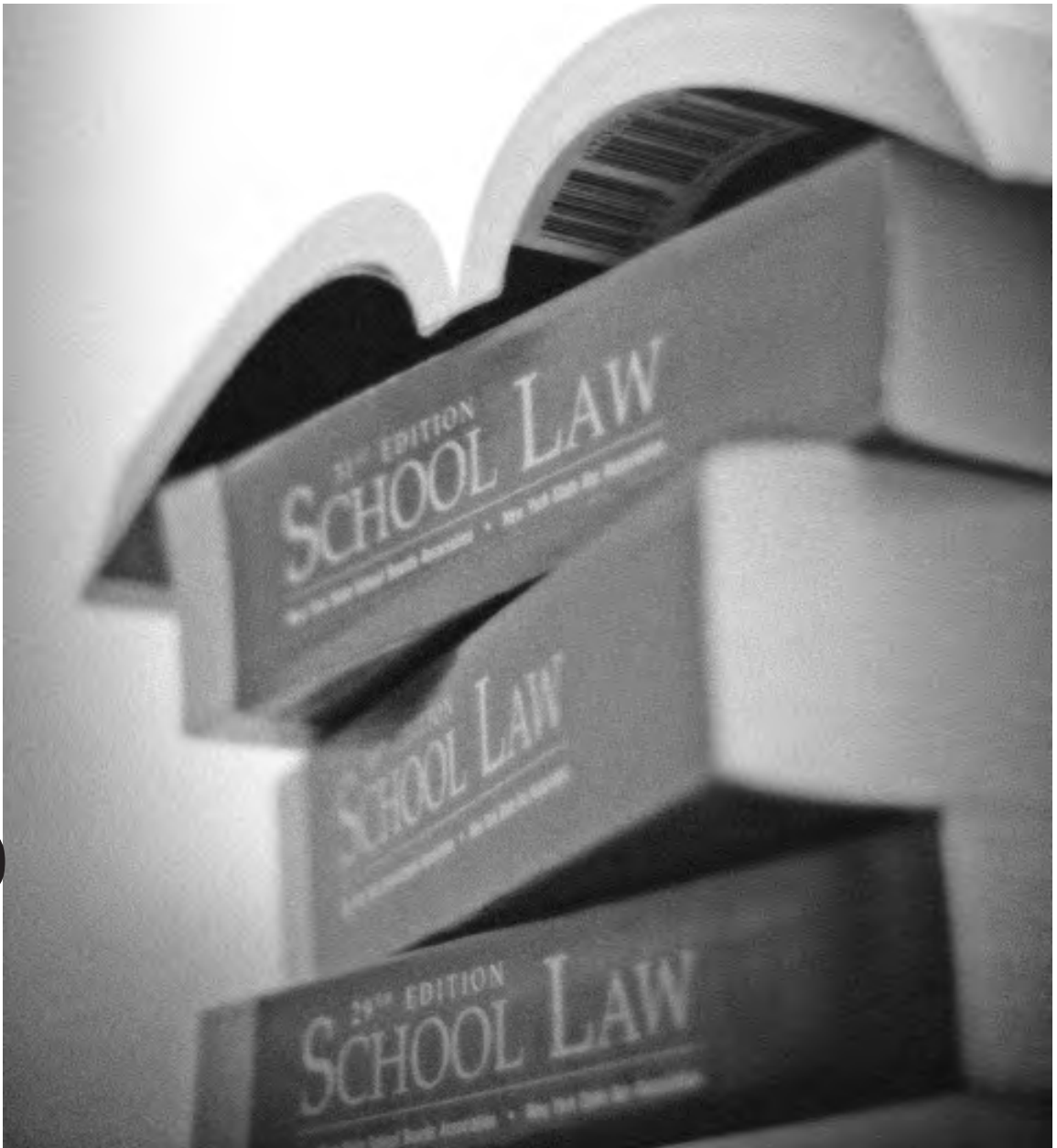




YONKERS PUBLIC SCHOOLS

Código de Conducta



Junta de Educación

Bernadette Dunne, Presidente
Marlin K. Wiggins, Vice Presidente
Christine A. Balko
Trevor H. Bennett
Michael E. Carey
Debra Martinez
Paresh Patel
Nydia D. Perez
Rev. Gerald Sudick

Bernard P. Pierorazio
Superintendente de Escuelas

November 2009
REVISED

TABLA DE CONTENIDO

I.	PREFACIO	1
II.	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	2
III.	COLABORADORES ESENCIALES: COMPORTAMIENTOS QUE SE ESPERAN DE TODAS LAS PARTES	3
IV.	CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL	5
V.	REGLAMENTO SOBRE EL USO DEL INTERNET, INTRANET, CORREO ELECTRÓNICO Y ACCESO A LAS COMPUTADORAS POR PARTE DE USUARIOS AUTORIZADOS.....	8
VI.	CONDUCTA PROHIBIDA DE LOS ESTUDIANTES.....	14
VII.	COMPORTAMIENTO POSITIVO.....	19
VIII.	PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.....	20
IX.	DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS	25
X.	CASTIGO CORPORAL.....	29
XI.	REVISIONES E INTERROGATORIOS DE LOS ESTUDIANTES	29
XII.	DISCURSOS DE LOS ESTUDIANTES.....	31
XIII.	DISCRIMINACION Y ACOSO RACIAL A ESTUDIANTES Y PERSONAL	32
XIV.	DISCRIMINACION Y ACOSO SEXUAL A ESTUDIANTES Y PERSONAL	34
XV.	REGLAMENTO DE ASISTENCIA.....	37
XVI.	VISITAS A LAS ESCUELAS	43
XVII.	CONDUCTA PÚBLICA DENTRO DE UNA PROPIEDAD ESCOLAR	44
XVIII.	DIVULGACION Y REVISION	45
XIX.	LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA	46
XX.	INFORMACION PÚBLICA	47
XXI.	GLOSARIO.....	47

I. PREFACIO

Uno de los principales objetivos de las Escuelas Públicas de Yonkers es ofrecer a cada estudiante un excelente programa educativo en un ambiente escolar libre de interrupciones que interfieran con el proceso educativo. La finalidad del presente Código de Conducta es informar a todos los estudiantes, padres, personal y visitantes sobre las expectativas de las Escuelas Públicas de Yonkers en relación con el comportamiento y la conducta. El Código, revisado y aprobado por la Junta de Educación de Yonkers, se basa en las políticas de la Junta de Educación y en los procedimientos y prácticas administrativas del distrito. Los estudiantes, padres, personal y visitantes tienen tanto derechos como responsabilidades y es esencial que ellos y sus padres comprendan cabalmente que estos derechos y responsabilidades van juntas.

Este código protege los derechos de todos los estudiantes de la siguiente manera:

- Les proporciona un plan de administración de disciplina
- Especifica el comportamiento que se espera de todos los estudiantes
- Describe una amplia variedad de faltas a la conducta de los estudiantes y les informa sobre las consecuencias y opciones en cuanto a las medidas disciplinarias apropiadas para los diversos tipos de faltas
- Resume los derechos de los estudiantes

Se espera que los estudiantes, personal, padres y visitantes se familiaricen con las disposiciones del Código de Conducta válido en todo el distrito (y con las normas y reglamentos adoptados y aplicados por cada una de sus escuelas basándose en su sistema de administración de la disciplina escolar). También se espera que los estudiantes acaten las reglas consignadas en el Código de Conducta de modo que todos tengan la oportunidad de crecer y desarrollarse como buenos miembros de la sociedad.

Las Escuelas Públicas de Yonkers no discriminan basándose en la raza, color, religión, situación económica, sexo, discapacidad, orientación sexual u origen nacional. Esta regla incluye una prohibición sobre el hostigamiento racial y un ambiente hostil, ya que este tipo de hostigamiento niega a los estudiantes el derecho a una educación sin discriminación basándose en la raza, color u origen nacional. Los estudiantes pueden utilizar los procedimientos de quejas del distrito para tratar todo tipo de problemas relacionados con estas áreas sin temor a las represalias. Además, el distrito no tolerará el acoso sexual en ningún grado. Se investigará a fondo cualquier reclamo sobre discriminación de cualquier naturaleza y el distrito tomará las medidas que correspondan.

II. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

A. Derechos de los Estudiantes

Las Escuelas Públicas de Yonkers ratifican los derechos de los estudiantes siempre que éstos no interfieran con los derechos de los demás, con el orden social general, con las leyes y reglamentos federales y estatales con las normas de la Junta de Educación. Todos los estudiantes tienen el derecho a ser tratados con igualdad e imparcialidad de modo que a ninguno se le discrimine por su raza, color, religión, situación económica, sexo, discapacidad, orientación sexual u origen nacional en los aspectos de la libertad de expresión, los derechos personales, el respeto de las garantías legales procesales y el acceso a los programas escolares. Además, para fomentar un ambiente escolar seguro, saludable, disciplinado y cortés todos los estudiantes del distrito tienen el derecho a:

1. Disfrutar de los derechos básicos de ciudadanía reconocidos y protegidos por la ley para las personas de su edad y madurez.
2. Tomar parte en todas las actividades del distrito en igualdad de condiciones sin considerar la raza, color, credo, origen nacional, religión, género u orientación sexual o discapacidad.
3. Presentar su versión de los eventos pertinentes al personal de la escuela autorizado para imponer un castigo disciplinario en relación con la aplicación de dicho castigo.
4. Acceder a las normas de la escuela y, cuando sea necesario, recibir una explicación de aquellas por parte del personal de la escuela.

La disciplina de los estudiantes que reciben los servicios de educación especial debe regirse por las pautas de la Junta de Educación, las cuales cumplen con la Ley para la Educación de Individuos con Impedimentos (*Individuals with Disabilities Education Act*).

B. Responsabilidades de los Estudiantes

Todos los estudiantes del distrito tienen la responsabilidad de:

1. Contribuir a mantener un ambiente escolar seguro y disciplinado que conduzca al aprendizaje, y a mostrar respeto hacia las demás personas y hacia la propiedad.
2. Familiarizarse y acatar todas las normas y reglamentos del distrito que se relacionen con la conducta de los estudiantes.
3. Asistir a la escuela todos los días a menos que cuenten con una excusa legal, y llegar a clases a la hora y dispuestos a aprender.
4. Exigirse al máximo de su capacidad en todas las actividades académicas y fuera del programa de estudios y esforzarse para alcanzar el mayor rendimiento posible.
5. Responder a las instrucciones dadas por los profesores, administradores y otros miembros del personal escolar de manera respetuosa y positiva.
6. Trabajar para desarrollar estrategias para controlar su ira.
7. Hacer preguntas cuando no entiendan.
8. Buscar ayuda para resolver problemas que podrían determinar que se tomen medidas disciplinarias.
9. Vestirse apropiadamente para ir a la escuela y para las funciones escolares y acatar el Código de Vestimenta del Distrito.
10. Aceptar la responsabilidad de sus acciones.
11. Comportarse como representantes del distrito cuando participen o asistan a eventos extracurriculares patrocinados por la escuela y apegarse a las normas más altas de comportamiento, y caballerosidad deportiva.

III. COLABORADORES ESENCIALES: COMPORTAMIENTOS QUE SE ESPERAN DE TODAS LAS PARTES

A. Padres, Tutor, Persona en Relación de Paternidad

Se espera que todos los padres:

1. Reconozcan que la educación de sus hijos es una responsabilidad conjunta de los padres y de la comunidad escolar.
2. Envíen a sus hijos a la escuela, a la hora y listos para participar y aprender.
3. Aseguren que las ausencias tengan sólo una justificación legal.
4. Insistan en que sus hijos se vistan y estén arreglados de manera coherente con el código de vestimenta estudiantil.
5. Ayuden a sus hijos a entender que en una sociedad democrática se necesitan normas adecuadas para mantener un ambiente seguro y disciplinado.
6. Conozcan y apoyen las normas escolares y ayuden a sus hijos a entenderlas.
7. Establezcan buenas relaciones con los profesores, con otros padres y con los amigos de sus hijos.
8. Ayuden a sus hijos a tratar en forma eficiente la influencia de sus compañeros.
9. Informen a los funcionarios de la escuela sobre cambios en el hogar que puedan afectar la conducta y el desempeño del estudiante.
10. Proporcionen un lugar de estudio y aseguren que se realicen los trabajos asignados para la casa.
11. Informen su dirección y número telefónico actuales a la escuela y los datos de las personas de contacto de emergencia o alternativos.
12. Asistan a las reuniones cuando se les solicite.
13. Cumplan con todos los procesos de comunicación: por Ej. Notas, formularios, consentimientos, tarjetas de emergencia y otros.
14. Utilicen las computadoras de la escuela, las máquinas de fax u otros dispositivos electrónicos, incluyendo los personales, en forma adecuada.

B. Los profesores

Se espera que todos los profesores del distrito:

1. Mantengan un ambiente de respeto mutuo y dignidad, el cual fortalezca el concepto que los estudiantes tienen de sí mismos y promueva la confianza para aprender.
2. Estén preparados para enseñar.
3. Demuestren interés por enseñar y preocupación por los logros de los estudiantes.
4. Conozcan las y normas y reglas escolares y las utilicen de manera justa y sistemática.
5. Establezcan procedimientos y prácticas positivas para la sala de clases que sirvan para apoyar una enseñanza eficaz y aumenten el aprendizaje de los estudiantes.
6. Comuniquen a los estudiantes y padres:
 - a. Los objetivos, requisitos y normas estatales de los cursos,
 - b. Las evaluaciones y procedimientos de notas o calificación
 - c. Los plazos para presentar las tareas
 - d. Lo que se espera de los estudiantes
 - e. Los planes de disciplina para la sala de clases

7. Se comuniquen en forma regular con los estudiantes, padres y otros profesores en relación con el adelanto y rendimiento.
8. Utilicen las computadoras de la escuela, las máquinas de fax u otros dispositivos electrónicos, incluidos los personales en forma adecuada.

C. Empleados del Servicio Civil

1. Fomentar un ambiente escolar seguro, disciplinado y estimulante.
2. Comuniquen al personal de la escuela cualquier problema relativo al ambiente escolar.
3. Utilicen las computadoras de la escuela, las máquinas de fax u otros dispositivos electrónicos, incluidos los personales, en forma adecuada.
4. Conocer los sistemas y reglas de la escuela y ejecutarlas de una manera justa y consistente.

D. Miembros del Equipo de Apoyo a los Estudiantes

1. Ayuden a los estudiantes a hacer frente a la influencia de sus compañeros y a los nuevos problemas personales, sociales y emocionales.
2. Inicien las reuniones entre profesores, estudiantes y asesores y entre padres, profesores, estudiantes y asesores según sea necesario, como una manera de resolver problemas.
3. Revisen regularmente junto con los estudiantes el progreso académicos de ellos y sus planes para el desarrollo profesional.
4. Entreguen información para ayudar a los estudiantes con los nuevos objetivos académicos o la planificación de su desarrollo profesional.
5. Alienten a los estudiantes a beneficiarse del plan de estudios y de los programas extracurriculares.
6. Utilicen las computadoras de la escuela, las máquinas de fax u otros dispositivos electrónicos, incluidos los personales, en forma adecuada.
7. Conocer los sistemas y reglas de la escuela y ejecutarlas de una manera justa y consistente.

E. Directores y Subdirectores

1. Fomenten un ambiente escolar seguro, disciplinado y estimulante, apoyando la enseñanza y el aprendizaje activos.
2. Garanticen que los estudiantes y el personal tengan la oportunidad de comunicarse regularmente con el director para analizar problemas y preocupaciones.
3. Evalúen, en forma regular, todos los programas académicos.
4. Apoyen el desarrollo de los estudiantes y su participación en las actividades extracurriculares apropiadas.
5. Sean responsables de aplicar el Código de Conducta y garanticen que todos los casos se resuelvan con prontitud e imparcialidad.
6. Utilicen las computadoras de la escuela, las máquinas de fax u otros dispositivos electrónicos, incluidos los personales, en forma adecuada.
7. Conocer los sistemas y reglas de la escuela y ejecutarlas de una manera justa y consistente.

F. Superintendente y Administración de la Oficina Central

1. Fomentar un ambiente escolar seguro, disciplinado y estimulante, con lo que apoyen la enseñanza y el aprendizaje activos.

