Suite 106, Newport
(302) 633-0301
- **Middletown Counseling**
401 N. Broad St., Middletown
(302) 376-0621
- **NET Counseling Center**
Community Plaza
267 Christiana Road, New Castle
(302) 368-2070 / (302) 325-6515

- **SOAR, Inc., consejería de abuso sexual**
405 Foulk Rd., Wilmington
(302) 655-3953
- **Supporting Kidds, dolor y pérdida**
1213 Old Lancaster Pike, Hockessin
(302) 235-5544

Evaluación y Tratamiento de Drogas y Alcohol

- **Aquila**
1812 Newport Gap Pike., Wilmington
(302) 999-1106
- **Crossroads**
2303 Lancaster Ave., Wilmington
(302) 652-1405
- **Open Door**
3301 Green St. Ste 2, Claymont
(302) 798-9555
- **PACE Inc.**
5171 West Woodmill Dr., Suite 9, Wilmington
(302) 999-9812

Hospitales / Centros de Tratamiento

- **Christiana Care**
(302) 733-1000
- **Rockford Center**
Newark, DE
(302) 996-5480
- **MeadowWood, 13 años o más**
1-877-361-5738



Artista: Adonys, Shue-Medill Middle School
Profesor de Arte: Randy Harrison-Dixon

Servicios Humanos

- **Delaware Helpline (United Way):** Información gratuita sobre la comunidad, los servicios sociales, la salud y la justicia penal. Ya sea que se enfrenten al pánico de un desastre natural o luchan por satisfacer las necesidades diarias, los residentes de Delaware pueden obtener una respuesta directa y asistencia inmediata.
2-1-1
www.delaware211.org
- **Supplemental Nutrition Assistance Program: (SNAP):** Programa de alimentos complementarios para personas y familias de bajos ingresos que reciben tarjetas de Transferencia electrónica de beneficios (EBT) para usar en los minoristas EBT participantes.
800-372-2022
<http://dhss.delaware.gov/dss/foodstamps.html>
- **Parent Information Center:** Ayuda a los padres a comprender y encontrar programas de educación especial y trabaja con el personal de las escuelas públicas.
888-547-4412
www.picofdel.org
- **Help Me Grow:** Servicios y referencias para un embarazo saludable; visitas domiciliarias; exámenes de detección y citas de aprendizaje temprano para niños, desde el nacimiento hasta los 8 años, con problemas de desarrollo o de comportamiento.
2-1-1
www.dethrives.com/help-me-grow
- **Help is Here website:** Nombre y ubicación de las opciones de desintoxicación, tratamiento y recuperación en la región. Más información sobre prevención e información comunitaria para el público y los proveedores médicos.
www.helpishereDE.org
- **Delaware WIC Program:** Programa de nutrición que ayuda a las mujeres embarazadas, las nuevas madres y los niños pequeños a comer bien, aprender sobre nutrición y mantenerse saludables.
New Castle: (302) 283-7540
Kent and Sussex: (302) 424-7220
- **Child Development Watch:** Servicios de apoyo para niños desde el nacimiento hasta los 3 años con discapacidades o retrasos en el desarrollo y sus familias.
New Castle: 800-671-0050
Kent and Sussex: 800-752-9393
dhss.delaware.gov/dhss/dph/chs/chscdw.html
- **Child Support Services Program:** Brinda servicios para familias que buscan ayuda para obtener apoyo médico o para niños.

(302) 577-7171

dhss.delaware.gov/dhss/dcse/index.html

- **Mobile Response and Stabilization Services:** Servicios de respuesta las 24 horas para familias con un niño menor de 18 años con problemas emocionales / conductuales continuos dentro del funcionamiento familiar, escolar y comunitario. Respuesta móvil.
Teléfono: 800-969-4357
Línea de texto de crisis: Texto DE al 741741
- **Reporting Child Abuse/Neglect:** Línea directa disponible las 24 horas los siete días de la semana con personal en vivo capaz de atender llamadas, responder a consultas y responder en situaciones urgentes. (800) 292-9582
- **Domestic Violence Hotline:** Planificación de seguridad, vivienda transitoria, albergue, administración de casos, asistencia financiera, etc., para quienes luchan contra la violencia doméstica.
New Castle: (302) 762-6110
Kent and Sussex: (302) 422-8058
- **Community Legal Aid:** Servicios legales para personas elegibles. Los servicios se brindan a personas con discapacidades, ciudadanos mayores de 60 años o más, personas que viven en la pobreza, víctimas de violencia doméstica e inmigrantes víctimas de delitos, abuso y negligencia.
New Castle: (302) 575-0660
Kent: (302) 674-8500
Sussex: (302) 856-0038

Servicios de salud femenina y planificación familiar (Delaware Contraceptive Access Now)

New Castle County:

- **Christiana Care Ob/Gyn**
800-693-CARE
www.christianacare.org/obgyn
- **Planned Parenthood**
800-230-7526
www.plannedparenthood.org
- **Henrietta Johnson Medical Center**
(302) 655-6187
www.hjmc.org
- **Nemours**
800-767-5437
www.nemours.org
- **Dr. Janice Tildon-Burton**
(302) 832-1124
- **Westside Family Healthcare**
(302) 224-6800
www.westsidehealth.org

Kent County:

- **Planned Parenthood**
(800) 230-7526
www.plannedparenthood.org
- **Khan Ob/Gyn**
(302) 735-8720
www.khanobgyn.com
- **Westside Family Healthcare**
(302) 678-4622
www.westsidehealth.org
- **Delaware OBGYN and Women's Health**
(302) 730-0633
www.delawarewomenshealth.com

Sussex County:

- **La Red Health Center**
(302) 855-1233
Presione 1 para Georgetown
Presione 1 para inglés Seaford
- **Bayside Health Center**
(302) 645-4700 (Lewes)
(302) 856-3597 (Georgetown)
www.baysidehealth.com

Recursos adicionales

- **Bellefonte Centers for Children and Families:**
(302) 442-6620
- **Birth to Three Intervention:** (302) 255-9137
- **Brandywine Counseling:** (302) 504-5999
- **CCAC - Early Childhood Center:** (302) 588-6356
- **Center for the Improvement of Child Caring (CICC)**
www.ciccparenting.org
- **Child Development Community Policy:**
(302) 576-3183
- **Child Inc.:** (302) 762-8989
- **Children & Families First / Truancy Prevention:**
(800) 734-2388
- **Children & Families First:** (302) 354-9138
- **Christiana Care Health Ambassadors:**
(302) 320-6213
- **Citizens Bank:** (302) 834-2611
- **DAB Mediation Consultation, LLC:** (302) 382-3065
- **Delaware Fatherhood and Family Coalition:**
(302) 322-0939
- **Delaware State Parent Advisory Council (DSPAC):**
www.doe.state.de.us
- **Delmarva Power:** (302) 388-0854
- **Federal Parent Resources:** www.ed.gov/parents

- **Food Bank of DE:** (302) 292-1305, ext. 267
- **Foster Grandparent Program:** (302) 255-9899
- **Generation Program:** (610) 522-7373
- **Great Scott Consulting:** (302) 897-2991
- **Hand in Hand Counseling Services, LLC:**
(302) 438-0884
- **Help Me Grow / Delaware 2-1-1:** Mensaje de texto al (302) 231-1464
- **Henrietta Johnson Medical Center:**
(302) 655-6187, ext. 255
- **Hilltop Lutheran Neighborhood Center:**
(302) 656-3224
- **Hope and a Future Project:** (302) 559-3811
- **James Groves Adult Education:**
(302) 454-2400 ext. 43161
- **National Coalition for Parent Involvement in Education (NCPIE):** www.ncpie.org
- **National Parent Information Network (NPIN):**
www.fcps.net
- **National Standards for Parent/Family Involvement Program:** www.pta.org
- **NCALL Homeownership Ed. & Counseling:**
(302) 678-9400
- **NDEHS/Hilltop Lutheran Neighborhood Center:**
(302) 588-1863
- **Parent Information Resource Center of Delaware:**
www.picofdel.org
- **Parents as Teachers:** (302) 454-5955
- **Project LAUNCH:** (302) 668-5468
- **Read A-Loud Delaware:** (302) 656-5256
- **Springfield College:** (302) 658-5720, ext. 221
- **Stand By Me:** (302) 255-9319
- **Stepping Stones Community Federal Credit Union:**
(302) 824-5219
- **Stop the Violence Prayer Chain Foundation, Inc:**
(302) 384-3483
- **United Healthcare Community Plan:** (302) 388-1692
- **WECEC:** (302) 388-4751



Servicios para las familias



Línea directa de ayuda en caso de crisis 24/7 (24/7 Crisis Hotline): Para cualquier persona en crisis y mujeres embarazadas buscando tratar el abuso de sustancias.

New Castle: 800-652-2929

Kent y Sussex: 800-345-6785

Línea de ayuda Delaware (Delaware Helpline) (United Way): Servicios sociales, de salud e información de justicia criminal gratuitos. Si está enfrentando el pánico de un desastre natural o necesita ayuda para pagar las cuentas, los residentes de Delaware pueden recibir respuesta directa y asistencia rápida.

2-1-1 www.delaware211.org

Programa de asistencia nutricional suplementaria (Suplementar Nutrición Asístanse Programa SNAP): Programa complementario de alimentación para individuos y familias de bajos recursos que reciben tarjetas de Transferencia electrónica de beneficios (inglés: EBT).

800-372-2022

dhss.delaware.gov/dss/foodstamps.html

Centro de información para padres (Parent Information Center): Ayuda a los padres a entender y conseguir programas de educación especial con las escuelas públicas.

888-547-4412 www.picofdel.org

Ayúdame a crecer (Help Me Grow): Servicios y referidos para un embarazo saludable; visitas en casa, exámenes y designación para educación temprana para niños hasta los 8 años con problemas de desarrollo o comportamiento.

2-1-1 dethrives.com/help-me-grow

Página de ayuda está aquí (Help is Here website): Nombres y lugares de opciones para desintoxicación, tratamiento y recuperación en la región. Además de prevención e información para la comunidad y proveedores de servicios médicos. HelpisHereDE.com

Programa WIC de Delaware (Delaware WIC Programa): Programa de nutrición que ayuda a mujeres embarazadas, nuevas madres y niños pequeños a comer bien y aprender sobre nutrición y salud.

New Castle: 302-283-7540

Kent y Sussex: 302-424-7220

Cuidado del desarrollo infantil (Child Development Watch): Servicios de apoyo para niños entre el nacimiento y los 3 años con discapacidad o retrasos en el desarrollo y sus familias.

New Castle: 800-671-0050

Kent y Sussex: 800-752-9393

dhss.delaware.gov/dhss/dph/chs/chscdw.html

Programa de servicios de ayuda infantil (Child Support Services Programa): Proporciona servicios a familias en busca de asistencia para obtener servicios médicos o ayuda.

302-577-7171

dhss.delaware.gov/dhss/dcse/index.html

Recursos adicionales al reverso.

Para hacer recomendaciones y sugerir cambios a esta guía de recursos, llame al 302-744-4704.



DELAWARE HEALTH AND SOCIAL SERVICES
Division of Public Health

Updated May 22, 2017

Servicios móviles de respuesta y estabilización (Mobile Response and Stabilization Services): Servicios de respuesta las 24 horas para familias con niños hasta los 18 con problemas emocionales y de comportamiento dentro de la familia, escuela o comunidad.

Línea directa del servicio móvil: 800-969-4357
Línea de crisis por texto: ~~escriba~~ DE al No. 741741

Denuncie el abuso y negligencia infantil (Reporting Child Abuse/Neglect): Línea directa las 24 horas todos los días de la semana con representantes que atienden llamadas y responden a preguntas y situaciones urgentes. 800-292-9582

Línea directa de violencia doméstica (Domestic Violence Hotline): Plan de seguridad, vivienda provisional, refugios, manejo de casos, asistencia financiera y más para víctimas de violencia doméstica.

New Castle: 302-762-6110
Kent/Sussex: 302-422-8058

Ayuda legal en la comunidad (Community Legal Aid): Servicios legales para personas con discapacidades, mayores de 60 años, personas en estado de pobreza, víctimas de violencia doméstica e inmigrantes víctimas de crímenes, abuso o negligencia.

New Castle: 302-575-0660
Kent: 302-674-8500
Sussex: 302-856-0038

Servicios de salud femenina y planificación familiar (Women's Health Services and Birth Control Delaware Contraceptive Access Now):

Condado de New Castle:

Christiana Care Ob/Gyn
800-693-CARE
www.christianacare.org/obgyn

Planned Parenthood
800-230-7526
www.plannedparenthood.org

Henrietta Johnson Medical Center
302-655-6187
www.hjmc.org

Nemours
800-767-5437
www.nemours.org

Dr. Janice Tildon-Burton
302-832-1124

Westside Family Healthcare
302-224-6800
www.westsidehealth.org

Condado de Kent
County: Planned
Parenthood 800-230-
7526
www.plannedparenthood.org

Khan Ob/Gyn
302-735-8720
www.khanobgyn.com
Westside Family Healthcare
302-678-4622
www.westsidehealth.org

Delaware OBGYN and Women's
Health
302-730-0633
www.delawarewomenshealth.com

Condado de Sussex:
La Red Health Center
302-855-1233
Press 1 for Georgetown
Press 2 for Seaford

Bayside Health Center
302-645-4700 (Lewes)
302-856-3597 (Georgetown)
www.baysidehealth.com

Programa de niños saludables de Delaware (Delaware Healthy Children Programa): Seguro médico de bajo costo para niños sin seguro médico.
800-996-9969
dhss.delaware.gov/dss/dhcp.html

Asistencia médica y Medicaid (Medicaid and Medical Asistense): Ofrece seguro médico, el programa de niños saludables, el programa de salud para inmigrantes legales, el programa para enfermedad renal crónica y programas de cuidado a largo plazo de Medicaid.
866-843-7212 dhss.delaware.gov/dhss/dmma

Autoridad de vivienda del estado de Delaware (Delaware State Housing Authority): oportunidades de vivienda económica y de calidad, además de servicios de apoyo para los delawareanos de bajos y moderados recursos.
888-363-8808 destatehousing.com

Asistencia general / Asistencia temporal para familias en necesidad (General Asistense (GA)/Temporary Asistense for Needy Families (TANF)): GA ofrece asistencia en efectivo para adultos que no reciban otro beneficio federal como el seguro social. TANF ofrece asistencia en efectivo a familias de escasos recursos.
800-372-2022 dhss.delaware.gov/dhss/dss





Artista: Sophia, 5th Grade, Wilson Elementary School
Profesor de Arte: Amber Cruise

CÓDIGO DE CONDUCTA

POLITICAS DE LA JUNTA DE EDUCACION SOBRE LOS ESTUDIANTES

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

SECCIÓN 2000: ESTUDIANTES

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

SECCIÓN 3000: INSTRUCCIÓN

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

SECCIÓN 4000: RECURSOS HUMANOS

- **04.11** Comunicación Empleado-Estudiante a través de Redes Sociales o Medios de Comunicación Electrónicos

SECCIÓN 7000: SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

- **07.01** Declaración de Política sobre los Requisitos de Rendimiento Mínimo para la Certificación de Niños Excepcionales
- **07.02** Declaración de Política sobre Educación Especial, Programas para Discapacitados y Estudiantes Excepcionales

EXPECTATIVAS DEL COMPORTAMIENTO

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

en Christina, las expectativas para estudiantes exitosos incluyen:

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

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

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

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

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

PASOS DEL DEC: ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS, ENFOQUES Y RESPUESTAS

Estrategias administrativas, enfoques y respuestas progresivas para estudiantes del Distrito Escolar Christina

PASO 1 Intervenciones en el aula y Estrategias y apoyos SEL

1

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

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

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

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

2

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

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

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

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

3

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.
- 1 día de suspensión fuera de la escuela (OSS por sus siglas en inglés)
- Se requerirá un Manual de Estudiante para el Plan de Éxito y Evaluación de la Conducta Funcional, incluyendo un registro de entrada y salida con un adulto asignado

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

PASO 7 Apropiado cuando las matrices indican una respuesta del paso 7**7**

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

- Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.
- 2 días de suspensión fuera de la escuela (OSS por sus siglas en inglés)
- Se requerirá un Manual de Estudiante para el Plan de Éxito y Evaluación de la Conducta Funcional, incluyendo un registro de entrada y salida con un adulto asignado

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

PASO 8 Apropiado cuando las matrices indican una respuesta del paso 8**8**

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

Si ocurre un 2do incidente de cualquier combinación de ofensas del paso 8, será necesario un plan de éxito del manual del estudiante (SMSP por sus siglas en inglés) y estará en vigencia por 10 días escolares, antes de entrar a un programa alternativo en la escuela. de ser necesario, al término del 10mo día de escuela se revisará y modificará el SMSP para abordar comportamientos todavía presentes.

en el 3er incidente, en cualquier combinación de ofensas del paso 8, todos dos estudiantes en los grados KN-12 deben tener un SMSP o FBA/BIP (FBA: Evaluación del comportamiento Funcional por sus siglas en inglés. BIP: plan de intervención del comportamiento, por sus siglas en inglés), los estudiantes en los grados 6-12 pueden ser asignados a un programa alternativo en la escuela.

El estudiante que no cumple con las expectativas del programa alternativo dentro de la escuela puede ser referido a la oficina del distrito para ser considerado para colocación alternativa según la definición de alternativa en la escuela (ISA por sus siglas en inglés) en el glosario del manual del estudiante.

- Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.
- 3 días de suspensión fuera de la escuela (OSS por sus siglas en inglés)

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

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

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

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

El estudiante que no cumple con las expectativas del programa alternativo dentro de la escuela puede ser referido a la oficina del distrito para ser considerado para colocación alternativa.

- Es necesario referir al estudiante al personal administrativo de la escuela.
- 5 días de suspensión fuera de la escuela (OSS por sus siglas en inglés), y/o programa alternativo dentro de la escuela (ISA) (estudiantes de secundaria solamente) o colocación alternativa (AP) (opcional primaria y secundaria)

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

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

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

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

• 5 (cinco) días de OSS	• Conferencia a nivel de edificio con los padres, maestros y personal administrativo	• Se requiere documentar el contacto y las notificaciones a los padres/guardianes
• La suspensión se puede extender hasta 10 días con recomendación para expulsión	• Restitución (por pérdida o daño, si aplica)	• Notificación escrita requerida a los padres/guardianes
• Recomendación para AP o expulsión (KN-5)	• Se requiere el debido proceso para el estudiante	• Prácticas restaurativas
• Recomendación para expulsión (6-12)		

EJEMPLOS DE HERRAMIENTAS & ESTRATEGIAS QUE PUEDEN SER UTILIZADAS

1. Tecnicas de Comportamiento Positivo

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

2. Conferencia del Maestro con el Estudiante para Discutir Modelos para Resolver Problemas

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

3. Enseñando Comportamientos Apropriados

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

Paso 1: Identificando el problema de comportamiento.

Paso 2: Midiendo el problema de comportamiento.

Paso 3: Desarrollando una hipótesis así como el propósito del comportamiento

Paso 4: Escoger un comportamiento apropiado para reemplazarlo.

Paso 5: Identificar la etapa actual de aprendizaje.

Paso 6: Determinar el nivel de apoyo.

Paso 7: Monitorear el nuevo comportamiento.

Paso 8: Disminuir ayuda.

4. Estrategias de Reemplazo de Comportamiento

Para elegir un comportamiento de reemplazo apropiado:

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

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

Ejemplos de comportamientos alternativos:

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

5. Leccion/Reunion de Toda la Clase

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

Formato de Reunión de la Clase:

1. Elogios & Agradecimientos
2. Seguimiento a Soluciones Anteriores
3. Tópicos a Discutir
 - a. Compartir sentimientos mientras otros escuchan
 - b. Discutir sin fijación
 - c. Pedir ayuda para resolver problemas
4. Planes Futuros (viajes, fiestas, proyectos)

6. Mediación de Compañeros

(no será usado en conjunto con cualquier alegación de intimidación o incidente corroborado de acoso
Vea mediación de conflictos Entrenamiento como estudiante mediador es requerido.

7. Servicios Basados en la Escuela

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

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

8. Estrategias para el Ambiente del Salon de Clases

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

- Estableciendo y practicando procedimientos y rutinas claras.
- Estableciendo expectativas y consecuencias claras del salón de clases
- Consistentemente (como previsto) seguir por completo con las consecuencias, en lugar de simplemente amenazar con las consecuencias
- Estableciendo un ambiente respetuoso manteniendo a los estudiantes trabajando, infundiendo humor, cariño, y respeto en las interacciones en el salón de clases
- Desarrollando un plan funcional con las áreas de trabajo del maestro y del estudiante y la colocación de muebles/materiales para beneficio optimo

Buen manejo es preventivo en vez de reactivo.



Artista: Jayla, Christina School District
Profesor de Arte: SoYoung Park-Bovee

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

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

 Obligatorio informar al Departamento de Educación

Comportamientos	Menú PR A,B,C	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10	Nivel de respuesta	
												Informe de incidente del DEC obligatorio	Informe policial obligatorio
KN-2	Practicas Restaurativas	Intervención en el aula y estrategias SEL	Referencia Administrativa y Conferencia	Descanso y recuperación adecuados a la edad	½ día de ISS	1 día de ISS	1 día de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días de OSS y/o recomendación colocación alternativa (opcional)	5 días de OSS + recomendación para colocación alternativa o expulsión		
Abandonar el área asignada sin permiso			•	•	•	•	•						
Abandonar la escuela sin permiso					•	•	•	•					
Acoso sexual*****				•	•	•	•						✓
Agresión a otro estudiante(3er)							•	•	•	•			✓
Agresión a otro estudiante o personal(1er y 2do)										•	•		✓
Agresión al personal(3er)								•	•	•			✓
Alterar artefactos de prevención de incendios				•	•	•	•						✓
Amenaza al proceso organizado de la escuela, terrorismo o amenazas al personal u otros estudiantes							•	•	•	•			
Amenaza al proceso organizado de la escuela, terrorismo o riesgo a la seguridad								•	•	•			✓
Apuestas	•	•	•	•	•	•	•						
Armas y armas letales* (Posesión, encubrimiento y venta)											•		✓
Ataque sexual(*)/*Cargos policiales necesarios)*****									•	•			✓
Causar quemaduras irresponsablemente							•	•	•	•			✓
Comportamiento inapropiado: comportamiento negligente o imprudente	•	•	•	•	•	•	•						
Comportamiento inapropiado: con objetos o material	•	•	•	•	•	•	•						
Comportamiento inapropiado: falta de respeto hacia el personal				•	•	•	•						
Comportamiento inapropiado: falta de respeto hacia otros estudiantes			•	•	•	•	•						
Comportamiento inapropiado: Insubordinación	•	•	•	•	•	•							
Comportamiento inapropiado: perturbación al entorno académico	•	•	•	•	•	•	•						
Comportamiento inapropiado: violación de seguridad	•		•	•	•	•	•						
Comportamiento sexual inapropiado			•	•	•	•	•						✓
Conducta sexual inapropiada(con consentimiento)*****							•	•	•				✓
Contacto ofensivo - hacia el personal						•	•	•	•	•			
Contacto ofensivo - hacia otro estudiante					•	•	•	•	•				
Contacto sexual (12 y mayores) / Contacto sexual ilegal (12 y menores)*****						•	•	•					✓
Danos criminales y vandalismo					•	•	•	•					
Desafío a la autoridad escolar					•	•	•						
Deshonestidad académica		Vea el protocolo de deshonestidad académica											
Destrucción/Desfiguración de la propiedad escolar	•	•	•	•	•								
Drogas - opioides y narcóticos											•		✓
Drogas y Alcohol - (estar bajo la influencia, uso y/o distribución de drogas, alcohol, parafernalia, sustancias similares (incluyendo, sin limitarse a: esteroides, inhalantes, medicinas, medicamentos por prescripción y comestibles))								•	•	•			✓
Drogas y Alcohol - (posesión de drogas, alcohol, parafernalia, sustancias similares (incluyendo, sin limitarse a: esteroides, inhalantes, medicinas, medicamentos por prescripción y comestibles))						•	•	•	•				✓

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

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

 Obligatorio informar al Departamento de Educación

Comportamientos	Menú PR A,B,C	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10	Nivel de respuesta	
												Informe de incidente del DEC obligatorio	Informe policial obligatorio
KN-2	Prácticas Restaurativas	Intervención en el aula y estrategias SEL	Referencia Administrativa y Conferencia	Descanso y recuperación adecuados a la edad	½ día de ISS	1 día de ISS	1 día de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días de OSS y/o recomendación colocación alternativa (opcional)	5 días de OSS + recomendación para colocación alternativa o expulsión		
Entrada forzosa							•	•					
Falsificación	•	•	•	•	•								
Falsificación – verbal					•	•	•	•					
Fumar o posesión de tabaco o productos con tabaco			•	•	•	•	•						
Incendio intencional (1 ^{er} y 2 ^{do})										•	•		✓
Incendio intencional (3 ^{er})								•	•	•			✓
Incidente con la alarma de incendio				•	•	•	•						✓
Informe del Fiscal General										•	•		
Instigación	•	•	•	•	•	•	•						
Instrumento(s) peligrosos* (Posesión, encubrimiento o venta)										•	•		✓
Intimidación e intimidación cibernética						•	•	•	•				
Invasión**					•								
Lenguaje abusivo: de estudiante a estudiante	•	•	•	•	•	•							
Lenguaje abusivo: del estudiante hacia el personal	•	•	•	•	•	•	•						
Peleas					•	•	•	•	•	•			
Presencia del estudiante en áreas prohibidas de la escuela, vagabundería	•	•	•	•	•								
Robo									•	•			✓
Robo --- MAYOR					•	•	•	•					
Robo --- MENOR	•		•	•	•	•	•						
Robo usando intimidación o extorsión				•	•	•	•						
Uso inapropiado de la tecnología	•	•	•	•	•	•							
Uso inapropiado de la tecnología – Severo ****, *****							•	•	•	•			✓
Uso inapropiado o no autorizado de celulares y otros dispositivos electrónicos	•	•	•	•	•	•	•	•					
Violación a la seguridad en el autobús – MENOR y MAYOR		Vea la matriz de violaciones a la seguridad en el autobús											
Violación o intento de violación*****											•		✓

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes en grados **3-5**



Obligatorio informar al Departamento de Educación

Comportamientos	Menú PR A,B,C	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10	Informe de incidente del DEC obligatorio	Informe policial obligatorio
3-5	Prácticas Restaurativas	Intervención en el aula y estrategias SEL	Referencia Administrativa y Conferencia	Descanso y recuperación adecuados a la edad	½ día de ISS	1 día de ISS	1 día de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días de OSS y/o recomendación colocación alternativa (opcional)	5 días de OSS + recomendación para colocación alternativa o expulsión		
Abandonar el área asignada sin permiso			●	●	●	●	●	●					
Abandonar la escuela sin permiso					●	●	●	●					
Acoso sexual*****						●	●	●	●				✓
Agresión a otro estudiante (3 ^{er})							●	●	●	●			✓
Agresión a otro estudiante o personal (1 ^{er} y 2 ^{do})										●	●		✓
Agresión al personal (3 ^{er})									●	●			✓
Alterar artefactos de prevención de incendios					●	●	●	●					✓
Amenaza al proceso organizado de la escuela, terrorismo o amenazas al personal u otros estudiantes***								●	●	●			✓
Amenaza al proceso organizado de la escuela, terrorismo o riesgo a la seguridad***										●	●		✓
Apuestas			●	●	●	●	●						
Armas y armas letales* (Posesión, encubrimiento y venta)											●		✓
Ataque sexual (*) (*Cargos policiales necesarios)*****										●	●		✓
Causar quemaduras irresponsablemente								●	●	●			✓
Comportamiento inapropiado: comportamiento negligente o imprudente	●	●	●	●	●	●	●	●					
Comportamiento inapropiado: con objetos o material	●	●	●	●	●	●	●	●					
Comportamiento inapropiado: falta de respeto hacia el personal					●	●	●	●					
Comportamiento inapropiado: falta de respeto hacia otros estudiantes				●	●	●	●						
Comportamiento inapropiado: Insubordinación	●	●	●	●	●	●	●						
Comportamiento inapropiado: perturbación al entorno académico	●	●	●	●	●	●	●	●					
Comportamiento inapropiado: violación a la seguridad				●	●	●	●	●					
Comportamiento sexual inapropiado				●	●	●	●						✓
Conducta sexual inapropiada (con consentimiento)*****								●	●	●			✓
Contacto ofensivo – hacia el personal							●	●	●	●			
Contacto ofensivo – hacia otro estudiante						●	●	●	●				
Contacto sexual (12 y mayores) / Contacto sexual ilegal (12 y menores)*****							●	●	●				✓
Copiarse en actividades académicas	●	●	●	●									
Daños criminales y vandalismo						●	●	●					
Desafío a la autoridad escolar						●	●	●					
Deshonestidad académica		Vea el protocolo de deshonestidad académica											
Destrucción/Desfiguración de la propiedad escolar			●	●	●	●							

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes en grados **3-5**



Obligatorio informar al Departamento de Educación

Comportamientos	Menú PR A,B,C	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10	Nivel de respuesta		Informe de incidente del DEC obligatorio	Informe policial obligatorio
3-5	Prácticas Restaurativas	Intervención en el aula y estrategias SEL	Referencia Administrativa y Conferencia	Descanso y recuperación adecuados a la edad	½ día de ISS	1 día de ISS	1 día de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días de OSS y/o recomendación colocación alternativa (opcional)	5 días de OSS + recomendación para colocación alternativa o expulsión				
Drogas – opioides y narcóticos											●				✓
Drogas y Alcohol --- (estar bajo la influencia, uso y/o distribución de drogas, alcohol, parafernalia, sustancias similares (incluyendo, sin limitarse a: esteroides, inhalantes, medicinas, medicamentos por prescripción y comestibles))								●	●	●					✓
Drogas y Alcohol --- (posesión de drogas, alcohol, parafernalia, sustancias similares (incluyendo, sin limitarse a: esteroides, inhalantes, medicinas, medicamentos por prescripción y comestibles))						●	●	●	●						✓
Entrada forzosa								●	●						
Falsificación			●	●	●										
Falsificación – verbal							●	●	●						
Fumar o posesión de tabaco o productos con tabaco					●	●	●								
Incendio intencional (1 ^{er} y 2 ^{do})										●	●				✓
Incendio intencional (3 ^{er})									●	●					✓
Incidente con la alarma de incendio						●	●	●	●						✓
Informe del Fiscal General										●	●				
Instigación				●	●	●	●								
Instrumento(s) peligrosos* (Posesión, encubrimiento o venta)										●	●				✓
Intimidación e intimidación cibernética							●	●	●	●					
Invasión**						●									
Lenguaje abusivo: de estudiante a estudiante	●	●	●	●	●	●	●	●							
Lenguaje abusivo: del estudiante hacia el personal	●	●	●	●	●	●	●	●	●						
Peleas						●	●	●	●	●					
Presencia del estudiante en áreas prohibidas de la escuela, vagabundería				●	●	●	●	●							
Robo										●	●				✓
Robo --- MAYOR							●	●	●						
Robo --- MENOR	●	●	●	●	●	●	●	●	●						
Robo usando intimidación o extorsión					●	●	●	●							
Uso inapropiado de la tecnología	●	●	●	●	●	●	●	●							
Uso inapropiado de la tecnología – Severo****, *****								●	●	●					✓
Uso inapropiado o no autorizado de celulares y otros dispositivos electrónicos	●	●	●	●	●	●									
Violación a la seguridad en el autobús – MENOR y MAYOR															
Violación o intento de violación *****											●				✓

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes en grados **6-12**

 Obligatorio informar al Departamento de Educación

Comportamientos	Nivel de respuesta										Informe de incidente del DEC obligatorio	Informe policial obligatorio
	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10		
6-12	Intervención en el aula y estrategias SEL	Referencia Administrativa y Conferencia	Detención o castigo	½ día de ISS	1 día de ISS	1 día de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días de OSS o recomendación para ISA o colocación alternativa (opcional)	5 días de OSS + recomendación para expulsión		
Abandonar el área asignada sin permiso			•	•	•	•	•	•				
Abandonar la escuela sin permiso					•	•	•	•				
Acoso sexual*****							•	•	•			✓
Agresión a otro estudiante (3 ^{er})									•	•		✓
Agresión a otro estudiante o personal (1 ^{er} y 2 ^{do})										•		✓
Agresión al personal (3 ^{er})									•	•		✓
Alterar artefactos de prevención de incendios						•	•	•				✓
Amenaza al proceso organizado de la escuela, terrorismo o amenazas al personal u otros estudiantes									•	•		✓
Amenaza al proceso organizado de la escuela, terrorismo o riesgo a la seguridad										•		✓
Apuestas						•	•	•	•			
Armas y armas letales* (Posesión, encubrimiento y venta)										•		✓
Ataque sexual (*) (*Cargos policiales necesarios)*****									•	•		✓
Ausentarse de Clases		•	•	•	•	•	•	•				
Causar quemaduras irresponsablemente								•	•			✓
Comportamiento inapropiado: comportamiento negligente o imprudente				•	•	•	•	•				
Comportamiento inapropiado: con objetos o material		•	•	•	•	•	•	•				
Comportamiento inapropiado: falta de respeto hacia el personal								•	•	•		
Comportamiento inapropiado: falta de respeto hacia otros estudiantes						•	•	•				
Comportamiento inapropiado: Insubordinación		•	•	•	•	•	•					
Comportamiento inapropiado: perturbación al entorno académico		•	•	•	•	•	•	•				
Comportamiento inapropiado: violación de seguridad				•	•	•	•	•				
Comportamiento sexual inapropiado					•	•	•	•				✓
Conducta sexual inapropiada (con consentimiento)*****								•	•			✓
Contacto ofensivo – hacia el personal									•	•		
Contacto ofensivo – hacia otro estudiante								•	•	•		
Contacto sexual (12 y mayores)/ Contacto sexual ilegal (12 y menores)*****							•	•	•			✓
Daños criminales y vandalismo							•	•	•			
Desafío a la autoridad escolar						•	•	•	•			
Deshonestidad académica	Vea el protocolo de deshonestidad académica											
Destrucción/Desfiguración de la propiedad escolar			•	•	•	•						