2. Revisen junto con los administradores del distrito las normas de la Junta de Educación y las leyes estatales y federales relacionadas con las actividades y la administración de la escuela.
3. Informen a la junta sobre las tendencias de la educación relacionadas con la disciplina estudiantil.
4. Trabajen para crear programas académicos que disminuyan los problemas de conducta y respeten las necesidades de los estudiantes y profesores.
5. Trabajen con los administradores del distrito para hacer cumplir el Código de Conducta y asegurar que todos los casos se solucionen con prontitud e imparcialidad.
6. Coordinen y aseguren que todos los recursos de la comunidad y del gobierno estén disponibles para el distrito escolar.
7. Utilicen las computadoras de la escuela, las máquinas de fax u otros dispositivos electrónicos, incluidos los personales, en forma adecuada.

G. Junta de Educación

1. Colabore con los estudiantes, profesores, administradores, organizaciones de padres, personal encargado de la seguridad escolar y otros miembros del personal de la escuela para desarrollar un Código de Conducta que defina claramente lo que se espera en cuanto a la conducta de estudiantes, personal del distrito y visitantes de la propiedad de la escuela y asistentes a los actos escolares.
2. Adopte y revise, al menos una vez al año, el Código de Conducta del distrito con el fin de evaluar su eficacia y la imparcialidad y coherencia de su aplicación.
3. Lidere dando el ejemplo al continuar realizando sus reuniones de modo profesional, respetuoso y cortés.

IV. CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL

El buen aseo y la presentación personal son elementos esenciales, si no críticos, en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Por lo tanto, se espera que los profesores, administradores, personal escolar y estudiantes vistan de manera que aseguren la salud y la seguridad en la escuela. Aún más, es esencial que la vestimenta y la presentación personal no perturben o interfieran con el interés legítimo y bienestar de los estudiantes.

1. Se debe usar prendas de vestir que cubran adecuadamente el cuerpo y no interfieran con la seguridad de los estudiantes. Los pantalones deben sujetarse en la cintura y ambas piernas deben ser iguales. Los cinturones deben sujetarse en la cintura. Los tirantes deben ir sujetos sobre los hombros. No se debe usar petos que dejen descubierto el estómago, ni tirantes demasiado delgados, ni petos tipo tubo.
2. Se debe usar calzado en todo momento y no se permitirá que éste sea un riesgo para la seguridad. El calzado diseñado para llevar cordones debe usarse con éstos. No se debe usar pantuflas ni sandalias flip-flop.
3. Se deberá poner cuidado en que las faldas y los pantalones cortos sean adecuados y no interrumpen el proceso disciplinado de la enseñanza y el aprendizaje.
4. Los estudiantes no usarán prendas que fomenten productos inapropiados o actividades prohibidas por las normas de la escuela o que sea probable que provoquen una interrupción material y substancial en la escuela. No se usará camisetas y otras prendas que exhiban un lenguaje abusivo, irreverencia u organizaciones o sustancias ilegales.
5. En pro de mantener la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, no se puede usar prendas de ninguna clase en la cabeza (incluyendo sombreros, gorros y capuchas, entre

otros) en la escuela excepto los artículos que le exige usar la religión reconocida a un estudiante o por motivos médicos.

6. Con el fin de mantener la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, vestuario que generalmente se usa "al aire libre" no se debe usar en el edificio.
7. No se permiten las joyas que se pueden considerar como un ARMA. Ello incluye, pero no está limitado, entre otros artículos, los anillos que abarcan más de un dedo, los collares y cinturones con púas, los cinturones con hebillas grandes y separables, los collares de tipo cadena, las estrellas de ninja, etc.
8. Las prendas que se relacionan o identifican como símbolo de una pandilla o grupo callejero no están permitidas en la escuela ni en la propiedad de ésta.
9. Se exige a los estudiantes y al personal usar artículos apropiados o protectores en ciertas clases, tales como tecnología, educación física, economía doméstica y ciencias.

REGLA DEL UNIFORME ESCOLAR

Como parte de nuestro Plan de Escuelas Seguras, las Escuelas Públicas de Yonkers han adoptado una regla obligatoria de uniformes escolares para todos los estudiantes desde prekindergarten hasta el 12º grado. El uso de uniformes escolares permite al personal escolar identificar a los estudiantes asignados a una escuela y podrá mejorar el desempeño y la autoestima, y disminuir el ausentismo y la competencia en el uso de las prendas de vestir.

Si tienen dificultades económicas graves, los padres pueden comunicarse por teléfono o correo con la escuela de su hijo o acudir en persona para solicitar asistencia.

A. Medidas de No Acatamiento: Se Aplican a los Estudiantes con Exención

La intención de esta política no es inhibir o prohibir que algún estudiante que no use uniforme reciba la educación a la cual tiene derecho. A ningún estudiante se lo deberá suspender de clases o de la escuela, expulsar de ella u otorgarle una calificación académica inferior como resultado de no cumplir con la regla. No se deberá aplicar sanciones de ninguna especie a un estudiante por no cumplir con la regla del uniforme mientras conste una exención en sus expedientes (consulte la página siguiente).

COLORES DEL UNIFORME ESCOLAR

ESCUELA	COLOR PARTE SUPERIOR	COLOR INFERIOR
Escuela 5	Celeste	Azul marino
Escuela 9	Amarillo Oro (Amarillo)	Azul
Escuela 13	Blanco	Azul marino (niños) Jumpers Azul marino o Escocés rojo /azul (niñas)
Siragusa	Blanco	Azul marino
Escuela 16	Celeste	Azul marino
Escuela 17	Blanco	Azul marino
Escuela 21	Blanco	Azul marino
Escuela 22	Blanco	Negro
Escuela 23	Celeste	Azul marino (niños) Jumpers escocés gris /azul (niñas)
Escuela 30	Azul	Caqui
Cedar Place	Blanco	Gris (niños) Jumpers escocés Burdeos / gris (niñas)
de Hostos	Amarillo	Azul marino
DiChiaro	Amarillo	Azul marino
Dodson	Blanco	Azul marino
Family School 32	Amarillo	Azul marino
Fermi	Amarillo	Azul marino
Foxfire	Blanco	Azul
Gibran	Blanco	Azul marino
King	Blanco	Azul marino
Montessori 27	Blanco	Negro
Montessori 31	Celeste	Azul marino
Paideia 15	Blanco	Azul marino
Paideia 24	Blanco	Gris Jumpers escocés Burdeos/gris (niñas)
Museo 25	Celeste	Azul marino (niños) Jumpers escocés gris / azul (niñas)
PEARLS Hawthorne	Blanco	Azul marino
Pulaski	Blanco	Azul marino (niños) Jumpers escocés rojo /azul marino (niñas)
Academia Escolástica	Blanco	Gris (niños) Jumpers escocés azul cobalto /gris (niñas) Faldas escocés azul cobalto /gris (niñas de 5 ^o - 8 ^o grado)
Escuela 29 Westchester Hills	Blanco	Azul marino
Yonkers Montessori Academy	Blanco	Caqui
Escuela Intermedia Emerson	Blanco	Caqui (niños) Negro (niñas)
Escuela Intermedia Yonkers*	Blanco	Caqui
Palisade Prep	Burdeos	Caqui
Escuela Intermedia Museum	Blanco	Negro

¹ Se requiere el uso de uniformes según la Resolución de la Junta #02-9-73^a

² Se requiere el uso de uniformes como especificado en el Catálogo de Programas Escolares de Prekindergarten al Grado 12

B. Proceso de Exención

Si el padre o tutor desea eximir a su hijo de la regla del uso de uniforme, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Los padres pueden solicitar a la escuela del estudiante la exención de la norma del Reglamento del Uniforme Escolar del Distrito.
2. Llenar la solicitud con todos los datos y presentarla al administrador designado para el manejo de las exenciones de esta política en la escuela del estudiante.
3. Reunirse con el administrador designado para analizar la regla del uniforme. Los propósitos de esta reunión incluyen: a) asegurar que el padre (o los padres) o el tutor entiendan los motivos de esta política y los objetivos que ésta designa; b) verificar la exactitud de la información contenida en la solicitud.
4. Después de cumplir con los pasos 1, 2 y 3, se enviará una carta a los padres o al tutor donde se les notifique sobre el resultado de la solicitud de exención.
5. Garantizar que el estudiante acate el Código de Conducta.

V. REGLAMENTO SOBRE EL USO DEL INTERNET, INTRANET, CORREO ELECTRÓNICO Y ACCESO A LAS COMPUTADORAS POR PARTE DE USUARIOS AUTORIZADOS

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Las Escuelas Públicas de Yonkers se complacen en ofrecer a los estudiantes acceso a una red de computadoras para uso del correo electrónico y el Internet. Si un padre prefiriese que un estudiante no tuviera acceso al correo electrónico ni al Internet, el uso de las computadoras aún es posible para fines más tradicionales tales como el procesamiento de palabras.

A. Lo que es posible

El acceso al correo electrónico y el Internet permitirá a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, datos de información, museos y otros depósitos de información y entablar comunicación personal con otros usuarios del Internet de todo el mundo. Las familias deberán estar concientes de que cierto material al que se puede acceder a través del Internet podría contener artículos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos. Mientras que el propósito de la escuela es utilizar los recursos del Internet para fines educativos implícitos, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Creemos que los beneficios que ellos obtienen al acceder al Internet, en forma de recursos de información y oportunidades para colaborar, son más que las desventajas. Pero en última instancia, los padres y tutores de los menores son los responsables de establecer y dar a conocer las normas que sus hijos deberán seguir al utilizar los medios y fuentes de información. Por lo tanto, apoyamos y respetamos el derecho de cada familia a decidir o no solicitar el acceso.

B. Lo que se espera

Los estudiantes son responsables de tener un comportamiento apropiado en la red de computadoras de la escuela tal como cuando se encuentran en la sala de clases o en un patio de juegos. A menudo las comunicaciones a través de la red son de naturaleza pública y se aplican las normas escolares generales relativas al comportamiento y a las comunicaciones. Se espera que los usuarios cumplan con las normas del distrito y las normas específicas consignadas más adelante. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y se puede revocar si se abusa de él. El usuario es personalmente responsable de sus acciones al acceder y utilizar los recursos de computadoras de la escuela. Se aconseja a los estudiantes nunca acceder, mantener o enviar nada que ellos no quisieran que vieran sus padres o profesores.

C. Cuáles son las Normas

Privacidad – Las áreas donde se ubica la red pueden ser tratadas igual que los casilleros de la escuela. Los administradores de la red, que pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad del sistema, garantizarán que los estudiantes utilicen el sistema responsablemente.

Capacidad de Almacenamiento - Se espera que los usuarios se limiten a utilizar el espacio en disco que se les ha asignado y borren los mensajes de correo electrónico u otro material que ocupe un excesivo espacio de almacenamiento.

Copiado Legal - Los estudiantes nunca deberán descargar o instalar ningún material registrado como propiedad intelectual, incluyendo las películas, programas de televisión o grabaciones de sonido, software comercial, software para prueba (*shareware*) o software de distribución gratuita (*freeware*) en los discos de la red, a menos que cuenten con la autorización escrita del administrador de aquella. Tampoco deberán copiar el trabajo de otras personas o inmiscuirse en sus archivos.

Materiales o Lenguaje Inapropiados - No se deberá usar un lenguaje profano, abusivo o rudo para comunicarse, ni tampoco acceder a materiales que no estén en armonía con las normas de comportamiento de la escuela. Una buena norma a seguir es nunca mirar, enviar o acceder a materiales que no se querría que los profesores y padres vieran. Si los estudiantes se encuentran con estos materiales por casualidad, deberán informar sobre ello de inmediato a su profesor.

D. Consejo

Estas son pautas a seguir para evitar la pérdida de los privilegios de la red en la escuela:

1. No use una computadora para causar daño a otras personas o a su trabajo.
2. No dañe la computadora o la red de ninguna manera.
3. No interfiera con el funcionamiento de la red al instalar software, shareware o freeware ilegales.
4. No viole los derechos de propiedad intelectual, incluido el envío y recepción no autorizado a través del Internet, de películas, programas de televisión o grabaciones de sonido, lo que también incluye el copiado sin autorización de estos archivos.
5. No mire, envíe o exhiba mensajes o imágenes ofensivos.
6. No comparta su contraseña con otra persona.
7. No malgaste los recursos limitados tales como el espacio en disco o la capacidad de impresión.
8. No invada las carpetas, trabajo o archivos de otro.
9. Notifique a un adulto inmediatamente si, accidentalmente, encuentra materiales que violen las normas de uso apropiado.
10. ESTÉ PREPARADO para ser declarado responsable por sus acciones y por la pérdida de privilegios si viola las Normas de Uso Apropiado.

Los estudiantes no pueden utilizar las computadoras para realizar compras de ningún tipo. El distrito escolar tiene la facultad exclusiva para revocar los privilegios de uso en cualquier caso donde se violen sus reglamentos o normas.

REGRAMENTO DE LOS PROFESORES, PERSONAL, ASESORES, VOLUNTARIOS, ETC.

PROPÓSITO

Este reglamento consigna los estándares que regulan el acceso de los usuarios autorizados de las Escuelas Públicas de Yonkers (EPY) a fuentes locales, estatales, nacionales e internacionales de información a través del Internet, Intranet de las EPY y las computadoras y el correo electrónico. Esta norma también consigna las normas según las cuales los usuarios autorizados pueden continuar accediendo y utilizando estos recursos y fomenta el uso ético, legal y vinculado al trabajo, del Internet, Intranet y el correo electrónico y las computadoras.

Conforme a esta norma, el uso de los recursos de información debe ser consecuente con los propósitos para los cuales se ha suministrado. El acceso a la Internet, Intranet y a las computadoras y al correo electrónico es un privilegio que se entrega a los usuarios autorizados para ayudarlos a llevar a cabo las actividades de las EPY vinculadas a las funciones de sus cargos. Estos recursos entregan los medios con los cuales los usuarios se pueden comunicar eficazmente con las escuelas, departamentos centrales de servicios, oficinas regionales, el público, otras entidades gubernamentales y con el sector empresarial. Los recursos se utilizarán para responder a consultas sobre trabajo, buscar información relacionada con las EPY y para informar al público sobre los programas y servicios del distrito. Su uso deberá ser tal que no viole la confianza del público y que esté de acuerdo con las normas y los reglamentos establecidos cada cierto tiempo por la Junta de Educación.

El objetivo del sistema no es solamente proporcionar acceso general al Internet a los estudiantes y empleados. El sistema del distrito escolar tiene un propósito educativo restringido, el cual incluye utilizar el sistema para las actividades de la sala de clases, para el desarrollo profesional o perspectivas vocacionales y para actividades limitadas de auto descubrimiento y alta calidad. Se espera que los usuarios accedan al Internet a través del sistema del distrito para facilitar el logro de sus objetivos educativos y personales compatibles con la misión del distrito escolar y las políticas escolares. Los usos que podrían ser aceptables en la cuenta personal privada de un usuario en otro sistema no pueden ser aceptables en esta red de propósito restringido.

A. Disposiciones Generales

Todos los usuarios autorizados (definidos como los empleados, asesores, padres y voluntarios de la comunidad de las EPY bajo la supervisión de un director escolar y los que no son empleados de la junta tales como los internos) deberán observar las disposiciones de esta NORMA. El uso de la Internet, Intranet, el acceso a las computadoras y al correo electrónico de las YPS debe cumplir con las leyes federales y estatales, las ordenanzas de la ciudad, las normas de la Junta de Educación de Yonkers, las reglas y los procedimientos incluyendo, pero no están limitados entre otros, el Código de Ética, los procedimientos relativos al personal y las normas que prohíben la discriminación en todas sus formas.

Los recursos de Internet, Intranet, acceso a las computadoras y correo electrónico se deberán utilizar sólo para actividades vinculadas a las Escuelas Públicas de Yonkers.

Los usuarios son responsables de tener un comportamiento apropiado cuando se encuentran en la red de computadoras de la escuela. A menudo las comunicaciones a través de la red son de naturaleza pública y se aplican las normas escolares generales relativas al comportamiento y a las comunicaciones. Se espera que los usuarios cumplan con las normas del distrito y las normas específicas consignados en este documento. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y se puede revocar si se abusa de él. El usuario es personalmente responsable de sus acciones al acceder y utilizar los recursos computacionales de la escuela.

Los supervisores de departamento, los directores de las escuelas y el Departamento de Tecnología de las Escuelas Públicas de Yonkers tienen autoridad para inscribir y revocar los privilegios de uso del Internet, Intranet, acceso a las computadoras y al correo electrónico.

B. Accesibilidad

El acceso al correo electrónico y a la Internet permitirá al personal explorar miles de bibliotecas, datos de información, museos y otros depósitos de información y entablar comunicación personal con otros usuarios del Internet de todo el mundo. Los usuarios deberán estar conscientes de que cierto material al que se puede acceder a través del Internet podría contener artículos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos. Mientras los propósitos de la escuela son de utilizar los recursos del Internet para fines educativos implícitos, los usuarios pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Las EPY creen que los beneficios que los usuarios obtienen al acceder al Internet, en forma de recursos de información y oportunidades para colaborar, son más que las desventajas.

C. Seguridad

La Junta de Educación de las EPY ha establecido normas y reglamentos que regulan el uso y la seguridad de la red de computadoras del distrito. Si no se cumple con la norma y los reglamentos de aquel para utilizar la red, puede que se tome medidas disciplinarias, como también puede ocurrir la suspensión o cancelación de los privilegios de acceso a las computadoras.

Los asuntos de seguridad que afectan el uso de estos recursos incluyen los siguientes, aunque no necesariamente sólo éstos:

Todos los usuarios autorizados deberán informar en forma expedita cualquier incumplimiento de la seguridad de las computadoras y violaciones del uso aceptable a su supervisor, al director de la escuela o al Departamento de Tecnología de las Escuelas Públicas de Yonkers.

Los usuarios no deberán utilizar un MODEM para conectarse con ningún proveedor de servicios en línea o Proveedor de Servicios de Internet (I.S.P.) mientras estén conectados a la red, ya que estas conexiones presentan un riesgo para la seguridad de la red.

Los usuarios no deberán revelar los contenidos o la existencia de archivos de las computadoras de las EPY, correo electrónico u otra información aparte de los receptores autorizados.

Los usuarios no deberán entregar sus contraseñas o información relativa a las contraseñas de otros usuarios o los sistemas de seguridad.

Los usuarios no deberán distribuir documentos, archivos o correspondencia confidenciales sin tomar las precauciones adecuadas tales como la codificación para prevenir los accesos no autorizados.

Los usuarios no deberán participar en ninguna clase de "pirateo informático", incluyendo, pero no está limitado, el ingreso ilegal a un sistema electrónico para acceder a información.

D. Uso de la Internet, Acceso a las Computadoras y Correo Electrónico

1. Usos Aceptables

Los usos aceptables del Internet, computadoras y correo electrónico incluyen los siguientes, aunque no necesariamente sólo éstos:

El uso de estos recursos no deberá interrumpir el servicio entregado a otros usuarios autorizados.

Los usuarios pueden acceder a las tecnologías apropiadas que se relacionen con las funciones que desempeñan en sus cargos, tales como las comunicaciones eficientes con las escuelas, departamentos de la oficina central, el público, otras entidades gubernamentales y el sector empresarial. Estos recursos se utilizarán para responder a consultas sobre trabajo, buscar información relacionada con las EPY y para informar al público sobre los programas y servicios autorizados.

Los materiales, incluidos los de Dominio Público, se pueden descargar o cargar de la red a ésta siempre y cuando se relacionen con las funciones propias de las escuelas. Los usuarios pueden distribuir materiales autorizados en el Dominio Público. El usuario asume toda la responsabilidad en cuanto a la determinación de si éstos son de Dominio Público; además de ello, asume toda la responsabilidad en cuanto a su decisión de colocar materiales no autorizados en el Dominio Público y la Junta de Educación no será responsable por las violaciones a los derechos de propiedad intelectual que puedan ocurrir.

Debido a la estandarización de los sistemas, los usuarios tal vez no puedan descargar aplicaciones autónomas del Internet.

Algunos materiales contenidos en el Internet global se identifican como "*Shareware*." Estos se pueden descargar y utilizar, pero están sujetos a derechos de propiedad intelectual. Generalmente el poseedor de tales derechos concede permiso para utilizar el material con fines de prueba. Si los usuarios desean continuar utilizándolo, el poseedor de los derechos a menudo solicita que el usuario registre su uso y puede solicitar el pago de una cuota de licencia. El usuario asume la responsabilidad de todas las cuotas de licencia que se cobren por la utilización

de los materiales *shareware*. No se permite a ningún empleado, asesor, voluntario u otros usuarios, bajo ninguna circunstancia, incurrir en el pago de cuotas o aceptación de cobros en nombre de la Junta de Educación de Yonkers por ningún bien o servicio a través de la Internet, Intranet o correo electrónico.

2. Usos Inaceptables

Los usos inaceptables del Internet, Intranet, computadoras y del correo electrónico incluyen los siguientes, aunque no necesariamente sólo éstos:

Ningún mensaje por salir en el Internet, Intranet, o vía correo electrónico puede dar a entender que hace una declaración de principios, ya sea en forma expresa o por insinuación, excepto los mensajes que citen políticas, normas de la Junta, procedimientos, documentos publicados por las EPY u otras fuentes oficiales.

De acuerdo con este reglamento, están prohibidos los usos sin relación con el trabajo – incluyendo, entre otros, los juegos, las apuestas por dinero, la propaganda postal, comparación de precios, las cadenas de cartas, los chistes, las actividades comerciales privadas, los sorteos, las actividades para recaudar fondos, el cabildeo político o las actividades religiosas.

Se prohíbe la publicidad no autorizada de los proyectos o programas de las EPY.

Se prohíbe solicitar o distribuir información con la finalidad de causar daño a las personas, lesiones físicas, realizar acoso, o describir o fomentar el uso de armas o dispositivos vinculados a actividades terroristas, o que sea probable que inciten o tengan la intención de incitar a la violencia.

Se prohíbe acceder a información que pueda contener imágenes sexualmente explícitas o que viole las normas sociales generalmente aceptadas para la utilización de un vehículo de comunicación de propiedad y manejo públicos, o que se podrían considerar que acosan o menosprecian a otros, pero no está limitado, debido a la raza, origen nacional, sexo, preferencias sexuales, estado civil, edad, discapacidad, religión, origen, situación de paternidad, situación de exoneración militar o fuente legal de ingresos, entre otros aspectos.

Se prohíbe utilizar el Internet, Intranet, las computadoras o el correo electrónico con el objetivo de propagar intencionalmente virus computacionales o programas que iteren en forma repetida, para infiltrarse en un sistema computacional sin permiso, o para dañar o alterar sin autorización los componentes del software de una computadora o sistema computacional.

Se prohíbe buscar u obtener el acceso no autorizado a la información contenida en los expedientes académicos de los estudiantes.

Se prohíbe destruir, alterar, desmantelar, desfigurar o evitar el acceso legítimo o interferir con la integridad de la información crítica alojada en una computadora o recursos informativos sin autorización.

Se prohíbe interferir, sin autorización, con los derechos de privacidad de los individuos o las entidades que sean creadores, autores, usuarios o materias de los recursos informativos.

Se prohíbe proporcionar o permitir el acceso a individuos no autorizados.

Se prohíbe utilizar información patentada o sujeta a derechos de propiedad intelectual sin el permiso del autor. Según lo estipulado por la ley federal y los tratados internacionales, no se deberá subir a la red, materiales con derechos de propiedad intelectual sin previa autorización del poseedor de tales derechos. Excepto si está expresamente permitido, dichos materiales no se distribuirán a terceros. Estos materiales no se deberán alterar, ni modificar la atribución ni los avisos sobre los derechos de propiedad del autor.

E. Conducta de los Usuarios

La conducta de los usuarios mientras éstos estén en la Internet, Intranet o en el sistema de correo electrónico deberá reflejar los normas de uso para la interacción pública con otros usuarios.

Los usuarios se comportarán de manera profesional, como representantes de las Escuelas Públicas de Yonkers. Serán claros y lógicos en todas las comunicaciones, y leerán y corregirán la ortografía de todos los documentos antes de enviarlos.

Los usuarios respetarán la privacidad y no se presentarán a sí mismos como otro usuario, a menos que sean explícitamente autorizados a hacerlo por dicho usuario.

F. Asunción del Riesgo

Las Escuelas Públicas de Yonkers harán un esfuerzo de buena fe para mantener el sistema y mantener exacta la información disponible. Sin embargo, los usuarios autorizados reconocen que no existe garantía de ninguna especie, ya sea expresa o implícita, sobre la exactitud, calidad o validez de cualquiera de los datos o información disponibles. Por ejemplo, y sin restricciones, las EPY no garantizan que la red no tendrá errores o virus de computadoras. Al hacer uso de estos recursos, el usuario acepta liberar a la Junta de Educación de la Ciudad de Yonkers de todos los reclamos de cualquier índole, incluyendo los realizados por daños directos o indirectos, incidentales o resultantes de cualquier naturaleza, que surjan del uso o incapacidad de utilizar la red por parte de un usuario, y de cualquier reclamo por negligencia relacionado con el manejo de la red, siempre que, no obstante, los reclamos por defensa legal o indemnización conforme a la Ley de Educación, Secciones 3023, 3028, u otros estatutos o disposiciones contractuales, no se descarguen y se reserven para el usuario.

Además el usuario reconoce que la información que se puede obtener a través de las redes interconectadas puede no ser exacta. La red no posee la capacidad para mantener dicha información y no tiene autoridad sobre estos materiales. Las YPS no dan garantía de ninguna especie, ya sea expresas o implícitas, en cuanto a la exactitud, calidad o validez de los datos o información residentes en una red o que pasa a través de ella desde redes externas. El uso de la Red es a riesgo del usuario autorizado.

G. Modificación de la Política

Las Escuelas Públicas de Yonkers se reservan el derecho a modificar esta Política de Uso Aceptable y notificarán a los usuarios sobre estas modificaciones cuando ellas se realicen. El uso de la red constituirá la aceptación de esta política y la de todas las futuras modificaciones que se puedan efectuar. Cualquier usuario que determine que no puede cumplir con todos los términos y condiciones de aquella debe solicitar por escrito que un Administrador de la Red del Departamento de Tecnología de las YPS cancele su acceso.

H. Indemnización

El usuario autorizado indemniza y exime de responsabilidad a la Junta de Educación de la ciudad de Yonkers por cualesquier reclamos, incluyendo los honorarios del abogado, resultantes de las actividades del usuario mientras utiliza la red, que causen un daño directo o indirecto a éste, a las Escuelas Públicas de Yonkers, a la Junta de Educación de Yonkers o a terceras partes, siempre que, no obstante, esta disposición de indemnización y exención de culpabilidad no se aplique a ningún reclamo, incluyendo los honorarios del abogado, resultante de actividades del usuario realizadas durante el descargo de sus responsabilidades que abarque su empleo o deberes de voluntario autorizado.

I. Privacidad, Fiscalización y Cumplimiento

Los usuarios no tienen un interés privado personal en nada creado, recibido o almacenado en EL Internet, Intranet o en los sistemas de correo electrónico, ya que estos sistemas no son ni seguros ni privados. Las EPY tienen el derecho a fiscalizar el uso del Internet, Intranet y el correo electrónico para garantizar que estos recursos se utilicen para fines adecuados, consecuentes con este reglamento. Se realizará un registro individual si existen sospechas razonables de que un usuario ha violado esta regla, el código de disciplina de las EPY o la ley. Los registros pueden incluir los discos duros de las computadoras, discos afines y otros medios de almacenamiento de datos pertenecientes al distrito escolar o que son utilizados en las computadoras del distrito.

Cuando el supervisor de un usuario autorizado determina un uso inapropiado, notificará por escrito a un Administrador de Red de las EPY, quien está autorizado para cancelar los privilegios de acceso del usuario. Un empleado puede apelar esta decisión a través del Superintendente de escuelas; un asesor puede hacerlo directamente con su supervisor; y un padre, comunidad o voluntario puede hacerlo directamente al director de la escuela.

Las Escuelas Públicas de Yonkers darán su total cooperación a los oficiales locales, estatales o federales en toda investigación relacionada con cualesquier actividades ilegales realizadas a través de la red. El uso inapropiado de estos recursos en violación de esta regla puede someter al usuario a medidas correctivas consecuentes con las normas del personal de las EPY, las normas de la Junta, y las reglas de disciplina para los empleados. Las medidas correctivas pueden ir desde la suspensión de los privilegios de acceso hasta e incluyendo el despido y el procesamiento criminal.

VI. CONDUCTA PROHIBIDA DE LOS ESTUDIANTES

La Junta de Educación espera que todos los estudiantes se comporten de manera apropiada y cortés; muestren el debido respeto a los derechos y bienestar de otros estudiantes, al personal del distrito y a otros integrantes de la comunidad escolar y cuiden las instalaciones y equipos de la escuela.

La mejor disciplina es la que uno mismo se impone y los estudiantes deben aprender a asumir y aceptar la responsabilidad por su propio comportamiento, así como las consecuencias de su mal comportamiento. Se espera que el personal del Distrito que interactúa con los estudiantes aplique las medidas disciplinarias sólo cuando sea necesario y ponga el énfasis en la capacidad de los estudiantes para crecer en la auto disciplina.

La junta reconoce la necesidad de dar a conocer en forma clara y precisa sus expectativas con respecto a la conducta de los estudiantes mientras se encuentren en propiedad de la escuela o participando en una función escolar. Las normas de conducta que se indican a continuación pretenden hacer lo ya indicado y concentrarse en la seguridad y el respeto por los derechos y la propiedad de los demás. A los estudiantes que no acepten la responsabilidad por su propio comportamiento y que violen estas normas escolares se les exigirá aceptar los castigos por su conducta.

Existen cuatro (4) niveles de Conducta Estudiantil Prohibida:

- Nivel I:** Exhibir una Conducta **Insubordinada**
- Nivel II:** Exhibir una Conducta **Desordenada o Perturbadora**
- Nivel III:** Exhibir una conducta que **Ponga en peligro la Moral, la Salud y el Bienestar de los estudiantes y el personal**
- Nivel IV:** Exhibir una conducta **Violenta o Peligrosa**

Nivel I: Exhibir una Conducta Insubordinada

Las infracciones del Nivel I pueden ocurrir en cualquier lugar de la escuela, incluidas las salas de clases, la cafetería, los corredores y la biblioteca, en jardines y patios de la escuela, o durante una función escolar. Pueden ser corregidas por profesores y por cualquier otro miembro del personal escolar.

Nivel I Los Actos de Insubordinación pueden Incluir Comportamientos tales como:

- Estropear o copiar el trabajo de otros estudiantes
- Llegar atrasado a la clase
- Acortar la clase
- Desplazarse en áreas no autorizadas
- No traer los materiales solicitados a la sala de clases o el trabajo asignado a la clase

- Mal comportamiento general, tal como comer en clases, hacer bromas pesadas, hacer ruido excesivo
- Violación por primera vez del código de vestimenta estudiantil
- No entregar o devolver las comunicaciones escritas entre la casa y la escuela
- Salir de la sala de clases sin permiso
- Dar muestras inapropiadas de afecto, por ejemplo, tomarse las manos, abrazarse
- No mostrar la identificación de la escuela (sólo escuela intermedia y secundaria)
- Rudeza general al hablar
- Uso inapropiado de las computadoras de la escuela, máquinas de fax u otros dispositivos electrónicos, incluidos los personales.
- Uso de teléfonos celulares personales y otros aparatos electrónicos personales.
Favor de notar: El uso inapropiado de teléfonos celulares y aparatos electrónicos resultará en una infracción más seria

Respuestas Disciplinarias Necesarias (Castigo)

- Corrección en forma verbal
- Técnicas tradicionales de manejo de la sala de clases (por Ej. aislamiento temporal en la sala, cancelación de los privilegios de la sala)
- Otras medidas disciplinarias apropiadas diseñadas por la escuela para tratar la infracción

Respuestas Complementarias

- Notificación a los padres
- Detención después del horario escolar por insubordinación repetida
- Remisión al Equipo de Apoyo a los Estudiantes (psicólogos, orientadores, trabajador social, enfermeras, otros)
- Notificación a un administrador u otra autoridad cuando se estime necesario
- Reunión del profesor con los padres
- Receso o detención a la hora del almuerzo

Nivel II: Exhibir una Conducta Desordenada o Perturbadora

El Nivel II abarca las infracciones que son de naturaleza más grave o una continuación de la mala conducta del Nivel I. Los Actos de Mala Conducta del Nivel II incluyen las acciones estudiantiles que interfieren con el proceso educativo disciplinado en la sala de clases o en la escuela. Estos los puede corregir el profesor u otro miembro del personal escolar.