MATRIZ DE ESTRATEGIAS, INTERVENCIONES Y RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS

Apropiado para los estudiantes en grados **6-12**

 Obligatorio informar al Departamento de Educación

Comportamientos	Nivel de respuesta										Informe de incidente del DEC obligatorio	Informe policial obligatorio
	Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7	Paso 8	Paso 9	Paso 10		
6-12	Intervención en el aula y estrategias SEL	Referencia Administrativa y Conferencia	Detención o castigo	½ día de ISS	1 día de ISS	1 día de OSS	2 días de OSS	3 días de OSS	5 días de OSS o recomendación para ISA o colocación alternativa (opcional)	5 días de OSS + recomendación para expulsión		
Distribución de drogas, alcohol, parafernalia, sustancias similares (incluyendo, pero no limitado a: esteroides, inhalantes, medicinas, medicamentos por prescripción y comestibles)										●		✓
Drogas – opioides y narcóticos										●		✓
Drogas y Alcohol — (estar bajo la influencia, uso y/o posesión de drogas, alcohol, parafernalia, sustancias similares (incluyendo, pero no limitado a: esteroides, inhalantes, medicinas, medicamentos por prescripción y comestibles))									●	●		✓
Entrada forzosa									●	●		
Falsificación				●	●	●						
Falsificación – verbal								●	●			
Fumar o posesión de tabaco o productos con tabaco					●	●	●	●				
Incendio intencional (1 ^{er} y 2 ^{do})										●		✓
Incendio intencional (3 ^{er})									●	●		✓
Incidente con la alarma de incendio								●	●			✓
Informe del Fiscal General									●	●		
Instigación						●	●	●	●			
Instrumento(s) peligrosos* (Posesión, encubrimiento o venta)									●	●		✓
Intimidación e intimidación cibernética							●	●	●	●		
Invasión**						●	●	●				
Lenguaje abusivo: de estudiante a estudiante				●	●	●	●	●	●			
Lenguaje abusivo: del estudiante hacia el personal						●	●	●	●			
Llegada tarde a la escuela o al salón de clase	Vea la política de llegadas tarde del Distrito Escolar Christina											
Motín									●	●		✓
Peñas								●	●	●		
Presencia del estudiante en áreas prohibidas de la escuela, vagabundería				●	●	●						
Robo									●	●		✓
Robo — MAYOR									●	●		
Robo — MENOR				●	●	●	●					
Robo usando intimidación o extorsión								●	●	●		
Uso inapropiado de la tecnología				●	●	●	●	●				
Uso inapropiado de la tecnología – Severo****, *****									●	●		✓
Uso inapropiado o no autorizado de celulares y otros dispositivos electrónicos		●	●	●	●	●						
Violación a la seguridad del autobús – MENOR y MAYOR	Vea la matriz de violaciones contra la seguridad del autobús											
Violación o intento de violación*****										●		✓
Violencia en el noviazgo entre adolescentes								●	●	●		✓

ACLARANDO INFORMACIÓN

- * Instrumento y/o Arma Peligrosa – Cualquier estudiante que use, amenace con usar, o este en posesión de un arma o instrumento peligroso en la propiedad de la escuela está sujeto a expulsión.
- ** Entrar sin Autorización-Cualquier estudiante que va a la escuela en un día en que fue suspendido fuera de la escuela, será asignado a ISS para ese día y posteriormente, asignado a Suspensión Fuera de la Escuela (OSS, por sus siglas en inglés) para el próximo día escolar.
- *** **Amenaza terrorista a un estudiante o el personal – en cualquier caso que un estudiante o algún miembro del personal sea amenazado, es obligatorio que el Equipo de Crisis llene una evaluación de amenaza.**
- **** Uso Incorrecto de la Tecnología (Cláusula severa) significa el uso de los equipos de tecnología de la escuela para solicitar, usar, recibir, o enviar material pornográfico u obsceno; o acceder a correos electrónicos no autorizados; o la descarga y/o instalación no-autorizada de archivos; o dañar intencionadamente los equipos de tecnología del entorno escolar; o una situación en la cual un estudiante deliberadamente manipula, daña, altera, accede, estropea, o corrompe el sistema de computación/comunicaciones del entorno escolar resultando en la pérdida o corrupción de información o la capacidad del sistema para funcionar; o de cualquier manera interrumpe o degrada la infraestructura tecnológica de la escuela o el distrito.
- ***** Todos los Empleados de la Escuela con conocimiento directo deben hacer un informe inmediato de todo sospechoso de abuso y negligencia infantil de cualquier menor en el estado de Delaware a la Línea de Informe de Abuso y Negligencia Infantil de la División de Servicios Familiares (DFS) de 24 horas al 1-800-292-9582

Nota: Hasta y a menos que una ley promulgada por la Asamblea General o se adopte una regulación del Departamento de Educación del Estado requiere de otra manera, que cuando se esté decidiendo si la expulsión de un estudiante responsable de una violación de disciplina debe ser por un periodo menor que el máximo permitido por una ofensa de armas, la Junta considerara el riesgo de daño o peligro presentado por el estudiante en posesión de un objeto, la intención del estudiante, la edad y el nivel de grado del estudiante y cualquier otro factor atenuante cuando se decida si se modifican o no los términos de expulsión, y la Junta reconoce que podría, en su criterio, limitar la expulsión a ningún día.

“Arma mortal” incluye un “arma de fuego” como definido en el párrafo (12) de esta sección, una bomba, un cuchillo de cualquier tipo (otro además de la navaja de bolsillo común que se carga en posición cerrada), navaja automática, cachiporra, manoplas de metal, resortera, rasuradora, cadena de bicicleta, o picahielos, o cualquier “instrumento peligroso” como definido en el párrafo (4) de esta sección, el cual es usado, o intentado usar, para causar la muerte o heridas físicas graves. Para el propósito de esta definición, una navaja de bolsillo común debe ser un cuchillo plegable que tiene una hoja de no más de 3 pulgadas de largo. Código de Delaware 11 del.C. §222(5). Un arma de pedigones (BB gun) es considerada un arma mortal cuando es encontrada en la posesión de un alumno en alguna propiedad escolar (11 del.C.).

“Si un estudiante es suspendido de la escuela (Suspensión Fuera de la Escuela – OSS, por sus siglas en inglés), por favor tenga en cuenta que esto también significa que el estudiante está suspendido del autobús escolar y no le está permitido viajar en el autobús escolar. Si el estudiante todavía opta por viajar en el autobús a la escuela, por favor este consciente que el resultado de la infracción y la consecuencia posterior de “Entrar sin Autorización” será aplicada.”

Alternativa en la Escuela (ISA) Colocación Alternativa (AP)

Antes de asignar un estudiante al Programa ISA, la documentación debe cumplir con el Manual del Estudiante para un incumplimiento L9, 3 incumplimientos múltiples L8, y si es un estudiante de educación especial, el equipo del IEP lleva a cabo una reunión de cambio de ubicación. en ese momento, se debe desarrollar o revisar un SMSP si se trata de un incumplimiento L9, y continuar o revisar si se trata de varios incumplimientos L8. El estudiante de educación especial requeriría un FBA o un SMSP.

Cualquier estudiante previamente colocado en el Programa ISA, debe haber sido asignado a ISA a través de los protocolos anteriores, para que una recomendación de ubicación alternativa de la escuela al Distrito sea revisada.

El tiempo máximo en ISA es de 25 días escolares, a menos que haya un acuerdo entre el hogar y la escuela.

La determinación y la duración de la colocación de un estudiante en la Ubicación Alternativa será determinada por el Supervisor de Servicios Estudiantiles en función de una revisión caso por caso. El tiempo máximo en Ubicación Alternativa es de un año escolar, a menos que haya un acuerdo entre el hogar y el Distrito. En el caso de un estudiante con una discapacidad manifiesta, la determinación y la duración de colocación para Ubicación Alternativa serán determinadas por el equipo IEP de los estudiantes.

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

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

******* Cualquier estudiante en un Plan de éxito del Manual del estudiante de transición de 20 días (SMSP) de una colocación alternativa o de una agencia externa que viole el Código de Conducta del Manual del estudiante en un nivel de respuesta que llame a una suspensión será considerado en violación del SMSP y puede ser recomendado a una alternativa colocación antes de la transición de 20 días que se está finalizando.

******* Cualquier estudiante en un plan de éxito manual del estudiante (SMSP) de transición de 20 días de una ubicación alternativa que esté involucrada en un comportamiento que corresponda al comportamiento que originalmente asignó al estudiante a una ubicación alternativa se puede recomendar a la colocación alternativa antes de que se complete la transición de 20 días.

Lista de violaciones/ofensas que pueden resultar en Colocación

- Alternativa y/o Expulsión:
- Abuso de Inhalantes
- Acoso
- Allanamiento de Morada
- Amenaza al Proceso Ordenado de la Escuela / Amenaza Terrorista - Amenaza a la Seguridad
- Amenaza al Proceso Ordenado de la Escuela / Amenaza Terrorista (Estudiante y Personal)
- Apuestas
- Asalto III
- Asalto Sexual
- Causar Quemadura Intencionalmente
- Clausula Severa de Mal Uso de la Tecnología
- Conducta Desordenada
- Conducta Sexual Inapropiada
- Contacto Sexual Ilegal III
- Delito de Robo (\$1500 o más)
- Desafío a la Autoridad Escolar
- Distribución de Drogas y/o Alcohol y/o Parafernalia de Drogas
- Extorción
- Incendio Provocado
- Intimidación
- Intimidación Cibernética
- Manipular Documentos Públicos
- Pelea
- Perpetración de una Ofensa Criminal de Armas Mortales/Instrumentos Peligrosos
- Perpetración de una Ofensa Criminal de Drogas
- Perpetración de una Ofensa Criminal de Violencia
- Perpetración de una Ofensa Criminal Sexual
- Pornografía
- Posesión y/o Uso de Esteroides
- Posesión/Ocultamiento/Venta de un Arma Mortal
- Posesión/Ocultamiento/Venta de un Instrumento Peligroso
- Reporte del Fiscal General
- Robo
- Tocar Ofensivamente
- Uso o Posesión Inadecuado de Medicamentos
- Uso y/o Posesión de una Droga y/o Alcohol y/o Parafernalia de Drogas
- Vandalismo Criminal
- Violación a Escuelas Libres de Armas
- Violación al Acuerdo de Comportamiento
- Violación o Intento de Violación
- Violaciones Repetidas al Código de Conducta del Estudiante
- Violencia en Noviazgo entre Jóvenes

PROTOCOLO DE LA DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Definiciones

PLAGIO

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

COPIAR

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

Deshonestidad Académica (Grados K-5)

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

Deshonestidad Académica (Grados 6-12)

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

Tarea

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

Producto

Para cualquier tipo de deshonestidad académica envolviendo el producto de una evaluación, los estudiantes tienen 24 horas para volver a entregar y/o completar un trabajo alternativo y se le reducirá un 10% a la calificación.

Ofensas subsecuentes de cualquier tipo de deshonestidad académica resultarán en:

- Las consecuencias por una primera ofensa.
- Conferencia con el estudiante/padre/maestro/director.
- Recomendación para consejería académica

Deshonestidad Académica para Materias de Ubicación Avanzada (Ap)

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

MATRIZ DE LA PROPUESTA DE VIOLACIÓN A LA SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS

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

●* = OPCIONAL Contrato de Conducta en el Autobús (a discreción del Transporte del Distrito y Administración Escolar)

POLÍTICA DE TARDANZA DEL DISTRITO DE CHRISTINA

Estar en clase a tiempo es una expectativa básica para todos los estudiantes. La puntualidad, que por definición significa estar a tiempo, responsabilidad y prontitud, es esencial para una carrera escolar exitosa, tanto en la escuela intermedia como también en la secundaria. A medida que se convierta en un adulto, usted aprenderá que llegar a tiempo también es una expectativa básica en un lugar de trabajo. Por lo tanto, la demostración de hábitos de trabajo efectivos, incluyendo la puntualidad, deberán ser parte del proceso de aprendizaje en cada clase.

PIRÁMIDE DE COMUNICACIÓN POR LLEGAR TARDE A LA ESCUELA / TARDE A CLASE – ESCUELA PRIMARIA

ETAPA		ESTRATEGIA/ACCIÓN	DOCUMENTACIÓN
Etapa 1		Recordatorio verbal a la cohorte integral de la expectativa de retraso de la escuela	
Etapa 2	3ra tardanza documentada	Conversación verbal con el estudiante y los padres o tutor recordando la expectativa de retraso de la escuela y la importancia de la asistencia escolar oportuna	• Rastreador de i-Tracker/Truancy • Contacto padres o guardián • Carta enviada a la casa
Etapa 3	5ta tardanza documentada	Conversación verbal con el estudiante y los padres o tutor recordando la expectativa de retraso de la escuela y la importancia de la asistencia escolar oportuna	• Rastreador de i-Tracker/Truancy • Contacto padres o guardián • Carta enviada a la casa
Etapa 4	6ta tardanza documentada	Reunión formal con el estudiante y los padres o tutor para recordar la expectativa de retraso de la escuela y la importancia de la asistencia escolar oportuna. Los padres o el tutor del estudiante firman el Contrato de Tardanza	• Reunión obligatoria con padres • Estudiante y padres firman Contrato de Tardanza • Contacto padres o guardián • Rastreador de i-Tracker/Truancy
Etapa 5	7+ tardanza documentada	Reunión formal con el estudiante y los padres o tutor para recordar la expectativa de retraso de la escuela y la importancia de la asistencia escolar oportuna. Revisión y actualización del Contrato de Tardanza por parte del estudiante y los padres	• Reunión obligatoria con padres • Actualización Contrato de Tardanza • Rastreador de i-Tracker/Truancy • Referencia al maestro visitante

* Si las llegadas tarde afectan a Rtl, entonces se puede celebrar una reunión de padres antes de la sexta llegada tardía y se establecerá un contrato de llegada tarde firmado por los padres.

PIRÁMIDE DE COMUNICACIÓN POR LLEGAR TARDE A LA ESCUELA / TARDE A CLASE – ESCUELA INTERMEDIA

ETAPA		ESTRATEGIA/ACCIÓN	DOCUMENTACIÓN
Etapas 1		Recordatorio verbal a la clase completa de la expectativa sobre las tardanzas a la escuela	
Etapas 2	1ª tardanza documentada	Conversación verbal con el estudiante para recordar al estudiante de la expectativa sobre las tardanzas a la escuela	• Rastreador de i-Tracker/ Truancy
Etapas 3	2ª tardanza documentada	2ª Conversación verbal con el estudiante para recordar al estudiante de la expectativa sobre las tardanzas a la escuela y el profesor contactará al padre/guardián	• Rastreador de i-Tracker/ Truancy • Contacto al Padre/Guardián
Etapas 4	3ª tardanza documentada	Conversación verbal con el estudiante; Referencia de RAP al Decano; el Decano aconsejará al estudiante con respecto a la expectativa sobre las tardanzas a la escuela; el Decano contactará al padre/guardián con respecto a la pirámide de consecuencia; el Estudiante firma el contrato de tardanza	• Referencia de RAP • Estudiante firma el contrato de tardanza • Contacto al Padre/Guardián
Etapas 5	4ª tardanza documentada	Conversación verbal con el estudiante indicando que la referencia de RAP ha sido presentada; el Decano clasifica la referencia como una tardanza; el Decano contactará al padre/guardián con respecto a la consecuencia	• Referencia de RAP • Detención en el almuerzo • Contacto al Padre/Guardián
Etapas 6	5ª tardanza documentada	Conversación verbal con el estudiante indicando que la referencia de RAP ha sido presentada; el Decano clasifica la referencia como una tardanza; el Decano contactará al padre/guardián con respecto a la consecuencia	• Referencia de RAP • 1/2 día de Suspensión en la Escuela • Contacto al Padre/Guardián
Etapas 7+	"Tardanzas" subsecuentes en un periodo de 15 días	Conversación verbal con el estudiante indicando que la referencia de RAP ha sido presentada; el Decano clasifica la referencia como una tardanza; el Decano contactará al padre/guardián con respecto a la consecuencia	• Referencia de RAP • 1 día de Suspensión en la Escuela • Contacto al Padre/Guardián

Reinicio de Tardanzas: 15 días escolares sin una tardanza reiniciará el estatus de tardanza del Estudiante a la Etapa 3.

PIRÁMIDE DE COMUNICACIÓN POR LLEGAR TARDE A LA ESCUELA / TARDE A CLASE – ESCUELA SECUNDARIA

ETAPA		ESTRATEGIA/ACCIÓN	DOCUMENTACIÓN
Etapas 1		Recordatorio verbal a la clase completa de la expectativa sobre las tardanzas a la escuela	
Etapas 2	1ª tardanza documentada	Conversación verbal con el estudiante para recordar al estudiante de la expectativa sobre las tardanzas a la escuela	• Rastreador de i-Tracker/ Truancy
Etapas 3	2ª tardanza documentada	2ª Conversación verbal con el estudiante para recordar al estudiante de la expectativa sobre las tardanzas a la escuela y el profesor contactará al padre/guardián	• Rastreador de i-Tracker/ Truancy • Contacto al Padre/Guardián
Etapas 4	3ª tardanza documentada	Conversación verbal con el estudiante; Referencia de RAP al Decano; el Decano aconsejará al estudiante con respecto a la expectativa sobre las tardanzas a la escuela; el Decano contactará al padre/guardián con respecto a la pirámide de consecuencia; el Estudiante firma el contrato de tardanza	• Referencia de RAP • Estudiante firma el contrato de tardanza • Contacto al Padre/Guardián
Etapas 5	4ª tardanza documentada	Conversación verbal con el estudiante indicando que la referencia de RAP ha sido presentada; el Decano clasifica la referencia como una tardanza; el Decano contactará al padre/guardián con respecto a la consecuencia	• Referencia de RAP • 1 día de Suspensión en la Escuela • Contacto al Padre/Guardián
Etapas 6	5ª tardanza documentada	Conversación verbal con el estudiante indicando que la referencia de RAP ha sido presentada; el Decano clasifica la referencia como una tardanza; el Decano contactará al padre/guardián con respecto a la consecuencia	• Referencia de RAP • 1 día de Suspensión de la Escuela • Contacto al Padre/Guardián
Etapas 7+	“Tardanzas” subsecuentes en un periodo de 15 días	Conversación verbal con el estudiante indicando que la referencia de RAP ha sido presentada; el Decano clasifica la referencia como una tardanza; el Decano contactará al padre/guardián con respecto a la consecuencia	• Referencia de RAP • 1 día de Suspensión de la Escuela • Contacto al Padre/Guardián

Reinicio de Tardanzas: 15 días escolares sin una tardanza reiniciará el estatus de tardanza del Estudiante a la Etapa 3.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Referencias

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

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

El Proceso de Referencias es como sigue:

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

Individuos investigando acusaciones de violaciones de comportamiento como delineado en el Manual del Estudiante no deberán requerir que el estudiante provea una declaración si el estudiante se niega.

Combinación de Ofensas

en el caso donde ocurra más de una violación al Manual de Estudiante antes de que se aplique la acción disci-

plinaria, el estudiante puede acordar el más alto nivel y se le puede dar la acción más severa por cualquiera de las ofensas cometidas.

Suspension de la Escuela

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

1. Darle aviso oral y por escrito de las acusaciones y se le debe decir con que evidencia la decisión podrá ser tomada;
2. Se le debe dar la oportunidad de presentar el lado de la historia del estudiante; y
3. Haber tenido una oportunidad anterior de saber que las supuestas acciones estuvieron en violación de las reglas y regulaciones establecidas.

Cuando un estudiante es suspendido, una notificación por escrito de la suspensión deberá ser enviada a los padres/guardián. La notificación deberá decir la causa y el tiempo de la suspensión. Por cada suspensión fuera de la escuela hasta de tres (3) días al director/a /designado/a se le requiere que lleve a cabo una conferencia en persona o por teléfono. Si la suspensión es de tres (3) o más días, al director/a /designado/a se le requiere que lleve a cabo una conferencia que incluya a los padres y al niño/a, antes de la readmisión del estudiante. Una hora y fecha definitiva para una conferencia deberá ser programada en un lugar designado por el administrador/a de la escuela. Los estudiantes tienen el derecho a entregar una declaración por escrito sobre cualquier incidente que requiera acción disciplinaria, pero no se les requiere que lo hagan. A los padres se les notificará que la suspensión podrá ser apelada al siguiente nivel administrativo.

Generalmente el aviso y la conferencia deberán ser anteriores a remover el estudiante de la escuela. Sin embargo, si esto no es posible o si remover el estudiante de la escuela es necesario para proteger la seguridad de los individuos, la propiedad y/o el proceso educativo, el aviso y la conferencia necesarios, si son solicitados, seguirán tan pronto como sea práctico.

en todos los casos de suspensión se deberá tratar de notificar a los padres/guardianes por teléfono de que se les solicita que el estudiante sea recogido de la escuela. A los estudiantes cuyos padres/guardianes no

pueden ser contactados por teléfono serán mantenidos en la escuela hasta el final del día escolar. en ciertas situaciones de emergencia, y después de la aprobación apropiada de la notificación, un administrador/a o designado/a podrá llevar al estudiante a su casa.

Modificación de las Consecuencias Manuales del Sstudiante

El manual del estudiante no tiene todo incluido y un estudiante que cometa un acto de desobediencia que no aparece en la lista de violaciones puede estar sujeto a la autoridad del Supervisor de Servicios Estudiantiles, el Superintendente o de quien este asigne. Cualquier comportamiento que requiera una acción disciplinaria más severa o reducción de la misma, estará sujeto a la discreción del Supervisor de Servicios Estudiantiles, el Superintendente o de quien este asigne.

Cualquier estudiante que obstaculice una investigación o cualquier estudiante que ayude, esté involucrado en la planificación o ayude a otro estudiante de alguna manera en un acto que viole el Manual del Estudiante, puede estar sujeto a la misma acción disciplinaria que la persona que cometió la violación.

Grados KN-12: agresores que reciban varias remisiones (paso 5 o más alto) se pueden referir al Supervisor de Servicios Estudiantiles para una revisión del incremento al nivel de respuesta.

Disciplina para Estudiantes con Discapacidades

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

La "regla de 10 días" le permite al personal de la escuela a unilateralmente remover a un estudiante con una discapacidad que ha violado el código de conducta, de la colocación actual del estudiante por no más de 10 días escolares.

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

La Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA) requiere que el personal de la escuela les proporcione a los estudiantes con discapacidades suspendidos por un tiempo mayor que 10 días educación pública gratis ap-

ropiada (FAPE). Los servicios deberán permitirle al estudiante a participar en el plan de estudio general y le permitirá al estudiante progresar hacia cumplir con sus metas establecidas en el Plan Educativo Individual (IEP).

IDEA requiere que el distrito escolar lleve a cabo una de determinación de la manifestación dentro de los 10 días escolares de cualquier decisión sobre el cambio de colocación de un estudiante con una discapacidad debido a una violación disciplinaria.

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

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

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

Conducta Fuera de la Escuela

Tcal General y/o las autoridades de cumplimiento de la ley cuando un estudiante es arrestado por cometer una ofensa criminal, aun si no tiene nada que ver con la escuela o ha ocurrido fuera del territorio escolar.

Cuando el Distrito recibe estos reportes, ellos serán revisados. El Distrito tomará las acciones disciplinarias delineadas en el Manual del Estudiante. Si se determina que la conducta fuera de la escuela indica que un estudiante presenta una amenaza a la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes y/o el personal, el Distrito no esperará a la adjudicación de dicho delito criminal para proceder con un traslado disciplinario o colocación fuera de la escuela. Sin embargo, el distrito sí esperará a la adjudicación de dicho delito criminal para proceder con colocación alternativa, expulsión o retorno a la escuela. Además la acción disciplinaria del Distrito no depende del resultado de la adjudicación del estudiante. Los estudiantes tienen que saber que su comportamiento fuera de la escuela puede resultar en

una expulsión de la escuela o la colocación en un programa alternativo.

Cuando un estudiante es asignado a una Agencia Externa, si la agencia externa hace una solicitud al distrito para transportar a un estudiante a y desde su escuela, el distrito revisará los cargos actuales del estudiante para determinar si se otorgará el permiso.

La escuela proporcionará el trabajo a la Agencia Externa cuando se le solicite. La Agencia Externa es responsable de recoger el trabajo.

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

1.0 Programas cubiertos por el proceso de quejas

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

2 DE Reg. 217 (8/1/98)
7 DE Reg. 216 (8/1/03)
23 DE Reg. 557 (1/1/20)

2.0 Derecho a presentar una queja

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

Delaware.

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

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

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

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

2 DE Reg. 217 (8/1/98)
7 DE Reg. 161 (8/1/03)
12 DE Reg. 208 (08/01/08)
23 DE Reg. 557 (01/01/20)

3.0 Queja presentada ante la agencia de education local

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

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

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

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

una queja, como se indica en la Sección 2.0.

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

4.0 Revisión de la decisión final por el Departamento de Educación de EE. UU.

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

2 DE Reg. 217 (8/1/98)

5.0 Las quejas y apelaciones al Departamento de Educación de Delaware se enviarán por correo a la siguiente dirección

Secretary of Education
Delaware Department of Education
401 Federal Street, Suite 2
Dover, Delaware 19901-3639

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

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

Este documento es una traducción en Español del procedimiento de queja oficial del estado. La versión oficial está disponible al siguiente sitio web: <http://regulations.delaware.gov/AdminCode/title14/200/258.shtml>

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

1.0 Propósito

de acuerdo con el 14 del.C. §122(b)(26), este reglamento, que se aplica a todos los distritos escolares públicos y escuelas chárter, proporciona procedimientos uniformes para las siguientes situaciones: remis-

ión de estudiantes cuando se justifique considerar la colocación fuera de un Programa Escolar Regular a un Programa Alternativo; colocación de estudiantes en un Programa Alternativo; monitoreo del progreso del estudiante mientras está en la Colocación Alternativa; retorno de los estudiantes del Programa Alternativo al Programa Escolar Regular; suspensiones y audiencias de Expulsión.

2.0 Términos y definiciones

en este reglamento, los términos y palabras que siguen tendrán el siguiente significado, a menos que el contexto indique claramente lo contrario:

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

“Colocación Alternativa” significa la remoción de un estudiante de la escuela de manera temporal por un período de tiempo determinado por el Equipo de Colocación Alternativa y su asignación a un Programa Alternativo.

“Paquete de Colocación Alternativa” significa los documentos enviados al Equipo de Colocación Alternativa incluyendo pero no limitado a, y según sea aplicable, información académica del estudiante, información de su comportamiento incluyendo la razón para la remisión a Colocación Alternativa, asistencia, Plan de Educación Individualizado (IEP por sus siglas en inglés), Plan 504 y registro de vacunas.

“Equipo de Colocación Alternativa (APT por sus siglas en inglés)” significa un comité compuesto por: un representante del personal del Programa Alternativo; un coordinador del distrito que será designado por el superintendente, el director de la escuela, el subdirector u otra persona según corresponda; el padre del estudiante; el consejero o trabajador social de la escuela; y, si es apropiado, un representante del Departamento de Servicios para Niños, Jóvenes y sus Familias (DSCYF por sus siglas en inglés) con conocimiento de las necesidades del estudiante y de la familia. Otras personas pueden ser invitadas según lo determine el APT. El APT revisa y ordena la colocación apropiada para los estudiantes que están siendo considerados para Colocación Alternativa.

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

“Programa Alternativo” significa un programa de mejo-

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

“Servicios Educativos Apropriados” significa la instrucción y evaluación proporcionada por el distrito escolar o la escuela chárter e incluye acceso a materiales de instrucción, tareas de grado y comunicación con los educadores para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general aunque se encuentre en otra colocación, y para que avance hacia el logro del nivel de competencia en ese plan de estudios.

“Asignación a un Programa Alternativo” significa la asignación de un estudiante a un Programa Alternativo, incluyendo el Consorcio del Programa Alternativo Disciplinario y cualquier Programa Alternativo del distrito escolar o de una escuela chárter, hasta que el estudiante haya cumplido con los requisitos para regresar al Programa Escolar Regular.

“Informe del Procurador General (Quejas y Órdenes de Arresto para Menores)” significa el informe del Departamento de Justicia sobre presunta conducta delictiva fuera de la escuela, independientemente de la jurisdicción, que muestra falta de consideración por la salud, la seguridad y el bienestar de otros, incluyendo pero no limitado a, actos de violencia, delitos con armas y delitos relacionados con drogas.

“Junta de Educación” significa la Junta de Educación de un distrito escolar reorganizado o la Junta Directiva de una escuela chárter.

“Reunión a Nivel de Edificio” significa una reunión que se realiza por teléfono o en persona entre el Director, otros miembros apropiados del personal de la escuela según lo determinado por el Director, un estudiante y el padre del estudiante para discutir la mala conducta del estudiante en relación a una recomendación de suspensión, Colocación Alternativa o Expulsión.

“Consorcio del Programa Alternativo Disciplinario” significa un programa de mejoramiento de la disciplina escolar que sirve a un consorcio organizado de distritos escolares y/o escuelas chárter como se dispone en el 14 del.C. Capítulo 16.

“Acción Disciplinaria” significa el estudiante identificado para suspensión a corto o largo plazo, Expulsión o Colocación Alternativa que puede ser excluido de todas las actividades de la escuela, incluyendo pero no limitado a, programas y deportes extracurriculares, excursiones y ceremonias, no está autorizado a estar en terre-

nos de la escuela a menos que esté en una Colocación Alternativa en terrenos de la escuela.

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

“Expulsión” significa Acción Disciplinaria aprobada por la Junta de Educación, y cuyo resultado es que el estudiante es removido del Programa Regular Escolar por un periodo de tiempo que no exceda el número total de días de clase en un año escolar. Un estudiante expulsado sin Servicios Educativos Apropriados será removido del distrito o la escuela chárter durante el período de la Expulsión. Independientemente de con o sin servicios, incluyendo la Colocación Alternativa, el estudiante expulsado no es elegible para inscribirse en ninguna otra escuela pública de Delaware durante el período de Expulsión y hasta que se cumplan los términos razonables de la Expulsión.

“Reclamos” significa una queja formal presentada de acuerdo con los procedimientos específicos del distrito o de la escuela chárter, a la administración de la escuela si los derechos o libertades del estudiante le han sido negados o perjudicados. Como mínimo, los procedimientos serán similares a los Lineamientos de Reclamos aplicables a este reglamento, tal como se publican en el sitio web del Departamento de Educación.

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

“Programa Alternativo en la Escuela” significa un programa de intervención basado en la escuela (SBI por sus siglas en inglés) como se describe en el Código Administrativo 14 DE 609. La colocación es determinada por el Equipo de Intervención Estudiantil de la escuela como se describe en Código Administrativo 14 DE 609. El diseño del programa incluye el currículo regular de estudios así como formación de carácter, desarrollo de habilidades sociales, resolución de conflictos, acceso a servicios de consejería y estrategias de modificación del comportamiento.

“Formulario de Admisión” significa la lista de verificación utilizada durante la Reunión de Admisión del estudiante, la cual garantiza la inclusión de información de conducta, académica y otra información necesaria

para facilitar la colocación de un estudiante en un Programa Alternativo Disciplinario del Consorcio Escolar.

“Reunión de Admisión” significa la reunión en el lugar del Programa Alternativo que incluye al estudiante, el padre, el representante del distrito o de la escuela chárter, el administrador del programa y otro personal apropiado del Programa Alternativo. En esta reunión se revisan las reglas y expectativas del programa, se completan los documentos que requieren de la firma del estudiante y del padre, y se revisan las metas individualizadas y las expectativas del distrito o de la escuela chárter para el estudiante que ha sido ubicado en un Programa Alternativo.