Nivel II Los Actos de Desorden o Interrupción pueden Incluir Comportamientos tales como:

- Colocar o distribuir materiales no autorizados en el recinto escolar
- Usar lenguaje o gestos profanos, lascivos, vulgares o abusivos incluyendo las maldiciones y blasfemias
- Las violaciones repetidas del código de vestimenta del distrito
- El comportamiento perturbador en el autobús escolar
- Los desórdenes repetidos en la cafetería

- Un perfil de no respetar la propiedad de los demás estudiantes
- Un perfil de no respetar la propiedad de la escuela
- Correr en los pasillos
- Salir del recinto escolar
- El comportamiento insubordinado repetido o permanente (Nivel I)
- Fumar o consumir productos con tabaco en propiedad o en actividades escolares
- El comportamiento substancialmente perturbador que interrumpe continuamente la enseñanza
- Estar bajo la influencia del alcohol o de una droga no recetada

Respuesta Disciplinaria Necesaria (Castigo)

- Para expulsar a estudiantes substancialmente perturbadores: *cuando el profesor expulsa al estudiante de la sala de clases – Sección VII – E. página 20.
- Técnicas tradicionales de manejo de la sala de clases
- Reunión del profesor con los padres
- Contacto por teléfono con los padres o tutor
- Remisión por escrito al administrador
- Notificación por escrito a los padres o tutor dentro de 24 horas

Respuestas Complementarias

- Contrato de mejoramiento de la conducta o plan de crecimiento
- Detención
- Suspensión en el hogar
- Remisión al Equipo de Apoyo a los Estudiantes (psicólogos, orientador, trabajador social, enfermera, otros.)
- Exclusión de las actividades extracurriculares incluyendo, pero no están limitados, los deportes y los paseos escolares
- Suspensión fuera de la escuela durante 1 ó 2 días
- Suspensión de los privilegios de transporte

Nivel III: Exhibir una Conducta que Ponga en Peligro la Moral, la Salud y el Bienestar de los Estudiantes y del Personal:

El Nivel III abarca las infracciones que son de naturaleza muy grave y que exigen la suspensión. Ellas necesitan la cooperación del profesor y la administración de la escuela, e interfieren substancialmente con el ambiente educativo.

Nivel III Los actos que ponen en peligro la moral, la salud y el bienestar de los estudiantes pueden incluir comportamientos tales como:

- No observar los términos de los contratos de mejoramiento de la conducta o los planes de crecimiento
- Pelear
- Abusar, amenazar, emboscar o buscar forzar u obligar a una persona a hacer algo; exhibir una conducta verbal o física que amenace con dañar a otro, incluyendo la intimidación mediante epítetos o calumnias que aludan a raza, etnia, origen nacional,

religión, prácticas religiosas, género, orientación sexual, edad o discapacidad y que interrumpan substancialmente el proceso educativo.

- Manifestaciones en grupo tales como boicot, manifestaciones pacíficas, ocupaciones, huelgas, etc.
- Apostar por dinero
- Hostigamiento, lo cual significa cualquier acto intencional, conciente o imprudente dirigido contra un estudiante por una persona sola o acompañada, que ponga en peligro la salud mental o física o la seguridad de aquel con el propósito de iniciarlo, afiliarlo, darle una función o para que mantenga su afiliación en cualquier organización o clasificación general de estudiantes cuyos miembros son o incluyen a otros estudiantes
- Ayudar directa o indirectamente a fomentar cualquier comportamiento prohibido por el Código de Conducta
- Difamación, lo que incluye realizar declaraciones falsas o carentes de privilegios o manifestaciones sobre un individuo o grupo identificable de individuos que dañe la reputación de la persona o del grupo identificable al degradarlos
- Cambiar los expedientes o documentos de la escuela o falsificar la firma del padre o tutor en documentos escolares
- Participar en actividades grupales tales como pandillas y cultos
- Usar vestimentas o atuendos que signifiquen la pertenencia a una pandilla
- El comportamiento perturbador repetido en el autobús escolar
- Poseer, consumir o encontrarse en mal estado debido al alcohol o una droga no recetada
- Comportamiento substancial y repetidamente perturbador: cuatro (4) “expulsiones de la sala de clases por parte del profesor” por semestre

Respuesta Disciplinaria Necesaria (Castigo)

- Suspensión de 1 a 5 días escolares por cada caso ocurrido (luego del procedimiento de suspensión)
- Se requiere una reunión entre administrador/estudiante/ padres/profesor
- Audiencia con el Superintendente debido a faltas repetidas
- Esto requiere una suspensión mínima de 1 día

Respuestas Complementarias

- Remisión al Equipo de Apoyo a los Estudiantes (psicólogo, orientador, trabajador social, enfermera, otros)
- Remisión a un programa de educación alternativo
- Notificación al Departamento de Policía de Yonkers o SROS asignado al edificio
- Exclusión de las actividades fuera del programa de estudios, incluyendo, entre otras, los deportes, paseos escolares y ceremonias de entrega de premios y ensayos de graduación

Nivel IV: Exhibir una Conducta Violenta o Peligrosa.

Las infracciones del Nivel IV no se tolerarán y exigen aplicar los procedimientos más firmes para ejercer la disciplina. Estos hacen necesaria la expulsión inmediata de la escuela y la notificación al Departamento de Policía de Yonkers.

Nivel IV Los Actos Violentos o Peligrosos Pueden Incluir Comportamientos tales como:

- Utilizar un arma
- Poseer una arma, como por ejemplo un arma de fuego, rifle, escopeta, pistola, revólver, pistola de salida, otras armas de fuego, explosivos, productos químicos peligrosos, cuchillos, cuchillos cartoneros, cuchillos para cortar láminas de yeso, cuchillas para usos múltiples, navajas rectas, cortadores de linóleo o cualquier objeto que no sea necesario para las actividades escolares y que podría ser utilizado como arma
- Mostrando de una manera amenazadora lo que aparentemente parece un arma
- Amenazar con usar cualquier arma
- Agresión: la intención de causar lesiones físicas a otra persona, con o sin un arma peligrosa
- Hostigamiento criminal: golpear intencionalmente, empujar o dar puntapiés intencionalmente a otra persona o someterla a contacto físico no deseado, o amenazarla con hacer lo anterior; seguir a una persona en o cerca de un lugar público; o de otra manera mostrar una conducta que alarme o moleste gravemente a otra persona
- Amenazar: infundir intencionalmente o intentar infundir en otra persona el miedo a una lesión física inminente
- Vender, dar o entregar una bebida alcohólica a otra persona
- Vender, dar o entregar a otra persona, poseer, consumir o estar bajo la influencia de una droga peligrosa
- Dañar o destruir intencionalmente la propiedad personal de un estudiante, profesor, administrador, otros empleados del distrito o de cualquier persona que se encuentre legítimamente en propiedad de la escuela, incluyendo graffiti o incendio intencional
- Desfigurar, devastar o destruir la propiedad con inscripciones en las paredes u otros medios
- Poseer o utilizar fuegos artificiales, “petardos,” bombas de humo o bombas pestilentes o cualquier otro artefacto pirotécnico, materiales inflamables o productos químicos volátiles
- Dañar o destruir intencionalmente la propiedad del distrito escolar
- Cometer la falta de tomar represalias contra cualquier empleado escolar
- Cualquier delito mayor según lo define el sistema de justicia criminal
- Amenazas de bombas o terrorismo ya sea por teléfono, en persona o por correo electrónico
- Delitos sexuales: violación, sodomía, abuso sexual u otros contactos inapropiados de naturaleza sexual
- Hurto o robo con allanamiento de morada
- Dar una falsa alarma; activar falsamente una alarma contra incendio u otra alarma para desastres

Se deben aplicar todas las siguientes respuestas disciplinarias:

- Suspensión automática por 5 días
- Audiencia con el Superintendente para determinar otras medidas (Consulte Procedimientos)

- Notificación al Departamento de Policía de Yonkers por parte del Administrador
- Llamada telefónicas a los padres
- Notificación escrita a los padres dentro de 24 horas
- Reunión entre padres, estudiante y administrador
- Notificación al personal de la Oficina Central que corresponda

ESCUELA LIBRE DE ARMAS

Se suspenderá de la escuela por un periodo de no menos de un año, a un estudiante que, después de una Audiencia para Suspensión con el Superintendente, se le encuentre culpable de haber traído a la escuela un arma de fuego, rifle, escopeta, pistola, revolver, pistola de salida, otras armas de fuego, explosivos, productos químicos peligrosos, cuchillos, cuchillos cartoneros, cuchillos para cortar láminas de yeso, navajas para usos múltiples, navajas rectas, cortadores de linóleo o cualquier objeto que no sea necesario para realizar las actividades escolares y que se podría utilizar como arma. El Superintendente de Escuelas puede modificar el castigo efectivamente aplicado estudiando cada caso por separado. En circunstancias donde el estudiante suspendido está en edad de asistencia obligatoria a la escuela, a dicho estudiante se le deberá impartir la enseñanza alternativa que corresponda durante la suspensión. En caso de que el estudiante tenga derecho a recibir los servicios de educación especial según la Ley para la Educación de Individuos con Impedimentos (*Individuals With Disabilities Education Act*), se deberá seguir los procedimientos correctos relativos a las suspensiones de mayor duración de estudiantes impedidos.

Si se trata de cualquier estudiante de educación general que ha finalizado el año escolar en el cual él o ella hayan cumplido 17 años de edad y que se le haya encontrado culpable de violaciones indicadas en el párrafo anterior, después de la Audiencia con el Superintendente, se deberá expulsar a dicho estudiante de las Escuelas Pública de Yonkers, a menos que el Superintendente determine que existen circunstancias atenuantes suficientes que justifiquen una pena menor.

REGLA DE CAMPUS CERRADO

Todos los recintos de las Escuelas Públicas de Yonkers se consideran cerrados. Por lo tanto, una vez que un niño ingresa a una escuela, no puede salir del recinto sin seguir los procedimientos establecidos por el sistema escolar. Si no se acata la regla de campus cerrado, se pueden tomar medidas disciplinarias.

VII. COMPORTAMIENTO POSITIVO

Las Escuelas Públicas de Yonkers reconocen que todas las personas – particularmente los jóvenes – tienen la capacidad de crecer y cambiar. Los estudiantes de cualquier edad pueden comportarse de manera insubordinada, perturbadora y, de hecho, incluso violenta sin ser innata unas personas “miserables” o “viciosas”. En este entendimiento, el Distrito ayudará a los estudiantes que deseen permanecer en la escuela o volver a ella en forma pacífica y productiva y desarrollar las aptitudes para transformarse en integrantes útiles de la sociedad como niño, adolescente o adulto joven.

Con esta finalidad, el Distrito ha desarrollado los siguientes programas alternativos:

- Tratamiento Diario Intensivo (*Intensive Day Treatment, IDT*)
- Acta para YOUTH
- C.A.R.E. - Programa de Recuperación de Créditos Secundarios

Además, a los estudiantes que asistan a nuestras escuelas se les otorga ayuda para que desarrollen la capacidad de enfrentar problemas sociales y emocionales y para la formación del carácter a través de programas de capacitación tales como:

- RTI - PBIS
- El programa *Second Step* (Segundo Paso) fomenta la aptitud social y disminuye los problemas sociales y emocionales de los estudiantes
- El programa RESPECT trata la prevención del abuso, la violencia y el acoso sexual, y la manera correcta de hacer decisiones
- Mediación de los Compañeros / Resolución de Conflictos
- Acción Positiva
- El Proyecto de Educación de la Ley para Menores que ofrece talleres de prevención de la delincuencia en los menores
- El Centro Comunitario Nepperhan ofrece un programa de prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas
- *My Sister's Place* (La Casa de Mi Hermana), programa de educación y prevención de la violencia en el hogar
- El Programa de Asistencia a los Estudiantes previene y reduce el consumo y uso indebido de drogas proporcionando orientación en su local a estudiantes vulnerables
- La YMCA entrega orientación a la juventud en las escuelas en las áreas del consumo de drogas, alcohol y prevención de la violencia
- El Consejo de Planificación Comunitaria coordina los esfuerzos de la escuela y la comunidad y aborda la prevención del consumo indebido de sustancias, la prevención de la violencia y la seguridad.

Además, el Equipo de Apoyo a los Estudiantes en las escuelas puede entregar asesoramiento y orientación. Algunos estudiantes se pueden beneficiar al desarrollar la conciencia y comprensión de los problemas que enfrentan, los que pueden ser factores que contribuyen a su mal comportamiento. Las familias también pueden conseguir la ayuda del asistente social de la escuela para que se comunique con las muchas entidades privadas y públicas que pueden ayudar a las familias y niños en crisis.

El Distrito está dispuesto a hacer todo lo que pueda para alejar a los niños de los comportamientos que puedan seguirlos y posiblemente destruir sus vidas. La meta de todos los administradores del personal, profesores y personal auxiliar es ayudar a los estudiantes a aprender, crecer y mejorar sus vidas. La disponibilidad de un programa de comportamiento positivo puede cambiar basado en el financiamiento

VIII. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIAS

La disciplina es más eficaz cuando el problema se enfrenta en el momento y lugar en que ocurre y de un modo que los estudiantes consideren como justo e imparcial. Se espera que el personal escolar que interactúe con los estudiantes tome las medidas disciplinarias sólo cuando es necesario y ponga el énfasis en la capacidad del estudiante para crecer siendo auto disciplinado.

Las medidas disciplinarias, cuando son necesarias, habrán de ser firmes, justas y consistentes, de modo de tengan la mayor eficacia para cambiar el comportamiento del estudiante. Al determinar las medidas disciplinarias apropiadas, el personal escolar autorizado para aplicar los castigos disciplinarios considerará lo siguiente:

1. Gravedad de la falta.
2. Edad del estudiante.
3. Frecuencia de la mala conducta.
4. Intento del estudiante.
5. Efecto Potencial de la mala conducta en el ambiente escolar.

6. Exigencias de la ley estatal para ciertas consecuencias de las medidas disciplinarias.

Como norma general, la disciplina será progresiva, lo que significa que la primera falta de un estudiante normalmente merece un castigo menor que las faltas posteriores.

La extensión del proceso legal establecido que un estudiante tiene derecho a recibir antes de que se le aplique un castigo depende de éste. En todas las situaciones, el personal escolar debe informar al estudiante sobre la supuesta mala conducta e investigar hasta donde sea necesario, los hechos que rodean la supuesta mala conducta. Todos los estudiantes tendrán una oportunidad de presentar su versión de los hechos al personal escolar vinculado a la aplicación del castigo.

A los estudiantes a quienes se aplicará castigos que no sean una advertencia oral, advertencia escrita o una notificación por escrito a sus padres se les otorgará derechos complementarios antes de que se aplique el castigo. Estos derechos complementarios se explican a continuación.

A. Detención

Los profesores, administradores y el superintendente pueden utilizar la detención después del horario escolar como castigo ante la mala conducta de los estudiantes en situaciones donde no sería apropiado expulsarlos de la sala de clases o suspenderlos. La detención se aplicará como castigo sólo después de habersele notificado al padre o tutor para confirmar que no hay objeción de parte de ellos al castigo y que el estudiante cuenta con transporte adecuado hasta su hogar una vez concluido el castigo.

B. Suspensión del Transporte

Si un estudiante no se comporta correctamente en un autobús, se espera que el conductor informe al despachador, quien luego informa al departamento de transporte y al administrador de la escuela. El director de la escuela, el superintendente o sus designados pueden suspender los privilegios para viajar en el autobús a los estudiantes que se transformen en un problema grave de disciplina. En estos casos, el padre o el tutor será el responsable de ver que el niño llegue a la escuela o regrese desde ésta con seguridad. Si la suspensión del transporte llegara a convertirse en una suspensión de asistir a la escuela, el distrito hará las gestiones necesarias para proporcionarle la educación al estudiante.

Un estudiante a quien se le haya suspendido el transporte no tendrá derecho a una audiencia plena conforme a la Ley de Educación sección 3214. Sin embargo, se ofrecerá al estudiante y a sus padres o tutor una oportunidad razonable para tener una reunión informal con el director de la escuela o su designado para analizar la conducta y el castigo que se puede aplicar.

C. Exclusión de Participar en Atletismo, Actividades Extracurriculares y Otros Privilegios

Un estudiante que haya sido excluido de participar en atletismo, en actividades extracurriculares o de otros privilegios no tendrá derecho a una audiencia plena conforme a la Ley de Educación sección 3214. Sin embargo, se ofrecerá al estudiante y a sus padres o tutor una oportunidad razonable para tener una reunión informal con el funcionario del distrito que aplica la suspensión para analizar la conducta y el castigo que se puede aplicar.

D. Suspensión dentro de la Escuela

La Junta reconoce que la escuela debe equilibrar la necesidad de los estudiantes de asistir a ella y la necesidad de orden en la sala de clases con el fin de establecer un ambiente que conduzca al aprendizaje. Como tal, la Junta autoriza a los directores de los edificios escolares y al superintendente a colocar en "suspensión dentro de la escuela" por un periodo a determinado por el director o su designado a estudiantes que, de otra manera, estarían suspendidos de la escuela como resultado de una violación al Código de Conducta. El profesor encargado de la suspensión en la escuela será un profesor titulado.

Un estudiante que haya sido sometido a suspensión dentro de la escuela no tendrá derecho a una audiencia plena conforme a la Ley de Educación sección 3214. Sin embargo, se ofrecerá al estudiante y a sus padres o tutor una oportunidad razonable para tener una reunión informal con el

funcionario del distrito que aplica la suspensión en la escuela para analizar la conducta y el castigo que se puede aplicar.

E. Retiro Disciplinario de los Estudiantes Perturbadores por Parte del Profesor (Infracción del Nivel II)

La conducta de un estudiante puede afectar la capacidad de un profesor para enseñar y dificultar el aprendizaje de otros estudiantes en la sala de clases. En la mayoría de las situaciones, el profesor de la sala de clases puede controlar el comportamiento de un estudiante y mantener o restaurar dicho control sobre la clase si utiliza las técnicas correctas de manejo de la clase. Estas técnicas pueden incluir prácticas que suponen que el profesor dé instrucciones a un estudiante para que éste tome un “receso” en la sala de clases para que tenga una oportunidad para recuperar su compostura y control de sí mismo, o solicitando a un Consejero Guía que vea al estudiante. Las técnicas tradicionales de manejo de la sala de clases como las que se describen no constituyen retiros disciplinarios para propósitos de este código.

En ocasiones, el comportamiento de un estudiante puede hacerse perturbador. Para fines del presente Código de Conducta, un estudiante perturbador es aquel que interrumpe substancialmente el proceso educativo o interfiere substancialmente con la autoridad del profesor en la sala de clases. Una interrupción substancial del proceso educativo o interferencia substancial con la autoridad del profesor ocurre cuando un estudiante demuestra una persistente falta de voluntad para cumplir con las instrucciones o viola repetidamente las normas de conducta del profesor en la sala de clases.

Un profesor puede expulsar de la sala de clases a un estudiante que muestre esta conducta por un periodo de hasta dos días. La expulsión de la clase se aplica solo a la clase del profesor que aplicó este castigo. En el nivel primario, ello se aplica sólo al área de la asignatura específica.

PASO 1 Si el estudiante perturbador no presenta un peligro o una amenaza continua de interrupción al proceso académico, el profesor debe darle una explicación sobre por qué se le expulsa y una oportunidad para explicar su versión de los eventos pertinentes antes de expulsarlo. Sólo después de que se tenga la conversación informal, el profesor puede expulsar de la clase a un estudiante.

Si un estudiante presenta un peligro o una amenaza continua de interrupción, el profesor puede expulsarlo de inmediato. Debe hacerlo dentro de 24 horas; sin embargo, debe explicarle al estudiante la razón por la cual fue expulsado de la sala de clases y darle una oportunidad de presentar su versión de los eventos pertinentes.

PASO 2 El profesor debe completar una solicitud expulsión de estudiantes establecida por el distrito y reunirse con el director o su designado lo antes posible, pero no después del término del día escolar, para explicar las circunstancias y presentarlas solicitudes de expulsión.

PASO 3 Dentro de 24 horas después de la expulsión del estudiante, el director o su designado debe notificar a los padres o tutor del estudiante, por escrito, que se ha expulsado a aquel de la clase y el motivo por el cual fue expulsado. También deben informarles que tienen el derecho, si así lo solicitan, a reunirse informalmente con el director o su designado y con el profesor para analizar las razones de la expulsión.

El director o el designado solicitarán al profesor que ordenó la expulsión que asista a una reunión informal.

Si en la reunión informal el estudiante niega las acusaciones, el profesor o el director debe explicar por qué el estudiante fue expulsado y dar al estudiante y a sus padres una oportunidad para presentar la versión del estudiante sobre los hechos pertinentes. La reunión informal debe realizarse dentro de 48 horas después de ocurrida a expulsión del estudiante. La duración de aquella puede extenderse por mutuo acuerdo del padre y del director.

El director o su designado pueden revertir la expulsión del estudiante sólo si el director observa alguno de los puntos siguientes:

1. Las acusaciones contra el estudiante no son respaldadas por evidencia substancial.
2. La expulsión del estudiante está de alguna manera violando la ley, incluyendo el Código de Conducta del distrito.
3. La conducta justifica la suspensión de la escuela conforme a la Ley de Educación Sección 3214 y ésta suspensión se aplicará.

El director o su designado pueden anular una expulsión en cualquier etapa desde que se recibe la solicitud de expulsión emitida por el profesor y el cierre de las actividades en el día posterior a la reunión. A ningún estudiante expulsado de la clase se le permitirá volver a ésta hasta que el director tome una determinación final, o termine el periodo de expulsión, lo que ocurra primero.

Todo estudiante perturbador que haya sido expulsado de la sala de clases deberá recibir, de parte del profesor que lo expulsó, el material de enseñanza equivalente hasta que se le permita volver al salón de clase.

Cada profesor debe mantener un archivo con una copia del formulario de cada Solicitud de Expulsión de cada estudiante.

En ciertas circunstancias, la expulsión de un estudiante que tenga un impedimento puede constituir un cambio en la designación de aquel. Por consiguiente, ningún profesor puede expulsar de su clase a un estudiante impedido hasta que haya verificado con el director o con el presidente del Comité para la Educación Especial que la expulsión no violará los derechos del estudiante que estipula la ley o los reglamentos federales.

F. Suspensión de la Escuela

La suspensión de la escuela es un castigo severo, el cual se puede aplicar sólo a los estudiantes que son indisciplinados, violentos o que cuya conducta, de otra manera, ponga en peligro la seguridad, la moral, la salud o el bienestar de los demás.

La Junta retiene su autoridad para suspender a los estudiantes, pero otorga la mayor responsabilidad por la suspensión de estudiantes al superintendente y a los directores de las escuelas.

Cualquier integrante del personal puede remitir a un estudiante al administrador para que éste tome medidas disciplinarias. Todos los integrantes del personal deben informar de inmediato y remitir a un estudiante violento al director si cometió una violación del Código de Conducta. Todas las remisiones deberán efectuarse por escrito, a menos que las condiciones que sostengan dicha remisión justifiquen una atención inmediata. En dichos casos, el miembro del personal que remitió al estudiante preparará lo antes posible un informe escrito.

El director, una vez recibida una remisión o al procesar un caso para aplicar la suspensión, deberá recopilar los hechos pertinentes al problema y registrarlos para su presentación posterior, si es necesario.

1. Suspensiones a corto plazo (5 días o menos) de la escuela

Cuando el superintendente o director (aludido como la "autoridad que aplica la suspensión") propone suspender a un estudiante acusado de mala conducta por cinco días o menos conforme a la Ley de Educación Sección 3214 (3), dicha autoridad debe notificar inmediatamente al estudiante en forma verbal. Si éste niega la mala conducta, la autoridad que aplica la suspensión debe ofrecer una explicación del fundamento de la suspensión propuesta. La autoridad también deberá informar por escrito a los padres o tutor del estudiante que éste puede ser suspendido de la escuela. El aviso escrito debe entregarse en la última dirección conocida de los padres en forma personal, por correo expreso o por algún otro medio que se considere razonablemente que asegure su recepción dentro de 24 horas de tomada la decisión de proponer la suspensión. Cuando sea posible, también se deberá avisar por teléfono si a la escuela se le ha proporcionado algún número telefónico para fines de comunicarse con los padres.

El aviso deberá proporcionar una descripción de las acusaciones contra el estudiante y el incidente debido al cual se propone la suspensión, e informar a los padres sobre el derecho de solicitar una reunión informal inmediata con el director. Tanto el aviso como las reuniones informales deberán efectuarse en el idioma principal o modo de comunicación utilizado por los padres o tutores. En la reunión, se deberá permitir al padre interrogar a los testigos según los procedimientos que el director pueda establecer.

El aviso y oportunidad para solicitar una reunión informal deberá ocurrir antes de que se suspenda al estudiante, a menos que la presencia de éste en la escuela presente un peligro continuo para las personas o propiedad o una amenaza permanente de interrupción para el proceso académico. Si su presencia sí presenta tal peligro o amenaza de interrupción, el aviso y oportunidad para solicitar una reunión informal deberá ocurrir lo antes posible después de la suspensión según sea razonablemente practicable.

Después de la reunión, el director deberá informar rápidamente y por escrito a los padres o tutor sobre su decisión. También les deberá informar que si no están satisfechos con la decisión y desean proseguir con el tema, deben interponer un reclamo por escrito al superintendente dentro de cinco días hábiles, a menos que puedan exponer circunstancias extraordinarias que les impidan hacerlo. El superintendente deberá emitir una decisión escrita relativa al reclamo dentro de 10 días hábiles después de recibir el reclamo. Si los padres no están satisfechos con la decisión del superintendente, deben interponer un reclamo por escrito ante la Junta de Educación con el secretario del distrito dentro de 10 días hábiles después de la fecha en que el superintendente tomó la decisión, a menos que puedan mostrar circunstancias extraordinarias que les impidan hacerlo. Sólo las decisiones finales de la Junta se pueden apelar ante el Comisionado dentro de 30 días después de tomada la decisión.

2. Suspensiones a largo plazo (más de 5 días) de la escuela

Cuando el superintendente o director de la escuela determina que se puede justificar una suspensión por más de cinco días, deberá dar un aviso razonable al estudiante y a los padres o tutor de aquel sobre sus derechos a tener una audiencia imparcial. En ella, el estudiante tendrá el derecho a ser representado por un abogado, a interrogar a testigos y mostrar otras evidencias que lo beneficien.

El superintendente personalmente verá y determinará el proceso o puede, a su juicio, designar un oficial de audiencia para que dirija ésta. El oficial deberá estar autorizado para tomar los juramentos y emitir las citaciones conjuntamente con el proceso ante él. Se deberá llevar un registro de la audiencia, pero no será necesaria una transcripción mecanografiada. Se estimará que una grabación en cinta será un registro satisfactorio. El oficial de audiencia tomará decisiones y realizará recomendaciones al superintendente en cuanto a las medidas de disciplina apropiadas. El informe del oficial de audiencia tendrá sólo un carácter de asesoría y el superintendente puede aceptar todo o cualquier parte de él.

Se puede apelar de la decisión del superintendente ante la Junta, la cual tomará su decisión basándose solamente en el registro ante ella. Todas las apelaciones a la Junta deben ser por escrito y presentadas al secretario judicial del distrito dentro de 10 días hábiles desde la fecha en que el superintendente tomó la decisión, a menos que los padres puedan exponer que circunstancias extraordinarias les impiden hacerlo. La junta puede adoptar por entero o en parte la decisión del superintendente. Las decisiones finales de la Junta se pueden apelar ante el Comisionado dentro de 30 días después de tomada la decisión.

3. Suspensión Permanente

La suspensión permanente está reservada para circunstancias extraordinarias tales como cuando la conducta de un estudiante presenta un peligro vital para la seguridad y bienestar de otros estudiantes, para el personal escolar o cualquier otra persona que se encuentre legalmente en propiedad de la escuela o que asista a un acto escolar.

4. Expulsión

Cualquier estudiante de la educación general que haya finalizado el año escolar en el cual haya cumplido 17 años de edad y que se lo haya encontrado culpable de poseer un arma deberá ser expulsado de las Escuelas Públicas de Yonkers después de una Audiencia con el Superintendente a menos que éste o su designado determinen que existen circunstancias atenuantes suficientes que justifiquen una pena menor.

G. Remisiones

1. Orientación

La Oficina del Grupo de Apoyo estudiantil (Psicólogos, Consejeros, Asistentes sociales) deben encargarse de todas las referencias de los estudiantes para servicios de consejería.

2. Peticiones PINS

El distrito puede presentar una petición PINS (Persona que Necesita Supervisión) en el Tribunal de Relaciones Familiares contra cualquier estudiante menor de 18 años que demuestre necesitar supervisión y tratamiento debido a que:

- a. Falta habitualmente a la escuela sin justificación y no asiste a ella tal como lo exige la parte uno del Artículo 65 de la Ley de Educación.
- b. Exhibe una línea de conducta permanente o continua que lo hace ingobernable, o es habitualmente desobediente y fuera del control legal de la escuela.
- c. Posee conciente e ilegalmente marihuana en violación de la Ley penal sección 221.05. Una sola violación de la sección 221.05 bastará para solicitar una petición PINS.

3. Menores Delincuentes y Delincuentes Juveniles

Se solicita que el superintendente remita a los siguientes estudiantes al Abogado del Condado para que se realice un proceso de delincuencia juvenil ante el Tribunal de Relaciones Familiares:

- a. Cualquier estudiante menor de 16 años de edad que se descubra que ha traído un arma a la escuela, o
- b. Cualquier estudiante de 14 ó 15 años de edad que cumpla las condiciones para ser un delincuente juvenil según la Ley Procesal Criminal sección 1.20 (42)

IX. DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS

La Junta reconoce que puede ser necesario suspender, expulsar o bien aplicar la disciplina a los estudiantes con impedimentos para responder comportamientos perturbadores o problemáticos. La Junta también reconoce que los estudiantes con impedimentos disfrutan ciertas protecciones referidas a los procedimientos cuando las autoridades escolares intentan aplicarles la disciplina. La junta está comprometida en asegurar que los procedimientos seguidos para suspender, expulsar o bien aplicar la disciplina a los estudiantes con impedimentos sean consecuentes con las protecciones de los procedimientos exigidos por las leyes y reglamentos pertinentes.

Este Código de Conducta no otorga mayores o menores derechos a los estudiantes con impedimentos sujetos a medidas disciplinarias que los que otorgan expresamente la ley y los reglamentos federales y estatales pertinentes.

A. Suspensiones o Retiros Autorizados de Estudiantes con Impedimentos

1. Para fines de esta sección del Código de Conducta, se aplican las siguientes definiciones:

Una “**suspensión**” corresponde a lo indicado en la Ley de Educación sección 3214.

Un “**retiro**” significa sacar a un estudiante de su asignación educativa actual por motivos de disciplina que no sean una suspensión y cambio en la asignación a un Entorno Educativo Alternativo Transitorio (*Interim Alternative Educational Setting*, IAES) ordenado por un oficial de audiencia imparcial debido a que el estudiante representa un riesgo (poses) de daño a sí mismo o a otros.

Una “**IAES**” significa una asignación educativa transitoria por un periodo de hasta 45 días, aparte de la ubicación que tenía el estudiante en el momento en que exhibió el comportamiento que precipitó la asignación IAES, que permite al estudiante progresar en el plan de estudios general – aunque en otro entorno – para continuar recibiendo los servicios y modificaciones, incluidos los descritos en el programa de educación individualizado (IEP) actual del estudiante, lo cual permitirá a éste cumplir con los objetivos consignados en dicho IEP, e incluir servicios y modificaciones que traten el comportamiento que precipitó la asignación a la IAES y que están diseñados para evitar que vuelva a exhibirse el comportamiento.