“Agencia Externa” significa cualquier agencia de la cual un estudiante ha recibido servicios, pero no incluye un Programa Alternativo. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: colocación judicial, centro de detención juvenil, centro para abuso de sustancias y centro de salud mental.

“Padre” significa un padre o una madre biológico(a) o adoptivo(a) de un niño; un tutor generalmente autorizado para actuar como padre del niño, o autorizado para tomar decisiones educativas en nombre del niño (pero no el Estado si el niño está bajo la custodia del Estado); un individuo que actúa en lugar del padre biológico o adoptivo (incluyendo un abuelo, padrastro u otro pariente) con quien el niño vive y a quien le ha sido otorgada la Autorización Escolar para un Pariente Cuidador, ejecutada de acuerdo con el 14 del.C. §202(f)(1) está en archivo; una persona o entidad que de otra manera es legalmente responsable por el bienestar del niño; un padre sustituto que ha sido nombrado de acuerdo con el Código Administrativo 14 DE 926.19; o un estudiante que ha alcanzado la mayoría de edad como se define en el 1 del.C. §701.

“Director” significa el director del edificio, o el equivalente del director del edificio, de cualquier distrito o escuela chárter, o la persona designada por el director.

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

“Violaciones repetidas del Código de Conducta del Estudiante” significa cinco o más violaciones del Código de Conducta del Estudiante en el año escolar, excluyen-

do las infracciones crónicas por tardanzas o ausencias injustificadas a la escuela.

“Comité de Disciplina Escolar” significa un comité a nivel escolar compuesto por personal escolar apropiado, similar al identificado en el 14 del.C. Capítulo 16, que se reúne para decidir las recomendaciones hechas por el Director sobre acciones disciplinarias a ser aplicadas a los estudiantes.

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

“Propiedad Escolar” significa cualquier edificio, estructura, campo deportivo, estadio deportivo o propiedad inmueble operado, arrendado o alquilado por cualquier distrito escolar público o escuela chárter incluyendo, pero no limitado a, cualquier kínder, escuela primaria, secundaria o vocacional-técnica o escuela chárter, o cualquier vehículo de motor propiedad, operado, arrendado, alquilado o subcontratado por cualquier escuela pública o escuela chárter.

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

“Evaluación del Estudiante” significa una reunión formal que tiene lugar en la sede del Programa Alternativo con el representante de la escuela del distrito o la chárter, el Administrador del Programa Alternativo y otro personal apropiado del Programa Alternativo para determinar hasta qué grado el estudiante actualmente inscrito en el Programa Alternativo está avanzando hacia sus metas de conducta y académicas según lo determinado durante la Reunión de Admisión del estudiante. El estudiante y el padre serán invitados a asistir a esta reunión.

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

“Suspensión de Largo Plazo” significa una Acción Disciplinaria aprobada por el Superintendente por recomendación del Director o del Equipo de Colocación

Alternativa del Distrito, resultando en que el estudiante sea removido del Programa Regular Escolar por once (11) días escolares consecutivos o más sin exceder el número total de días de clases en un año escolar. El estudiante elige renunciar a su derecho a una audiencia formal de debido proceso como se describe en la Sección 10.0 de este reglamento, mantiene su inscripción en el distrito escolar o escuela chárter, y se le proporcionan Servicios Educativos Apropriados durante el período de la suspensión, pero se le excluye de todas las actividades escolares incluyendo, pero no limitado a, deportes y programas extracurriculares, excursiones y ceremonias. No se le permite al estudiante estar en la Propiedad Escolar cuando la suspensión implica estar fuera de la escuela. Una Suspensión de Largo Plazo requiere procedimientos iniciales de debido proceso como se describe en la Sección 4.0 de este reglamento y que el estudiante haya elegido renunciar a su derecho a una audiencia formal de debido proceso como se describe en la Sección 10.0 de este reglamento.

“Suspensión de Corto Plazo” significa una Acción Disciplinaria aprobada por el Director o el Comité de Disciplina Escolar, resultando en que el estudiante sea removido del Programa Regular Escolar por un período de tiempo de al menos un (1) día escolar y no más de diez (10) días escolares consecutivos. El estudiante mantiene su inscripción en el distrito escolar o la escuela chárter, pero está excluido de todas las actividades de la escuela incluyendo, pero no limitado a, los deportes y programas extracurriculares, excursiones y ceremonias. No se le permite al estudiante estar en la Propiedad Escolar cuando la Suspensión de Corto Plazo implica estar fuera de la escuela. Una Suspensión de Corto Plazo requiere procedimientos iniciales de debido proceso como se describe en la subsección 5.1 de este reglamento.

“Reunión de Transición” significa una reunión para discutir el regreso del estudiante al Programa Regular Escolar la cual tiene lugar en la escuela en la cual el estudiante está matriculado, con el representante del Programa Alternativo, el representante de la escuela del distrito o la chárter, el estudiante, el padre, un administrador escolar, un maestro, un consejero de la escuela, un consejero estudiantil o disciplinario si es asignado, u otro representante.

“Delito violento” significa un crimen designado en el 11 del.C. §4201(c).

3.0 Requisitos Preliminares de Investigación e Informes Disciplinarios

3.1 Procedimientos de Investigación y Cronología

3.1.1 en cualquier caso cuando es considerado aplicar acciones disciplinarias a un estudiante que puede re-

sultar en la remoción del estudiante del Programa Regular Escolar por un día o más, el Director realizará una investigación preliminar para determinar si hay bases razonables para perseguir acciones disciplinarias.

3.1.1.1 El Director puede retirar de la población estudiantil general al estudiante presuntamente ofensor mientras conduce la investigación preliminar si la presencia del estudiante en el Entorno Escolar representa una amenaza a la salud, seguridad o bienestar de personas o propiedades dentro del Entorno Escolar, como lo determine el Director. Deberá proporcionarse el debido proceso inicial de acuerdo con la subsección 4.2.1 de este reglamento.

3.1.1.2 Al obtener declaraciones escritas de testigos, se pueden hacer esfuerzos razonables para notificar al padre de cada testigo.

3.1.1.3 Se deberán realizar esfuerzos razonables para incluir al estudiante presuntamente ofensor o al padre en la investigación preliminar.

3.1.2 La investigación deberá ser completada dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la fecha en que se reportó el incidente en cuestión.

3.1.3 El Director confiscará cualquier contrabando tal como se define en el Código de Conducta del Estudiante o bajo la política de la escuela o de la ley estatal o federal, el cual puede ser utilizado para procedimientos legales de delincuencia criminal o juvenil. Dicho contrabando deberá estar etiquetado y guardado en un área cerrada con llave. Todo contrabando confiscado, o aquello que se juzgue razonablemente como contrabando ilegal, y que pueda ser utilizado para procesos judiciales criminales o juveniles, se entregará a la agencia de policía apropiada tan pronto como sea posible.



Artista: Julia, 4th Grade, Maclary Elementary School
Profesor de Arte: Mary Beth Nobbs

3.2 Requisitos de los informes

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

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

3.2.2 El Director deberá reportar todos los delitos indicados como un informe obligatorio al Departamento de Educación bajo el 14 del.C. §4112 y el Código Administrativo 14 DE 601 dentro de un plazo de cinco (5) días laborables luego del incidente completando la información en el centro de disciplina eSchoolPlus o en la aplicación de manejo de base de datos de estudiantes aprobada por el Departamento de Educación de Delaware.

4.0 Debido Proceso Inicial

4.1 Se le otorgará al estudiante derechos iniciales de debido proceso para 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 del Estudiante de la escuela.

4.1.1 Antes de cualquier remoción de un día o más del Programa Escolar Regular debido a una violación del Código de Conducta del Estudiante de la escuela:

4.1.1.1 El estudiante tuvo oportunidad previa de ser informado de acuerdo con las reglas y/o reglamentos establecidos en el Código de Conducta del Estudiante.

4.1.1.2 El administrador o la persona designada deberá informar al estudiante, oralmente o por escrito, de las acusaciones en su contra, de la conducta que constituye la base de la acusación, y la política, regla o reglamento violado.

4.1.1.3 Se le deberá dar al estudiante una explicación de la evidencia que apoya la alegación y una oportunidad para presentar su parte de la historia incluyendo cualquier evidencia.

4.2 Disposición de retraso en el debido proceso

4.2.1 Un estudiante cuya presencia en el Entorno Escolar representa una amenaza para la salud, seguridad o bienestar de personas o propiedad dentro del Entorno Escolar, según lo determine el Director, puede ser inmediatamente removido de la escuela a condición de que, tan pronto como sea posible y en lo adelante, se sigan

los procedimientos iniciales de debido proceso descritos en la subsección 4.1 de este reglamento.

4.3 Además de los derechos iniciales de debido proceso, el estudiante que es recomendado para Colocación Alternativa o Expulsión deberá recibir derechos de debido proceso adicionales aplicables como se describe en las secciones 7.0, 10.0 y 11.0 de este reglamento.

5.0 Suspensiones

5.1 Suspensión de Corto Plazo

5.1.1 El Director, de acuerdo con las reglas del distrito o de la escuela chárter, tendrá derecho a imponer una Suspensión de Corto Plazo a cualquier estudiante en la escuela que haya violado el Código de Conducta del Estudiante de la escuela. La duración de la Suspensión de Corto Plazo no será mayor de diez (10) días escolares consecutivos por cualquier violación de conducta o combinación de violaciones ocurridas durante un solo incidente disciplinario.

5.1.2 El Superintendente, de acuerdo con las reglas del distrito o de la escuela chárter, tendrá el derecho de extender temporalmente la Suspensión de Corto Plazo de un estudiante más allá del límite de diez días escolares hasta que una decisión sea tomada en la Reunión del Equipo de Colocación Alternativa o por la Junta de Educación del distrito o la escuela chárter con respecto a la audiencia de Expulsión u otra audiencia formal de Acción Disciplinaria a ser aplicada al estudiante.

5.1.2.1 Un estudiante cuya Suspensión de Corto Plazo ha sido extendida temporalmente más de diez (10) días escolares consecutivos deberá recibir Servicios Educativos Apropriados a partir del primer día de la extensión. Los servicios educativos continuarán hasta que se haya dictado la decisión de la Reunión de Colocación Alternativa del distrito o de la escuela chárter o se haya concluido la decisión de la Junta de Educación del distrito o de la escuela chárter con respecto a la audiencia de Expulsión del estudiante u otra audiencia formal de acciones disciplinarias. Esto no impide que un distrito o escuela chárter provea Servicios Educativos Apropriados durante una Suspensión de Corto Plazo antes de la extensión.

5.2 Suspensión de Largo Plazo

5.2.1 El Superintendente, de acuerdo con las reglas del distrito o de la escuela chárter, tendrá el derecho de imponer una Suspensión de Largo Plazo a cualquier estudiante en la escuela que haya cometido los actos de mala conducta enumerados en el Código de Conducta del Estudiante definido bajo el Código Administrativo 14 DE 614.3. La duración de la Suspensión de Largo Plazo no excederá el número de días escolares en un año escolar por cualquier violación de conducta o com-

binación de violaciones ocurridas durante un solo incidente disciplinario.

5.3 Antes de cualquier suspensión de la escuela, se seguirán los procedimientos iniciales de debido proceso descritos en la subsección 4.1 de este reglamento, a menos que se demoren temporalmente como se permite en la subsección 4.2 de este reglamento.

5.4 Cuando un estudiante reciba una suspensión de la escuela (dentro o fuera de la escuela), el Director hará los intentos razonables de notificar verbalmente al padre antes de que la suspensión sea aplicada. La notificación por escrito de la suspensión e información sobre apelaciones del distrito o de la escuela chárter o sobre el proceso de quejas deberán ser entregadas o enviadas a los padres tan pronto como sea posible, pero no más tarde de tres días laborables. La notificación deberá indicar la causa y la duración de la suspensión.

5.4.1 El padre o el estudiante pueden apelar la suspensión al siguiente nivel administrativo de acuerdo con el proceso de apelación o queja del distrito o de la escuela chárter.

5.5 Antes de que el estudiante regrese de una suspensión fuera de la escuela de tres (3) días escolares o más, el Director realizará una reunión en persona o por teléfono con el padre y el estudiante. El Director deberá designar una hora, fecha y lugar para la reunión. El director puede dispensar este requisito de la reunión.

6.0 Requisito del Proceso de Reclamos

6.1 Cada distrito o escuela chárter deberá tener un procedimiento escrito de Reclamos. El distrito/escuela chárter deberá tener los procedimientos de quejas por escrito y a la disposición de los padres para su revisión.

6.2 Los procedimientos de Reclamo deben ser, como mínimo, similares a los lineamientos de Reclamos aplicables a este reglamento, tal como se publican en el sitio web del Departamento de Educación.

7.0 Asignación a un Programa Alternativo

7.1 Procedimientos para remitir a un estudiante

7.1.1 Criterios para la remisión del estudiante a una Colocación Alternativa.

7.1.1.1 Un Director puede remitir a un estudiante a Colocación Alternativa por cualquier violación disciplinaria severa para la cual la Colocación Alternativa puede ser una consecuencia como se especifica en el Código de Conducta del Estudiante del distrito/escuela chárter y el comportamiento del estudiante está dentro de la conducta definida en el Código Administrativo 14 DE 614.

7.1.1.2 Un Director puede remitir a un estudiante a Colocación Alternativa por cualquier delito incluido en el 14 del.C. §4112. Los estudiantes no elegibles como resultado de una ofensa incluida en el Código Administrativo 14 DE 611 no serán referidos a un Programa Alternativo Disciplinario del Consorcio Escolar.

7.1.1.3 Un Director puede remitir a un estudiante a Colocación Alternativa en conjunto con un Informe del Procurador General o disposición judicial que indique que el estudiante ha sido acusado de un delito violento y/o es una amenaza a la salud, seguridad y bienestar de otros dentro del Entorno Escolar.

Los estudiantes que no son elegibles como resultado de una ofensa incluida en el Código Administrativo 14 DE 611 no deberán ser referidos a un Programa Alternativo Disciplinario del Consorcio.

7.1.1.4 Un Director puede remitir a un estudiante a Colocación Alternativa en conjunto a comportamientos disruptivos crónicos que resultan en violaciones repetidas del Código de Conducta del Estudiante después de que todas las intervenciones idóneas basadas en la escuela hayan sido aplicadas a dicho estudiante. Esto puede incluir, pero no está limitado a, servicios de consejería, desarrollo e implementación de un plan de apoyo o modificación de conducta, tutoría, remisión a la mediación y participación en un Programa Alternativo basado en la escuela que se encuentre disponible.

7.1.1.5 La remisión a un Programa Alternativo Disciplinario del Consorcio financiado por el estado también debe cumplir con los criterios establecidos en el Código Administrativo 14 DE 611.

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

7.2 Responsabilidades para la Remisión de Estudiantes que Pueden Conducir a la Colocación Alternativa

7.2.1 Cuando se alega que un estudiante cometió una violación del Código de Conducta del Estudiante y puede estar sujeto a una recomendación para la Colocación Alternativa, los siguientes procedimientos deben ocurrir:

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

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

7.2.1.3 Después de que el estudiante haya recibido los procedimientos iniciales de debido proceso, y si el Director decide que la Acción Disciplinaria debe ser tomada, el estudiante y el padre serán notificados.

7.2.1.4 El Director podrá imponer una Suspensión de Corto Plazo. Si el estudiante es suspendido, tanto al estudiante como al padre se les proveerá una copia de un formulario de suspensión que incluye una notificación por escrito de la(s) violación(es) del Código de Conducta del Estudiante.

7.2.1.5 Si el Director decide que la Acción Disciplinaria debe ser una remisión para una Colocación Alternativa, el Director recopilará un Paquete de Colocación Alternativa para el estudiante. El Paquete de Colocación Alternativa también puede incluir otra información relevante, a discreción del Director.

7.2.1.5.1 Las escuelas de distrito/escuelas chárter que utilicen un Comité de Disciplina Escolar pueden permitir que el comité se reúna para discutir el incidente y hacer una recomendación al Director para que el estudiante permanezca en el Entorno Escolar actual o para remitirlo a un Programa Alternativo.

7.2.1.6 El Director de una escuela chárter deberá verificar que la remisión a la Colocación Alternativa cumpla con las condiciones establecidas en 14 del.C. §504A(8).

7.2.1.7 Para todas las remisiones a Colocación Alternativa de un estudiante de educación general o de educación especial, el Director llevará a cabo una reunión de nivel de la escuela con el padre y el estudiante.

7.2.1.7.1 El Director explicará al padre y al estudiante que el propósito de la reunión es para informarles: 1) de la remisión para Colocación Alternativa; 2) que el estudiante puede ser suspendido en espera del resultado de la Reunión del Equipo de Colocación Alternativa del distrito o de la escuela chárter; 3) de los procedimientos que se llevarán a cabo como seguimiento de la remisión para Colocación Alternativa.

7.2.1.7.2 La reunión se realizará por teléfono o en persona.

7.2.1.7.3 El Director deberá tener al menos otra persona presente para tomar notas durante la reunión o podrá grabar el audio de la misma.

7.2.1.8 La notificación de la Reunión de Colocación Alternativa se enviará al padre y al estudiante por correo regular y correo certificado de Estados Unidos por lo menos cinco días laborables antes de la reunión.

7.3 Reunión de Colocación Alternativa para Distritos/ Escuelas Chárter

7.3.1 Se llevará a cabo una Reunión de Colocación Alternativa de un distrito o escuela chárter para determinar si un ambiente alternativo es apropiado para un estudiante remitido.

7.3.1.1 El padre y el estudiante deberán recibir notificación verbal y escrita de la Reunión de Colocación Alternativa de la escuela del distrito o la escuela chárter. Los padres y el estudiante pueden, pero no están obligados a asistir a la reunión.

7.3.1.2 El padre y el estudiante serán informados de la decisión del Equipo de Colocación Alternativa del distrito o la escuela chárter sobre la colocación dentro de un plazo de tiempo de (1) día laboral después de la reunión.

7.3.1.2.1 Si la decisión es asignar al estudiante a una Colocación Alternativa, el Superintendente deberá enviar al padre una notificación por escrito de seguimiento dentro de tres (3) días laborables describiendo las circunstancias que llevaron a la colocación, identificando el Programa Alternativo al cual el estudiante ha sido asignado y las condiciones que deben cumplirse para que el estudiante regrese al Programa Escolar Regular.

7.4 Asignación del Estudiante a un Programa Alternativo

7.4.1 El representante del distrito o de la escuela chárter se pondrá en contacto con el Programa Alternativo seleccionado para establecer una fecha y hora para una Reunión de Admisión.

7.4.1.1 La Reunión de Admisión no ocurrirá a menos que todos los participantes requeridos estén presentes, a menos que el Superintendente lo excuse, y se provea documentación del Paquete de Colocación Alternativa.

7.4.1.1.1 Los participantes que deben estar presentes en la Reunión de Admisión incluyen, pero no están limitados a, el estudiante, el padre, un representante del distrito o la escuela chárter, el administrador del Programa Alternativo y otro personal apropiado del Programa Alternativo.

7.4.1.2 Un estudiante asignado a un Programa Alternativo Disciplinario del Consorcio debe estar registrado en una escuela de distrito o una escuela chárter antes de que se celebre la Reunión de Admisión.

7.4.1.3 La Reunión de Admisión incluirá completar los formularios necesarios, incluyendo el Formulario de Admisión, que requiere las firmas del estudiante y del padre.

7.4.1.4 Durante la Reunión de Admisión, el representante del distrito o de la escuela chárter deberá comunicar a todos los asistentes las metas individualizadas

y expectativas del distrito o la escuela chárter para el estudiante que ha sido colocado en Programa Alternativo, incluyendo el Plan de Servicio Individualizado (ISP por sus siglas en inglés) bajo el Código Administrativo 14 DE 611, si corresponde. Las metas y expectativas individualizadas deben ser registradas en el Formulario de Admisión.

7.4.1.4.1 El Formulario de Admisión deberá ser firmado por todas las partes, copiado y distribuido al estudiante y al padre, al administrador del Programa Alternativo y al representante del distrito o escuela chárter, y formará parte del expediente educativo del estudiante como se define en el Código Administrativo 14 DE 252.

7.4.2 El distrito o la escuela chárter deberá mantener el estatus de la inscripción de los estudiantes del Programa Alternativo en el Sistema de Identificación de Estudiantes de Delaware (DELSIS por sus siglas en inglés) y en los sistemas de bases de datos de eSchool PLUS o en el sistema de administración de bases de datos de estudiantes aprobado por el Departamento de Educación de Delaware. Un estudiante colocado en un Programa Alternativo Disciplinario del Consorcio deberá tener ambos estatus de "activo" y "servicio" en DELSIS.

8.0 Procedimientos para el Monitoreo de Estudiantes mientras estén en Colocación Alternativa

8.1 Se debe completar una Evaluación del Estudiante a cada estudiante que participa en el Programa Alternativo. Se recomiendan evaluaciones trimestrales. Se requieren evaluaciones semestrales.

8.1.1 La Evaluación del Estudiante deberá incluir una revisión de la asistencia del estudiante, calificaciones e Historial de Disciplina, incluyendo las fortalezas y debilidades del estudiante en relación con sus metas y expectativas individualizadas al momento de la Evaluación del Estudiante.

8.1.2 La Evaluación del Estudiante también deberá incluir recomendaciones para el progreso continuo y/o regreso (o recomendación para no regresar) al Programa Escolar Regular.

9.0 Procedimientos para el Regreso del Estudiante al Programa Escolar Regular

Cuando una Evaluación del Estudiante da como resultado una recomendación para regresar al ámbito escolar general, se llevará a cabo una Reunión de Transición en la escuela regular del estudiante entre el representante del Programa Alternativo, el representante del distrito o de la escuela chárter, el estudiante, el padre, el administrador de la escuela, un maestro, un consejero de la escuela, un consejero estudiantil o disciplinario, si es asignado. Otras personas pueden ser invitadas según lo determinado por los miembros del Equipo de

la Reunión de Transición. Esta reunión se llevará a cabo antes del regreso del estudiante a la escuela regular y resultará en un documento que establezca los términos del regreso.

10.0 Procedimientos para la Expulsión de Estudiantes

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

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

10.1.2 Si la investigación verifica que la Acción Disciplinaria puede ser justificada, se seguirán los procedimientos iniciales de debido proceso descritos en la Sección 4.0 de este reglamento.

10.2 Después de que el estudiante haya recibido los procedimientos iniciales del debido proceso, si el Director decide que la Acción Disciplinaria en la forma de una recomendación para la Expulsión se hará, se deberán seguir los siguientes procedimientos:

10.2.1 El alumno recibirá un aviso por escrito de los cargos y el padre será notificado verbalmente y por escrito tan pronto como sea posible.

10.2.2 El estudiante recibirá una Suspensión de Corto Plazo de acuerdo con los criterios descritos en la Sección 6.0 de este reglamento. Se le proporcionará al padre una copia de un formulario de suspensión que incluye una notificación por escrito de la(s) violación(es) del Código de Conducta del Estudiante.

10.2.3 El Director llevará a cabo una Reunión a Nivel de la Escuela con el padre y el estudiante. 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 estará cumpliendo una Suspensión de Corto Plazo hasta que se produzca el resultado de la audiencia de Expulsión y; 3) de los procedimientos que se llevarán a cabo como seguimiento a la recomendación de Expulsión.

10.2.3.1 La reunión se realizará por teléfono o en persona.

10.2.3.2 El Director tendrá al menos otra persona presente para tomar notas durante la reunión o podrá grabar la reunión.

10.2.4 Toda la documentación relacionada con la recomendación de Expulsión se entregará al Superintendente dentro de un período de tiempo de dos (2) días laborables de la Reunión a Nivel de la Escuela o siete

(7) días laborables del incidente, lo que ocurra primero.

10.3 Audiencias de Expulsión

10.3.1 Al recibir una recomendación después de la Reunión a Nivel de la Escuela, el Superintendente revisará la documentación para comprobar que se siguieron los procedimientos disciplinarios apropiados. en un período de tiempo no mayor a diez (10) días laborables de la fecha del incidente, el Superintendente deberá notificar por escrito al estudiante y al padre que se llevará a cabo una audiencia de Expulsión a nivel de distrito para considerar la recomendación de Expulsión.

10.3.1.1 El Superintendente no deberá haber participado en la investigación disciplinaria ni en la Reunión a Nivel de la Escuela cuyos resultados fueron la recomendación de Expulsión.

10.3.2 La notificación por escrito describiendo las circunstancias que llevaron a la recomendación de Expulsión, e informando sobre la fecha, hora y lugar de la audiencia deberá enviarse al padre, como mínimo, por correo regular y por correo certificado de los Estados Unidos.

10.3.3 La audiencia se celebrará no menos de siete (7) días laborables y no más de veinte (20) días laborables después de recibir un aviso por escrito. La notificación escrita se considerará recibida el cuarto día laboral siguiente al día de envío. Este período de tiempo puede ser dispensado por acuerdo entre las partes. Una copia de la documentación debe estar disponible, previa solicitud, al estudiante y al padre en la oficina de la escuela del distrito o la escuela chárter antes del envío.

10.3.4 Si se solicita, el estudiante y el padre también recibirán una copia de lo siguiente:

10.3.4.1 La(s) razón(es) de la recomendación;

10.3.4.2 Nombre(s) de los testigos que pueden comparecer; y

10.3.4.3 Copia de la información que puede ser presentada como evidencia.

10.3.5 El distrito o la escuela chárter recibirán permiso escrito de los padres para cualquier testigo que sea menor de edad.

10.3.6 La audiencia será llevada a cabo por una Junta de Educación o un Oficial de Audiencias del distrito o de la escuela chárter.

10.3.7 La Junta de Educación o el Oficial de Audiencias tendrán plena autoridad para admitir o excluir evidencia.

10.3.7.1 La evidencia presentada en la audiencia de

Expulsión puede incluir, pero no se limita a, declaraciones de testigos, informes de la policía o del Procurador General, y fotocopias de pruebas.

10.3.7.2 La Junta de Educación o el Oficial de Audiencias no está regido por la ley o las normas estatutarias de evidencia o por reglas de procedimiento técnicas o formales excepto como se indica aquí.

10.3.7.3 La Junta de Educación o el Oficial de Audiencias puede excluir evidencia claramente irrelevante, inmaterial, insustancial, acumulativa y confidencial.

10.3.7.4 La Junta de Educación o el Oficial de Audiencias pueden limitar pruebas excesivamente repetitivas, refutables y contrainterrogatorio.

10.3.8 Al conducir la audiencia, el distrito escolar o la escuela chárter deberá primero presentar evidencia, seguida por la respuesta del estudiante, si la hubiese.

10.3.8.1 Otra evidencia puede ser presentada por cualquiera de las partes en la audiencia si la Junta de Educación o el Oficial de Audiencias determina que dicha evidencia es necesaria.

10.3.9 El Superintendente que presente el caso por parte del distrito o de la escuela chárter no podrá declarar.

10.3.10 La audiencia se grabará de manera que se permita la transcripción.

10.3.11 El estudiante tendrá los siguientes derechos:

10.3.11.1 Ser representado por un abogado a expensas del estudiante;

10.3.11.2 Interrogar a los testigos;

10.3.11.3 Testificar y producir testigos de su parte; y

10.3.11.4 Obtener, a expensas del estudiante, una copia de la transcripción de la audiencia.

10.3.12 en lugar de una audiencia formal de Expulsión, un estudiante puede elegir renunciar a la audiencia y admitir los cargos de violación. El estudiante y el padre deben presentar una renuncia firmada por escrito a la audiencia que indica que el estudiante renuncia deliberada y voluntariamente a su derecho a la audiencia. Tal elección puede ser ejercida hasta el comienzo de la audiencia. Esta exención no exime al estudiante de las consecuencias requeridas bajo la Ley Federal o Estatal o el Código de Conducta del Estudiante.

10.4 Decisión de Expulsión de la Junta de Educación

10.4.1 Decisión después de que el Oficial de Audiencias presida la audiencia

10.4.1.1 Dentro de los cinco (5) días laborables siguientes

tes a la conclusión de una audiencia de Expulsión llevada a cabo por un Oficial de Audiencias, el Oficial de Audiencias preparará un informe escrito para el Superintendente.

10.4.1.1.1 El informe debe presentar los asuntos, resumir las pruebas, exponer conclusiones de los hechos y hacer una recomendación sobre si el estudiante debe ser expulsado.

10.4.1.2 La Junta de Educación deberá tomar su decisión en la siguiente reunión pública programada o en la próxima reunión pública adicional programada con el único propósito de decidir sobre la materia disciplinaria en cuestión referente al estudiante.

10.4.1.2.1 La Junta realizará una revisión de la recomendación del Oficial de Audiencias. La Junta podrá aceptar, rechazar o modificar la recomendación del Oficial de Audiencias. La decisión de la Junta será por escrito de acuerdo con la subsección 10.4.5 de este reglamento y se basará únicamente en el informe del Oficial de Audiencias y en el expediente de la audiencia de Expulsión, si lo hubiese.

10.4.2 Decisión después de que la Junta de Educación presida la audiencia

10.4.2.1 Después de concluir una audiencia de Expulsión llevada a cabo por la Junta de Educación, la Junta debe abordar los asuntos, resumir las pruebas, exponer conclusiones de los hechos y tomar una decisión.

10.4.2.2 La decisión de la Junta será presentada por escrito de acuerdo con la subsección 10.4.5 y se basará únicamente en el registro de la audiencia de Expulsión que presidió.

10.4.3 Decisión después de renunciar a los derechos de audiencia y admisión a cargos de violación

10.4.3.1 Dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la renuncia a los derechos de audiencia y admisión de cargos de violación, el Superintendente preparará un informe para que la Junta de Educación tome acción en su próxima junta pública o una junta pública adicional programada con el solo propósito de decidir sobre el asunto de disciplina en cuestión referente al estudiante.

10.4.4 Los estudiantes expulsados elegibles serán colocados en un Programa Alternativo Disciplinario del Consorcio de acuerdo con el 14 del.C. §1604 y el Código Administrativo 14 DE 611. La Junta determinará si los estudiantes no elegibles para la colocación en un Programa Alternativo Disciplinario del Consorcio serán expulsados con o sin Servicios Educativos Apropriados.

10.4.5 Cualquier decisión de expulsar a un estudiante

será reportada al Departamento de Educación de Delaware dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la decisión de la Junta de expulsar al estudiante. Cuando una Junta de Educación expulsa a un estudiante, pero determina que el estudiante no debe ser colocado en un Programa Alternativo Disciplinario del Consorcio, la decisión escrita deberá abordar específicamente el motivo de la no colocación y la evidencia que apoya la misma. Dichas decisiones serán sometidas a la Oficina de Clima y Disciplina Escolar del Departamento de Educación de Delaware dentro de los cinco días laborables siguientes a dicha decisión, con una copia al padre del estudiante.

10.4.6 A menos que se indique lo contrario en este documento, dentro de los diez (10) días laborables de la decisión de la Junta, la Junta, a través de su designado, deberá presentar por escrito su decisión al Superintendente y al padre y al estudiante. La decisión escrita incluirá la notificación del derecho a apelar a la Junta de Educación del Estado.

10.5 Cálculo del tiempo

10.5.1 Se utilizarán días escolares para el cálculo del período de tiempo del término de la Expulsión. A los estudiantes recibiendo servicios residenciales de un programa del Departamento de Servicios para Niños, Jóvenes y Sus Familias (DSCYF) se les contarán la cantidad de días escolares servidos en dicho programa como parte del cálculo del tiempo para una Expulsión. Esto no impide que un distrito o una escuela chárter pase a un estudiante de un programa de Servicios de Rehabilitación Juvenil (YRS) al Programa Escolar Regular de la escuela a través de un Programa Alternativo. Sin embargo, esta transición a través de un Programa Alternativo no es necesaria.

22 DE Reg. 583 (01/01/19)

11.0 Estudiantes con discapacidades

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

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

de distrito o una escuela chárter brinde instrucción de apoyo a tales estudiantes.

20 DE Reg. 277 (01/10/16)

22 DE Reg. 583 (01/01/19) (Final)

Cuando un estudiante asignado a un programa alternativo dentro de la escuela es movido de vuelta a la escuela regular, estará en un periodo de prueba de 20 días, si durante este periodo de prueba, el estudiante es encontrado en violación de una ofensa de nivel 8, el estudiante puede ser recomendado para volver al programa de suspensión dentro de la escuela o para Colocación Alternativa.

Readmision de Expulsión

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

La Junta se reserva el derecho de negarle admisión en base a factores razonables incluyendo, pero no limitados a, violaciones al código de conducta subsecuentes a la expulsión y violaciones a la ley civil y/o criminal. A discreción del Distrito al estudiante se le puede requerir que aparezca frente a un Administrador del Distrito sobre la admisión.

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

Colocacion Alternativa y Expulsiones de Otros Distritos/Estados

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

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

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

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

Un estudiante colocado alternativamente por comportamiento en otra escuela, distrito escolar o estado debe ser colocado alternativamente en cuanto se matricule en el Distrito Escolar Christina en conformidad con los términos originales de la colocación alternativa o como determinado por el Superintendente/Designado del Superintendente.