2. El personal escolar puede ordenar la suspensión o retiro de un estudiante con un impedimento de su asignación educativa actual de la siguiente manera:
 - a. La Junta, el superintendente de escuelas del distrito o un director de un plantel pueden ordenar la asignación de un estudiante con un impedimento a un IAES, a otro entorno o la suspensión por un periodo que no exceda los cinco días escolares consecutivos ni tampoco el tiempo que un estudiante no impedido estaría suspendido por el mismo comportamiento.
 - b. El superintendente puede ordenar la asignación de un estudiante con un impedimento a un IAES, a otro entorno o la suspensión por hasta 10 días escolares consecutivos, inclusive de un periodo en el cual se haya suspendido o expulsado al estudiante según el sub-párrafo (a) anterior por el mismo comportamiento, si el superintendente determina que el estudiante ha exhibido un comportamiento que justifica una suspensión o expulsión y no exceda el tiempo que los estudiantes no impedidos estarían suspendidos por el mismo comportamiento.
 - c. El superintendente puede ordenar otras suspensiones de no más de 10 días escolares consecutivos en el mismo año escolar para incidentes separados de mala conducta, siempre que estos retiros no constituyan un cambio de ubicación.
 - d. El superintendente puede ordenar la asignación de un estudiante con un impedimento a un IAES que será determinado por el Comité para la Educación Especial (CSE), durante el mismo tiempo que un estudiante no impedido estaría sometido a disciplina, pero no más de 45 días, si el estudiante porta o lleva un arma a la escuela o un acto escolar o a sabiendas, posee o consume drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras se encuentra en la escuela o en un acto escolar.
3. Sujeto a condiciones específicas exigidas tanto por la ley y los reglamentos federales como los estatales, un oficial de audiencia imparcial puede ordenar la asignación de un estudiante impedido a un entorno IAES por hasta 45 días de una sola vez, si el mantener al estudiante en su asignación educativa actual representa un riesgo de daño a sí mismo o a otros.

B. Norma de Cambio de Asignación

1. Un cambio de asignación por motivos de disciplina significa una suspensión o expulsión de la asignación educativa actual de un estudiante que sea:
 - a. por más de 10 días escolares consecutivos; o
 - b. por un periodo de 10 días escolares consecutivos o menos, si se somete al estudiante a una serie de suspensiones o expulsiones que constituyan un perfil debido a que se acumulan hasta completar más de 10 días escolares en un año escolar o porque la duración de cada suspensión o expulsión sea diez días.

2. El personal escolar no puede suspender o expulsar a un estudiante con impedimentos si al aplicar la suspensión o expulsión, el resultado es un cambio disciplinario en la asignación basado en un perfil de suspensión o expulsión.

Sin embargo, el distrito puede aplicar una suspensión o expulsión, la cual, de otra manera, daría como resultado un cambio disciplinario en la asignación, basado en un perfil de suspensiones o expulsiones si el Comité para la Educación Especial (CSE) ha determinado que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, o el estudiante es asignado a una IAES por mostrar un comportamiento vinculado a armas, drogas ilegales o sustancias controladas.

C. Normas Especiales Relativas a la Suspensión o Expulsión de Estudiantes con Impedimentos

1. El Comité para la Educación Especial del distrito deberá:
 - a. Realizar evaluaciones de la conducta funcional para determinar por qué un estudiante exhibe una conducta en particular, y desarrollar o revisar los planes de intervención para la modificación de la conducta cada vez que el distrito suspenda o retire por primera vez a un estudiante que tenga un impedimento por más de 10 días escolares en un año escolar o aplique una suspensión o retiro que constituya un cambio disciplinario en la asignación, incluyendo un cambio en la asignación a una IAES por una mala conducta que se relacione con armas, drogas ilegales o sustancias controladas.

Si posteriormente, a un estudiante que tenga un impedimento y se encuentre en un plan de intervención para la modificación de la conducta y que haya sido suspendido o retirado de su asignación educativa actual por más de 10 días escolares en un año escolar, se lo somete a una suspensión o retiro que no constituya un cambio disciplinario en la asignación, los miembros del CSE deberán revisar el plan de intervención para la modificación de la conducta y su cumplimiento para determinar si es necesario modificarlo.

Si uno o más miembros del CSE creen que se necesita realizar modificaciones, el distrito escolar deberá convocar una reunión del comité para modificar dicho plan y su cumplimiento hasta el grado que aquel determine como necesario.
 - b. Realicen una revisión de la determinación de cómo se manifiesta la relación entre la capacidad del estudiante y el comportamiento sujeto a las medidas disciplinarias cada vez que se toma una decisión para asignar a un estudiante a una IAES ya sea por mala conducta relacionada con armas, drogas ilegales o sustancias controladas o porque el mantener al estudiante en su entorno educativo actual representa un riesgo de daño a sí mismo o a otros; o se toma una decisión de aplicar una suspensión que constituye un cambio disciplinario en la asignación.
2. Los padres de un estudiante que enfrente medidas disciplinarias, pero que no se ha determinado que sea elegible para los servicios bajo la IAES y el Artículo 89 en el momento en que se exhibió la mala conducta, tendrán el derecho a invocar las garantías procesales pertinentes consignadas en la ley y los reglamentos federales y estatales si, de acuerdo con los criterios reglamentarios y reguladores federales y estatales, se estima que el distrito escolar ha tenido conocimiento de que el hijo de éstos fue un estudiante con un impedimento antes de que exhibiese el comportamiento que hiciera tomar las medidas disciplinarias. Si se estima que el distrito ha tenido dicho conocimiento, se considerará que el estudiante supuso tener un impedimento para fines de evitar la disciplina.
 - a. El superintendente, director de la escuela u otro funcionario escolar que aplique la suspensión o la expulsión será responsable de determinar si se supuso que el estudiante tenía un impedimento.
 - b. No se considerará que un estudiante suponía tener un impedimento por motivos de disciplina si, una vez recibida la información que respalde el reclamo de que el distrito estaba en conocimiento de que el estudiante tenía un impedimento, el distrito:

- (1) realizó una evaluación individual y determinó que el estudiante no tiene un impedimento, o
- (2) determinó que no fue necesaria una evaluación e informó a los padres sobre dicha determinación, en la forma que lo exige la ley y los reglamentos pertinentes.

Sin embargo, si se solicita una evaluación individual mientras dicho estudiante no impedido es sometido a una expulsión disciplinaria, se deberá realizar y finalizar una evaluación acelerada en la forma prescrita por la ley y los reglamentos federales y estatales pertinentes. Hasta que no se haya finalizado la evaluación acelerada, el estudiante no impedido que no se supone que tiene un impedimento por motivos de disciplina permanecerá en la ubicación educativa determinada por el distrito, la cual puede incluir suspensiones.

3. El distrito dará aviso a los padres sobre la expulsión disciplinaria a más tardar en la fecha en que se tomó la decisión de asignar a un estudiante impedido a una IAES debido a cualquier mala conducta que incluya armas, drogas ilegales o substancias controladas o porque el mantener al estudiante en su actual entorno educativo presenta un riesgo de daño a sí mismo o a los demás; o se toma una decisión de aplicar una suspensión o expulsión que constituya un cambio de ubicación disciplinario.

El aviso sobre la garantía procesal prescrita por los Comisionados acompañará al aviso sobre la expulsión disciplinaria.

4. Se deberá dar a los padres de un estudiante con impedimentos sujeto a una suspensión de cinco días escolares consecutivos o menos la misma oportunidad para tener una reunión informal tal como se ofrece a los padres de estudiantes sin impedimentos según lo establece la Ley de Educación.
5. Las audiencias con el Superintendente sobre acusaciones por motivos de disciplina contra estudiantes con impedimentos sujetos a una suspensión de más de cinco días escolares se dividirán en una fase de culpabilidad y una de castigo de acuerdo con los procedimientos consignados en los Reglamentos del Comisionado incorporadas en este Código.
6. La expulsión de un estudiante impedido que no sea una suspensión o asignación a una IAES deberá realizarse de acuerdo con los procedimientos reglamentarios pertinentes a dichas expulsiones de estudiantes no impedidos, excepto que el personal escolar pueda no aplicar dicha expulsión por más de 10 días escolares consecutivos o por un periodo que diese como resultado un cambio de asignación disciplinario, a menos que el CSE haya determinado que el comportamiento no es una manifestación del impedimento del estudiante.
7. Durante cualquier periodo de suspensión o expulsión, incluido la asignación a una IAES, se deberá entregar a los estudiantes con impedimentos los servicios necesarios según los Reglamentos del Comisionado incorporados en este Código.

D. Audiencias Aceleradas del Proceso Legal Establecido

1. Una audiencia acelerada del proceso legal establecido se realizará en la forma especificada por los Reglamentos del Comisionado incorporados en este Código, si:
 - a. El distrito exige dicha audiencia para obtener una orden de un oficial de audiencia imparcial que coloca a un estudiante impedido en una IAES donde el personal escolar asegura que es peligroso para el estudiante estar en su ubicación educativa actual, o durante la suspensión de las audiencias del proceso legal para que el estudiante se encuentre en su ubicación educativa actual durante dicho proceso.
 - b. El padre solicita dicha audiencia a partir de la determinación de que el comportamiento del estudiante no fue una manifestación de su impedimento, o en relación con cualquier decisión sobre la asignación, incluyendo entre otras cualquier decisión de ubicar a los estudiantes en una IAES.
 - (1) Durante la suspensión de una audiencia acelerada de un proceso legal establecido o apelación relativa a la asignación de un estudiante a una IAES debido a un

comportamiento que incluya armas, drogas ilegales o sustancias controladas, o por causales de peligrosidad, o en cuanto a la determinación de que el comportamiento no es una manifestación del impedimento del estudiante para un estudiante que haya sido ubicado en una IAES, el estudiante permanecerá en la IAES hasta la decisión del oficial de audiencia imparcial o hasta que expire la asignación a la IAES, lo que ocurra primero, a menos que los padres y el distrito acuerden lo contrario.

- (2) Si el personal escolar propone cambiar la asignación del estudiante después de que expire la asignación a una IAES, durante la suspensión de cualquier proceso para impugnar el cambio de asignación propuesto, el estudiante permanecerá en la ubicación que tenía antes de que fuera asignado a la IAES, excepto cuando el estudiante nuevamente sea ubicado en una IAES.
- c. Se realizará una audiencia acelerada del proceso legal establecido dentro de 15 días hábiles después de recibida la solicitud de audiencia. Aunque el oficial de audiencia imparcial puede conceder extensiones específicas de dicho tiempo, debe enviar una decisión escrita al distrito y a los padres dentro de cinco días hábiles después de la fecha de la última audiencia, y en ningún caso después de 45 días civiles después de recibida la solicitud una audiencia, sin excepciones o extensiones.

E. Remisión a las Autoridades Policiales y Judiciales

De acuerdo con las disposiciones de la ley IAES y los reglamentos aplicados por ésta:

- a. El distrito puede informar un crimen cometido por un niño que tenga un impedimento a las autoridades correspondientes y dicha medida no redundará en un cambio en la ubicación del estudiante.
- b. El superintendente asegurará que se envíen copias de los expedientes disciplinarios y de educación especial de un estudiante con impedimentos para que los consideren las autoridades apropiadas a quien se informa el crimen.

X. CASTIGO CORPORAL

El castigo corporal se refiere a cualquier acto de fuerza física ejercida sobre un estudiante con el propósito de castigarlo. Esta estrictamente prohibido que cualquier empleado del distrito aplique este tipo de castigo a cualquier estudiante.

Sin embargo, en situaciones donde los procedimientos y métodos alternativos que no consideren el uso de fuerza física no se puedan utilizar de manera razonable, se puede usar la fuerza física razonable para:

1. Protegerse a uno mismo, a otro estudiante, profesor o cualquier otra persona contra las lesiones físicas.
2. Proteger la propiedad de la escuela o de otros.
3. Limitar o expulsar a un estudiante cuyo comportamiento interfiera con el desarrollo y desempeño ordenado de las funciones, facultades y deberes del distrito escolar, si dicho estudiante se ha rehusado a terminar sus actos perturbadores.

El distrito archivará todos los reclamos sobre el uso de castigo corporal con el Comisionado de Educación de acuerdo con las normas de éste.

XI. REVISIONES E INTERROGATORIOS DE LOS ESTUDIANTES

La Junta de Educación está comprometida en asegurar un ambiente ordenado y seguro en propiedad de la escuela y en los actos escolares. Para lograrlo, cualquier funcionario escolar autorizado para aplicar un castigo disciplinario a un estudiante puede interrogar a un estudiante sobre una supuesta violación de la ley o del Código de Conducta del distrito. Los estudiante no tienen derecho a ningún tipo de "Miranda"

– no se realiza ninguna advertencia antes de ser interrogado por funcionarios escolares, ni tampoco se solicita a éstos comunicarse con los padres de un estudiante antes de interrogar a éste. Sin embargo, los funcionarios informarán a todos los estudiantes la razón de por qué se los interroga.

Además, la junta autoriza al superintendente, directores de las escuelas, enfermera escolar y a los funcionarios de seguridad del distrito a efectuar revisiones de los estudiantes y de sus pertenencias si los funcionarios escolares autorizados poseen sospechas razonables para creer que la revisión dará como resultado evidencia de que el estudiante violó la ley o el Código de Conducta del distrito.

Un funcionario escolar autorizado puede efectuar una revisión de las pertenencias de un estudiante que sea muy poco exhaustiva, como por ejemplo tocar la parte exterior de una bolsa de libros, sin tener sospechas razonables, siempre que el funcionario tenga una razón legítima para este tipo de revisión tan limitada.

Un funcionario escolar autorizado puede revisar a un estudiante o sus pertenencias basándose en información recibida desde un informante confiable. Los individuos, aparte de los empleados del distrito, se considerarán informantes confiables si han suministrado previamente información que fue exacta y que fue verificada, o si hacen una confesión contra sus propios intereses, o si proporcionan la misma información que es recibida en forma independiente de otras fuentes, o si parecen convincentes y la información que entregan se relaciona con una amenaza inmediata a la seguridad. Los empleados del distrito serán considerados informantes confiables a menos que se sepa que han previamente proporcionado información que sabían que no era exacta.

Antes de revisar a un estudiante o sus pertenencias, el funcionario escolar autorizado deberá intentar hacer que aquel admita que posee evidencia física de que violó la ley o el Código de Conducta del Distrito, o hacer que el estudiante consienta voluntariamente en la revisión. Las revisiones se limitarán hasta donde sea necesario para localizar la evidencia que se busca.

Siempre que sea posible, las revisiones se efectuarán en la privacidad de las oficinas administrativas y los estudiantes estarán presentes cuando se revisen sus posesiones.

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y proteger la seguridad y bienestar de los estudiantes y del personal de aquella, las autoridades escolares pueden revisar a un estudiante, los casilleros o los automóviles de éstos bajo las circunstancias que se resumen más adelante y pueden incautar cualesquier materiales ilegales, no autorizados o de contrabando descubiertos durante la revisión. Si un estudiante no permite las revisiones y las incautaciones según lo establece esta política, ello se considerará como base para tomar medidas disciplinarias.

Revisiones Personales

Se puede revisar a la persona de un estudiante o sus efectos personales (por Ej., monedero, bolsa de libros, etc.) cada vez que una autoridad de la escuela tenga motivos razonables para sospechar que el estudiante ha violado o viola ya sea la ley o las normas de la escuela. Las medidas adoptadas para dicha revisión se vincularán en forma razonable con los objetivos de la revisión y no serán excesivamente allanadoras en atención a la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Si se realiza un registro de la persona de un estudiante, lo efectuará en privado un funcionario escolar del mismo sexo y con un testigo adulto presente cuando sea factible.

Si las condiciones de emergencia extrema hacen necesaria una revisión más exhaustiva de la persona de un estudiante, esta revisión sólo la puede efectuar en privado un funcionario escolar del mismo sexo, con un testigo adulto del mismo sexo presente, y sólo después de la aprobación previa del superintendente o su designado, a menos que corran peligro la salud o seguridad de los estudiantes debido a la demora que pudiera ser provocada si se siguen estos procedimientos.

Revisiones de los Casilleros

Los casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de ésta; sin embargo, se espera que los estudiantes asuman la total responsabilidad por la seguridad de sus casilleros. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones generales periódicas de los casilleros por cualquier motivo y en cualquier momento sin aviso previo, sin el consentimiento del estudiante y sin una justificación para revisar.

Revisiones de los Automóviles

Se permite a los estudiantes estacionar en terrenos de la escuela como una cuestión de privilegio, no un derecho. La escuela mantiene la autoridad para realizar rondas de rutina en los lugares de estacionamiento de los estudiantes e inspecciones del exterior de los automóviles de éstos que se encuentren en el recinto escolar. El interior de los vehículos puede ser inspeccionado cada vez que una autoridad escolar tiene una sospecha razonable para creer que dentro se mantienen materiales ilegales o no autorizados. Dichas rondas e inspecciones se pueden efectuar sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una justificación para revisar.