La naturaleza de la ofensa para la expulsión de un estudiante expulsado de otra escuela, distrito escolar, o estado debe ser revisada por el Distrito Escolar Christina para ser admitido en un programa educativo alternativo o relacionado.

Ley Obligatoria de Reportar Crimen en las Escuelas

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

Reportes Mandatorios a la Policía

- Delitos Violentos (todos los delitos violentos que ocurren en contra de los alumnos, empleados de la escuela, y voluntarios en la escuela deben ser reportados)
- Ataques en contra de un alumno, empleado de la escuela, o voluntario
- Contacto sexual ilegal en contra de un alumno, empleado de la escuela, o voluntario
- Posesión de un instrumento peligroso o arma letal por un alumno
- Posesión de sustancias controladas ilegales incluyendo: medicamentos recetados, drogas adulteradas

Informes al Departamento de Educación:

Además de estos crímenes escolares que se requieren sean reportados de acuerdo a los estatutos, el Superintendente o designado deberá reportar al Departamento de Educación.

- acoso sexual
- tocar ofensivamente a un estudiante víctima
- tocar ofensivamente a un empleado víctima
- pornografía
- delito criminal (vandalismo)
- alterar registros públicos
- posesión y uso de alcohol
- robos penal (\$1,000 o más)
- conducta desordenada/peleas
- amenazas terroristas estudiante víctima
- amenazas terroristas empleado víctima
- Intimidación
- violencia de citas de adolescentes
- inhaladores
- influencia/uso de drogas
- parafernalia de drogas
- posesión y/o uso de tabaco
- medicamentos: posesión y/o uso inapropiado
- peleas
- menor de 12: Asalto III Estudiante Víctima
- menor de 12: Asalto III Empleado Víctima

Notificación de Disposiciones Referente a Crímenes en las Escuelas

Código de Delaware Título 14 del. C §4112

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

mediatamente reportar el incidente al director/a o designado.

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

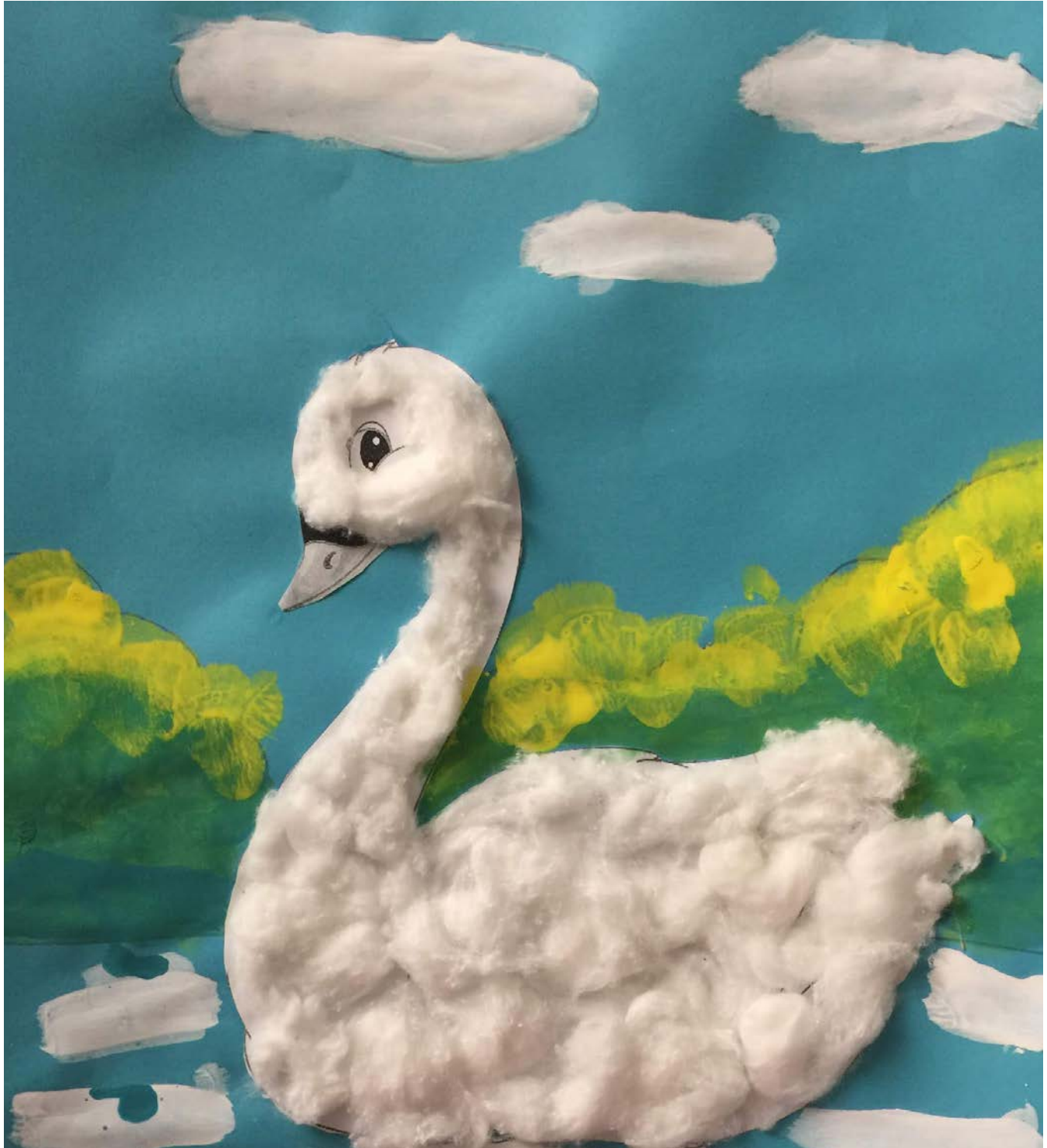
El director/a o designado hará todo el esfuerzo de notificar a los padres/guardián(es) y llevará a cabo una investigación a fondo y/o si se justifica por el estatuto lo reportará a las autoridades policíacas. Además, el director/a hará todo el esfuerzo de notificar a los padres/guardianes de cualquier víctima juvenil. La siguiente lista no incluye todo, pero como mínimo, lo siguiente deberá ser reportado a la apropiada agencia de cumplimiento de la ley.

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

Código de Delaware Título 14 del. C § 4110

Molestar a las escuelas o destruir propiedad escolar; penalidad Quienquiera que perturbe una escuela pública en sesión o intencionalmente destruye cualquier propiedad de escuela pública será multado con

\$20, para ser recogido como otras multas y pagado a la junta de educación del distrito escolar para beneficio del distrito respectivo, o encarcelamiento por no más de 30 días o ambos. (32 Leyes de del., c. 160, § 57; Código 1935, § 2752; 14 del. C. 1953, § 4113; 57 Leyes de del., c. 113.)



Artista: Student Artist
Profesor de Arte: SoYoung Park-Bovee

APELACIONES & AGRAVIO

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

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

- A. Las siguientes personas pueden participar en los procedimientos de agravios:
- Estudiante individual o grupo de estudiantes
 - Los padres o guardianes de un estudiante
 - Grupo de padres/guardianes de estudiantes
- B. El procedimiento de agravio puede ser iniciado si a un estudiante supuestamente se le ha negado cualquiera de lo siguiente :
- Una oportunidad educativa apropiada
 - Participación en cualquier actividad escolar para la que el estudiante es elegible
 - Una oportunidad de competir/audicionar para una posición en una escuela o actividad patrocinada por la escuela
 - Una oportunidad de disputar una regla, regulación, procedimiento o consecuencias de comportamiento por una violación del Manual del Estudiante que supuestamente es arbitraria o irrazonable
 - Un derecho constitucionalmente protegido

Procedimiento de Agravios

Los siguientes procedimientos regulan un agravio:

1. El agraviado deberá proporcionar al miembro(s) del personal que supuestamente participó en el acto de agravio una solicitud por escrito para una conferencia dentro de los tres días escolares después del supuesto acto. La solicitud por escrito deberá identificar el acto siendo agraviado. El hecho de no presentar una notificación por escrito de apelación dentro del plazo prescrito constituirá una renuncia al derecho a apelar.
2. Se deberá llevar a cabo una conferencia dentro de los cuatro días escolares después de la solicitud, a menos que las partes acuerden por escrito una fecha más tardía.
3. Si la conferencia no resuelve la queja, el agraviado deberá presentar un agravio por escrito al Director del miembro del personal afectado dentro de los tres días de la conferencia. Si este agravio es relacionado a la disciplina del estudiante, la apelación de cualquier suspensión no anulará la suspensión; lo que significa que un estudiante permanecerá en suspensión fuera de la escuela mientras espera una apelación.
4. Si el Director del miembro del personal no puede resolver el problema a satisfacción del agraviado, al agraviado, por solicitud, se le deberá proporcionar un aviso por escrito del supervisor dentro de los tres días de la solicitud, declarando los hechos y la base de la insatisfacción del agraviado.
5. Un agraviado que desee apelar la decisión por escrito del Director deberá presentar una apelación por escrito al Superintendente o al superintendente designado/a no más tarde de cinco días escolares de la fecha de la decisión por escrito diciendo con particularidad la razón (es)-por la que el problema no pudo ser resuelto.
6. El Superintendente/designado/a resolverá la apelación investigando la situación, revisando la apelación/ registros escritos, y/o programando una conferencia para escuchar el agravio no más tardar de los cinco días escolares después del recibo del aviso de apelación y deberá tomar una decisión por escrito no más tardar de los cinco días escolares después de la investigación/conferencia.

La decisión del Superintendente/designado/a será la decisión final del sistema escolar. Una copia de la decisión deberá ser enviada a las partes involucradas no más tardar de diez días escolares después del recibo de la apelación por el Superintendente/designado/a.

Proceso para Presentar un Agravio de Acuerdo al Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

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

Presentación de Agravios

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

recomendación después de revisar, el reporte, la evidencia y los testimonios.

- I. Si el agraviado no está satisfecho con la disposición del agravio, el agraviado puede presentar una queja con las agencias estatales y federales apropiadas.

Formularios y procedimientos por escrito están disponibles por medio del Coordinador de Título IX o el Coordinador de la Sección 504 o en línea en www.christinak12.org

Dr. Paul Walmsley

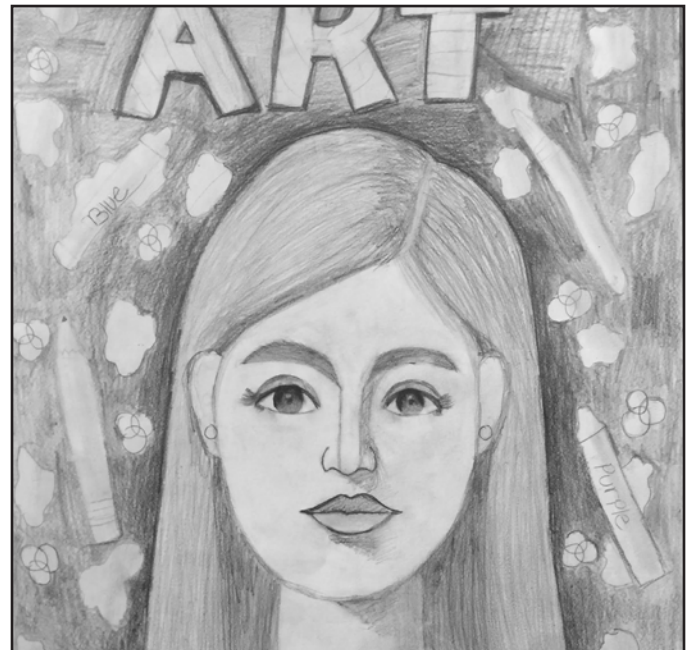
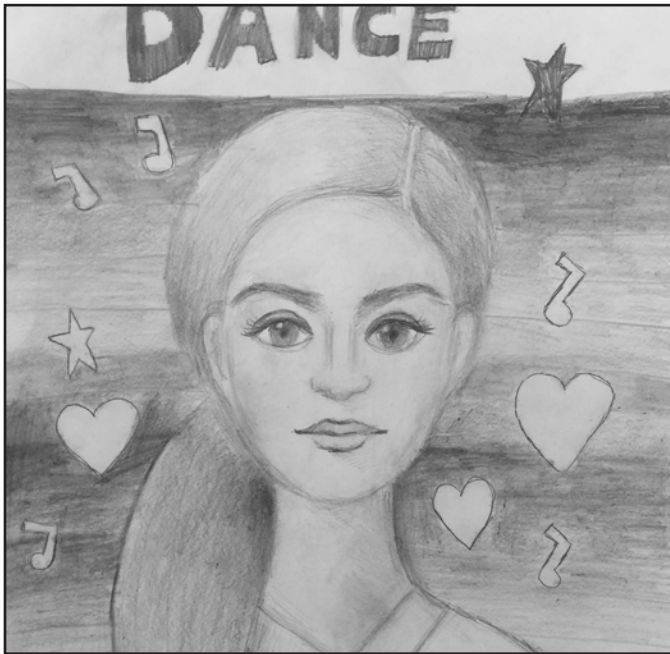
Coordinador de Título IX
Recursos Humanos
600 N. Lombard Street
Wilmington, DE 19801
(302) 552-2600

Sra. Dana Crumlish

Coordinador de Título IX
Servicios para estudiantes
600 N. Lombard Street
Wilmington, DE 19801
(302) 552-2600

Sr. Jeff Conkey

Coordinadora de la Sección 504
Servicios especiales
600 N. Lombard Street
Wilmington, DE 19801
(302) 552-2600



Artistas: Leasure Elementary 4th Grade
Profesor de Arte: SoYoung Park-Bovee



Artista: Zion, 4th Grade, Maclary Elementary School
Profesor de Arte: Robert Graham

APÉNDICES

APENDICE I

CONVICCIONES DE LA JUNTA DE EDUCACION DE CHRISTINA

- La Junta de Educación, los educadores del Distrito, y las familias de Christina trabajarán juntos como un equipo.
- Todos los niños pueden aprender y los niños que asisten a nuestro distrito aprenderán y lograrán su mayor potencial cuando son encomendados a nuestros educadores. Cualquier cosa que no se acerque a esforzarse para obtener esto es un incumplimiento de nuestra responsabilidad profesional y moral;
- Aspiramos a una trayectoria de altas expectativas a la que nos aferramos nosotros, todos nuestros empleados, y todas nuestras familias, y todos nuestros estudiantes;
- Ambientes de aprendizaje que son inspiradores, positivos, bien organizados, enriquecedores, seguros, y ordenados son críticos para apoyar el logro de los estudiantes;
- Nuestros maestros demostrarán la habilidad y el deseo de educar a cada niño(a) a un nivel alto, pero nuestro sistema escolar tiene una obligación de cuantificar y de especificar la naturaleza del trabajo que nuestros maestros tienen que hacer. Sin esa claridad, fracasaremos;
- Todo el mundo tendrá que rendir cuentas a través de usos regulares y múltiples de datos del desempeño del estudiante;
- Tenemos una responsabilidad de permitirles a los niños desarrollar comportamientos y actitudes positivas y saludables hacia variaciones en raza, condiciones socio económicas, etnicidad, religión, familia, genero, y otros aspectos de la diversidad;
- La equidad y la excelencia conjuntamente son vitales. También creemos que la equidad sin la excelencia es nada más que formulismo y la excelencia sin la equidad es nada más que un privilegio;
- Los estudiantes que tienen un alto desempeño necesitan ser desafiados por igual como todos los otros niños;
- Cada empleado y voluntario del Distrito Escolar Christina es un educador. Nuestros educadores tienen una capacidad grandísima de cambiar vidas para bien – y nuestros jóvenes se elevarán a las expectativas que pongamos en ellos;
- La educación pública prospera con el verdadero apoyo del público y lograr nuestras metas para el Distrito Escolar Christina requerirá comprometerse a trabajar duro, enfocarse, participar, intensidad, e inversión;
- Las familias juegan un papel importante e influyente en el éxito educativo de un niño(a). Debemos invitar y alentar sus inestimables contribuciones;

APÉNDICE II

POLÍTICA DEL DISTRITO ESCOLAR CHRISTINA SOBRE POSESION DE ARMAS DE FUEGO

En conformidad con la “Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994” la siguiente política deberá ser aplicada a todos los estudiantes en el Distrito:

La posesión de una arma de fuego en la propiedad de la escuela, en un autobús escolar, o en cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela resultará en una expulsión por un período no menor de 180 días escolares. El Superintendente podrá modificar tal requisito de expulsión en la medida en que una modificación es requerida por la ley Federal o Estatal. Los procedimientos para implementar esta política serán los procedimientos de expulsión delineados en el Manual del Estudiante del Distrito. Para los propósitos de esta política, el término “arma” como usado en la “Ley Federal de Escuelas Libres de Arma de 1994” significa un “arma de fuego” como está definido en la Sección 921 del Título 18, Código de Estados Unidos.

Definición de Arma de Fuego:

El término “Arma de Fuego” significa:

- Cualquier arma (incluyendo una pistola de salva) que será o es diseñada para o que pueda fácilmente ser convertida para expulsar un proyectil con la acción de un explosivo;
- El marco o recibidor de cualquier arma;
- Cualquier amortiguador de un arma de fuego o un silenciador de una arma de fuego; o
- Cualquier aparato destructivo. Tal término no incluye un arma de fuego antigua.

El término “aparato destructivo” significa:

- Cualquier aparato explosivo, incendiario, o gas venenoso – bomba, granada, cohete que tiene una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil teniendo una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina, aparato similar a cualquier aparato descrito en las cláusulas precedentes;
- Cualquier tipo de arma (otra que una escopeta o un casquillo de escopeta que el Fiscal General encuentra que es generalmente reconocida como particularmente adecuada para propósitos deportivos) que por cualquier nombre conocida podrá, o será fácilmente convertida para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tiene cualquier cañón con una barrena de más de una y media pulgada de diámetro, y
- Cualquier combinación de partes ya sean designadas o con la intención de usar para convertir cualquier aparato en un aparato destructivo descrito en el subpárrafo (A) o (B) y por donde un aparato destructivo puede ser ensamblado fácilmente. Este término “aparato destructivo” no deberá incluir cualquier aparato que no sea diseñado o rediseñado para usar como un arma; cualquier aparato, aunque originalmente diseñado para ser usado como un arma, es diseñado para usar como una señalización, una pirotecnia, un lanzacabos, seguridad, o aparato similar; ordenanza excedente vendida que es prestada, o dada por el Secretario del Ejército en conformidad con las provisiones de las secciones 4684(2), 4685, o 4686 del título 10; o cualquier otro aparato que el Fiscal General encuentre que posiblemente no sea usado como un arma, es una antigüedad, o es un rifle que el dueño intenta usar solamente para propósitos deportivos, recreacionales, o culturales.
- El término “arma de fuego antigua” significa cualquier arma de fuego (incluyendo cualquier arma de fuego con un cerrojo de mecha, fusil de chispa, casquillo de percusión, o tipo similar de sistema de ignición) fabricado durante o antes de 1989; o cualquier réplica de un arma de fuego descrita en el subpárrafo (A) si tal réplica no está diseñada o rediseñada para usar con percusión lateral o con munición fija de percusión central convencional, que no se fabrica más en los Estados Unidos.

Las Siguietes Regulaciones Deberán Ser Aplicadas a Esta Política:

- Todos los estudiantes deberán recibir un Manual del Estudiante actualizado que contiene la política del Distrito sobre la posesión de armas de fuego al comienzo de cada año escolar, y cada vez que el estudiante entra o vuelve a entrar en el Distrito durante el año escolar, para ser compartido con sus padres/ guardianes/adulto custodio.
- La política del Distrito sobre posesión de arma de fuego deberá ser aplicada a todos los estudiantes, a excepción en lo que respecta a estudiantes con discapacidades, se seguirá la ley federal. Una determinación sobre si la violación de la política sobre la posesión de un arma de fuego fue debido a la condición de discapacidad del estudiante será hecha antes de cualquier disciplina o cambio de colocación en conexión con la política.

APÉNDICE III

POLÍTICA DEL DISTRITO ESCOLAR CHRISTINA SOBRE DROGAS y ALCOHOL

La siguiente política sobre la posesión, uso o distribución de drogas y alcohol deberá ser aplicada en todas las escuelas y/o programas:

- La posesión, uso, abuso y/o distribución de alcohol, una droga, una sustancia como droga, una sustancia que parezca y/o parafernalia de droga son incorrectas y dañinas a los estudiantes y son prohibidas dentro del ambiente escolar. Una excepción es hecha a esta política para estudiantes quienes (i) tienen una discapacidad documentada (ii) la acomodación que demuestra una necesidad documentada para que el estudiante se le permita poseer drogas por prescripción médica (como inhaladores de acción rápida, Glucagon, y Epi-pens) para tratamiento inmediato.
- Los casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y pueden estar sujetos a un registro en cualquier momento con o sin una sospecha razonable,
- El vehículo motorizado del estudiante usado para y en el ambiente escolar es un privilegio que puede ser extendido por los distritos escolares a los estudiantes a cambio de su cooperación en el mantenimiento de una atmósfera escolar segura. La sospecha razonable del uso, posesión, o distribución por el estudiante de alcohol, una droga, una sustancia como droga, o sustancias que parezcan o parafernalia de droga en el ambiente escolar podrá resultar en que al estudiante se le pida que abra un automóvil en el ambiente escolar para permitirle a las autoridades escolares que busquen tales artículos. El incumplimiento de abrir cualquier parte del vehículo motorizado a solicitud de las autoridades escolares podrá resultar en que se llame a la policía para llevar a cabo un registro y resultará en la pérdida del privilegio de traer el vehículo a las instalaciones.
- Todos los estudiantes son responsables de sus propias acciones. Los estudiantes que tienen 18 años o mayores serán tratados como adultos para el propósito de reportar violaciones de esta política y de la ley a la policía. Tales estudiantes deberán también ser avisados que sus padres y/o guardianes serán notificados (si su dirección y/o número de teléfono es conocido en la escuela) de las acciones del estudiante de acuerdo a esta política.
- Todo el alcohol, drogas, sustancias como drogas (incluyendo drogas de prescripción y sin receta), sustancias que parezcan y/o parafernalia de drogas encontradas en la posesión de un estudiante deberán ser entregadas al Director/a o Designado/a y podrán estar disponibles, en el caso de una emergencia médica, para identificación. Todas las sustancias deberán estar selladas y documentadas y, en el caso de sustancias cubiertas por el Título 16 Código de Delaware Cap. 47, entregadas a la policía como evidencia potencial. Una solicitud para un análisis podrá ser hecha cuando es apropiado.

Las siguientes definiciones se deberán aplicar a esta política:

- | | | |
|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| • "Alcohol" | • "Droga" | • "Parafernalia de Droga" |
| • "Drogas de Prescripción" | • "Sustancias como Drogas" | • "Medicamento Sin Prescripción" |
| • "Como Sustancia" | • "Posee," "poseyendo," o "posesión" | • "Uso" |
| • "Distribuir," "distribuyendo," o "distribución" | • "Ambiente escolar" | • "Expulsión" |

Las siguientes regulaciones se deberán aplicar a esta política:

- Al comienzo de cada año escolar y cuando un estudiante se inscribe o se vuelve a inscribir durante el año escolar, cada estudiante y sus padres, guardianes o pariente a su cuidado recibirá un Manual del Estudiante actualizado.
- La políticas del Estado y del Distrito deberán ser aplicadas a todos los estudiantes, excepto con respecto a los estudiantes con discapacidades, la ley aplicable Estatal y Federal será seguida.
- Los miembros del personal reportarán los incidentes al Director/a / designado/a quien verificará la identidad del estudiante y la causa probable de que una violación de la política ha sido cometida. El Director/a /designado/a cuando se le requiera reportará el incidente a la policía y hará un reporte para ser enviado al Departamento de Educación. A los padres se les notificará tan pronto como sea posible por teléfono. Si no se puede tener un contacto telefónico, se enviará una carta a la casa. Los registros se mantendrán en un archivo de disciplina separado y se seguirá la confidencialidad. Los nombres y los detalles de cualquier incidente en particular serán revelados solamente a aquellas personas del personal que son requeridas de saber la información específica.
- Cualquier evidencia física de una violación de la política será enviada al Director/a /designado/a. El Director/a / designado/a documentará la fecha, hora, y descripción de la evidencia y el nombre (s) del estudiante (s) involucrado. La evidencia será guardada con llave en un área segura determinada por el Director/a /designado/a y entregada a la policía al llegar ellos.
- Registros generales de la propiedad de un estudiante serán llevadas a cabo por el Director/a /designado/a en cualquier momento si hay una sospecha razonable.
- Todas las drogas de prescripción y sin receta deberán ser presentadas a la enfermera de la escuela al entrar al edificio escolar. La enfermera será responsable de dispensar estas drogas a los estudiantes hasta que ellos salen al final del día escolar.

lar. Cualquiera de estas drogas no entregadas a la enfermera de la escuela serán consideradas en violación de esta política. Cuando sea necesario, a estudiantes individuales les serán permitido llevar una droga de prescripción después de entregar una notificación escrita de un médico y obtener aprobación del Director/a /designado/a.

- La política de disciplina deberá también ser aplicada a la conducta fuera de la escuela de un estudiante si el Distrito cree que la naturaleza de tal conducta indica que el estudiante presenta una amenaza a la salud, seguridad, o bienestar de otros estudiantes. Tal conducta fuera de la escuela podrá incluir, pero no está limitada a, la venta, transferencia o posesión de drogas que podría constituir una ofensa castigada por la ley.
- Los estudiantes que violen la política sobre drogas y alcohol del Distrito Escolar Christina deben ser recomendados a completar un examen/prueba/evaluación obligatoria de drogas/alcohol por una agencia autorizada y en cumplimiento con las recomendaciones de la agencia costeadas por los padres/guardianes
- Los estudiantes expulsados de la escuela por infracciones de alcohol y droga deberán hacer una solicitud a la Junta de Educación del Distrito para ser readmitidos. Evidencia deberá ser proporcionada de haber recibido servicios apropiados relacionados pertinentes a la ofensa de expulsión.
- Un Comité de Consejo sobre Abuso de Sustancias del Distrito incluyendo maestros, padres, enfermeras escolares, líderes comunitarios será nombrado.
- A pesar del precedente a los estudiantes se les permite, a su discreción, usar y poseer un inhalador asmático de rápido alivio ("inhalador") y/o epinefrina auto inyectable con etiqueta de prescripción individual; siempre y cuando, que el estudiante use el inhalador y/o la epinefrina auto inyectable de acuerdo a la prescripción o a las instrucciones escritas de un practicante del cuidado de la salud licenciado por el estado; una copia de la cual deberá ser proporcionada al Distrito; y además prever que los padres o custodio(s) legal(es) de tal estudiante proporcionen al Distrito una autorización por escrito para que el estudiante pueda poseer y usar el inhalador o la epinefrina auto inyectable a la discreción de tal estudiante junto con un formulario de liberación que sea satisfactorio al Distrito liberando al Distrito y a sus empleados de cualquier o toda responsabilidad que resulte o surja del uso y posesión del estudiante del inhalador y/o la epinefrina auto inyectable y además prever que la enfermera escolar podrá imponer limitaciones razonables o restricciones en el uso y posesión del estudiante del inhalador y/o la epinefrina inyectable en base a la edad, nivel de madurez, comportamiento, y otras consideraciones relevantes del estudiante. (Para los estudiantes que usan inhaladores asmáticos con prescripción de alivio rápido y/o epinefrina auto inyectable, vea 14 DE Admin. Código 817, Administraciones y Tratamientos de Medicamentos)

APÉNDICE IV

TECNOLOGIA EDUCATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR CHRISTINA— USO ACEPTABLE PARA ESTUDIANTES

La tecnología educativa se está expandiendo rápidamente en el Distrito Escolar Christina y se espera que continúe. El Distrito Escolar Christina cree que es esencial que todos los usuarios de la tecnología del distrito comprendan tanto los beneficios como las responsabilidades asociadas con el uso de la tecnología. Las instrucciones para implementar el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito serán proporcionadas por los administradores, los maestros, o el personal de la biblioteca, cuando sea aplicable. La tecnología educativa del Distrito Escolar Christina está definida como cualquier aparato que sea capaz o necesario para la transmisión, recepción, o almacenamiento de datos en la forma de textos, figuras, video, o audio que es propiedad del distrito para el propósito de instrucción o de apoyo de la educación. Ejemplos de tecnología educativa incluyen, pero no están limitados a computadoras, periféricos (como monitores, impresoras, escaneadores, torres de CD Rom, etc.), aparatos conectados a la red, televisores, aparatos audio visuales, grabadoras, copiadoras, máquinas de fax, aparatos de exhibición, software, aparatos de ayuda tecnológica, y teléfonos. También incluye el uso del internet, que conecta millones de computadoras en el mundo entero, al igual que todas las computadoras, redes, bases de datos, sistemas de información, y sistemas electrónicos de instrucción proporcionados por el Distrito Escolar Christina. Este acuerdo abarca a todos los estudiantes, personal, y comunidad que usa los sistemas instructivos proporcionados por el Distrito Escolar Christina. Todos los estudiantes, personal, y miembros de la comunidad que usan en cualquier forma la tecnología educativa del Distrito Escolar Christina son requeridos a firmar el Acuerdo de Uso Aceptable reconociendo que ellos han leído y entendido la cláusula y lo devuelvan al administrador/a encargado de la tecnología en cada edificio. El uso de la tecnología del distrito es un privilegio – no un derecho. Actualmente no hay cuotas por el uso de estos servicios. En el caso de que se cobre una cuota de usuario, a los usuarios se les proporcionará un aviso del cargo antes de la imposición o el cobro de tales.

METAS

- Para apoyar el plan de estudio del Distrito Escolar Christina
- Para apoyar las actividades de investigación educativa
- Para incrementar las oportunidades de aprendizaje para usar la tecnología de información
- Para promocionar un aprendizaje para toda la vida

USO ACEPTABLE

Todos los sistemas son para ser usados de una manera responsable, ética, y legal. Además, el uso deberá ser para el apoyo de un objetivo educativo, y de acuerdo con las directrices del comportamiento del Distrito Escolar Christina.

USO INACEPTABLE

- Ningún software deberá ser copiado o bajado de ninguna computadora de la red excepto cuando se tiene permiso de un administrador/a o de su designado/a en cada edificio.
- El involucrarse (implicando directamente o participando) en editar, borrar, o copiar sin autorización cualquier dato, registros, bases de datos, contraseñas, directorios, o archivos de configuración es prohibido.
- El violar los derechos de autor o las leyes de privacidad es prohibido.
- Distribuir material protegido por secretos de profesión es prohibido.
- Solicitar, usar, o enviar cualquier amenaza (implicando daño – físico o emocional), pornografía, o materiales obscenos es prohibido.
- El determinado uso de cualquier sistema inconsistente con su diseño es prohibido.
- El uso de cualquier recurso de computadora para propósitos comerciales es prohibido. Esto incluye el uso de redes para actividades comerciales para o en nombre de negocios u otras instituciones de ganancia, incluyendo, pero no limitado a la publicidad de productos o cabildeo político.
- El uso de los recursos tecnológicos del distrito para actividades no autorizadas es prohibido.
- Desconectar cualquier aparato de los aparatos de tecnología del distrito sin la autorización apropiada es prohibido.
- La transmisión de cualquier material en violación a cualquier regulación federal y/o estatal es prohibido.
- El que los estudiantes traten de acceder cualquier sistema usando la contraseña de otro o compartiendo la contraseña de usuario con cualquier otra persona es prohibido.
- Los usuarios no deberán tratar de obtener acceso no autorizado al sistema o a cualquier otro sistema computarizado a través del sistema del distrito, o ir más allá de su acceso autorizado.

RESPONSABILIDADES Y ETIQUETA DE USUARIOS:

- El usuario individual (estudiantes/personal/miembros de la comunidad) acepta la responsabilidad de mantener todo el material sin autorización, archivos inapropiados, o archivos peligrosos a la integridad de la computadora o de la red de entrar en las computadoras de la escuela de cualquier manera o medio. El permiso apropiado deberá ser obtenido de un miembro autorizado del personal antes de bajar cualquier material del internet u otras fuentes electrónicas de información.
- Al usar las redes del distrito, el internet, u otros proveedores de servicio de información, a los usuarios:
 - Se les prohíbe revelar información personal como las direcciones de la casa o números de teléfono
 - No deberán interrumpir el uso de cualquier red (por ej., bajar archivos grandes, enviar mensajes electrónicos en masa)
 - Deberán asumir que cualquier comunicación y/o información accesible por medio de cualquier computadora o red no es personal o una conversación privada y que posiblemente puede ser accesado por otros usuarios
 - No son responsables por comunicaciones no solicitadas.
- Al usar tecnología/recursos de la escuela, los usuarios deberán siempre usar lenguaje no ofensivo y no vulgar. Ellos no deberán maldecir o usar vulgaridades, otro lenguaje abusivo, o cualquier declaración ofensiva.
- Los usuarios contactarán al personal apropiado (maestros, administradores, designados de administradores o miembros del personal de la biblioteca) si cualquier computadora y/o programa no trabaja apropiadamente. Ellos no tratarán de arreglar el problema ellos mismos a menos que estén entrenados y autorizados de hacerlo.

DEBIDO PROCESO

- El distrito cooperará con los oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación sobre o relacionada con actividades ilegales llevadas a cabo a través de los recursos de tecnología del distrito.
- Las acusaciones de que un estudiante violó el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito Escolar Christina será manejado de acuerdo con el Manual del Estudiante del Distrito Escolar Christina.
- El distrito puede terminar los privilegios de cuenta de un usuario proporcionándole aviso.

CONSECUENCIAS

El uso inapropiado o vandalismo resultará en la limitación o cancelación de los privilegios de usuario y cuando sea necesario, acción legal apropiada. Si el daño ocurre debido a la deliberada mala conducta del usuario, al usuario se le negará permanentemente acceso a los recursos de tecnología. El costo de reparar o reemplazar por el daño deliberado será cobrado al usuario que causó dicho daño y/o al padre legal o guardián de ese usuario.

SEGURIDAD

La seguridad en cualquier sistema computarizado es una alta prioridad, especialmente cuando múltiples usuarios están involucrados. Si un usuario identifica un problema de seguridad, él/ella deberá notificar al miembro del personal apropiado inmediatamente. Los usuarios que envían mensajes relacionados a, o apoyando actividades ilegales deberán tener conocimiento que los administradores del sistema tienen acceso a sus comunicaciones. Las computadoras, la tecnología de la red, y la información contenida en ellas, permanece la propiedad del distrito. Los archivos confidenciales del estudiante pueden ser accedidos por el personal autorizado. Si un empleado tiene algo personal, confidencial, o privado que comunicar, el empleado no deberá usar las computadoras o el correo electrónico del distrito para hacer eso. Las computadoras y el correo electrónico pueden ser observados. Este documento satisface la obligación del distrito de proporcionarle a los empleados el aviso de tal observación. El distrito se esfuerza en mantener un lugar de trabajo y un ambiente educativo libre de acoso y sensitivo a la diversidad de los empleados y los estudiantes. Por lo tanto, el distrito prohíbe el uso disruptivo u ofensivo de las computadoras, el sistema de correo electrónico o de las máquinas de fax. Por ejemplo, el despliegue o transmisión de imágenes sexuales explícitas, mensajes, y caricaturas es prohibido. Otro mal uso incluye, pero no está limitado a, calumnias étnicas, comentarios raciales, bromas de tono subido, o cualquier cosa que pueda interpretarse como acoso o irrespeto.

NEGACION DE RESPONSABILIDAD

El Distrito Escolar Christina no perdona y no se hará responsable de cualquier material inaceptable obtenido usando sus computadoras u otra información tecnológica. Por la naturaleza de esta actividad, material ofensivo o inapropiado podría ser encontrado inadvertidamente. Si tal material es accesado, se espera que el usuario salga inmediatamente de la página cibernética. Los estudiantes, el personal, y los miembros de la comunidad deberán tener conocimiento que el acceso a la información tecnológica del Distrito Escolar Christina será retirado de los usuarios que no respetan los derechos de otros y que no siguen las reglas y las regulaciones establecidas por el distrito. Además, el uso de cualquier información obtenida por medio de las computadoras del Distrito Escolar Christina es estrictamente a riesgo del usuario individual y tal uso deberá ser consistente con los requisitos de este acuerdo. El distrito específicamente niega cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida a través de los servicios proporcionados en este acuerdo.

APÉNDICE V

POLÍTICA DEL DISTRITO ESCOLAR CHRISTINA SOBRE ELECCIÓN DE ESCUELA (CHOICE)

02.12 DECLARACIÓN SOBRE LA POLÍTICA PARA ESTABLECER PROCEDIMIENTOS, PARÁMETROS Y PRIORIDADES AL CONSIDERAR LAS SOLICITUDES DE ELECCIÓN DE ESCUELAS

- I. PROPÓSITO:** Establecer una política que requiera al Distrito implementar los trámites necesarios para aceptar o rechazar las solicitudes de selección de escuela apropiadamente y establecer los parámetros de aceptación de las solicitudes.
- II. ASUNTO:** Todos los procedimientos deberán cumplir con el reglamento de Delaware 14 del. C. capítulo 4.
- III. POLÍTICA:** El superintendente o la persona designada deberá asegurarse que el Distrito siga los procedimientos de selección de escuela según el reglamento de Delaware 14 del. C. capítulo 4.

A. Participantes elegibles

1. Cualquier padre, madre o tutor de un niño o niña en edad escolar, quien sea residente registrado del estado de Delaware puede introducir una solicitud para inscribir a su estudiante en una escuela o programa en el Distrito. El término "niño o niña en edad escolar" se refiere a niños o niñas quienes tengan una edad mínima de 5 años cumplidos antes del o el 31 de agosto del año escolar de selección.

B. Trámites de solicitud

1. Los padres o tutores legales deben llenar y entregar la solicitud de "escuela de selección" que ha sido desarrollada por el Departamento de Educación de Delaware, bien sea en formato de papel o en línea, a la oficina de opciones educativas del Distrito. EL plazo de entrega de solicitudes empieza el primer lunes de noviembre a las 8:00a.m. y termina el segundo miércoles de enero para consideración de inscripción en los grados K-12. No se recibirán solicitudes alteradas. Las solicitudes recibidas después de este plazo en la oficina de opciones educativas serán consideradas en "buena causa" tal y como se define en esta política.
2. Los siguientes documentos son indispensables y deben incluirse con la solicitud de escuela de selección:
 - a. Una boleta de calificaciones de la escuela anterior y del año escolar anterior, si es posible una boleta de calificaciones del año en curso.
 - b. Si la boleta de calificaciones no incluye información de asistencia y comportamiento, se debe incluir también información sobre esos puntos.
3. El plazo de entrega de las solicitudes de escuela de selección para el kindergarten comienza el primer lunes de noviembre y está abierta hasta el día que comiencen las clases (del año escolar para el que se solicita). No se tomarán en cuenta solicitudes para el kindergarten de escuela de selección para niños que no hayan cumplido los 5 años para el 31 de agosto del año escolar que comienza. Aunque las solicitudes de escuela de selección se pueden entregar hasta el primer día de clases, se le recomienda a los padres y tutores que entreguen las solicitudes para la fecha de plazo de enero, para que se considere la solicitud antes que la capacidad de las escuelas se llene.
4. Las solicitudes en papel deben ser selladas o entregadas en persona en la siguiente dirección antes de las 4:00 p.m. de la fecha de entrega:
Christina School District
Education Options
Drew Educational Support Center
600 N. Lombard Street
Wilmington, DE 19801

Las solicitudes virtuales deben ser recibidas antes de las 11:59 p.m. de la fecha de cierre de plazo de solicitudes. También se pueden entregar solicitudes en el Departamento de Educación de Delaware. **No se recibirán solicitudes directamente en las escuelas.**

5. Cualquier estudiante que no esté inscrito o pre-inscrito en una escuela pública del estado de Delaware debe ser inscrito o pre-inscrito en su escuela de residencia antes de entregar la solicitud de escuela de selección. de no ser así, la solicitud de escuela de selección no se considerará completa para poder procesarla y no se considerará para admisión. Toda la información personal del estudiante plasmada en la solicitud de escuela de selección debe coincidir con la información contenida en la base de datos de la escuela si el estudiante está inscrito o pre-inscrito en una escuela pública de Delaware.
 - a. Información personal incluye: nombre del estudiante, dirección, fecha de nacimiento y nombre de los padres o tutores.
 - b. Si la información personal del estudiante no concuerda con la información en la solicitud de escuela de selección, la solicitud será marcada como incompleta y no se tomará en cuenta para admisión.
 - c. Es la responsabilidad de los padres o tutores de corregir las diferencias entre la información personal contenida en la solicitud de escuela de selección o directamente en la base de datos de la escuela de residencia.
 - d. No es responsabilidad del distrito que los padres o tutores no reciban comunicaciones por no tener la información de contacto correcta, esto incluye dirección de correo electrónico.

6. Se debe entregar una solicitud por separado para cada estudiante.
7. Se debe entregar una solicitud por separado para hermanos de estudiantes que ya estén inscritos en escuelas del distrito. La calidad de hermano de un estudiante actual no garantiza cupo automáticamente.
8. La aceptación de una solicitud de selección para una escuela o programa no le garantiza al estudiante que seguirá al siguiente nivel escolar o al siguiente grupo de grados (por ejemplo, K-5; 6-8; 9-12). Se deberá entregar la solicitud de selección a tiempo para que el estudiante sea considerado para inscripción en el siguiente nivel escolar o el siguiente grupo de grados.
9. El distrito de residencia recibirá notificación de recepción de 'solicitud para "escuela de selección" en un lapso de 10 días después de la fecha de cierre de solicitudes.
10. La junta directiva tomará decisiones de aprobación o rechazo de solicitudes antes del último día de febrero para los grados K-12, y antes del 15 de junio del año escolar en curso para las solicitudes de admisión a un programa de kínder o después de 45 días de haber recibido la solicitud, la fecha que sea más tarde. en cuanto a las solicitudes de escuela de selección que se entreguen tarde con "buena causa", la junta tomará decisión sobre ella a los 45 días de la recepción de la misma.
11. en los 5 días hábiles siguientes a la acción tomada por la junta directiva, se enviará notificación a los padres y a la junta directiva del distrito de residencia.
12. El padre solicitante deberá notificar por escrito a la junta de la agencia de educación que recibirá al estudiante, si acepta o rechaza la oferta antes del tercer viernes de marzo. Si no se ha recibido respuesta para la fecha límite, se considerará rechazada la invitación.
13. No se aceptarán solicitudes de estudiantes expulsados de otro distrito escolar o escuela subvencionada (chárter) hasta que el estudiante vuelva a ser elegible para admisión en el distrito o escuela subvencionada que lo expulsó.
14. La solicitud puede ser retirada entregando una notificación por escrito al distrito que recibe y al distrito de residencia antes de que la junta delibere sobre la solicitud.

C. Parámetros para considerar solicitudes

1. Las solicitudes de escuela de selección se tomarán en cuenta en el siguiente orden para estudiantes que muestren un registro satisfactorio de asistencia y comportamiento con respecto al año escolar anterior:
 - a. Estudiantes que ya han sido aceptados y continúan cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia para el programa o escuela, y también se adhieren a los requisitos disciplinarios establecidos en el manual del estudiante del distrito.
 - b. Estudiantes del distrito que cumplen con los requisitos para el programa o la escuela y cuyo padre(s) o tutor(es) vive dentro del patrón de asignación escolar.
 - c. Hermanos de estudiantes ya inscritos en la escuela que regresarán a la escuela el próximo año escolar, siempre y cuando el hermano cumpla con los requisitos para entrar a dicha escuela o programa.
 - d. Estudiantes dentro del distrito que hayan escogido el programa como primera, segunda o tercera opción según un número al azar asignado por el proceso de lotería digital.
 - e. Estudiantes fuera del distrito que hayan escogido el programa como primera, segunda o tercera opción según un número al azar asignado por el proceso de lotería digital.
2. El distrito puede rechazar solicitudes en base a falta de capacidad en un programa o escuela en particular. en cuanto a esta sección, el término "capacidad" se refiere al número máximo de estudiantes que el programa o escuela puede mantener, de acuerdo a limitaciones de planta física, recursos físicos y tamaño de la clase de cada nivel de grado. Para los fines de esta sección, "falta de capacidad" se calcula en el número proyectado de inscripción para el año académico siguiente en un aproximado de 85% de la capacidad total.
3. Lotería – dentro de cada categoría si hay más estudiantes para la escuela que cupos disponibles, el proceso de lotería digital se usará para la selección. Todos los estudiantes no asignados serán ubicados en una lista de espera ordenada según la categoría y el número al azar dentro de la categoría.
4. No se considerarán solicitudes entregadas después del plazo de solicitudes o por retrasos del correo que alteren la fecha de marca postal o la recepción de la solicitud. Pueden entregarse después de los plazos identificados, las solicitudes de escuela de selección que cumplan con las provisiones de buena causa. Solicitudes de escuela de selección entregadas fuera del plazo con una buena causa debe incluir una o más de las siguientes razones::
 - a. cambio en la dirección de residencia de la familia;
 - b. cambio en el estado civil de los padres;
 - c. cambio de tutela legal;
 - d. ubicación en cuidado temporal;
 - e. adopción;
 - f. participación en un programa de intercambio internacional;
 - g. un caso reportado, registrado y substancial de "acoso" contra un estudiante como se define en la sección 4112 D del título;
 - h. participación del estudiante en un programa de abuso de sustancias o de salud mental; o
 - i. una serie de circunstancias congruente con la definición de "buenas razones" establecida en la sección 402 (2) del

D. Permiso especial

Todas las solicitudes de elección que no cumplan con los parámetros arriba mencionados, pueden ser consideradas para un permiso especial. Se otorgarán permisos especiales en circunstancias atenuantes en las que no sean relevantes los parámetros del proceso de inscripción por elección. Se deberá entregar al Superintendente una solicitud junto a un documento que explique las razones para la petición, su decisión será final.

E. Plazo de la inscripción en escuela de selección

1. El estudiante estará inscrito en la escuela de selección hasta que acabe el programa y/o el grupo de grados de la escuela siempre y cuando el estudiante continúe cumpliendo con los requisitos para dicha escuela o programa.
2. Un estudiante que sea aceptado para inscribirse en una escuela o programa del distrito estará inscrito por mínimo dos años a menos de que, durante ese periodo de dos años, el estudiante curse todos los grados de la escuela de selección, los padres del estudiante se muden fuera del distrito original de residencia, no se cumplan los requisitos de asistencia, o no se obedezca el manual estudiantil del distrito.
3. Una vez que el estudiante curse todo el grupo de grados de la escuela de selección, es la responsabilidad del padre entregar una nueva solicitud de selección de escuela si quiere que su hijo(a) asista a una escuela fuera de su escuela de residencia para el siguiente grupo de grados y que lo haga dentro del periodo de entrega (del primer lunes de noviembre hasta segundo miércoles de enero) o que entregue una solicitud de selección de escuela junto a la evidencia que indique una "buena razón" para no cumplir con el periodo de entrega.

F. Suspensión de inscripción en escuela de elección

1. Se puede suspender el derecho de un estudiante para continuar inscrito antes de graduarse o completar el programa cuando dicha suspensión se base en:
 - a. La inscripción en una escuela de selección puede ser concluida al final del año escolar si el estudiante no cumple con los requisitos de asistencia del distrito. No cumplir con los requisitos significa que el estudiante tiene 10 o más ausencias sin excusa y/o una combinación de 20 o más ausencias con/sin excusa, tardanzas, salidas temprano y/o recogidas tardías;
 - b. Múltiples violaciones de una o más infracciones serias del manual estudiantil del distrito, lo cual significa que el estudiante tiene por lo menos 3 expulsiones fuera de la escuela; una combinación de por lo menos 5 expulsiones dentro y fuera de la escuela; y/o la conducta del estudiante resulta en su expulsión, ubicación en un programa de educación alternativa u otra acción que quede a la discreción de la administración por violación seria del manual estudiantil del distrito;
 - c. Un estudiante se gradúa de la escuela o finaliza el programa;
 - d. El padre o tutor del estudiante se muda del distrito original de residencia
 - e. Al finalizar un año escolar académico, dentro del periodo de dos años, el estudiante deja de cumplir con los requisitos académicos para la escuela o el programa. Cumplir con los requisitos académicos se define como cumplir con los estándares para pasar de grado establecidos por el Distrito o el estado o completar los créditos necesarios para graduarse;
 - f. El padre o tutor puede solicitar terminar la selección escolar a finales de año al entregar una solicitud de terminación de elección escolar;
 - g. La decisión de retirar el permiso de selección de un estudiante fuera del distrito precisará de un acuerdo tanto de la Junta de Christina como de la Junta del distrito de residencia;
 - h. Se puede terminar la inscripción en una escuela de selección cuando las Juntas del distrito de residencia y del Distrito escolar Christina y los padres del estudiante estén de acuerdo por cualquier razón o como lo estipule la ley;
 - i. Los padres o representantes del estudiante desean terminar el acuerdo debido a un caso reportado, registrado y substancial de "bullying" (acoso) contra su hijo(a) como se define en el § 4161 de este título;
 - j. Debido a las necesidades educativas y de desarrollo únicas de los estudiantes de primaria, por revisión de casos individuales, los distritos pueden permitir a estudiantes en los grados k-3 a permanecer en la escuela de selección incluso cuando el estudiante no cumple con los requisitos educativos.

G. Transporte

El padre de un niño(a) inscrito en un distrito que no sea su distrito de residencia o inscrito en una escuela dentro del distrito de residencia que no es la escuela que le toca por su dirección, debe hacerse responsable de transportarlo desde/hacia la escuela de selección o desde/hacia la parada de autobús más cercana que lo lleve a la escuela de selección.

H. Deportes interescolares

1. La elegibilidad de estudiantes que son transferidos es regido por las reglas de la Asociación inter escolar atlética de Delaware (DIAA). Las reglas de la DIAA pueden verse en la siguiente página web: <http://www.doe.k12.de.us/Page/1670>.
2. Un estudiante inscrito en una escuela de elección en los grados 10 a 12, no será elegible para participar en el programa de deportes inter escolares durante su primer año de inscripción en la escuela de elección si el estudiante asistía a otra escuela de selección el año anterior, a menos de que el deporte no estuviera disponible en la escuela anterior.

3. Es la responsabilidad del padre contactar a la DIAA si tiene inquietudes sobre la elegibilidad de su hijo(a).

IV. REVISIÓN y REPORTE: El superintendente o la persona designada revisará los Procedimientos de selección de distrito según sea necesario.

V. REFERENCIAS: 14 del. C. Chapter 4.

APÉNDICE VI

POLÍTICA DEL DISTRITO ESCOLAR CHRISTINA SOBRE INTIMIDACIÓN

02.25 DECLARACIÓN DE POLÍTICA SOBRE LA PREVENCIÓN DEL INTIMIDACIÓN y EL CIBERBULLYING

I. PROPÓSITO: Establecer una política y abordarla de forma uniforme para prevenir el acoso escolar.

II. ASUNTO: El Distrito escolar Christina (el "Distrito") reconoce que es necesario un entorno seguro de aprendizaje para que los estudiantes aprendan y logren los más altos estándares de excelencia académica. El Distrito se esfuerza por brindar entornos seguros de aprendizaje para todos sus estudiantes y empleados.

III. POLÍTICA:

A. Prohibición del acoso incluyendo el acoso virtual

Para fomentar estas metas, como lo requiere la 14 del. C. 4112D, el Distrito prohíbe el acoso de cualquier persona dentro de las propiedades de la escuela, durante eventos escolares, mediante el uso de internet o programas de computación accedidos en una computadora, sistema de computadoras, red de computadoras y otra tecnología electrónica del Distrito desde el kindergarten hasta el duodécimo grado. Además, el acoso virtual (como definido aquí) de un estudiante hacia otro estudiante está prohibido. Los actos de acoso virtual serán penalizados de la misma forma que actos de acoso. El Distrito prohíbe las represalias, retaliación o falsas acusaciones contra un acosado(a), testigo o alguien con información fiable sobre un acto de acoso.

"Eventos escolares" incluye paseos o cualquier evento patrocinado oficialmente por la escuela.

"Propiedad de la escuela" significa cualquier edificio, estructura, campo deportivo, estadio deportivo o inmueble poseído, operado, arrendado o alquilado por cualquier distrito escolar público incluyendo, pero no limitado a, cualquier kindergarten, primaria, secundaria, o escuela técnica-vocacional, o cualquier vehículo de motor poseído, operado, arrendado, alquilado o subcontratado por cualquier escuela pública.

B. Definición del acoso y acoso virtual

- Como se usa en esta política, acoso significa cualquier acto o acción intencional escrita, electrónica, verbal o física en contra de un estudiante, voluntario escolar o empleado escolar (que bajo las circunstancias una persona razonable sabe tendrá el efecto de:
 - Darle al estudiante, voluntario escolar o empleado escolar un miedo razonable de contraer daños a su bienestar emocional o físico, o daños substanciales a su propiedad; o
 - Crear un entorno educativo hostil, amenazante, humillante o abusivo por la omnipresencia o persistencia de las acciones, o por una diferencia de poder entre el acosador y el acosado; o
 - Interferir con que un estudiante tenga el entorno escolar seguro necesario para facilitar su desempeño educativo, oportunidades o beneficios; o
 - Perpetuar el acoso al incitar, solicitar u obligar a que un individuo o grupo degrade, deshumanice, avergüence o cause daño emocional, psicológico o físico a otro estudiante, voluntario escolar o empleado escolar.
- Como se usa en esta política, acoso virtual significa el uso de comunicaciones electrónicas sin invitación e indeseadas hacia un estudiante o grupo de estudiantes identificados, por un medio alterno a interacciones cara-a-cara las cuales (1) interfieren con el bienestar físico de un estudiante; o (2) son amenazantes o intimidantes; o (3) son tan severas, persistentes o predominantes que son bastante probables de limitar la habilidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los programas educativos del distrito escolar o la escuela subvencionada. Se considerará que una comunicación está siendo dirigida a un estudiante o grupo de estudiantes identificados si es enviada directamente a ese estudiante o grupo, o es publicada en un medio que el emisor sabe es probable que estará disponible a una amplia audiencia de la comunidad escolar.
 - Se determinará si lo comunicado forma parte de acoso virtual desde el punto de vista de un estudiante razonable del mismo grado y otras circunstancias como la víctima.
 - El lugar de origen de las comunicaciones que de lo contrario conforman el acoso virtual no es relevante al determinar si se considera acoso virtual bajo esta política, tampoco es el uso de materiales de la escuela o el distrito.
- Explicación: el acoso es normalmente definido como actos de agresión con el fin de dominar a otra persona al causarle dolor, miedo o vergüenza. No obstante, un solo acto puede considerarse como acoso si se cumple con la intención y el efecto requerido descritos en la definición. El acoso puede ser perpetrado por un individuo o un grupo. Puede ser directo o indirecto. Aunque una persona puede estar siendo acosada repetidamente, puede que el acoso sea perpetrado por una persona diferente cada vez, lo cual hace que sea difícil reconocer que está ocurriendo un acoso. Un acto es intencional si el objetivo consciente de la persona es participar en un comportamiento de esa naturaleza. Las acciones abajo incluidas son algunos ejemplos de acciones intencionales que pueden convertirse en acoso dependiendo considerablemente del efecto previsible que causen:
 - Acoso físico: empujar, aventar, patear, destruir propiedad, tropezar, golpear, romper, rasgar ropa, arrebatarse los libros a otro estudiante de sus manos y lanzarlos al piso, dispararle/lanzarle objetos a alguien, hacer gestos, etc.
 - Acoso verbal: dar sobrenombres, insultar, hacer comentarios ofensivos, usar lenguaje ofensivo, hacer mímicas, imitar,

fastidiar, reírse de los errores de otro, usar apodos indeseados, amenazar.

- c. Acoso por vínculo: aislar a un individuo de su grupo de amistades, propagar rumores.
- d. Acoso virtual: acoso usando tecnologías de informática y comunicación. El acoso virtual puede incluir, pero no se limita a:
 - Denigrar: propagar información o imágenes para avergonzar.
 - Mensajes Insultantes/Acosadores: argumentos virtuales intensos y desiguales que incluyen comentarios groseros, insultantes o vulgares.
 - Excluir: aislar a un individuo de su grupo de amistades.
 - Suplantación: usar el nombre virtual de una persona y pretender ser él/ella.
 - Revelar o engañar: reenviar información o imágenes que debían ser privadas.
- e. Acoso sexual: contacto físico de naturaleza sexual no deseado, diálogos no deseados sobre partes privadas, comentarios no deseados sobre la sexualidad o las actividades sexuales del acosado.

Esta lista debe ser usada como ejemplo únicamente y bajo ningún concepto es exhaustiva. Estas acciones se convierten en acoso si cumplen con la definición con respecto a la intención y el efecto previsible con sensatez. La intención de esta política no es prohibir la expresión de opiniones religiosas, filosóficas o políticas, siempre y cuando estas expresiones no interrompan substancialmente el entorno educativo.

C. Programa para la prevención del acoso a nivel de escuela

El Distrito se compromete en apoyar a que cada escuela adopte un Programa para la prevención del acoso a nivel de escuela. Cada escuela adoptará un Programa para la prevención del acoso a nivel de escuela basado en investigaciones lideradas por empleados del Distrito.

1. Cada escuela se esforzará por cumplir estas metas:
 - a. Reducir los problemas existentes de acoso entre estudiantes.
 - b. Prevenir que se desarrollen nuevos problemas de acoso.
 - c. Lograr mejores relaciones entre compañeros y conexiones entre docentes-estudiantes en la escuela.
2. Para ser un programa a nivel de escuela, el programa debe incluir:
 - a. Componentes a nivel escolar
 - Todos los empleados escolares se esforzarán por:
 - o Tratar a los demás con amabilidad, interés e intervención positiva.
 - o Establecer límites firmes del comportamiento no aceptado.
 - o Emplear consecuencias negativas no físicas u hostiles cuando se rompan las reglas.
 - o Actuar como modelo de autoridad y positivismo.
 - o Solucionar los problemas de acoso de manera consistente en todos los niveles de grado y en todas las ubicaciones escolares.
 - Se creará un comité de coordinación, como lo describe la sección IV de la presente política.
 - Se revisará el sistema de supervisión de la escuela en áreas que no sean aulas como lo describe la sección IV de la presente política.
 - Se emplearán los siguientes principios para todas las personas en propiedad de la escuela o en un evento escolar:
 - o No acosaré a otras personas.
 - o Trataré de ayudar a cualquier persona que sospecho puede estar siendo acosada.
 - o Trataré de incluir a los estudiantes excluidos.
 - o Si alguien está siendo acosado, le diré a un adulto.
 - Los programas a nivel de escuela también pueden incluir un evento inaugural, comités y capacitaciones para los empleados, cuestionarios para toda la escuela, reuniones en grupo para discutir entre los empleados, y programas para involucrar a los padres, como lo determine el comité de coordinación.
 - b. Componentes a nivel del aula
 - Publicar y enfatizar los principios contra el acoso.
 - Llevar a cabo en clase reuniones, discusiones o actividades de representando un rol con regularidad y persistencia.
 - Involucrar a los padres en la prevención del acoso.
 - Conseguir maneras creativas de incorporar temas del acoso en el plan de estudio regular.
 - c. Componentes a nivel individual
 - Supervisar las actividades de los estudiantes
 - Asegurar que todos los empleados intervengan apropiadamente al momento que suceda el presunto acoso.
 - Discutir sobre el comportamiento de acoso con los estudiantes que acosan y (por separado) con los estudiantes siendo acosados, y con sus padres.
 - Desarrollar Planes de Intervención del Comportamiento para los estudiantes involucrados, con una respuesta gradual.
 - Abordar la participación de espectadores.
 - d. Componentes a nivel comunitario

- Desarrollar alianzas con miembros de la comunidad para respaldar el programa de su escuela
 - Ayudar a propagar el mensaje anti acoso en la comunidad
 - Involucrar a miembros de la comunidad en el Comité de coordinación para la prevención del acoso.
3. Al establecer su programa para la prevención del acoso a nivel de escuela, cada escuela debe evitar lo siguiente:
 - a. Depender de soluciones rápidas. Tener a un orador en una ocasión puede ser parte del programa, pero por sí solo no cumple con los requisitos de un programa a nivel de escuela.
 - b. Brindar tratamiento en grupo o programas de autoestima a estudiantes que acosan es inapropiado ya que investigaciones han demostrado que estos métodos son contraproducentes.
 - c. Enfocarse en control de la ira en aquellos que acosan. El acoso no es el resultado de ira incontrolable hacia el acosado, es más bien un comportamiento agresivo proactivo. El control de la ira puede ser más apropiado para participantes en conflictos mutuos o para las víctimas del acoso.
 - d. Proporcionar Conciliación/Resolución de conflictos para el acoso. El desbalance en el poder envuelto en el acoso puede convertir este proceso en uno de intimidación para la víctima, haciéndolo inapropiado. Estos métodos son útiles únicamente cuando los compañeros involucrados en el conflicto solían ser amigos, o en situaciones normales de conflicto entre compañeros donde no exista un desbalance en el poder.
 - e. Exhibir los sentimientos de la víctima al acosador o a la clase.

D. Comité de coordinación

Cada escuela debe establecer un comité basado en la escuela que se haga responsable de coordinar el programa para la prevención del acoso en esa escuela. La mayoría de los miembros del comité deben ser miembros profesionales empleados de la escuela, de los cuales la mayoría deben ser docentes. El comité también debe incluir representantes de la administración, los empleados auxiliares, el cuerpo estudiantil (para las escuelas con estudiantes de 7 a 12 grado), padres y empleados de los programas antes y después de la escuela. Estos representantes deben ser escogidos por los miembros de cada grupo con la excepción de los representantes de los grupos que no sean empleados quienes serán escogidos por el director. El comité debe operar bajo el principio de 1 persona, 1 voto. En el caso de que se haya establecido un comité de disciplina basado en la escuela según el § 1605(7) a y b, del Título 14 del Código de Delaware, ese comité debe votar para decidir si acepta o no las responsabilidades ya mencionadas.

1. Al formar el comité el director puede querer considerar el incluir a otras personas además de las requeridas, como un consejero escolar, psicólogo escolar, u otro profesional de la salud mental de la escuela, un oficial experto de la escuela, un enfermero, un bibliotecario o un representante de la comunidad médica, empresarial o religiosa que pueda interesarle el resultado del programa. El director también debe decidir cuál sistema de reconocimientos, dentro de los recursos disponibles, es apropiado para el comité.
2. El comité debe:
 - a. Tener reuniones con regularidad.
 - b. Seleccionar un coordinador del programa.
 - c. Considerar, decidir y coordinar cualquier sesión para capacitar a los empleados (más allá de la capacitación para la prevención de pandillas y acoso de 1 hora requerido en 14 del. C. 4123A), como sea necesario.
 - d. Crear y mantener un registro de capacitaciones (en papel o electrónico) para llevar un expediente de los empleados escolares capacitados y cuáles capacitaciones han recibido. Decidir si es necesario y dar actualizaciones breves y concisas por escrito o durante las reuniones de empleados.
 - e. Considerar, decidir y supervisar técnicas y materiales de evaluación formal o informal (como cuestionarios), como sea necesario.
 - f. Considerar, decidir y ordenar materiales, como sea necesario.
 - g. Considerar, decidir y liderar grupos de discusión para los empleados, como sea necesario.
 - h. Considerar y decidir sobre normas adicionales de las consecuencias positivas consistentes para los que sigan las normas y consecuencias negativas consistentes para los estudiantes que no las sigan.
 - i. Repasar y pulir el sistema de supervisión escolar.
 - j. Planear un evento escolar inaugural.
 - k. Establecer subcomités, como sea necesario.
 - l. Decidir e implementar métodos de notificación para los estudiantes, las familias y la comunidad sobre el programa a nivel de escuela.

E. Requisitos de denuncia

El acoso es inaceptable y la mejor manera de contrarrestar dicho comportamiento es con una cultura de apertura. Es la responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar: alumnos, empleados y padres de reportar incidentes de acoso o sospechas de acoso, entendiendo que toda denuncia se escuchará y se tomará en serio. Cualquier empleado de la escuela con información fiable que pueda llevar a que una persona razonable sospeche que alguien es víctima de acoso debe reportarlo inmediatamente a la dirección.

1. Preocupaciones iniciales
 - a. Se invita a que los empleados observen las señales tempranas de acoso y que detenga el acto antes de que empeore.
 - b. Aunque no haya una denuncia de acoso al empleado, se alienta a que cada empleado esté atento y busque a estu-

antes que parezcan aislados de otros estudiantes, de los cuales se han escuchado comentarios inapropiados o que demuestren señales de hostigamiento por compañeros.

c. Para confirmar sus sospechas los empleados pueden escoger seguir los siguientes pasos:

- Intensificar las observaciones del estudiante en cuestión
- Consultar con sus colegas sobre ese estudiante
- Revisar la base de datos escolar sobre el acoso.
- Hacerles una encuesta informal a los estudiantes sobre el ambiente en el aula
- Tener cortas entrevistas personales con algunos estudiantes
- Hacer una pequeña encuesta socio métrica
- Contactar al padre para investigar si al estudiante le gusta el colegio
- Hablar con la víctima en privado

2. Reporte por escrito

a. Si las medidas confirman las preocupaciones del empleado que un estudiante está siendo acosado, si un empleado recibe una denuncia sobre algún acoso, o si el empleado observa un incidente de acoso, debe informar al director o a la persona designada inmediatamente y por escrito dentro de las próximas 24 horas. El reporte por escrito debe especificar razonablemente las acciones que levantaron la sospecha de acoso y debe incluir:

- Las personas involucradas, indicando el papel del acosador, el acosado y los espectadores.
- La hora y el lugar del comportamiento y el presunto número de incidentes.
- Posibles testigos estudiantes o empleados.
- Cualquier acción que se llevó a cabo.

b. La dirección escolar o la oficina del Distrito tiene formularios cortos y fáciles de usar.

c. Los procedimientos para que un estudiante, padre, representante o cuidador según la 14 del. C. § 202(f) o representante legal aporte información sobre una actividad de acoso incluye:

1. Cualquier persona puede denunciar el acoso. La denuncia se puede hacer a cualquier empleado.
2. Las denuncias se deben hacer por escrito.
3. Los formularios de denuncias están disponibles en la dirección escolar, la oficina escolar o la página web del distrito.
4. El distrito ha establecido un sistema electrónico por el cual una persona puede hacer denuncias de acoso anónimamente.