Incautación de los Materiales Ilegales

Si en una revisión realizada a la propiedad se encuentra materiales ilegales o de contrabando, estos hallazgos se deberán entregar a las autoridades legales que corresponda para su disposición definitiva.

Detectores de Metales en los Edificios Escolares

Es la política de la Junta de Educación de Yonkers promover la salud y la seguridad de los estudiantes dentro del ambiente escolar y ofrecer un ambiente escolar que conduzca a la educación. Con el fin de lograr los objetivos de esta política, la Junta de Educación de Yonkers aprueba el uso aleatorio de detectores de metales en las instalaciones escolares públicas como medida disuasiva de la posesión de armas y otros objetos peligrosos en estas instalaciones. El superintendente de escuelas o su designado ha propuesto pautas administrativas que regulan el uso de los detectores de metales en las instalaciones escolares, las cuales han sido revisadas por la junta. Esta política y las pautas mencionadas se han adoptado en un esfuerzo para anticiparse y prevenir futuros incidentes de posesión por parte de los estudiantes de armas y otros objetos peligrosos en las instalaciones escolares. La política y las pautas se han estructurado con el propósito de aumentar la seguridad de las instalaciones escolares, a la vez que se protejan los derechos constitucionales de nuestros estudiantes.

XII. DISCURSOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen el derecho a expresar sus pensamientos y opiniones en horas y lugares razonables. La Junta de Educación se reserva expresamente el derecho a realizar una revisión previa a la publicación tanto de las publicaciones y discursos patrocinados por la escuela como de las publicaciones y discursos no patrocinados por aquella, cuando dichas publicaciones o discurso sean difundidos en o a través de las Escuelas Públicas de Yonkers. La Junta de Educación también se reserva el derecho a aplicar restricciones razonables sobre la hora, lugar y forma de difusión de cualquier tipo de publicación o discurso, que sea difundido a través de las Escuelas Públicas de Yonkers.

Las “publicaciones patrocinadas por la escuela” incluyen los periódicos estudiantiles, publicaciones periódicas y anuarios o producciones teatrales para los cuales el distrito escolar facilite sus recursos o nombre, o la publicación o discurso que se incluya como parte del plan de estudios escolar, u otras actividades que el público pudiera razonablemente percibir que cuentan con la aprobación de las Escuelas Públicas de Yonkers.

En lo que respecta a dichas publicaciones o discursos, la junta se reserva el derecho a ejercer un control editorial, incluidas la revisión previa a la publicación y las restricciones, en un esfuerzo para asegurar que:

- a. Los participantes aprendan cualesquiera lecciones que la actividad esté diseñada para enseñar.
- b. Los lectores u oyentes no estén expuestos a materiales que pueden ser inapropiados para su grado de madurez.
- c. Las opiniones del orador no sean erróneamente atribuidas a las escuelas si, por ejemplo, el discurso:
 - (1) es antigramatical
 - (2) está redactado de manera deficiente

- (3) no se ha investigado adecuadamente
 - (4) es sesgado o prejuicioso
 - (5) es vulgar o profano
- d. No se perciba razonablemente que defiende el consumo de drogas o alcohol, el sexo irresponsable o la conducta que no es consecuente con los valores compartidos de un orden social civilizado.

En relación con las publicaciones o el discurso no patrocinados por la escuela que se piense que se han difundido a través de las Escuelas Públicas de Yonkers, se debe obtener la aprobación del director antes de dicha difusión. Esta aprobación puede ser retenida y se puede cancelar la distribución o tomarse medidas disciplinarias

- e. Si el discurso tiene la propensión a interrumpir materialmente el trabajo de la clase o implica un desorden substancial o invasión de los derechos de los demás.
- f. Si el discurso es potencialmente difamatorio, es decir, si supone una declaración falsa y carente de privilegios acerca de un individuo específico que dañe la reputación de éste en la comunidad.
- g. Si el discurso implica peleas, palabras abusivas o calumnias, es decir, palabras emitidas con la sola intención de dañar o acosar a otras personas, tales como amenazas de violencia, difamación del carácter o de la raza, religión u origen étnico de una persona.
- h. Si el discurso es “obsceno” y que signifique que:
 - (1) La persona común, al guiarse por las normas de la comunidad contemporánea, encontraría que la publicación, considerada como un todo, atrae el interés lascivo de un menor en el sexo (“menor” significa cualquier persona que tenga menos de 18 años);
 - (2) El discurso represente o describa, de manera claramente ofensiva, la conducta sexual tales como los actos sexuales íntimos (normales o pervertidos), la masturbación, las funciones excretoras y la exhibición lujuriosa de los genitales.
 - (3) El trabajo, considerado como un todo, carezca de valor literario, autístico, político o social serio.

APELACION

En caso de que el estudiante esté en desacuerdo con la decisión tomada por el director con relación a la distribución de alguna publicación que no sea auspiciada por la escuela, este puede apelar tal decisión dentro de cinco días escolares después de haber sido notificado. Si el estudiante solicita una audiencia informal, ésta debe realizarse dentro de cinco días escolares a partir de la notificación de la decisión.

Si el estudiante está en desacuerdo con la decisión tomada por el Superintendente, puede apelarla ante la Junta de Educación de Yonkers. Se puede apelar la decisión del Superintendente, notificándole, de manera oral o escrita, las intenciones de apelación por parte del estudiante dentro de dos días a partir de la notificación de la decisión. La Junta de Educación de Yonkers debe comunicar por escrito su decisión dentro de diez días escolares a partir de la notificación de la apelación. En cualquier etapa del proceso de apelación, el estudiante o su representante tiene derecho a apelar y presentar el caso del estudiante, apoyado por testigos y material concluyente para justificar la distribución de la publicación del estudiante. Si el administrador no actúa dentro de los días estipulados anteriormente, se considerará inválida la apelación y el estudiante tendrá derecho a pasar a la siguiente etapa.

XIII. DISCRIMINACION Y ACOSO RACIAL A ESTUDIANTES Y PERSONAL

La Junta de Educación está dedicada a salvaguardar los derechos de todos los estudiantes dentro del distrito escolar a recibir educación en un ambiente libre de discriminación racial, incluyendo el acoso racial. La junta admite que el acoso racial a estudiantes puede venir desde alguno de la misma u otra

raza de la víctima, incluyendo compañeros, empleados, miembro de la junta o cualquier persona que pudiera vincularse con los estudiantes en los terrenos de la escuela o en actividades auspiciadas por ésta.

El acoso racial a estudiantes puede expresarse en diferentes conductas sobre una base racial y se reconoce de dos formas diferentes:

1. Cuando algún empleado o agente del Distrito, estando dentro del cumplimiento de sus deberes oficiales, trate de manera diferente a un estudiante de otros por ser de una raza determinada; o
2. Cuando el entorno educacional no está libre de discriminación debido a que la conducta acosadora resulta ser tan severa, intensa o persistente que interfiere o limita la capacidad de un estudiante para utilizar o favorecerse de los servicios, actividades o beneficios disponibles.

La Junta también prohíbe toda represalia en contra del demandante o algún testigo.

Todo estudiante que crea haber sido víctima de acoso racial debe informar inmediatamente la falta alegada de modo que se tomen de una vez las medidas correctivas, hasta o incluyendo el despido de un empleado o la suspensión de un estudiante. El demandante no debe tener temor a reportar un incidente de este tipo. Al no existir una demanda por parte de la víctima, la Junta, una vez enterado o al tener sospechas de un acontecimiento de este tipo, certificará que las personas debidas comiencen prontamente una investigación.

A. Informe de Discriminación o Acoso Racial

Todo estudiante que crea haber sido víctima de acoso racial debe informar inmediatamente la falta alegada al director del edificio o a la persona designada en la escuela para recibir tales quejas. Esto no significa limitar los derechos que puedan tener los estudiantes en relación con las violaciones al Título VI, Título IX, Sección 504 del Acta de Rehabilitación o del Acta de los Norteamericanos con Discapacidades. En tales casos, el estudiante puede apelar directamente ante el Oficial de Beneplácito del Distrito, al Superintendente y su representante o a la Junta de educación.

Todo empleado del Distrito que sea testigo o descubra un incidente de acoso o discriminación racial durante el día de clases, o durante una actividad fuera del programa escolar, evento atlético u otra actividad extra curricular en la escuela o en cualquier otro lugar tiene la obligación de informar el incidente al director del edificio del estudiante afectado.

Al ser informado sobre un incidente de acoso racial por cualquier fuente, el director del edificio debe emitir un informe de éste a la Oficina del Superintendente y al Oficial de Beneplácito del Distrito y proceder a investigar el incidente lo más pronto posible.

No se tolerará ningún tipo de represalias en contra de los demandantes o testigos. Tales actos se considerarán como un incidente de acoso racial diferente y se investigará según corresponda.

B. Investigación de las Demandas

Al recibirse información sobre un incidente de acoso racial, se debe iniciar prontamente una investigación de los alegatos. Se debe interrogar a todos los testigos. En caso de conocerse, se debe interrogar al acusado en relación con el incidente imputado.

Sin importar el resultado, el Demandante debe ser notificado del resultado de la investigación. El Director del Edificio debe completar un informe por escrito y enviarlo a la oficina del Superintendente y al Oficina de Beneplácito Título VI del Distrito con una observación si bien es necesario tomar una medida disciplinaria en contra del acusado. Se debe indicar el tipo de demanda, nombres de los testigos, respuesta de acusado a los alegatos, y cualquier información pertinente. El informe tiene que contener un una sección para que el Demandante precise si bien él o ella está de acuerdo con la observación.

C. Acción Reparadora

Si la investigación revela que se ha efectuado un acto de acoso racial, se impondrán severamente las sanciones indicadas según las leyes, políticas y normas del Distrito y acuerdos colectivos pertinentes. Las sanciones pueden variar desde una reprimenda hasta el despido de un empleado o la suspensión de un estudiante.

Cualquier persona que efectúe represalias en contra de un demandante o un testigo también será sometida a medidas disciplinarias de la forma prescrita por la ley y conforme a cualquier cláusula aplicable del manual de políticas del Distrito o acuerdos colectivos. Si la investigación revela que no se ha efectuado ningún acto de acoso racial, o si el demandante no está de acuerdo con la acción reparadora tomada después de una verificación de un acto de este tipo, el demandante puede apelar la determinación ante el Superintendente y su representante, y, luego, ante la Junta de educación. Esta apelación debe incluir una copia de la demanda original, todos los informes pertinentes, el acto específico referido, y una explicación del motivo de la apelación.

D. Después de una Acción Reparadora

Después de la verificación de un acto de acoso, las víctimas serán interrogadas periódicamente por el Director del Edificio o el Superintendente o su representante para asegurarse de que tal acto no haya vuelto a ocurrir y que no se hayan efectuado represalias. En los casos que se considere necesario, se puede proporcionar asesoría. Bajo circunspección del Distrito, los interrogatorios posteriores pueden continuar durante un período apropiado.

E. Registro de las Demandas

Mediante una solicitud escrita, el demandante puede recibir la copia de un informe de cualquier resolución archivada por el Director del Edificio, Oficial de Beneplácito, Superintendente y su representante o a la Junta de educación concerniente a su demanda. Después de verificarse, las copias serán archivadas también con los registros del estudiante o de empleo tanto del demandante como del acusado de acoso.

XIV. DISCRIMINACION Y ACOSO SEXUAL A ESTUDIANTES Y PERSONAL

Es política del Distrito Escolar proveer un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso y discriminación sexual según el género. Se considera el acoso sexual como una conducta inaceptable en el ambiente educacional y no será tolerada. Cualquier empleado o agente del Distrito que acose a un estudiante u a otro empleado, o cualquier estudiante que acose a otro estudiante o empleado por medio de una conducta o insulto de carácter sexual, tal como se señala anteriormente, estará violando tal política. No es válido excusarse de una demanda de acoso sexual señalando que no hubo intención por parte del acusado. La Junta de educación de Yonkers considera sumamente importante el cumplimiento de esta política y hace todos los esfuerzos necesarios para que tanto el personal como los estudiantes la cumplan.

Para cumplir con esta política, en el término "personal" se incluye a los depositarios de la Junta de educación.

Se define como discriminación a todo trato diferente de una persona basado en una característica que no tenga relación legítima con la decisión, actividad o acto involucrado. Dentro de una discriminación por género, se incluyen, pero no se limitan a éstos, el acoso sexual, que se define como comentarios o actos no deseados de carácter altamente personal o sexual de una persona a otra, o cualquier esfuerzo para condicionar las contrataciones, evaluaciones, ascensos o términos y condiciones de empleo o educación, basándose en las intenciones de una persona a involucrarse en cualquier tipo de actividad sexual.

A. Acoso del Personal a un estudiante

1. Para cumplir con esta política, se define como “acoso sexual” del personal a un estudiante a toda propuesta sexual deseada o no deseada, solicitud de favores sexuales o cualquier otra conducta oral, visual, escrita o física de carácter sexual.
2. Para prevenir actos de acoso sexual y, porque es política del Distrito fomentar buenas relaciones entre profesores y estudiantes, están prohibidas las relaciones amorosas entre empleados, agentes y estudiantes del distrito escolar.
3. Si se levantan cargos justificados en contra de un empleado o un agente del Distrito, éste estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir pero no limitarse a, amonestaciones verbales, cartas de reprimenda, traslados, suspensiones, y despido según los requerimientos del proceso.

B. Acoso de un miembro del Personal a otro miembro

1. Para cumplir con esta política, se define como “acoso sexual” de un miembro del personal a otro miembro a toda propuesta sexual no deseada, solicitud de favores sexuales, y/o cualquier otra conducta oral, visual, escrita o física de carácter sexual, o todo esfuerzo por condicionar contrataciones, evaluaciones, ascensos o términos y condiciones de empleo basándose en las intenciones de una persona a involucrarse en cualquier tipo de actividad sexual.
2. Si se levantan cargos justificados en contra de un empleado o un agente del Distrito, éste estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir pero no limitarse a, amonestaciones verbales, cartas de reprimenda, traslados, suspensiones, y despido según los requerimientos del proceso.

C. Acoso de Estudiante a Estudiante o Estudiante a un miembro del Personal

1. Para cumplir con esta política, se define como “acoso sexual” de un estudiante a otro estudiante o estudiante a un miembro de personal a toda propuesta sexual no deseada, solicitud de favores sexuales o cualquier otra conducta oral, visual, escrita o física de carácter sexual, en cualquier ocasión en que dicho acoso ocurra dentro de la propiedad de la escuela, en eventos auspiciados por la escuela o durante el traslado hacia y desde la escuela o eventos auspiciados por la escuela.
2. Si se levantan cargos justificados en contra de un estudiante, éste estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir amonestaciones verbales, reprimendas, asesoría, suspensiones o expulsiones según el Código de Conducta.

D. Conductas que Constituyen un Acoso Sexual

Toda conducta de acoso sexual, como se definió anteriormente, puede incluir pero no limitarse a los siguientes actos:

1. Acoso o abuso verbal de tipo sexual.
2. Presión para tener una actividad sexual.
3. Constantes insinuaciones hacia una persona con inferencias de conductas sexuales o de tipo sexual.
 - a. Toqueteos, apretones, palmadas o roces no deseados
 - b. Insinuar o pedir servicios sexuales acompañado de amenazas implícitas o explícitas relacionadas con notas, honor, programas o actividades disponibles en la escuela o por medio de ésta.
 - c. Mostrar objetos o fotografías insinuantes desde el punto de vista sexual.

E. Responsabilidad de Informar Violaciones y presentar Demandas

1. Los empleados y agentes del distrito escolar tienen la responsabilidad de informar todas las violaciones alegadas a esta política según los procedimientos del Distrito. Esta responsabilidad debe sostenerse incluso cuando el demandante exija privacidad.
2. Todo empleado o estudiante del distrito que crea que él o ella ha sido sometido a acoso sexual o discriminación de género tiene derecho a presentar una demanda y recibir un manejo rápido y apropiado de ésta. Durante todas las fases del proceso de resolución de la demanda, se deben hacer todos los esfuerzos por confidenciar la identidad de la persona y proteger la privacidad de todos los participantes, cumpliendo con la responsabilidad del Distrito para investigar y afrontar tales demandas.
3. Está prohibido tomar represalias contra cualquier persona que bien informe oralmente o presente una demanda por escrito relativa a acoso sexual o discriminación de género, o contra alguien que sea partícipe o coopere con la investigación.