F. Procedimiento de investigación

1. El Distrito debe mantener un procedimiento para que las escuelas y los programas investiguen de inmediato y determinen si ocurrió el acoso y que ese procedimiento incluya investigaciones de las instancias, incluyendo una decisión sobre si la víctima del acoso fue objeto o denuncia ser objeto de acoso exclusivamente o en parte por su raza, edad, estado civil, creencia, religión, color, género, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género u origen nacional. Esta subsección no impide que las escuelas identifiquen otras razones o criterios por los cuales una persona pudo ser acosada.

a. Todas las denuncias deben ser investigadas apropiadamente y tratadas siguiendo los requisitos del proceso debido.

b. Cada director puede designar a una persona o personas responsables de responder a denuncias de acoso.

c. No se le debe prometer confidencialidad al denunciante o a los testigos al principio de la investigación. No se puede predecir qué se descubrirá o qué tipo de audiencia puede resultar de la denuncia. Sin embargo, se debe hacer un esfuerzo para aumentar la tranquilidad y la confianza de la persona haciendo la demanda. Cuando sea conveniente, la persona investigando hará lo posible por documentar el acoso desde varias fuentes. Esto evita que el acosador, al ser confrontado, asuma que la víctima hizo la denuncia. Las estudiantes víctimas de acoso pueden estar acompañados por un padre o un adulto de su confianza, si lo solicitan, durante las actividades de investigación.

d. Tras recibir aviso de sospecha de acoso, así sea por medio de un formulario corto, un reporte de incidente, o una denuncia anónima o por escrito, la persona designada repasará la denuncia junto a cualquier otra denuncia relacionada. La persona designada luego tomará las medidas razonables para verificar la información y para determinar si la información llevaría a una persona razonable a sospechar que una persona ha sido víctima de acoso.

e. Una vez el director o la persona designada haya confirmado que una persona ha sido víctima de acoso, el director o la persona designada de inmediato tomará pasos de investigación para determinar quién cometió los actos de acoso y si otras personas jugaron algún papel en perpetuar el acoso. El director o la persona designada evitará dar avisos previos a estudiantes sospechosos y los entrevistará por separado uno tras otro.

f. Tras identificar a los acosadores, el director o la persona designada tomará acciones disciplinarias, cumpliendo con los derechos del debido proceso, y la gama de consecuencias identificadas aquí. El acosador será informado que las consecuencias aumentarán gradualmente si el acoso continúa.

g. El director o la persona designada mantendrá un registro por escrito del incidente de acoso y cualquier acción disciplinaria tomada. El director o la persona designada guardará todas las declaraciones por escrito de los acosadores, las víctimas y los testigos. Se deben documentar las discusiones con todos los involucrados lo antes posible. La escuela no destruirá o desechará expedientes o evidencias mientras que continúe una investigación criminal sobre o una acusación relacionada al incidente.

- h. Dentro de dos semanas se hará un seguimiento para determinar si el acoso continúa o si se necesitan consecuencias adicionales. Se hará un seguimiento adicional tras dos meses sin importar si se han reportado nuevos incidentes.
 - i. Cada presunto incidente y confirmado debe ser registrado en el Archivo escolar de incidentes de acoso.
2. El director o la persona designada por el director debe reportar todos los incidentes de acoso, sin importar si la escuela pudo corroborar el incidente, al Departamento de Educación dentro de cinco (5) días laborales.
 3. Algunos actos de acoso también son considerados crímenes que deben ser reportados a la policía y/o al Departamento de Educación según la ley de reportes de crímenes escolares (14 del. C. § 4112).

G. Supervisión fuera del aula

Cada escuela debe desarrollar un plan para un sistema de supervisión de las áreas fuera del aula. El plan debe incluir revisar e intercambiar información sobre áreas fuera del aula.

1. El comité de coordinación revisará y pulirá el sistema de supervisión con el fin de disminuir la probabilidad de que ocurra el acoso usando las siguientes técnicas:
 - a. Determinar las “zonas calientes” del edificio donde ocurre el acoso y por qué existen.
 - b. Considerar maneras de mantener a ciertos grupos separados durante la transición o de construir colaboraciones positivas entre los estudiantes mayores y los menores.
 - c. Si es necesario, considerar el número de adultos presentes en las zonas calientes.
 - d. Considerar la actitud y el comportamiento de los adultos supervisores de las zonas calientes y determinar una manera para aumentar su aptitud para reconocer e intervenir en situaciones de acoso.
 - e. Determinar y diseminar un método gradual consistente con el cual todos los empleados podrán reconocer y responder al acoso.
 - f. Desarrollar y brindar un método de comunicación entre los empleados para que los empleados que observen un incidente de acoso puedan intervenir y notificar a otros empleados involucrados en supervisar los mismos estudiantes durante el día.
 - g. Desarrollar un método para registrar incidentes de acoso u observaciones sobre estudiantes en riesgo de convertirse en acosadores o en acosados que sea consistente y fácil de usar para toda la escuela.
 - h. Desarrollar y revisar la política de supervisión en los pasillos antes y después de la escuela y durante el tiempo que se cambian de clases.

H. Consecuencias por acosar

Las consecuencias por acosar están descritas en el Manual del estudiante del Distrito. El Distrito mantendrá un procedimiento para comunicarse con profesionales médicos y de la salud mental.

I. Capacitación

1. Cada año el Distrito dará una capacitación combinada de por lo menos una (1) hora sobre identificar y reportar actividad criminal de pandillas jóvenes según la § 617, Título 11 del Código de Delaware y sobre la prevención del acoso según la § 4112D, Título 14 del Código de Delaware. Los materiales de capacitación los preparará el Departamento de justicia y el Departamento de Educación en colaboración con las agencias de orden público, la Asociación educativa del estado Delaware, la Asociación de consejo escolar de Delaware y la Asociación de administradores escolares de Delaware. Toda capacitación durante el horario de servicio estipulada en esta sección se brindará durante el año escolar bajo contrato como lo indica la 14. del. C. § 1305(e).
2. Todos los empleados escolares deben asistir a la capacitación o ver los materiales oficiales de capacitación proporcionados por el distrito en lugar de asistir, con prueba por escrito al firmar al momento de ingresar y salir de la capacitación o firmar al pedir y regresar el video, y dando respuestas adecuadas por escrito a las preguntas sobre el material de capacitación.

J. Procedimiento para denunciar

1. Los procedimientos para que un estudiante y padre, representante o cuidador según la 14 del. C. § 202(f) o representante legal brinde información sobre una actividad de acoso serán los siguientes:
 - a. Si un estudiante se queja de acoso mientras está sucediendo, el empleado responderá rápidamente y con firmeza para intervenir, sin riesgos, si le parece que la situación involucra acoso o una pelea verdadera.
 - b. Si un estudiante expresa un deseo de discutir un incidente personal de acoso con un empleado, el empleado hará lo posible para darle al estudiante un método para hacerlo que sea práctico, seguro, privado y apropiado para su edad.
 - c. Se ubicará un buzón para cartas en un lugar o varios lugares seleccionados por el comité para que los estudiantes que se sientan incapaces de hablar con empleados puedan tener un punto de contacto. La información que se consiga en el buzón debe tratarse con cuidado y se designará a uno o varios empleados para lidiar con esta información. Se harán disponibles “formularios para pedir ayuda en caso de acoso” a todos los estudiantes, pero no son necesarios para hacer una denuncia.
 - d. Las denuncias por escrito deben ser razonablemente específicas sobre las acciones que suscitaron la queja y deben incluir información sobre:
 - La conducta involucrada
 - Las personas involucradas, destacando el papel del acosador, el acosado y los espectadores.

- Hora y lugar de la presunta conducta, número de incidentes
 - Nombres de posibles testigos estudiantes o empleados
 - Cualquier acción que se tomó como respuesta
- e. Hay formularios de denuncias cortos y fáciles de usar disponibles en la dirección escolar o la oficina del distrito.
 - f. El distrito va a establecer un sistema electrónico por el cual una persona puede hacer denuncias de acoso anónimamente que solo puede ser accedido por personas designadas.
 - g. Cualquier persona puede denunciar un caso de acoso. La denuncia se debe hacer a cualquier empleado. Se deben hacer por escrito.
 - h. Cada director designará a una o varias personas responsables de responder a las denuncias de acoso.
 - i. Cada denunciante identificado que haga una denuncia por escrito a un empleado recibirá una explicación escrita de los resultados dentro de lo legalmente autorizado y se le dará una oportunidad de informarle a la persona designada si el resultado le pareció o no satisfactorio. Se harán disponibles formularios de seguimiento fáciles de usar.
 - j. Cada incidente confirmado de acoso se registrará en el Archivo escolar de incidentes de acoso, el cual formará parte de un archivo central para ser leído por los empleados designados. Esto les indicará si surgen patrones entre los acosadores y los acosados.

K. Notificación a los padres, representantes o cuidadores familiares

1. El padre, representante o cuidador según la 14 del. C. § 202(f) o representante legal de una víctima de acoso o de una persona que acosa debe ser notificada.

L. Represalias

1. Se prohíbe tomar represalias tras una denuncia de acoso. Las consecuencias y acciones de corrección apropiadas para la persona que tome represalias las determinará la dirección escolar tras considerar la naturaleza, severidad y circunstancias del acto.

M. Denuncias Anónimas

1. No se permiten acciones disciplinarias formales basándose únicamente en una denuncia anónima. Se necesita verificar la denuncia anónima independientemente para que se puedan tomar acciones disciplinarias.

N. Procedimiento para la comunicación con profesionales médicos y de la salud mental

1. Se deben seguir los siguientes procedimientos para la comunicación entre empleados escolares y profesionales médicos involucrados en el tratamiento de estudiantes con problemas de acoso:
 - a. Los pediatras/médicos de cabecera y profesionales de salud mental son vínculos importantes del bienestar general de un niño(a). Es necesario tener la habilidad de comunicarse apropiadamente para identificar el mejor cuidado de salud para el niño(a) cuando los problemas escolares afectan la salud física y mental del niño. Esto es particularmente cierto en el acoso debido la naturaleza social del problema. El padre, representante o cuidador familiar según la 14 del. C. § 202(f) o representante legal debe firmar un formulario de divulgación de información para que el médico de cabecera o el profesional de salud mental pueda comunicarle al personal educativo sobre cualquier tratamiento que reciba el estudiante. Según las normas HIPAA y FERPA Los formularios deben ser firmado tanto en la escuela como en la oficina del médico o profesional de salud mental antes de que se establezca una comunicación.
 - b. Si un padre se rehúsa a firmar el formulario de divulgación en la escuela, la escuela revisará la política junto al padre y le explicará las razones por las cuales firmar el formulario podría beneficiar a su hijo(a).
 - c. Tras confirmar que un estudiante ha estado involucrado en un incidente de acoso, si el director o la persona designada recomienda que se haga una evaluación de salud mental, la escuela puede:
 - Requerir que su regreso a la escuela este supeditado a la evaluación clínica y sus recomendaciones y plan de tratamiento si se identifica como apropiado.
 - Requerir que el estudiante continúe en suspensión dentro de la escuela y que su regreso a un horario de clases regular este supeditado a la evaluación clínica y sus recomendaciones y plan de tratamiento si se identifica como apropiado.
 - Un resumen de dicha evaluación se compartirá en conferencia con el estudiante, padre/representante y director o persona designada antes de que regrese a la escuela o al horario de clases regular.
 - d. Se pueden obtener evaluaciones de emergencia en El Centro de Salud de Emergencias de Christiana Care en el Hospital Christiana o el Hospital de Wilmington (302) 733-1000 o el Rockford Center (866) 847-4357. También están disponibles servicios de crisis por la línea directa 24 horas de los Servicios de Prevención de la Salud del Comportamiento del Estado Delaware (302) 633-5128. Pueden obtener servicios que no sean de emergencia en Children and Family First (800) 734-2388, Catholic Charities (302) 655-9624 y Delaware Guidance (302) 652-3948 en el condado de New Castle o contactando a la compañía de seguro médico para obtener una lista de proveedores en el área.

O. Implementación

1. El programa para la prevención del acoso escolar debe ser implementado a lo largo del año y debe estar integrado con la política disciplinaria de la escuela y con el 14 del. C. § 4112.

P. Responsabilidad

1. Cada escuela debe notificar por escrito al Junta Escolar del Distrito sobre su cumplimiento con esta política y debe

entregar una copia de los procedimientos que han adoptado bajo esta política para el 1 de enero de cada año escolar. Cada escuela debe verificar para el Consejo escolar del Distrito el método y la fecha que se distribuyó la política a todos los estudiantes, padres, docentes y empleados.

Q. Reconocimientos

1. en un año cuando el Departamento de Educación de Delaware ofrezca un sistema de reconocimiento para programas ejemplares para la prevención del acoso, el Distrito debe nominar a una escuela ejemplar y las razones por las cuales cree que esa escuela deba recibir un reconocimiento por su programa para la prevención del acoso junto a documentación que justifique su decisión.

R. Inmunidad

1. Un empleado de la escuela, voluntario o estudiante está inmune a ser demandado por daños que hayan surgido por reportar un incidente de acoso en buena fe y a la persona o personas apropiadas siguiendo los procedimientos especificados por la política para la prevención del acoso escolar del distrito escolar o escuela subvencionada, pero no habrá dicha inmunidad si el acto de denuncia constituyó gran negligencia y/o un comportamiento imprudente, deliberado o intencional.

S. Otras defensas

1. La ubicación física o la hora en que la tecnología fue accedida-un incidente relacionado no es una defensa válida para medidas disciplinarias del distrito escolar iniciadas bajo esta política siempre y cuando haya suficientes vínculos a la escuela.
2. Esta sección aplica a personas que usen internet o programas de informática accedidos por medio de una computadora, sistema de computadoras, red de computadoras u otra tecnología informática cuando se desempeña dentro del alcance de su empleo legítimo o investigando una violación de esta política según la política del distrito escolar.

T. Relación con la Ley para denunciar crimen escolar

1. Puede que un incidente cumpla con la definición de acoso y con la definición de algún crimen en particular bajo la ley Estatal o federal. Ninguna parte de esta política debe impedir que los funcionarios de la escuela cumplan con todos los requisitos de denuncia de la § 4112, Título 14 del Código de Delaware, o que denuncien probables crímenes que ocurran en la propiedad escolar o durante un evento escolar, aunque dicha sección no exija su denuncia. Ninguna parte de esta sección debe abolir los requisitos de denuncia de abuso de menores o de abuso sexual como se detalla en el capítulo 9 del título 16 del código de Delaware o cualquier otro requisito de denuncia bajo la ley Estatal o federal.

U. Información del defensor escolar

1. Se les dará a los padres, estudiantes, docentes y empleados el número de teléfono del Defensor escolar del departamento de justicia; y se hará disponible en la página web del distrito y de cada escuela. La información de contacto también se exhibirá visiblemente en cada escuela.

V. Informando a los estudiantes de los medios electrónicos

1. Tras implementar esta política y una vez más a principios de cada año académico, el distrito debe informar por escrito a los estudiantes sobre los medios donde publicar declaraciones se presumen como disponibles a un público amplio dentro de la comunidad escolar sin importar las preferencias de privacidad u otras limitaciones a esas publicaciones. Los medios sociales hacen referencia a cualquier medio electrónico de comunicación con otra persona. Los siguientes medios sociales donde publicar declaraciones se presumen como disponibles a un público amplio dentro de la comunidad escolar sin importar las preferencias de privacidad u otras limitaciones a esas publicaciones son: Facebook, Twitter, MySpace, You Tube, Snap Chat, Instagram, Pinterest, Secret, Yik Yak o aplicaciones similares de medios sociales. Esta lista NO es exhaustiva y cualquier medio social o comunicación electrónica, como el correo electrónico, mensajes de texto, mensajes instantáneos, que faciliten comunicaciones que pueden ser vistas por la víctima se considerarán como un medio de comunicación para propósitos de hacer cumplir los aspectos de acoso virtual de la Política para la prevención del acoso del Distrito Escolar de Christina. Sitios de internet como "blogs" que puedan ser creados o usados por individuos para el propósito específico de acosar como antes definido serán tratados de la misma manera que otros portales de internet de acceso público.

W. Notificación de la política

1. La política debe aparecer en el manual del estudiante y una copia del manual se publica anualmente en la página web del distrito la cual se encuentra disponible para todos los estudiantes, padres, docentes y empleados.

X. Normas y regulaciones

1. La implementación de esta política debe cumplir con todas las normas y regulaciones que el Departamento de Educación de Delaware pueda promulgar para implementar el título 14 sección 4112D del Código de Delaware.

IV. INFORMACIÓN DEL DEFENSOR ESCOLAR:

Se les dará a los padres, estudiantes, docentes y empleados el número de teléfono del Defensor escolar del departamento de justicia; y se hará disponible en la página web del distrito y de cada escuela. La información de contacto también se exhibirá visiblemente en cada escuela.

V. REVISAR y REPORTAR:

El superintendente o la persona designada reportará a la Junta sobre el estado de esta política como sea necesario para cumplir con las actualizaciones al nivel estatal.

V. REFERENCIAS:

Puede que un incidente cumpla con la definición de acoso y con la definición de algún crimen en particular bajo la ley Estatal o federal. Ninguna parte de esta política debe impedir que los funcionarios de la policía en la escuela cumplan con todos los requisitos de denuncia de la § 4112, Título 14 del Código de Delaware, o que denuncien probables crímenes que ocurran en la propiedad escolar o durante un evento escolar, aunque dicha sección no exija su denuncia. Ninguna parte de esta sección debe abolir los requisitos de denuncia de abuso de menores o de abuso sexual como se detalla en el capítulo 9 del título 16 del código de Delaware o cualquier otro requisito de denuncia bajo la ley Estatal o federal. Ninguna parte de esta política debe reemplazar o ser interpretada de alguna manera que entre en conflicto con cualquier ley Estatal o Federal sobre la educación especial o los individuos con discapacidades.

APÉNDICE VII

POLITICA DE EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE DEL DISTRITO ESCOLAR CHRISTINA

02.21 DECLARACIÓN E INFORMACIÓN DE LA POLÍTICA DE EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

- I. PROPÓSITO:** El propósito de esta política es exponer las condiciones que rigen la protección de la privacidad de los padres y los estudiantes relacionada a la recopilación, conservación y revelación del expediente educativo de estudiantes asistiendo o que han asistido a las escuelas del distrito.
- II. ASUNTO:** El Título 14 del Código de Delaware Sección 4111 y 20 U.S.C. § 1232g aborda la recopilación, conservación y revelación del expediente educativo de estudiantes en escuelas públicas y privadas. La Regulación 251 del Departamento de Educación requiere que todas las juntas escolares adopten una política consistente con la ley y aplicarla en cada distrito local. Para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, la Junta adopta esta política para estipular las normas para la recopilación, conservación y revelación del expediente educativo de estudiantes en las escuelas del Distrito. El Distrito notificará a los padres anualmente sobre el contenido de esta política.

III. DEFINICIONES:

- A. **"Asistencia"** – Asistencia a la escuela, en instrucción confinado en la casa o instrucción por correspondencia y el tiempo que una persona está trabajando bajo el programa de estudio-trabajo.
- B. **"Consentimiento"** – Un padre o un estudiante elegible ha sido informado completamente de esta Política en su idioma nativo u otro modo de comunicación, a menos que obviamente no sea posible; el padre o el estudiante elegible entiende y acepta por escrito realizar la actividad por la cual se pide el consentimiento y el consentimiento describe esa actividad y enlista los documentos (si alguno) los cuales serán entregados y a quien; y el padre o el estudiante elegible entiende que conceder el consentimiento es voluntario.
- C. **"Información Publicable"** – Información en un expediente educativo incluye, pero no está limitado a, nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área de estudio, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, peso y altura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, diplomas, y galardones recibidos, fotografías en actividades escolares (i.e., fotografías de anuario (yearbook)) video o imágenes impresas para finalidad del Distrito, y la más reciente agencia o institución educativa a la que asistió el estudiante previamente, y otra información similar.
- D. **"Revelación"** – Permitir acceso o la entrega, transferencia u otra comunicación del expediente educativo del estudiante o de información identificable como personal contenida allí, oralmente, o por escrito o electrónicamente o por algún otro medio a cualquier persona.
- E. **"Distrito"** – El Distrito Escolar Christina
- F. **"Personal del Distrito"** – Cualquier persona empleada por el Distrito Escolar Christina, a tiempo parcial o completo, quien tiene la responsabilidad de aspecto educativo u operacional.
- G. **"Estudiante Elegible"** – Un estudiante que ha cumplido los dieciocho años de edad o ha sido emancipado conforme a una orden de la corte o está asistiendo a una institución para continuar estudios post-secundaria.
- H. **"Expediente Educativo"** – Esos documentos que están directamente relacionados al estudiante y son conservados en las oficinas del distrito u oficinas de las escuelas, el término NO incluye:
1. El expediente personal de empleados del Distrito, los cuales están en la posesión exclusiva de un miembro del personal en particular, no son accesibles o revelados a ningún otro individuo excepto un sustituto y son usados por el miembro del personal con propósitos profesionales únicamente.
 2. El expediente de una unidad policiaca que provee servicios al Distrito mediante un Memorandum de Convenio que son:
 - a. Mantenedos aparte de los expedientes que son directamente relacionados a un estudiante y son
 - b. Mantenedos solamente para propósitos de la policía y
 - c. No son revelados a otros individuos además de oficiales de la policía de la misma jurisdicción: siempre y cuando el Distrito no revele directamente el expediente educativo del estudiante al personal de la unidad policiaca.
 3. Los expedientes relacionados a empleados del Distrito creados y mantenidos en el procedimiento normal empresarial; relaciona exclusivamente al individuo apto para su uso para ningún otro propósito y excluye a un estudiante que es empleado por el Distrito como resultado de su condición como estudiante.
 4. Los expedientes relacionados a un Estudiante Elegible que son:
 - a. Creados o conservados por un médico, siquiatra, psicólogo u otro profesional reconocido o para profesional ejerciendo en su capacidad profesional o para profesional para asistir en esa capacidad
 - b. Creados, conservados o usados únicamente en conexión con la estipulación de tratamiento a el estudiante y
 - c. Revelado únicamente a individuos dando el tratamiento, siempre que un médico u otro profesional adecuado escogido por el estudiante pueda personalmente revisar los expedientes. Para el propósito de esta definición, "trat-

amiento” no incluye actividades educativas correctivas, diagnóstico e información evaluativa, y otras actividades usadas en el desarrollo del programa de enseñanza del estudiante.

5. Los expedientes del Distrito que contienen únicamente información relacionada a una persona después que esa persona ya no es un estudiante del Distrito. Un ejemplo puede ser información recopilada por el Distrito concerniente a los logros de sus ex alumnos.
- I. **“Ayuda Financiera”** – Un pago de fondos dado a un individuo (o un pago al individuo de tipo de bienes materiales o inmaterial) que es a condición de la asistencia del individuo a una agencia educativa o institución.
- J. **“Organizaciones”** – Incluye, pero no está limitado a agencias Federales, Estatales, y locales y contratistas independientes u organizaciones.
- K. **“Padres”** – Un padre, una madre, padres, tutor legal o familiar al cuidado o un individuo ejerciendo como un padre de un estudiante en la ausencia de un padre o guardián por consentimiento escrito de un padre/madre o tutor legal, a menos que exista una orden legal que indique lo contrario.
- L. **“Party”** A Quien se Refiere – Un individuo, agencia, institución u organización.
- M. **“Particularmente Identificable”** – Los datos o información incluye el nombre del niño/a, el nombre de los padres del niño/a u otro miembro de la familia, la dirección del niño/a, un identificador del niño/a, como el número de seguro social del niño/a o el número de estudiante o una lista de características personales u otra información que pudiera hacer posible la identidad del niño/a con seguridad razonable.
- N. **“Expedientes”** – Cualquier información o datos grabados en cualquier medio incluyendo, pero no limitado a: por escrito, impreso, en casete, cinta, microfilm o microficha.
- O. **“Agencias gubernamentales o educativas autorizadas legalmente”** – agencias permitidas por ley.
- P. **“Estudiante”** – Cualquier individuo, no un empleado adulto del Distrito, para quien el Distrito conserva los expedientes educativos.
- Q. **“Estudiante con Discapacidad”** – Una persona en el grupo de edad cronológica desde la infancia, 3 o 4 (dependiendo en la discapacidad) hasta los 20 años, incluido, quien por problemas mentales, físicos, emocionales o dificultad de aprendizaje como definido por el Departamento de Educación, requiere servicios de educación especial para desarrollar sus capacidades.
- R. **“Sustituto”** – Un individuo que desempeña, temporariamente, las responsabilidades de un miembro del personal. Esta definición no se refiere a un individuo que permanentemente sucede a un miembro del personal en particular.

IV. POLÍTICA:

A. Los expedientes serán conservados

1. El Principal de cada escuela en el Distrito debe asegurarse que los expedientes educativos son conservados para cada estudiante asistiendo actualmente a su escuela.
2. Los siguientes registros educativos serán conservados para cada estudiante en el Distrito:
 - a. Información publicable
 - b. Un expediente acumulativo, el cual puede incluir datos identificables, trabajo académico completado, nivel de desempeño, datos de asistencia, calificaciones, resultados grupales o individual del nivel de intelecto, logros, aptitud, pruebas psicológicas, socio-métricas, o de intereses personales, datos de salud, información de antecedentes familiares, calificaciones y observaciones del maestro, consejero, u otro personal de la escuela, historial de disciplina e informes confirmados de patrones de comportamiento serios o recurrentes.
 - c. Una Ficha de Registro de Salud de la Escuela y Ficha de Datos de Tratamientos de Emergencia impartida por el Estado de Delaware
 - d. Un registro de las personas pidiendo entrega del expediente educativo del estudiante como es requerido bajo la Sección C.5 de esta política.
 - e. Información de transporte
 - f. La razón por la que dejó la escuela (i.e., graduación, traslado, o abandono).
3. Los Expedientes Educativos de Estudiantes con Discapacidad también incluirán un archivo por separado con documentos relacionados a la identificación, evaluación, colocación y prestación de una educación pública apropiada gratuita para cada estudiante con discapacidad.
4. Los Expedientes Educativos deben conservarse en el edificio escolar hasta:
 - a. El estudiante es movido a otra escuela dentro del Distrito de acuerdo al nivel de grado a cursar
 - b. El estudiante se retira del Distrito y la escuela recibe una solicitud para el expediente educativo de otra institución educativa, de los padres o de un estudiante elegible.
5. Para los estudiantes que se han graduado de una escuela secundaria del Distrito, o se han retirado del Distrito y no se ha recibido una solicitud para el expediente educativo, el expediente educativo del estudiante debe conservarse en la última escuela a la que el estudiante asistió en congruencia con las cláusulas de Archivos Públicos de Delaware y La Guía de Conservación de Expedientes Generales de Distritos Escolares de Delaware.

6. Los Expedientes Educativos deben ser conservados en congruencia con los requisitos de la ley de Delaware para la conservación de expedientes y la Regulación 252 del Departamento de Educación. Los expedientes deben ser consolidados y estar localizados centralmente en cada escuela y mantenidos bajo llave y la llave bajo la supervisión de personal apropiado excepto el tiempo que su uso es autorizado.
7. El Distrito debe tomar cada paso razonable para proteger la confidencialidad de la información personal identificable en la recopilación, almacenamiento, revelación, y etapas de destrucción de todos los expedientes educativos.

B. Derechos de los Padres y Estudiantes Elegibles

1. Los Padres y Estudiantes Elegibles deben tener acceso a los expedientes educativos como permitido bajo las leyes y reglamentos Federales y de Delaware en conformidad con esta política y los procedimientos establecidos de acuerdo a esta política.
2. Se presume que cualquiera de los padres de un estudiante tiene la autoridad de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante a menos que un representante del Distrito presente evidencia que existe un instrumento legalmente vinculante o una orden judicial que demuestre evidencia de lo contrario.
3. Siempre que un estudiante alcance los dieciocho años de edad, él/ella se convierte en un estudiante elegible para los propósitos de esta política. Los derechos correspondientes y el consentimiento necesario de los Padres de un estudiante deben a partir de ahí solo corresponder y ser requisito del Estudiante Elegible, a menos que se decida legalmente que el estudiante es incompetente para hacer estas decisiones por sí mismo, y por quien es obligatorio tener un tutor legal después de cumplir la mayoría de edad.
4. Padres y Estudiantes Elegibles tienen el derecho a:
 - a. Revisar e inspeccionar los expedientes educativos
 - b. Obtener copias de los expedientes educativos en congruencia con los procedimientos establecidos conforme a esta política
 - c. Recibir una explicación o interpretación de los expedientes educativos de parte de un personal de la enseñanza o administración
 - d. Pedir la corrección del expediente educativo por medio de una petición escrita para enmendar, con la creencia de que la información recopilada, conservada, o usada por el Distrito en los registros de educación es:
 - incorrecta,
 - confusa o
 - viola la privacidad u otros derechos
 - e. Ser informado, por escrito, si una petición para enmendar los expedientes educativos es rechazada y la razón para la negación
 - f. Tener una audiencia formal si la petición para enmendar el expediente es rechazada
 - g. Permitirle colocar una declaración en el expediente educativo si la petición continua siendo rechazada después de la audiencia formal.
 - h. Pedir una copia de esta Política y todos los procedimientos por escrito creados en conformidad a esta Política.
 - i. Presentar una queja en referencia al presunto incumplimiento del Personal a cumplir con los requisitos de esta Política.
5. Un Estudiante Elegible debe dar su consentimiento para que su información contenida en su expediente educativo sea revelada a sus Padres, a menos que el Distrito reciba una orden judicial estableciendo a los Padres como tutor legal de un Estudiante Elegible.

C. Revelación de los Expedientes Educativos

1. La información personal identificable de los expedientes educativos no debe ser revelada a nadie sin un consentimiento de los Padres o del Estudiante Elegible excepto bajo las siguientes circunstancias:
 - a. A miembros del Personal quienes el Superintendente o su Designado ha determinado que tienen un interés educativo legítimo para revisar el expediente educativo.
 - b. A oficiales de otra escuela o sistema escolar o institución educativa post-secundaria en la cual el estudiante busca o intenta matricularse.
 - c. A ciertas agencias reglamentarias autorizadas por el gobierno o agencias educativas.
 - d. en conexión con ayuda financiera para la que el estudiante ha aplicado o la cual el estudiante ha recibido.
 - e. A oficiales locales o del Estado que forman parte del sistema de justicia Juvenil a quienes es específicamente permitido informar o revelar la información según la ley del estado.
 - f. A organizaciones llevando a cabo estudios para o en nombre del Distrito con el propósito de dar exámenes predictivos, administrar programas de apoyo al estudiante y mejorar la instrucción. Otros individuos aparte de los representantes de la organización deben llevar a cabo los estudios en un modo que no les permita identificar los estudiantes y sus padres y la información será destruida cuando ya no sea necesaria para los propósitos por los cuales el estudio se llevó a cabo.
 - g. A organizaciones reconocidas para llevar a cabo sus funciones acreditadas.
 - h. A Padres o Estudiantes Elegibles pidiendo información en expedientes educativos como se describe arriba.

- i. Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente. El Distrito debe de hacer un esfuerzo razonable para notificar al Padre o el Estudiante Elegible de la orden judicial o citación antes de cumplir con la petición.
 - j. A los oficiales correspondientes en emergencias de salud o seguridad.
 - k. Para información publicable.
2. Todas las personas, agencias u organizaciones que deseen acceso a los expedientes de un estudiante debe ser requerido que hagan una petición por escrito. La petición debe ser mantenida permanentemente con el archivo del estudiante.
 3. Si el expediente educativo del estudiante contiene información de más de un estudiante, los Padres o el Estudiante Elegible pueden inspeccionar y revisar o ser informado solamente de la información específica que concierne a ese estudiante.

D. Registros de Peticiones y Revelaciones

1. Excepto para peticiones de los Padres, los Estudiantes Elegibles, el Personal, otros Oficiales de la Escuela, o las personas para quien los Padres o los Estudiantes Elegibles han dado un permiso por escrito, todos los archivos conteniendo expedientes educativos deben incluir un registro de peticiones y revelaciones de información personal identificable además de la información publicable del expediente educativo del estudiante.
2. El Registro de Peticiones y Revelaciones debe indicar:
 - a. Las personas que han pedido u obtenido información personal identificable del expediente educativo del estudiante
 - b. El legítimo interés que estas personas tenían en pedir u obtener la información

E. Oficiales de la Escuela e Interes Educativo Legítimo

Un miembro del Personal del Distrito tiene un interés educativo legítimo en tener acceso a la información confidencial de los expedientes educativos de un estudiante revelado a él/ella bajo las siguientes condiciones:

1. Para proporcionar servicios educativos
2. Para proporcionar servicios relacionados, e.g., consejería, pruebas, etc.
3. Para proporcionar apoyo para conservar los expedientes, como secretarias o para profesionales
4. Para abordar problemas que requieren debido proceso como las audiencias de expulsión y asuntos de IDEA.

F. Reproduccion de Expedientes Educativos

1. Los Padres, los Estudiantes Elegibles y las personas con permiso pueden pedir una copia del expediente educativo del estudiante.
2. El material protegido por los derechos de autor (copyright) o normas o regulaciones Estatales o Federales similares no serán reproducidos bajo ninguna circunstancia.
3. El Distrito debe cobrar una cuota de \$0.50 por página por todas las copias, a menos que de hecho la cuota impida a los Padres o a los Estudiantes Elegibles ejercer su derecho a inspeccionar y revisar esos expedientes.

G. Renuncia

1. Los Padres o los Estudiantes Elegibles pueden renunciar a cualquiera de los derechos nombrados en esta Política. La renuncia no debe ser válida a menos que sea por escrito y firmada por los Padres o el Estudiante Elegible, como corresponde.
2. A los Padres o a los Estudiantes Elegibles no se les puede obligar a renunciar a los derechos nombrados en esta Política.
3. Este párrafo no excluye al Distrito de pedir dicha renuncia.
4. La revocación de cualquier renuncia debe ser por escrito. Si los Padres ejecutan una renuncia bajo esta sección, el estudiante puede revocar la renuncia en cualquier momento después que él/ella se convierta en un Estudiante Elegible.

H. Notificacion Anual de los Derechos

1. El Superintendente o su Designado, debe proporcionar a los padres y a los estudiantes elegibles aviso anual por el medio que sea razonablemente probable para informarlos:
 - a. Sus derechos como nombrados en esta política.
 - b. El derecho de un padre o un estudiante elegible de permitir la designación de alguna o todas las categorías de información personal identificable con respecto a ese estudiante como información publicable.
 - c. El periodo de tiempo dentro del cual el padre del estudiante o el estudiante elegible debe informar la agencia o institución por escrito que dicha información personal identificable no será designada como información publicable con respecto a ese estudiante.
 - d. del hecho de que la información publicable, como definido en la Sección C.1.c. puede ser revelada sin un consentimiento por escrito a menos que el Distrito reciba una petición por escrito para que la información publicable no sea revelada.
2. El Aviso debe incluir el modo por el cual se notificará a los padres de estudiantes identificados de que su idioma primario es otro que no es Inglés

V. REVISION E INFORME:

El Superintendente o su designado informará a la Junta según sea necesario del estado de esta política.

VI. HISTORIA: Enmendado 06/11/2013**VII. REFERENCIAS:**

1. 20 USC ss 1232g
2. 34 CFR part 99
3. 14 DEL C. ss 4111
4. 14 DE Admin Code 251, 252

APÉNDICE VIII

POLÍTICA SOBRE VIOLENCIA Y ATAQUE SEXUAL EN EL NOVIAZGO ENTRE JÓVENES

02.28 POLÍTICA DE RESPUESTA A LA VIOLENCIA Y ABUSO SEXUAL EN EL NOVIAZGO ENTRE JÓVENES

I. PROPÓSITO:

La Junta de Educación del Distrito Escolar Christina (la "Junta") adopta la siguiente política para asegurar que el Distrito Escolar Christina (el "Distrito") esté en conformidad con el Consejo Coordinador de Violencia Doméstica y el Código de Delaware, Título 14, Capítulo 41, § 4166.

II. ASUNTO:

Esta política fue redactada para cumplir con los requisitos estatales de la Ley de Violencia en el Noviazgo entre Adolescentes y Agresión Sexual.

III. POLÍTICA:

El Distrito reconoce que los entornos de aprendizaje seguros son necesarios para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. El distrito se esfuerza por proporcionar entornos de aprendizaje seguros para todos los estudiantes.

A. Definiciones

1. **"Agresión sexual"** – de la manera como se usa en esta política, significa cualquier comportamiento sexual no deseado cometido por un perpetrador que es un extraño para la víctima, o que la víctima conoce o está relacionado con la víctima por lazos de sangre, matrimonio o unión civil. Los comportamientos agrupados bajo esta definición incluyen, entre otros:
 - **Acoso sexual:** que incluye cuando (1) una persona amenaza con participar en una conducta que probablemente resulte en la comisión de un delito sexual contra cualquier persona; o (2) una persona sugiere, solicita, requiere, ordena, asedia o intenta de otra manera inducir a otra persona a tener contacto sexual o relaciones sexuales o penetración sexual ilegal con el sujeto, sabiendo que es probable que cause molestia, ofensa o alarma a esa persona.
 - **Contacto sexual:** que se define como (1) cualquier contacto intencional por parte del sujeto con el ano, los senos, los glúteos o los genitales de otra persona; o (2) cualquier contacto intencional de otra persona con el ano, los senos, los glúteos, el semen o los genitales del agresor; o (3) causar o permitir intencionalmente a otra persona que toque el ano, los senos, los glúteos o los genitales del agresor cuyo contacto, bajo las circunstancias consideradas por una persona razonable, tiene la intención de ser de naturaleza sexual. Contacto sexual también incluye tocar aun cuando está cubierto por la ropa.
 - **Relaciones sexuales:** que se define como (1) cualquier acto de unión física de los genitales o el ano de una persona con la boca, el ano o los genitales de otra persona. Ocurre con cualquier penetración, por leve que sea. La eyaculación no es necesaria. Esta acción abarca los delitos comúnmente conocidos como violación y sodomía; o (2) cualquier acto de cunnilingus o felación independientemente de si ocurre la penetración. La eyaculación no es necesaria.
 - **Penetración sexual:** que se define como (1) la colocación ilegal de un objeto (elemento, dispositivo, instrumento, sustancia o cualquier parte del cuerpo), dentro del ano o la vagina de otra persona; o (2) la colocación ilegal de los genitales o cualquier dispositivo sexual dentro de la boca de otra persona.
 - **Abuso sexual infantil:** significa cualquier acto contra un niño que se describe como un delito sexual en 11 del. C. § 761 (h).
2. **"Violencia en el noviazgo adolescente"** - de la manera como se usa en esta política, incluye el comportamiento agresivo, amenazante o de control (a menudo evolucionando hacia un patrón de comportamientos), incluido el acoso que una persona usa 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. El abuso cubre una amplia gama de comportamientos que incluyen acoso, abuso verbal, emocional y económico, abuso sexual, acoso y abuso físico.
 - **Abuso verbal:** incluye retener, intimidar, difamar, caracterizar, trivializar, acosar, desconcertar, interrogar, acusar, culpar, bloquear, contrarrestar, mentir, regañar, burlar, humillar, abuso disfrazado de broma, excluir, amenazar, insultar y gritar.
 - **Abuso emocional:** incluye gritar, insultar, hacer que la víctima se sienta sin valor, hacer que la víctima se sienta loca, decirle a la víctima que es una estúpida, avergonzar a una víctima frente a los demás, hacer que la víctima se sienta mal consigo misma, usar tecnología para acechar, acosar, o avergonzar a la víctima.
 - **Abuso económico:** involucra comportamientos que controlan la capacidad para adquirir, usar y mantener recursos económicos, amenazando así la seguridad económica y la capacidad de ser autosuficientes.
 - **Abuso físico:** puede incluir empujar, sujetar, morder, patear, abofetear, golpear, estrangular (asfixiar), tirar del cabello, ser arrojado contra la pared o al suelo, ser apuñalado o disparado, ser atado, arrojar cosas a la víctima, mantener alejada a la víctima de la comida o el agua, o privada del sueño, etc.
 - **Acoso:** significa cuando una persona, conscientemente, adopta una conducta dirigida a otra persona específica que

causa que esta otra persona sienta temor a ser agredida físicamente, o que sienta temor a que un tercero sea agredido físicamente; o sufrir otro tipo de angustia mental significativa que puede, pero no necesariamente, requiere tratamiento o asesoramiento médico o de otro profesional.

3. **"Evento escolar"** - incluye cualquier excursión o evento patrocinado por el Distrito.
4. **"Propiedad escolar"** - quiere decir cualquier edificio, estructura, campo deportivo, estadio deportivo o bienes raíces que es propiedad, operada, arrendada o alquilada por el Distrito, o cualquier vehículo de motor propiedad, operado, arrendado, alquilado o subcontratado por el Distrito.
5. **"Empleado del distrito"** - incluye a todas las personas empleadas por el distrito, subcontratistas como conductores de autobuses; guardias de seguridad; empleados sustitutos; y personas contratadas
6. **"Director"** - significa el director de la sede, o el equivalente del director de la sede, de cualquier escuela del Distrito.
7. **"Obligación de informar"** - el Distrito debe informar a la policía de una sospecha razonable de que se ha producido un delito violento, contacto sexual ilegal o agresión sexual en el entorno escolar. Además, se requiere que el Distrito reporte a la policía una sospecha razonable de una comisión de un delito violento, agresión o cualquier delito sexual por parte de un empleado de la escuela del Distrito contra un estudiante, independientemente de dónde ocurra el incidente. Las ofensas sexuales de un maestro contra un estudiante también deben ser reportadas a la Línea de Informe de Abuso y Negligencia Infantil de la División de Servicios Familiares (DFS por sus siglas en inglés) al 1-800-292-9582. El Distrito también debe informar al DFS cualquier comportamiento sexual abusivo cometido contra un estudiante, ya sea que lo cometa otro menor o un adulto. Además, se debe contactar a la policía. El Distrito también debe informar cualquier sospecha razonable de abuso físico o sexual de un niño, o abandono de un niño, a la Línea de Informe de Abuso y Negligencia Infantil del DFS al 1-800- 292-9582. La policía también puede ser contactada.
8. **"Confidencialidad"** - cuando cualquier empleado de la escuela sabe o debería saber razonablemente de la posible violencia sexual de un menor o cualquier violencia sexual que pudiera haber ocurrido en el entorno escolar, el empleado de la escuela debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para explorar el incidente. y mantener a salvo a la víctima, mientras cumple con los deberes de mantener la confidencialidad, incluso de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar ("FERPA" por sus siglas en inglés). Se requiere que los consejeros escolares y los profesionales médicos y de salud mental mantengan la confidencialidad de toda la información adquirida de los clientes en una capacidad profesional (incluida la información sobre la violencia en el noviazgo adolescente), excepto en las siguientes situaciones: un estudiante comunica una amenaza explícita e inminente de matar o herir gravemente a una víctima o víctimas claramente identificadas (incluidas ellos mismos), cualquier sospecha de abuso, negligencia, dependencia o abuso sexual de niños, o en el caso de que el estudiante presente quemaduras graves o quemaduras del tracto respiratorio, envenenamiento no accidental, puñaladas, heridas de bala, quemaduras por pólvora u otras lesiones causadas por la descarga de una pistola u otra arma de fuego. Además, cierta información puede revelarse en circunstancias particulares como; investigaciones policiales, informes obligatorios (como abuso infantil) y en el curso de ciertos procedimientos judiciales o administrativos.

B. Prohibición de Violencia en el Noviazgo Adolescente y Agresión Sexual

Para promover estos objetivos y según lo requerido por 14 del. C. § 4166, el Distrito prohíbe la agresión sexual y la violencia en el noviazgo adolescente por cualquier persona en cualquier función escolar o en cualquier propiedad escolar.

C. Consecuencias por delitos

Un estudiante que comete los delitos de violencia en el noviazgo o agresión sexual está sujeto a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta la expulsión de acuerdo con el Manual del Estudiante.

D. Protocolo para responder a incidentes de violencia en el noviazgo adolescente y agresión sexual

1. Procedimiento para la respuesta inicial

- a. Si un estudiante se queja de violencia en el noviazgo adolescente o de agresión sexual que esté ocurriendo en el momento, el empleado del distrito que recibe el informe responderá rápida y firmemente para intervenir, si la seguridad lo permite. El empleado del Distrito proporcionará a la víctima un lugar seguro separado del presunto agresor.
- b. El Distrito investigará todas las acusaciones de violencia en el noviazgo adolescente o de agresión sexual de la manera más rápida y confidencial posible y tomará las medidas correctivas apropiadas cuando se justifique.

2. Procedimiento para reportar incidentes de violencia en el noviazgo adolescente y agresión sexual cuando se requiere un informe

- a. Un empleado del Distrito que tenga información confiable que pueda llevar a una persona razonable a creer que ha ocurrido o está ocurriendo violencia en el noviazgo adolescente o agresión sexual, deberá informarlo de inmediato al Director. El informe será seguido por un informe escrito al Director dentro de las 24 horas.
- b. El director debe hacer esfuerzos razonables de inmediato para notificar a los padres de cualquier víctima juvenil e inmediatamente debe reportar el incidente a la agencia de policía apropiada y al DFS. El informe se realizará por teléfono o en persona de inmediato y será seguido por un informe escrito dentro de los 3 días hábiles.
- c. Si la agencia de policía determina que existe una causa probable para creer que se ha cometido un delito, o si el Director luego se entera de que un sospechoso ha sido arrestado por el delito, el Director debe presentar un informe escrito del incidente al Departamento de Educación dentro de 5 días.

d. Se harán todos los esfuerzos razonables para mantener la confidencialidad de la víctima

3. Procedimiento para la documentación de incidentes

a. El informe escrito del empleado del Distrito al Director deberá ser razonablemente específico en cuanto a las acciones que dan lugar a la sospecha de violencia en el noviazgo adolescente o agresión sexual e incluirá:

- i. Personas involucradas, identificando agresor y víctima
- ii. Hora y lugar de la conducta y supuesto número de incidentes
- iii. Testigos potenciales entre estudiantes y el personal; y
- iv. Cualquier acción tomada.

b. Los registros de violencia en el noviazgo adolescente o agresión sexual se mantendrán en un archivo separado de los registros académicos de los estudiantes, para evitar la divulgación involuntaria.

4. Procedimiento para trabajar con las víctimas

La confidencialidad de los denunciantes y las víctimas se mantendrá en la medida de lo posible. Los estudiantes víctimas pueden tener un padre o un adulto de confianza con ellos, si así lo solicitan, durante cualquier actividad de investigación. El consejero escolar y la enfermera escolar estarán disponibles para el estudiante, si así lo solicita. Identifique las acciones inmediatas que se pueden tomar para aumentar la seguridad y la capacidad de la víctima de participar en la escuela sin temor ni intimidación, incluidas las intervenciones positivas de apoyo al comportamiento; ayudar a la víctima en la planificación de seguridad para el día escolar y para las actividades después de la escuela (es decir, horarios de clase y consideraciones de transporte).

5. Procedimiento para trabajar con agresores

Todos los presuntos agresores tendrán el debido proceso de acuerdo con el Manual del Estudiante.

E. Entrenamiento

1. Todos los administradores, enfermeras escolares y consejeros escolares del Distrito que atienden a estudiantes en los grados 7 a 12 recibirán una copia de esta política y deberán asistir al entrenamiento sobre el protocolo durante el primer año de asignación como administrador, enfermera escolar o consejero escolar, y al menos una vez en cada período de 3 años a partir de entonces, de conformidad con 14 del. C. § 4166. El Consejo de Coordinación de Violencia Doméstica de Delaware desarrollará y proporcionará los materiales de capacitación. Cualquier entrenamiento en servicio requerida por esta sección se proporcionará dentro del año escolar contratado según lo dispuesto en 14 del. C. § 1305(e).

2. El Distrito se asegurará de que la programación estándar de salud existente coherente con relaciones saludables integrales, basada en los Estándares de Salud adoptados por el Departamento de Educación de Delaware y aprobada por la Junta de Educación del Estado, se proporcione en programas de educación de salud o clases relacionadas.

F. Inmunidad

Un empleado del distrito, un voluntario del distrito o un estudiante es inmune individualmente a una causa de acción por daños y perjuicios derivados de denunciar de buena fe la violencia o la agresión sexual entre adolescentes y a la persona o personas apropiadas que utilizan los procedimientos especificados en esta política, pero no deberá existir dicha inmunidad si el acto de informar constituye una negligencia grave o una conducta imprudente o intencional.

G. Relación con la Ley de Denuncia de Delitos Escolares

Un incidente puede cumplir con la definición de violencia en el noviazgo adolescente o agresión sexual, y también puede cumplir con la definición de un delito en particular según la ley estatal o federal. Nada en esta política impedirá que los funcionarios escolares cumplan con todos los requisitos de notificación de 14 del. C. § 4112, o que informen delitos probables que ocurran en la propiedad escolar o en un evento escolar que no están obligados a informar en esa sección. Nada en esta sección deroga los requisitos de informe para abuso infantil o abuso sexual establecidos en el Capítulo 9 del Título 16 del Código de Delaware, o cualquier otro requisito de informe según las leyes estatales o federales.

H. Notificación de la política

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

I. Reglas y regulaciones

La implementación de esta política deberá cumplir con todas las reglas y regulaciones que el Departamento de Educación de Delaware puede promulgar para implementar 14 del. C. §4166.

IV. REVISIÓN E INFORMES

El Superintendente o su designado informará a la Junta sobre el estado de esta política en función del calendario de revisión de las políticas.

V. REFERENCIAS

- 11 del. C. § 761(h)
- 14 del. C. § 1305
- 14 del. C. § 4112
- 14 del. C. § 416

APÉNDICE IX

POLÍTICA SOBRE PREVENCIÓN DE SUICIDIO DEL DISTRITO ESCOLAR CHRISTINA

02.29 DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA SOBRE PREVENCIÓN DE SUICIDIO

I. PROPÓSITO:

El Título 14, Capítulo 41 requiere que los distritos escolares adopten para el 1 de septiembre de 2016 ciertas políticas sobre la prevención del suicidio. El propósito de esta política es de cumplir con la ley y prevenir el suicidio de los estudiantes.

I. ASUNTO: El Distrito reconoce que el suicidio en los jóvenes es un problema serio.

III. POLÍTICA:

- A. Todos los empleados del Distrito deberán recibir un entrenamiento combinado cada año por un total de 90 minutos en prevención del suicidio. Los materiales de entrenamiento deberán estar basados en la evidencia y ser desarrollados y/o aprobados por el Departamento de Salud y Servicios Sociales, el Departamento de Servicios para Niños, Jóvenes y sus Familias y el Departamento de Educación. Cualquier entrenamiento de los empleados que trabajan a tiempo completo requerido por esta sección deberá ser proporcionado dentro del año escolar como es proveído en § 1305(e) del Título 14.
- B. Por la presente el Distrito adopta un programa de prevención del suicidio.
- C. Cada escuela deberá establecer un comité responsable de coordinar el programa de prevención del suicidio dentro de esa escuela.
- D. El siguiente procedimiento es establecido para tratar los problemas de suicidio de los estudiantes.

1. Protocolo para Responder a los Informes de Posibles Riesgos de Suicidio

a. Procedimiento Sobre la Respuesta

- i. Si un miembro del personal descubre u observa que un estudiante ha amenazado con suicidarse, trata de suicidarse, expresó ideas de suicidio, o demostró indicios de estar en riesgo de suicidio, el miembro del personal que recibe el informe responderá inmediatamente, y acompañará al estudiante sin perderlo de vista a la oficina de un consejero de orientación donde el/la estudiante deberá permanecer bajo la supervisión de un consejero de orientación. Si el consejero de orientación no está presente al llegar, el/la estudiante deberá ser igualmente acompañado/a a la oficina de la enfermera. Si la enfermera no está presente al llegar, el/la estudiante deberá ser igualmente acompañado/a a la oficina del director/a. Lo mencionado arriba deberá ser aplicado no importa la severidad o la sinceridad de la amenaza.
- ii. Hasta el momento en que un consejero o practicante entrenado de salud mental determine que el/la estudiante no presenta una amenaza, o que la administración del edificio determine que el informe de un estudiante potencial de suicidio no tiene fundamento, al estudiante no se le deberá dejar solo/a en la escuela.
- iii. A menos que un consejero o practicante entrenado de salud mental determine que el/la estudiante no presenta una amenaza, o que la administración del edificio determine que el informe de un estudiante potencial de suicidio no tiene fundamento, al estudiante no se perderá de la vista del director/a, consejero/a de orientación, o enfermera a menos que:
 - El estudiante se deja ir al cuidado de la policía;
 - El estudiante se deja ir al cuidado de los padres o guardián;
 - El estudiante se deja ir al cuidado de una agencia exterior de salud mental; o
 - El estudiante se deja ir al cuidado de la División de Servicios para Niños, Jóvenes y sus Familias de Delaware.
- iv. Si la administración del edificio determina que el informe de un estudiante potencial de suicidio no tiene fundamento, la administración del edificio deberá contactar a los padres o guardián del estudiante dentro de las 24 horas e informar a los padres o guardián del reporte. El contacto con los padres/guardián deberá ser documentado y conservado.

b. Procedimiento para Documentar las Respuestas

- i. Cualquier empleado del Distrito quien, antes de que el estudiante sea dejado ir de acuerdo a la sección (A) (1) (c) de este procedimiento, tiene información fidedigna que lleve a una persona razonable a creer que el estudiante ha amenazado con suicidarse, ha tratado de suicidarse, ha expresado ideas de suicidio o ha demostrado indicios de estar en riesgo de suicidio, deberá preparar un informe. El informe deberá ser enviado por correo electrónico a la Oficina de Servicios del Estudiante en el plazo de un día laboral.
- ii. La transmisión del correo electrónico deberá ser guardado, documentando el incidente, durante tres años.
- iii. El informe escrito del empleado del Distrito deberá ser razonablemente específico sobre las acciones que hicieron surgir el informe, e incluir

- A las personas que están involucradas, identificando a todos los que han hecho reportes, a los que respondieron, a los individuos con quien se le dejó ir al estudiante, y el nombre del estudiante;
- La hora y el lugar de la conducta y el presunto número de incidentes;
- Testigos potenciales y actuales estudiantes o del personal; y
- Todas las acciones tomadas;
- Todos los informes hechos.

c. Prohibición de Represalias

Las represalias son prohibidas contra un empleado, voluntario escolar o estudiante que informa sobre advertencias de indicios de suicidio.

d. Anonimidad del Proceso

Los informes (sobre sí mismo u otro (s) estudiante (s)) pueden ser hechos anónimamente o confidencialmente por los estudiantes, si el estudiante que informa así lo desea. Los informes anónimos o confidenciales deberán llevarse a cabo de acuerdo a la sección (A) (1) de este procedimiento.

e. Comunicaciones con Profesionales Médicos

Los miembros del personal de la escuela deberán hacer un esfuerzo para obtener el consentimiento necesario para poder comunicarse con profesionales médicos quienes están involucrados en tratar a estudiantes por problemas de suicidio.

f. Aviso

Esta política deberá aparecer en los manuales del estudiante y del personal y en la página cibernética del Distrito.

IV. REVISIÓN y REPORTE

El Superintendente o su designado deberán informar a la Junta sobre el estatus de esta política basándose en las revisiones pautadas que se hagan a la misma

V. REFERENCIAS

APÉNDICE X

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA QUE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LOS PADRES QUE OPTEN NO PRESENTAR LAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS

03.17 DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA QUE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LOS PADRES QUE OPTEN NO PRESENTAR LAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS

I. PROPÓSITO

Establecer el proceso para que los padres y representantes de cualquier estudiante que no haya cumplido todavía la mayoría de edad puedan optar por no presentar las pruebas estandarizadas del estado.

II. ASUNTO

La Junta Directiva de Educación cree que los padres y representantes juegan un papel fundamental en la educación y apoya el derecho que tienen para optar por que sus hijos no presenten las pruebas estandarizadas del estado. En el código de Delaware, no hay una prohibición al derecho de elegir no hacer la prueba; sin embargo, con esta política, la Junta Directiva intenta ampliar de manera explícita las garantías de aquellos padres y representantes que ejerzan este derecho.

III. POLÍTICA

- Las escuelas deben notificarles por escrito a los padres y representantes los horarios de las pruebas estandarizadas con al menos quince (15) días hábiles de anticipación a la administración del examen.
- El padre o representante debe notificarle por escrito a la escuela de su hijo, al menos dos (2) días hábiles antes del examen pautado. Las escuelas deberán verificar por escrito la recepción de la notificación donde han optado por no presentar la prueba.
- Los estudiantes que han alcanzado la mayoría de edad pueden ellos mismos optar por no presentar las pruebas estatales.
- Las escuelas deben respetar las peticiones hechas oportunamente, sin que haya ninguna consecuencia.
- Mientras los alumnos presenten los exámenes, las escuelas deben facilitarles a los que no los presenten actividades educativas alternativas, alineadas con el currículo actual y la habilidad de los estudiantes.

IV. REVISIÓN y REPORTE

El superintendente o su delegado reportará cada año a la Junta Directiva de Educación sobre el estatus de esta política.

V. REFERENCIAS

GLOSARIO

****Este Glosario está desarrollado y en alineamiento con los requisitos del estado para la definición de términos, Regulación 614 del Departamento de Educación de Delaware (DDOE).**

Abuso de Inhalantes deberá significar los vapores químicos que son inhalados por su efecto de alterar la mente.

Acoso deberá significar cualquier acción o declaración hecha con la intención de acosar, molestar, o alarmar a otra persona que: A) insulta, mofa, o desafía a la otra persona o; B) es la causa de una conducta alarmante o angustiosa que no tiene un propósito legítimo y que es hecha de una manera que el actor sabe que posiblemente provoque una respuesta violenta o desordenada o cause que una persona razonable sufra miedo, alarma, o angustia. (11 del.C 1311)

Acoso Sexual cuando (1) Una persona amenaza de involucrarse en un comportamiento que probablemente resulte en la perpetración de una ofensa sexual en contra de cualquier persona; o (2) Una persona sugiere, solicita, ordena, manda, asedia o intenta inducir a otra persona a tener contacto sexual o relaciones sexuales o penetración sexual ilegal, a sabiendas de que haciéndolo, el agresor probablemente le generará molestia, ofensa o alarma.

Acto Sexual significa aquellos actos descritos en la Regulación 614 de DDOE. La regulación puede ser encontrada en el siguiente enlace <http://regulations.delaware.gov/AdminCode/title14/600/614.shtml#TopOfPage>.

Administración incluye tanto la Oficina del Distrito como el personal administrativo del edificio.

Administrador – Un administrador/a puede temporalmente remover a un estudiante de la clase si la asistencia continuada del estudiante a una clase causa seria interrupción del proceso educativo o presenta daño inmediato de lesión física ya sea al estudiante o a otros. El estudiante será asignado a un área supervisada. La remoción de la clase por un administrador/a no deberá exceder de cinco (5) días. Sin embargo, un estudiante puede ser permanentemente removido de una clase en particular después de repetidas infracciones.

Alcohol significa alcohol etílico producido por la destilación de cualquier líquido fermentado, este curado o diluido con agua o no, cualquiera que sea el origen de este, e incluye alcohol etílico sintético, pero no significa alcohol etílico, diluido o no, que ha sido desnaturalizado o de otra manera reducido en forma para propósitos de bebida. §101 del Título 4

Alternativa Dentro de la Escuela es un programa de intervención para los estudiantes en los grados 6-12 en el cual los estudiantes continúan con los cursos tradicionales, pero también reciben enseñanza en las habilidades

sociales. Si las metas y expectativas del estudiante no son logradas, puede resultar en una ubicación alterna después que el Distrito lleve a cabo la revisión de la documentación de Alternativa en la Escuela."

Ambiente/Entorno Escolar significa dentro o en la propiedad escolar, y en actividades patrocinadas o supervisadas por la escuela incluyendo, por ejemplo, en los terrenos de la escuela, en autobuses escolares, en funciones llevadas a cabo en terrenos de la escuela, en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela dentro y fuera de los terrenos de la escuela, en viajes fuera de la escuela y en funciones llevadas a cabo en la escuela por la noche.

Amenaza al Proceso Ordenado de la Escuela Una amenaza verbal, escrita, o física de cometer cualquier acto que posiblemente resulte en muerte o daño serio de personas (grupos, comunidades, conjuntos) o propiedad, incluyendo, pero no limitado a declaraciones o acciones falsas que posiblemente causen la evacuación de un edificio, lugar o punto de encuentro de una instalación de transporte público. Esto también incluye declaración (es), comportamientos o hacer actos que posiblemente causen seria inconveniencia sin importar el riesgo de causar terror. Incluyendo pero no limitados a amenazas de bombas, falsas alarmas de fuego, y amenazas terroristas

Amenaza al Proceso Ordenado de la Escuela/ Amenaza Terrorista (Estudiante a Personal) deberá significar (1) una persona amenaza de cometer un crimen que probablemente resulte en muerte o en daño serio a la persona o propiedad; o (2) una persona comete un acto con la intención de causar a un individuo la creencia de que ha sido expuesto a una sustancia que le causaría la muerte o heridas serias al individuo.

Amenaza Terrorista-Amenaza a la Seguridad deberá significar cuando una persona hace una declaración o las declaraciones falsas: (1) Sabiendo que la declaración o las declaraciones probablemente serán causa para evacuar el entorno de la escuela (2) Sabiendo que la declaración o las declaraciones probablemente causaran serios inconvenientes en el entorno de la escuela; o (3) Ignorando el riesgo de causar terror o serios inconvenientes en el entorno de la escuela.

Aprendizaje de Servicio es una estrategia de enseñanza y aprendizaje que integra servicio comunitario significativo con la instrucción y la reflexión para enriquecer la experiencia del aprendizaje, enseñar responsabilidad cívica y fortalecer las comunidades. El aprendizaje de servicio involucra a los estudiantes en el servicio comunitario, actividades de servicio y aplica la

experiencia al desarrollo personal y académico. El aprendizaje de servicio ocurre cuando hay "un balance entre las metas del aprendizaje y el resultado de los servicios".

Apropiado Según el Desarrollo significa, hacer el currículo y otras lecciones que afectan los estudiantes basado en lo que ellos están capacitados para hacer cognitivamente, físicamente y emocionalmente a cierta edad.

Apuestas deberá significar la participación en Apuestas de azar por dinero y otras cosas de valor.

Arma vea Arma (s) Mortal

Arma de Fuego significa una pistola, rifle, escopeta, u otro tipo de arma de fuego como el término está definido en la Ley Federal de Zonas de Escuelas Libres de Armas en 18 U.S.C.A. §921.

Arma Mortal incluye un "arma de fuego" como definido en el párrafo (12) de esta sección, una bomba, un cuchillo de cualquier tipo (otro además de la navaja de bolsillo común que se carga en posición cerrada), navaja automática, cachiporra, manoplas de metal, resortera, rasuradora, cadena de bicicleta, o picahielos, o cualquier "instrumento peligroso" como definido en el párrafo (4) de esta sección, el cual es usado, o intentado usar, para causar la muerte o heridas físicas graves.

Para el propósito de esta definición, una navaja de bolsillo común debe ser un cuchillo plegable que tiene una hoja de no más de 3 pulgadas de largo. Código de Delaware 11 §222(5). Un arma de pedigones (BB gun) es considerada un arma mortal cuando es encontrada en la posesión de un alumno en alguna propiedad escolar.

Armas Peligrosas Criminales/Ofensa con Instrumento Peligroso, Perpetración de significará la Perpetración de un estudiante de una ofensa prohibida por el Código de Delaware 11 §§1442 hasta 1458 incluido.

Asalto I deberá significar: (1) La persona causa intencionalmente heridas físicas graves a otra persona por medio de un arma mortal o un instrumento peligroso; o

(2) La persona intencionalmente desfigura gravemente y permanentemente a otra persona, o intencionalmente destruye, amputa, o inutiliza permanentemente un miembro u órgano del cuerpo de otra persona y como definido en el Código de Delaware 11 §§ 613.

Asalto II deberá significar: (1) La persona imprudente o intencionalmente causa una lesión física grave ("lesión física grave" significa una

lesión física que crea un riesgo considerable de muerte, o que causa la desfiguración grave y prolongada, discapacidad prolongada de la salud o pérdida prolongada o discapacidad de la función de cualquier órgano del cuerpo, o el cual causa la terminación ilegal de un embarazo sin el consentimiento de la mujer embarazada, 11 del C. § 222) a otra persona; o (2) La persona imprudente o intencionalmente causa daño físico a otra persona por medio de un arma mortal o un instrumento peligroso y como se define en 11 del. C. § 612.

Asalto III deberá significar: (1) Una persona que intencionalmente o por imprudencia causa daño físico ("daño físico" significa el deterioro de la condición física o dolor sustancial, 11 del C. § 222.) a otra persona; o (2) con negligencia criminal la persona causa daño físico a otra persona por medio de un Arma Mortal o un Instrumento Peligroso (11 del. C. § 611).

Asignación a un Programa Alternativo es la colocación de un estudiante en un programa especial hasta que el estudiante ha cumplido con los requisitos de volver al programa regular.

Ataque Sexual deberá significar cualquier comportamiento sexual indeseado cometido por un perpetrador quien es un extraño para la víctima o por un perpetrador quien es conocido por la víctima o relacionado a la víctima por sangre, matrimonio o unión civil. Los comportamientos que caen bajo esta definición incluyen pero no están limitados a: acoso sexual como definido en §763 del Título 11; contacto sexual como definido en §761 (f) del Título 11; relación sexual como definido en §761 (g) del Título 11; penetración sexual como definido en §761 (i) del Título 11 y abuso sexual infantil como definido en §901 del Título 10.

Ausentarse de Clases Las ausencias sin excusa de una clase sin autorización o razón aprobada.

Como Sustancia significa cualquier sustancia no controlada que es empacada para que parezca ser, o sobre la que un estudiante hace una representación expresa o implícita, de que la sustancia es una Droga o una sustancia no controlada capaz de producir un cambio en el comportamiento o alterar el estado de la mente o los sentimientos. Vea el Título 16 Código de Delaware Sec. 4752A.

Comportamiento Desordenado deberá significar la conducta en el ambiente escolar que causa inconveniencia pública, molestia o alarma o crea un riesgo de envolver en una pelea, violencia tumultuosa, o comportamiento amenazador o haciendo ruido inaceptable o hacerle exclamaciones vulgares o gestos o exhibir o dirigir vocabulario ofensivo a alguna persona presente. (11 del.C. 1301)

Comportamiento Inapropiado: Descuidado/Imprudente – El comportamiento intencional/sin intención que amenaza o causa daño personal o daño a la propiedad. Por ejemplo: empujarse, juegos bruscos.

Comportamiento Inapropiado: Falta de respeto a Estudiantes y Persona – Actos de acoso que no llegan al nivel de instigación y que no son de naturaleza sexual. Cualquier acción o afirmación que se lleve a cabo con la intención de acosar, molestar o alarmar a otra persona y que: a) insulta, causa burla o desafía a otra persona; b) causa una conducta alarmante o de angustia sin un propósito legítimo y es llevado a cabo en una manera en la cual el actor sabe que puede provocar una respuesta violenta o desordenada, o causar que una persona razonable sufra miedo, alarma o angustia. (use el código S0105).

Comportamiento Inapropiado: Insubordinación – No cumplió con una solicitud del personal.

Comportamiento Inapropiado: Interrupción/Interferencia en el Salón de Clases deberá significar vocabulario, comportamiento, gestos, o acciones que interrumpen seriamente, causa distracción, fricción o alboroto que interfiere con el funcionamiento efectivo del maestro, otro estudiante, la clase, o cualquier otra actividad escolar incluyendo pero no limitado a boicots, protestas, huelgas.

Comportamiento Inapropiado: Material/Artículo Inapropiado deberá significar cualquier elemento o dispositivo que pueda ser considerado por el personal del edificio como perjudicial o que tengan el potencial para causar la interrupción (no un arma) e incluye, pero no se limita a Aero tablas y monopatines."

Comportamiento Inapropiado: Violación a la Seguridad – Cualquier acción que pueda poner en peligro la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Comportamiento perturbador incluye conducta rebelde, desordenada u ofensiva que seriamente interfiere con la habilidad para comunicarse de un maestro o administrador con los estudiantes en un salón de clases, con la habilidad de un estudiante para aprender, o con el funcionamiento de la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

Comportamiento Sexual Inapropiado Deberá significar demostraciones de afecto o actos de intimidad inapropiados para el entorno educativo

Contacto/Conferencia con Padres/ Guardianes es un contacto por teléfono o en persona con un padre/madre/ guardián

Contacto Sexual Ilegal III deberá significar cuando un estudiante tiene contacto sexual con otra persona o causa que la víctima tenga contacto sexual con el estudiante o una tercera persona y el estudiante sabe que el contacto es ofensivo a la víctima u ocurre sin el consentimiento de la víctima.

Copiarse Académicamente El acto o instancia de decepcionar al prepararse o presentar un trabajo de curso o un deber de la clase como el

propio trabajo auténtico del estudiante cuando no lo es. Esto incluye, pero no está limitado a: (1) copiar el papel de otro estudiante, (2) uso no autorizado de notas o compartir respuestas durante una prueba o examen, (3) presentar el trabajo de otra persona como el propio, (4) presentar citas, palabras, o ideas sin las referencias crédito apropiados (plagiarismo). La persona compartiendo la información recibirá la misma consecuencia que la persona que entrega el trabajo como propio. Estos ejemplos también se aplican a información electrónica sacada del internet.

Crimen deberá tener el mismo significado que lo previsto en el Código de Delaware 14 §4112.

Crimen Malicioso (Vandalismo) significará que el estudiante en el Ambiente Escolar intencionalmente o imprudentemente (1) Daña propiedad tangible de otra persona o entidad; o (2) Estropea propiedad tangible de otra persona hasta poner en peligro la persona o la propiedad.

Culturalmente Receptivo significa la valoración, consideración, e integración de la cultura, lenguaje, heredad, y experiencias de los individuos para conducir un apoyado aprendizaje y desarrollo.

Delito es una ofensa muy seria, que es considerada por encima del nivel de delito menor como está definido en la ley del estado. Código de Delaware 11 4201(c) Título 11, Sección Crimen.

Delito de Robo (\$1500 o más) deberá significar: (a) Cuando una persona toma, ejerce control sobre u obtiene propiedad de otra persona con la intención de privar a esa persona de eso o apropiarse de eso; o (b) Cuando una persona, en cualquier capacidad, recibe legalmente, toma, ejerce control sobre u obtiene propiedad de otro que es objeto de Robo, y fraudulentamente convierte la propiedad para uso propio de la persona. El Robo es considerado un delito cuando el valor de la propiedad recibida, retenida, o eliminada es de \$1500 o más o la víctima tiene 62 años o más o es un "adulto que está incapacitado" como está definido en § 3902(2) del Título 31, o una "persona con una discapacidad" como está definido en § 3901(a) (2) del Título 12.

Desafío a la Autoridad Escolar deberá significar: (1) Una negación verbal o no verbal de cumplir inmediatamente con una solicitud razonable del personal de la escuela o de negarse a identificarse por solicitud del personal de la escuela, y/o negarse a cumplir con una acción disciplinaria; o (2) Una muestra verbal o no verbal de falta de respeto y/o comportamiento no civilizado hacia el personal de la escuela que pueda causar ya sea una interrupción sustancial o interferencia material con las actividades de la escuela.

Designado/a deberá significar, para decisiones a nivel del edificio, el Asistente del Director/a, Decano de Disciplina y/o Asesores

del Clima Disciplinario de un edificio individual. Para las decisiones a nivel del Distrito, el término designado/a deberá significar cualquier que el Superintendente designe como el Superintendente designado.

Destrucción/Desfiguración de la Propiedad Escolar - La destrucción intencional o maliciosa o la desfiguración de la propiedad de la escuela/Distrito.

Detención es un tiempo establecido fuera del tiempo instructivo regular cuando un estudiante es detenido en un área supervisada.

Distrito significa un distrito escolar reorganizado o distrito escolar técnico vocacional establecido de conformidad con el Capítulo 10 de Título 14 del Código de Delaware.

Distribución de Drogas y/o Alcohol y/o Parafernalia de Drogas deberá significar la venta, transferencia, o distribución en la escuela, en la propiedad escolar, o en los viajes fuera de la escuela de Drogas o Alcohol.

Disturbio - Una persona es culpable de disturbio cuando la persona participa con 2 o más personas en el curso de una conducta desordenada: (1) con la intención de cometer o facilitar la perpetración de un delito o fechoría; o (2) con la intención de impedir o forzar una acción oficial; o (3) Cuando el acusado o algún otro participante de conocimiento del acusado usa o planifica usar un arma de fuego o arma mortal. Cualquier otra disposición de este Código Criminal no obstante, cualquiera que viole esta sección debe ser culpable de un delito Clase F.

Cualquier otra disposición de este Código Criminal o Título 10 no obstante, cualquier persona mayor de 16 años de edad que viole esta sección debe ser juzgada como adulto.

11 del. C. 1953, § 1302; 58 del. Laws, c. 497, § 1; 67 del. Laws, c. 130, § 8; 70 del. Laws, c. 186, § 1.

Distribuir, Distribuyendo o Distribución significa la transferencia o tratar de transferir Alcohol, una Droga, una Sustancia que se Parezca, una Sustancia como una Droga, o Parafernalia de Droga a cualquier persona con o sin intercambio de dinero o algún artículo considerado de valor (14 del.C. §614).

Droga significa cualquier "sustancia controlada" o "sustancia controlada falsa" como está definido en el Código de Delaware 16 §4701 (6) y (7).

Drogas de Prescripción significa cualquier sustancia obtenida directamente de o de conformidad con una prescripción válida u orden de un practicante, como está definido en el Código de Delaware 16 §4701(31), mientras esté actuando en el curso de su práctica profesional, y que está destinado específicamente para el estudiante en cuya Posesión se encontró.

Entrar sin Autorización deberá significar cuando un estudiante entra consciente o inconscientemente a un edificio del Distrito Escolar Christina o en una propiedad del Distrito Escolar Christina sin un propósito legítimo.

Equipo de Educación Especial se refiere a un equipo del Programa Educativo Individual para estudiante elegibles bajo IDEA que incluye a los padres/guardianes del estudiante y a un equipo multidisciplinario para estudiantes elegibles bajo la Sección 504 y no elegibles bajo IDEA.

Esteroides-Uso y/o Posesión deberá significar el uso o posesión ilegal de esteroides.

Estudiante con una Discapacidad se refiere a un estudiante elegible para educación especial o servicios relacionados bajo la Ley de Individuos con Discapacidades Educativas (I.D.E.A.), o un estudiante discapacitado como está definido en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Evaluación Funcional del Comportamiento - La evaluación funcional del comportamiento es el proceso de determinar por qué un estudiante identificado con necesidades especiales participa en un comportamiento problemático y como el comportamiento del estudiante se relaciona con el ambiente.

Expulsión significa para el propósito de esta regulación, la exclusión del ambiente de la escuela regular por un período determinado por la Junta del Distrito local o la Junta de la Escuela Chárter.

Extorción deberá significar obtener o intentar obtener dinero, mercancía, servicios o información de otra persona por la fuerza o por amenaza.

Falsificación significa el acto de proporcionar acusaciones falsas y/o acusar injustamente a un individuo dentro del ámbito escolar. Las acusaciones implican engaño hasta el punto que dicha conducta pueda afectar o no afectar el empleo del personal, el uso de recursos escolares, y/o el bienestar físico o emocional de algún empleado del distrito, voluntario o estudiante.

Fumar: Posesión y/o Uso de Tabaco deberá significar el uso, posesión o distribución de cualquier producto de tabaco o productos parecidos al tabaco incluyendo dispositivos electrónicos y productos Vape (por ejemplo: Juul)

Incendio Provocado I - Incendio Provocado I significa que una persona es culpable de incendio provocado en primer grado cuando la persona daña intencionalmente un edificio al comenzar un incendio o causando una explosión y cuando:

(1) La persona sabe que otra persona no cómplice está presente en el edificio en ese momento; o

(2) La persona sabe de circunstancias que hacen que la presencia de otra persona no cómplice es una posibilidad razonable.

Incendio Intencional en primer grado es un delito de clase C. 11 del. C. 1953, § 803.

Incendio Provocado II - Incendio Provocado II significa cuando la persona daña intencionalmente un edificio al comenzar un incendio o causando una explosión. en cualquier acusación bajo esta sección es una defensa afirmativa que: (1) Ninguna otra persona aparte del acusado tenía un interés de posesión o propiedad en el edificio, o si otras personas tenían dichos intereses, todos ellos dieron consentimiento a la conducta del acusado; y

(2) La única intención del acusado era destruir o dañar el edificio para un objetivo legítimo; y

(3) El acusado no tenía motivos razonables para creer que la conducta podría poner en peligro la vida o la seguridad de otra persona o dañar otro edificio.

Incendio Provocado en segundo grado es un delito de clase D. 11 del. C. 1953, § 802.

Incendio Provocado III - § 801 Incendio Intencional en el tercer grado; defensa afirmativa; delito mayor de clase G.

(A) Una persona es culpable de incendio intencional en el tercer grado cuando la persona imprudentemente daña un edificio al comenzar intencionalmente un incendio o causando una explosión.

(B) en cualquier proceso bajo esta sección es una defensa afirmativa que ninguna otra persona aparte del acusado tenía un interés de posesión o propiedad en el edificio.

El Incendio Intencional en el tercer grado es un delito mayor de clase G. 11 del. C. 1953, § 801.

Instigación comportamiento que probablemente incita o causa agresividad o conflicto físico entre dos individuos o más.

Intervención Una intervención es entendida como acciones, ideas y planes que son diseñados para interrumpir el comportamiento problemático y promocionar el comportamiento positivo. Para determinar la mejor intervención en respuesta a un comportamiento de preocupación, debemos evaluar/tomar en consideración el papel (es) del ambiente, las rutinas en el salón de clase, y las interacciones del niño(a) con los maestros y estudiantes.

Intervención del Comportamiento

Una gama de estrategias que están diseñadas para modificar los comportamientos disruptivos o problemáticos de un estudiante enseñándole comportamientos alternativos apropiados.

Intimidación deberá significar cualquier acto intencional escrito, electrónico, verbal o físico o acciones contra otro estudiante, voluntario escolar o empleado escolar que una persona razonable bajo las circunstancias deberá saber que tendrá el efecto de: (1) Poner a un estudiante, voluntario escolar o empleado escolar con un miedo razonable de sustancial daño a su bienestar emocional o físico o daño sustancial a su propiedad; o (2) Crear un ambiente educativo hostil, amenazador, humillante, o abusivo debido a la dominación o persistencia de las acciones o a una diferencia de poderes entre el intimidador y el objetivo; o (3) interferir con un estudiante que tiene un ambiente escolar seguro que es necesario para facilitar oportunidades o beneficios educativos de desempeño; o (4) Perpetuar la intimidación incitando, solicitando, o coaccionando un individuo o grupo para degradar, deshumanizar, avergonzar, o causar daño emocional, psicológico o físico a otro estudiante, voluntario escolar o empleado escolar.

Intimidación Cibernética deberá significar el uso de comunicación electrónica sin invitación y no deseado dirigido a un estudiante o grupo de estudiantes identificados, a través de medios diferentes a la interacción cara a cara, que (1) interfiere con el bienestar físico del estudiante, o (2) es amenazante o intimidante, o (3) es tan severo, persistente, o penetrante que puede razonablemente limitar la habilidad de un estudiante de participar o beneficiarse de los programas educativos del distrito escolar o de la escuela "chárter". La comunicación deberá ser considerada dirigida a un estudiante o grupo de estudiantes identificables si es enviada directamente a ese estudiante o a un grupo, o publicada en un medio que el hablante sabe está disponible a una amplia audiencia dentro de la comunidad escolar.

Instrumento Peligroso Instrumento Peligroso se entiende como cualquier instrumento, artículo o sustancia que bajo cualquier circunstancia se use, se intente usar o se amenace con usar, que pueda fácilmente causar muerte o heridas graves; o cualquier aerosol químico incapacitante tal y como se define en el párrafo (7) de esta sección; o cualquier aparato electrónico de control que incluye, pero no limitado a dispositivos de incapacitación neuromuscular diseñado para incapacitar a una persona.

Irse de la Escuela Sin Autorización deberá significar que una vez el estudiante llega a las instalaciones de la escuela él/ella no puede irse hasta el final del día escolar a menos que esté autorizado/a para hacerlo.

Licor/Alcohol deberá tener la misma definición como está previsto en el Código de Delaware 4 §101(2).

Llegar tarde a Clase/Tardanza Los estudiantes son considerados tarde para clase después de la campana final.

Manipular Documentos Públicos deberá

significar una persona conscientemente sin autorización válida, remueve, mutila, destruye, esconde, hace un ingreso de información falsa, o altera falsamente cualquier registro original u otro material escrito archivado con, depositado o que componga un registro de una oficina pública o un servidor público.

Manipular Cualquier Aparato de Seguridad Contra Incendios/Alarma deberá significar cualquier manipulación intencional o accidental de aparatos de seguridad contra incendios o alarma

Manual del Estudiante significa el documento aprobado por el Distrito que especifica los derechos y las responsabilidades de los estudiantes, define la conducta que interrumpe/amenaza un ambiente escolar positivo/seguro, estandariza los procedimientos para las consecuencias, la acción disciplinaria, y define el debido proceso y los procedimientos de agravio.

Medicamento Sin Prescripción significa cualquier medicamento sin Receta; algunos de estos medicamentos pueden ser "Sustancias Como Drogas".

Medicamentos: Uso o Posesión Inapropiado deberá significar la Posesión o uso de Medicamentos sin Prescripción o Drogas con Prescripción de cualquier tipo en el Ambiente Escolar en violación a 14 DE Admin. Código 612

Narcótico significa cualquiera de los siguientes ya sea producido directa o indirectamente por extracción de sustancias de origen vegetal o independientemente de sustancias químicas:

a. Opioides del opio, derivados del opio u opioato, incluyendo isómeros, ésteres, éteres, sales, sales de isómeros, ésteres y éteres, siempre que la existencia de estos isómeros, ésteres, éteres y sales estén presentes dentro de la designación química específica. Este término no incluye alcaloides isoquinoleinos del opio.

b. Adormidera y concentrados de adormidera

c. Hojas de coca, con la excepción de las hojas de coca y extractos de la hoja de coca a los que se les haya removido la cocaína, la ecgonina sus sales o derivados.

d. Cocaína, sus sales, isómeros ópticos y geométricos y sales de isómeros.

e. Ecgonina, sus derivados, sales e isómeros.

f. Cualquier compuesto, mezcla o preparación que contenga cualquier cantidad de alguna de las sustancias mencionadas en el párrafo 27 puntos desde el a hasta el e de esta sección (16 del.C. §4701).

Negación de Privilegios de Manejar es la remo-

ción del permiso para manejar en la propiedad escolar por un tiempo especificado.

Negación de Transporte en el Autobús es la negación temporal o permanente de transporte en el autobús por mala conducta en el autobús escolar, falta de respeto hacia el chofer, o vandalismo hacia el autobús. Tal acción puede ser tomada solamente por un administrador. Durante el período de negación de transporte en el autobús escolar, los padres/guardianes son responsables de que el estudiante llegue y se vaya de la escuela.

Notificación a la Policía es la denuncia de un supuesto acto ilegal a una agencia de la policía.

Notificación a los Padres/Guardianes es el contacto con un padre/madre/guardián por teléfono, carta, o reunión.

Ofensa Criminal de Droga, Perpetración de deberá significar la Perpetración ilícita por un estudiante de Posesión, Distribución, o uso de Alcohol, una Droga, una sustancia Como Droga, y/o Parafernalia de Droga.

Ofensa de Delito Criminal Grave, Perpetración de deberá significar la Perpetración por un estudiante de cualquier delito violento como está especificado en el Código de Delaware 11 §4201(c).

Ofensa Sexual cualquier ofensa definida en el Código de Delaware 11 §§763-780 y §§1108-1112A, 1352(2) y 1353.

Ofensa Sexual Criminal, Perpetración de deberá significar la Perpetración por un estudiante de una ofensa prohibida por el Código de Delaware 11 §§763 hasta 780, incluido, o §§1108 hasta 1112A, incluido, o §1352(2) o §1353.

Opioide se entiende como cualquier sustancia que tenga la propiedad de convertirse en adictiva o que tenga el riesgo de mantener adicción de manera similar a la morfina, o alguna sustancia que sea capaz de convertirse en una droga con la propiedad de convertirse en adictiva o que tenga el riesgo de mantener adicción. No incluye las sustancias específicamente establecidas como controladas bajo § 4711 de este manual, isómero dextrógiro de 3-hidroxi-N-metilmorfinano y sus sales (dextrometorfano). No incluye las formas racémicas y levóginas. (16 del.C. §4701).

Parafernalia es todo el equipo, productos, y materiales como está definido en la Sección 4701 del Título 16 del Código de Delaware, incluyendo pero no limitado a colillas de canuto, cucharas en miniatura para cocaína, y contenedores para empaquetar drogas.

Parafernalia de Droga deberá tener el mismo significado que lo previsto en el Código de Delaware 16 §4701 (17).

Pelear deberá significar cualquier altercado

físico agresivo entre dos o más individuos.

Perpetración por un Estudiante significa que el estudiante ha tenido un comportamiento equivalente al que es prohibido por la ley independientemente de si el estudiante ha sido condenado criminalmente del mismo.

Plan de Intervención del Comportamiento – Un Plan de Intervención del Comportamiento (BIP) toma las observaciones hechas en una Evaluación Funcional del Comportamiento y las convierte en un plan concreto de acción para manejar el comportamiento de un estudiante. Un BIP podrá incluir maneras de cambiar el ambiente para evitar que el comportamiento ocurra en primer lugar, proporcionar refuerzos positivos para promocionar buen comportamiento, emplear el planear hacer caso omiso para evitar reforzar el mal comportamiento, y proporcionar los apoyos necesarios para que el estudiante no sea impulsado a comportarse mal debido a frustración o fatiga.

Plan de Modificación del Comportamiento – Un plan de modificación del comportamiento es un plan sistemático para reducir comportamientos problemáticos o incrementar los comportamientos deseados.

Pornografía deberá significar poseer, compartir, o fabricar material obsceno de conocimiento en el entorno de la escuela

Posee, Poseyendo, o Posesión significa que un estudiante tiene en la persona del estudiante, en las pertenencias del estudiante, o bajo el control razonable del estudiante artículos o sustancias prohibidas.

Posesión/Encubrimiento/Venta de Arma Mortal deberá significar la posesión, encubrimiento, y/o venta de un Arma Mortal en el entorno escolar. Además, cualquier instrumento peligroso será considerado un arma/arma mortal cuando se usa, se muestra de manera amenazante, o se trata de usar, que podría causar la muerte o una lesión física grave.”

Posesión / Encubrimiento / Venta de Instrumento(s) Peligroso deberá significar la Posesión/Encubrimiento/ Venta no autorizada por un estudiante en el Ambiente Escolar de cualquier instrumento, artículo, o sustancia que fácilmente es capaz de causar serio daño físico o muerte.

Presencia del Estudiante en un Área Prohibida de la Escuela/Merodear la presencia no autorizada de un estudiante en cualquier área de la escuela.

Propiedad escolar deberá significar cualquier edificio, estructura, campo atlético, estadio deportivo, o propiedad inmueble que el distrito escolar es dueño, opera, o alquila, o cualquier vehículo motorizado que cualquier escuela es dueña, opera, alquila o subcontrata.

Recomendación para Consejería o Agencias

de Servicio Social Apropriadadas es una recomendación para que el estudiante busque ayuda de una agencia social pública o privada.

Referencia del Comportamiento – Un sistema electrónico de mantener un registro que identifica los comportamientos problemáticos, su ubicación, y los factores de ambiente y funcionales que contribuyen al comportamiento. Documenta respuestas administrativas, de maestros y del personal – la utilización de estrategias e intervenciones – para los comportamientos problemáticos.

Referencia a las Cortes es la presentación de un cargo de una acción supuestamente ilegal a la corte que tiene jurisdicción.

Referencia a un Programa Alternativo es una opción educativa de corto tiempo para los estudiantes cuyo comportamiento requiere remoción del programa escolar regular. La referencia a un programa alternativo será hecha de acuerdo a los procedimientos establecidos para el programa.

Registro de Disciplina deberá significar la información sobre cualquiera y todos los períodos de Suspensión fuera de la escuela o de expulsión del ambiente escolar regular impuesto a un estudiante como resultado de una infracción de la escuela o del código de conducta del distrito o de otras reglas.

Relaciones Sexuales deberán tener el mismo significado que lo previsto en el Código de Delaware 11 §761(g).

Remisiones Múltiples se refiere a 3 o más remisiones (paso 5 o más alto) que se generen para el mismo estudiante durante un día de clase.

Remoción de la Clase Maestro/a – Un maestro/a puede remover a un estudiante de la clase por el resto del período de la clase cuando la conducta del estudiante es seriamente disruptiva y la resolución informal es impracticable. La exclusión no deberá exceder un período de clase. El estudiante deberá ser escoltado a un área supervisada designada por el director/a.

Reporte del Fiscal General (Orden de Detención Juvenil y Quejas) deberá significar el reporte del Departamento de Justicia de conducta criminal fuera de la escuela, sin importar la jurisdicción, lo que muestra indiferencia por la salud, seguridad y bienestar de otros, incluyendo, pero no limitado a actos de violencia, ofensas con armas, y ofensas con drogas.

Reprimenda es una advertencia verbal o escrita que el comportamiento no es aceptable.

Resolución de Conflicto/Mediación es el programa comprensivo y formalizado de todo el Distrito que incluye el uso de técnicas de mediación (conciliación) para ayudar en la

resolución de disputas y problemas de disciplina del estudiante.

Restitución/Restauración es el pago de y/o la restauración de la propiedad de la escuela/ Distrito o de artículos que han sido dañados, perdidos, o robados. Esto podría incluir un trabajo asignado que es una tarea de asignación que deberá ser completada por el estudiante. El tiempo requerido no deberá exceder cinco (5) horas y deberá estar relacionado con la severidad de la ofensa.

Robo Menor – Robo menor debe significar, ejercer control sobre o conseguir la propiedad valorada en menos de \$20.00 de alguien más o de otros con la intención de privar a la persona de eso o apropiarse de eso sin autorización ni derecho.

Robo Mayor – Robo Mayor debe significar, ejercer control sobre o conseguir la propiedad valorada en más de \$20.00 de alguien más o de otros con la intención de privar a la persona de eso o apropiarse de eso sin autorización ni derecho.

Robo Usando Fuerza/Extorsión una persona comete extorsión cuando, con la intención descrita en §841 de este título, la persona obliga o induce a otra persona a entregar propiedad a la persona o a una tercera persona infundiéndole un temor en la víctima que, si la propiedad no es entregada, el acusado u otra persona:

- (1) Causará daño físico a alguien o
- (2) Causará daño a la propiedad o
- (3) Se involucrará en otra conducta constituyendo un crimen o
- (4) Acusará a alguien de un crimen o causar que se le instruyan cargos criminales contra alguien o
- (5) Expondrá o hará público un secreto o afirmara un hecho, sea cierto o falso, con la intención de someter a alguien al odio, el desprecio o el ridículo o
- (6) Testificará falsamente o proporcionará información o retendrá el testimonio o información con relación a una demanda legal de otra persona o defensa o
- (7) Usará o abusará de la posición del demandante como servidor público realizando algún acto en relación a los deberes oficiales del demandante, o faltando o negándose a realizar un deber oficial, de una manera que afecte a otra persona adversamente
- (8) Realizará cualquier otro acto el cual es planeado para lastimar a otra persona materialmente con respecto a la salud, seguridad, negocio, vocación, carrera, condición financiera, reputación o relaciones personales de la persona. Código de Delaware §846

Sospecha Razonable es datos o circunstancias que llevan a una persona razonable a sospechar que un estudiante hubo, está, o irá a cometer un crimen o una violación de las políticas del distrito escolar (por ej., posesión/uso/transferencia de drogas; posesión/uso/encubrimiento de un arma mortal, etc.)

Suspensión en la Escuela: Los estudiantes asignados a suspensión en la escuela permanecerán en la escuela, pero serán asignados a un área supervisada, designada dentro de la escuela. Los estudiantes con discapacidad asignados a una suspensión en la escuela se les ofrecerá la instrucción necesaria para permitirles continuar haciendo progresos en sus metas del IEP y recibirán acomodaciones. Los estudiantes asignados a una suspensión en la escuela no son permitidos de participar en ninguna actividad extracurricular durante el tiempo de su suspensión.

Suspensión Fuera de la Escuela: Los estudiantes asignados a una suspensión fuera de la escuela no son permitidos en la propiedad de la escuela durante el tiempo de su suspensión y es la responsabilidad de los padres/guardián de hacer arreglos para su cuidado. Los estudiantes asignados a una suspensión fuera de la escuela no son permitidos de participar de ninguna actividad extracurricular durante el tiempo de su suspensión. Los estudiantes podrán solicitar recibir sus deberes durante el tiempo de su suspensión si el período de tiempo excede 3 días.

Suspensiones pueden ser designadas por la administración de la escuela como en la Escuela o Fuera de la Escuela.

Sustancia Como Droga significa cualquier sustancia no controladas y no prescrita capaz de producir un cambio en el comportamiento o alterar el estado mental o los sentimientos, incluyendo por ejemplo, algunas medicinas para la tos sin receta, ciertos tipos de pegamento, pastillas de cafeína y pastillas de dieta. La definición de Sustancia Como Droga no incluye tabaco, o productos de tabaco que están gobernados por la Política de Tabaco del Código de Delaware 14 Admin. 877.

Tocar Ofensivamente deberá significar tocar intencionalmente a otra persona ya sea con un miembro de su cuerpo o con cualquier instrumento, sabiendo que la persona posiblemente le cause ofensa o alarma a la otra persona; o intencionalmente atacar a otra persona con saliva, orina, heces, o cualquier fluido corporal, sabiendo que la persona de ese modo le cause ofensa o alarma a la otra persona.

Uso significa que razonablemente se sabe que un estudiante voluntariamente ha ingerido, fumado, o de otra manera asimilado Alcohol, una Droga, o una Sustancia Como Droga, o se encuentra razonablemente bajo la influencia de tal sustancia.

Uso Incorrecto de la Tecnología deberá significar el uso incorrecto o impropio de un aparato

electrónico que crea interrupción, interferencia, o daño o miedo de daño a la propiedad escolar o a la propiedad de los estudiantes y el personal de la escuela.

Uso Incorrecto de la Tecnología (Clausula Severa) deberá significar: el uso de los equipos de tecnología de la escuela para solicitar, usar, recibir, o enviar material pornográfico u obsceno; o acceder a correos electrónicos no autorizados; o la descarga y/o instalación no-autorizada de archivos; o dañar intencionalmente los equipos de tecnología del entorno escolar; o una situación en la cual un estudiante deliberadamente manipula, daña, altera, accede, estrella, o corrompe el sistema de computación/comunicaciones del entorno escolar resultando en la pérdida o corrupción de información o la capacidad del sistema para funcionar; o de cualquier manera interrumpe o degrada la infraestructura tecnológica de la escuela o el distrito. El Distrito Escolar Christina también considera como "Uso Incorrecto de la Tecnología (Clausula Severa)" cualquier fotografía o video que se tome, visualice o comparta (airdrop/ mail drop, etc.) en aparatos electrónicos del distrito y/o personales, dentro del ambiente escolar si estos contienen imágenes que son consideradas hirientes, peligrosas, obscenas, ofensivas, inapropiadas o inaceptables para otros.)

Uso y/o Posesión de una Droga y/o Alcohol y/o Droga deberá significar que, en el Ambiente Escolar, un estudiante ilegalmente Posee, Usa, o está bajo la influencia de Alcohol, una Droga, Parafernalia de Droga, o cualquier sustancia o parafernalia consistente con la definición de estas sustancias o parafernalia.

Violación de la Escuela Libre de Armas deberá significar la prohibición de traer a la escuela o Poseer mientras se está en la escuela un Arma de Fuego por un estudiante.

Violación o Intento de Violación - actividad sexual ilegal y por lo general relaciones sexuales llevadas a cabo por la fuerza o bajo amenaza de lesiones contra la voluntad de una persona o con una persona que está por debajo de una cierta edad o incapaz de consentimiento válido debido a enfermedad mental, deficiencia mental, intoxicación, inconsciencia o engaño.

Violaciones Repetidas al Código de Conducta del Estudiante (conocido aquí como el Manual del Estudiante del Distrito Escolar Christina) deberá significar cinco violaciones o más del Código de Conducta de la escuela dentro de un año escolar, incluyendo infracciones crónicas por tardanzas y ausencias inexcusables a la escuela/clases.

Violencia en Noviazgo entre Jóvenes debe significar ataque, amenaza o comportamiento controlador, incluyendo acoso como definido en Código de Delaware 11 del.C. §1312; que una persona usa en contra de otra persona para obtener o mantener el control en una relación presente o pasada.

El comportamiento puede suceder en ambas relaciones heterosexuales o del mismo sexo, y en relaciones serias o casuales.

Vocabulario Ofensivos/Gestos debe significar que un estudiante usa o amenaza de usar vocabulario escrito o hablado, gestos, imágenes electrónicas, fotografías, o acciones, que son ofensivas, obscenas y/o vulgares.



Artista: Aleene, 4th Grade, Smith Elementary School
Profesor de Arte: Jacqueline Beltran

Notes:



CHRISTINA

SCHOOL DISTRICT

Christina School District
Drew Educational Support Center
600 North Lombard Street
Wilmington, DE 19801

www.christinak12.org