F. Cumplimiento

El Superintendente y su representante son responsables de llevar a cumplimiento esta política. Dentro de las actividades para llevarlo a cabo se incluyen pero no se limitan a los siguientes puntos:

1. Informar a todo el personal y estudiantes sobre esta política y las leyes estatales y federales asociadas que prohíben el acoso sexual y la discriminación de género, distribuyendo abundante información en documentos tales como avisos, boletines, folletos, solicitudes, contratos y otras formas de comunicación.
2. Emitir publicaciones y distribuir información a todos los empleados y estudiantes del Distrito que entreguen información acerca de esta política, también sobre lo que significa discriminación de género y acoso sexual, lo que pueden hacer las personas y dónde acudir.
3. Desarrollar seminarios de capacitación obligatorios y programas en servicio para todos los directores, profesores y administradores para garantizar el cumplimiento adecuado de esta política. Estos programas de capacitación deben estar diseñados para:
 - a. Informarles sobre sus deberes, responsabilidades y posibles riesgos al enfrentar incidentes que involucren acoso sexual y discriminación de género.
 - b. Ayudarles a desarrollar programas de capacitación para los empleados del Distrito que estén enfrentando el acoso sexual y la discriminación de género para informarles acerca de esta política, sobre lo que significa acoso sexual y discriminación de género, lo que pueden hacer las personas y dónde acudir. El objetivo de tal capacitación es garantizar una mejor comprensión de las conductas inapropiadas que están prohibidas por esta política y otras leyes estatales y federales en relación con el acoso sexual y la discriminación de género.
 - c. Entregar pautas y apoyo específicos para manejar de modo apropiado todos los hechos de acoso sexual y discriminación de género en el Distrito.
4. Ofrecer oportunidades apropiadas para enseñar a los estudiantes sobre los asuntos relacionados con el acoso sexual y la discriminación de género a fin de crear conductas y actitudes que disminuyan las tendencias sexuales inadecuadas y presiones dentro de la escuela, el trabajo y entornos sociales. Crear e introducir modificaciones al plan de estudios K-12 que integren actividades y cultiven destrezas para ayudar a los estudiantes a comprender y superar los problemas de acoso sexual y discriminación de género.

XV. REGLAMENTO DE ASISTENCIA

A. Escuela Elementales/Intermedias/Superiores

Todos los estudiantes tienen derecho a oportunidades educacionales que les permitan desarrollar sus capacidades al máximo. Las políticas de asistencia escolar se basan en el concepto de que una asistencia escolar regular maximiza la interacción de los estudiantes con sus profesores y pares, y constituye un elemento fundamental para la obtención de un éxito académico. Una mejor asistencia escolar por lo general mejora los resultados de los estudiantes y disminuye el porcentaje de deserción. Por lo tanto, las políticas de asistencia que permiten identificar problemas de asistencia incipientes y que proporcionan métodos eficientes para enfrentarlos, tienen muchas posibilidades de tener éxito. El correcto cumplimiento de toda política de asistencia requiere de la cooperación de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo padres/tutores, estudiantes, profesores, administradores y personal de apoyo. Nuestro objetivo es alcanzar un 100% de asistencia escolar.

Todas las ausencias a clases legales requieren una comunicación por escrito o firmada por el padre o tutor del estudiante, o una comunicación de la persona o institución que se indica a continuación.

FALTA DE ASISTENCIA A CLASES POR LARGO PLAZO

La falta de asistencia a clases por largo plazo es mayor que un problema educativo. Es un problema de la comunidad. Faltar a clases por largo plazo es actualmente uno de los indicadores principales del desarrollo de un niño(a). Las consecuencias al faltar a la escuela son más complicadas que atrasándose en los cursos escolares o más aún al no asistir a la escuela. Los estudiantes que no asisten a clases por largo plazo, también están en gran riesgo de participar en actividades criminales.

Nuestras escuelas vigilarán cuidadosamente la asistencia de los estudiantes. Si un estudiante está ausente sin permiso por (20) veinte días consecutivos, ellos serán reportados a los Servicios de Protección de Niños (CPS) por negligencia educacional. Es importante que siempre envíen una nota explicando la ausencia cuando un niño(a) está ausente por una razón legítima. .

Las siguientes corresponden a ausencias legales:

- Enfermedades personales, se aceptan notificaciones médicas
- Enfermedad o fallecimiento de un miembro de la familia
- Motivos religiosos
- Asistencia a una clínica de salud con una comunicación de la clínica
- Cuarentena con una comunicación de un médico
- Solicitud para presentarse en una corte con una copia de la boleta de comparencia
- Visita a una universidad con una aprobación administrativa
- Obligaciones militares con una copia de una petición militar

Las siguientes corresponden a ausencias ilegales:

- Ausencia escolar sin la comunicación solicitada
- Presencia dentro de la escuela pero ausente de la sala de clases por ninguno de los motivos señalados en la Política de Asistencia a Escuelas Secundarias, Política General – a, b, c, d y e.

B. Responsabilidades de los Estudiantes

1. Asistir a todas las clases todos los días y trabajar para cumplir con las expectativas académicas, conductuales y de asistencia de las Escuelas Públicas de Yonkers.
2. En caso de ausentarse a la escuela o una clase determinada, el estudiante debe entregar una comunicación en la oficina de control de asistencia, firmada por el padre y tutor o el administrador, explicando los motivos de la ausencia. Se considerarán ilegales aquellas ausencias que no tengan ninguna comunicación registrada en la oficina de asistencia.
3. Realizar cualquier trabajo, tarea o pruebas pendientes por motivos de ausencia escolar.

C. Responsabilidades de los Padres

1. Analizar esta Política de Asistencia con su niño y enfatizar nuestros deseos de una buena asistencia.
2. En caso de autorizar la ausencia escolar de su niño, se debe comunicar con la oficina principal el día de la ausencia. El día que el niño regrese a la escuela, debe enviarlo con una comunicación que explique el motivo de la ausencia.
3. Si su hijo va a estar ausente de clases durante más de un día (por ejemplo, por enfermedad), se debe llamar e informar a la oficina de control de asistencia el primer día de ausencia.
4. Tiene que llamar al consejero guía o administrador si su hijo tiene problemas de asistencia. Se programará una entrevista para asesorarlo tanto a usted como el niño.
5. Debe responder a cada una de las comunicaciones que la escuela le envía con respecto a la asistencia del niño.
6. Tiene que brindarle al niño la oportunidad y el apoyo necesarios para realizar cualquier trabajo pendiente por motivos de ausencia escolar.

D. Notificación

El cumplimiento adecuado de toda Política de Asistencia requiere que todos los implicados estén informados y que comprendan a totalidad sus propósitos, procedimientos y consecuencias de su falta de cumplimiento. Para garantizar que los estudiantes, padres o guardianes, profesores y administradores estén notificados y comprendan esta política, se deben cumplir los siguientes procedimientos:

1. El distrito le entregará a cada estudiante una copia de la Política de Asistencia. Todos los estudiantes deberán firmar y devolver una declaración que indique que han leído y comprendido dicha política.
2. Se realizará una sesión orientación para los estudiantes al inicio de cada año académico. Cada vez, que los estudiantes faltan a clases o se encuentran ausentes de la escuela, el profesor revisará la Política de Asistencia con los estudiantes e informará sobre las consecuencias inminentes. A aquellos estudiantes que se incorporen después del primer día de clases, el Consejero Guía les entregará una copia de la Política de Asistencia del Distrito junto con una breve orientación sobre dicha política.

E. Notificación a los Padres y Tutores

1. Los directores presentarán esta política a los padres y tutores en una ceremonia de “Vuelta a Clases” a realizarse durante las primeras semanas de cada año académico. La presentación destacará la importancia de la asistencia del estudiante, así como también, la responsabilidad de los padres en este asunto. En esta presentación, también se explicarán las diferencias entre las ausencias legales e ilegales.
2. El distrito le entregará a cada padre(s) y tutor(es) una copia de la Política de Asistencia. Todos los estudiantes y sus padres y tutores deberán firmar y devolver una declaración que

indique que han leído y comprendido dicha política. Esta declaración firmada será archivada en los antecedentes del estudiante.

3. Los estudiantes, padres y tutores que no puedan asistir a la ceremonia de “Vuelta a Clases” tendrán otras oportunidades para analizar esta Política de Asistencia, como ser en orientaciones de mediodía o conferencias telefónicas.
4. Cada escuela entregará a los padres y tutores los números telefónicos de la oficina de control de asistencia de la escuela o de la persona encargada, consultor guía y administrador(es).
5. Cuando los estudiantes faltan a clases o están ausentes de la escuela, ésta informará a los padres y tutores por teléfono o mediante mensajes por correo electrónico. En las respectivas secciones de esta Política de Asistencia para cada nivel, se señalan los requisitos específicos para las comunicaciones de los padres y tutores de estudiantes de Secundaria, Intermedia, y Primaria.
6. En las publicaciones y boletines informativos escolares se incluirán recordatorios reiterados de los elementos que componen esta Política de Asistencia.

F. Política de Asistencia a la Escuela Secundaria

1. Política General

A continuación se señalan los siguientes requisitos mínimos de asistencia exigidos por las Escuelas Públicas de Yonkers a todos los estudiantes de enseñanza secundaria. No se considera como ausentes a los estudiantes que reciban instrucción en sus hogares. Aquellas ausencias prolongadas justificadas, donde existen circunstancias atenuantes, pueden ser justificadas por vía administrativa.

Si un estudiante se ausenta por más de 24 clases durante un curso anual completo, o 12 clases durante un curso semestral, o 9 clases de laboratorio durante un curso de laboratorio de ciencias regents anual completo no recibirá créditos por dicho curso. Estas ausencias serán consideradas como ilegales. Las únicas excepciones no consideradas dentro de estas limitantes de 24, 12 y 9, son las siguientes: (a) plan administrativo alterado; (b) clases de música controladas por la escuela; (c) realización de pruebas académicas; (d) viajes a terreno incorporados en la malla curricular; y (e) participación autorizada en actividades atléticas escolares. Todas éstas se consideran como ausencias de clases legales.

Si un estudiante se ausenta más de 24 veces dentro de un curso anual completo, no será autorizado a asistir a ninguna escuela de verano.

Esta política se hace efectiva 10 días después del primer día oficial de clases. Esto otorga a las escuelas dos semanas para definir y completar los horarios de los estudiantes. Todo tipo de decisiones bajo esta política se puede apelar ante los directores de los edificios o, bien, ante el Superintendente de Escuelas y a la Junta de educación. Consulte: Procesos de Apelación

2. Procedimientos Generales para la Recopilación y Distribución de Datos

- a. Reglamentos sobre la recuperación de Trabajos Pendientes debido a Ausencias:

Se debe otorgar a los estudiantes la oportunidad de recuperar trabajos en clases, proyectos y pruebas que fueron omitidas debido solamente a ausencias LEGALES. Los trabajos perdidos por ausencias ILEGALES no pueden ser recuperados.

b. Notificación a Padres y Tutores, y Profesores

La oficina de control de asistencia enviará cartas a los padres y tutores con copias al consejero y el administrador de grado escolar del estudiante, según la siguiente tabla de Cartas de Ausencias:

Cartas de Programas de Ausencias	1	2	3*	4*	5*
	Cantidad de Ausencias				
Curso Anual Completo	8	14	20	25	36
Curso Anual Semestral	4	7	10	13	
Laboratorio de Ciencias	3	6	8	10	XX

* Se enviará la carta o carta registrada(s).

c. *Procesos de Apelación*

En algunos casos, los estudiantes han presentado grandes cambios de conducta, desempeño y actitud hacia su asistencia escolar o han tenido períodos extensos de ausencia debido a enfermedades o alguna otra circunstancia atenuante seria. En tales casos, los estudiantes o padres y tutores pueden exigir su derecho a apelar la práctica de las 24 ausencias sin créditos. Los formularios de apelación serán recibidos por el director del edificio durante los primeros diez días de clases del mes previo al término del curso.

Para poder iniciar una apelación, los padres, tutores o el estudiante deben:

- Paso 1** Obtener una copia del formulario de apelación sin créditos desde la oficina principal o la oficina de orientación. Tienen que completar la Sección 1 del formulario. Luego, deben enviar el formulario al profesor del curso en cuestión, lo más pronto posible antes del duodécimo (sexto o quinto) día de ausencia.
- Paso 2** El profesor debe completar la Sección 2 del formulario con toda la información requerida.
- Paso 3** El profesor debe enviar el formulario al administrador de grado escolar.
- Paso 4** El administrador de grado escolar debe efectuar una entrevista con el estudiante, el profesor, el consejero guía y los padres y tutores.
- Paso 5** El administrador de grado escolar debe completar la Sección 3 del formulario y despachar copias de éste al profesor, al consejero guía, los padres, el estudiante y a la oficina de control de asistencia.

G. Política de Asistencia a Escuelas Intermedias

La escuela intermedia es una extensión de la escuela primaria y una etapa de transición a la escuela Secundaria. La importancia de la responsabilidad de asistir a clases debe ser adquirida y desarrollada dentro de cada escuela intermedia.

También en el nivel de las escuelas intermedias, la asistencia resulta fundamental para poder ser promovido. Para poder pasar al siguiente nivel se deben aprobar tres asignaturas principales (inglés, matemáticas ciencias sociales y ciencias) durante el año o en las escuelas de verano, y dos asignaturas no obligatorias.

1. Se han Creado los siguientes Pasos para mejorar la Asistencia;

- a. Cualquier profesor pasará asistencia en cada período, empleando un formulario de seguimiento de asistencia.

- b. Los profesores también llevarán un registro de la asistencia en el libro de clases, Libros Delaney o, cualquier otra fuente.
- c. Es responsabilidad del estudiante traer a la escuela una comunicación de ausencia, firmada por el padre y tutor, el día después de regresar a clases. El estudiante debe llevar tal comunicación a la oficina de control de asistencia. Después de este período de gracia, la ausencia será considerada como ilegal.
- d. Diariamente, el personal de la oficina de control de asistencia debe actualizar en el computador los motivos de las ausencias a clases del estudiante.

2. Intervenciones Adicionales para las Ausencias en las Escuelas Intermedias:

El siguiente sistema de intervenciones adicionales será llevado a cabo por cada escuela con un mínimo esfuerzo. Cada escuela puede agregar intervenciones según sea el origen de los problemas para asistir a clases, y la disponibilidad del personal.

Paso 1: Intervención del Profesor

- a. Indicar a los estudiantes que deben borrar toda ausencia con una comunicación del padre y tutor.
- b. Indicar a los estudiantes que deben recuperar todo trabajo perdido por causa de una ausencia justificada o legal. No es posible recuperar el trabajo perdido debido a una ausencia ilegal.
- c. Informar al Consejero Guía del estudiante cuando éste ha estado ausente de clases tres veces en cualquier período de dos semanas.

Paso 2: Intervención del Consejero

- a. El consejero se reunirá con los estudiantes cuyos profesores hayan informado de su ausencia.
- b. Las siguientes son intervenciones que se le sugieren realizar al consejero:
 - (1) Hoja de Asistencia semanal
 - (2) Contactar o entrevistar a los padres
 - (3) El Trabajador de Divulgación Comunitaria debe hacer visitas a los hogares
 - (4) Petición de PINS – necesaria si un estudiante ha estado ausente 20 ó más días en un período determinado
 - (5) Remisión a los Servicios de Protección a la infancia o niñez (CPS)

El Consejero o el Trabajador de Divulgación Comunitaria deben remitir al estudiante a su administrador de grado escolar en caso de que continúe faltando a clases o aún presente ausencias escolares a pesar de las intervenciones

Paso 3: Intervención Administrativa

Los Administradores que reciben a quienes han sido enviados por los Consejeros o Trabajadores de Extensión tienen el deber de reunirse con los estudiantes, y sus padres o tutores, en otro intento de estimular a los estudiantes a mejorar su asistencia.

Las siguientes son intervenciones que se le sugieren realizar a los administradores:

- a. Hoja de Asistencia Diaria.
- b. Mensajes diarios en la Línea de Consulta sobre las Tareas para la Casa.
- c. Comunicarse diariamente vía telefónica con los padres.
- d. Designar a otro estudiante para que actúe de consejero compañero.

- e. Planificar una reunión del Comité de Clasificación o Evaluación inicial del edificio con el consejero, el psicólogo, el trabajador social, los profesores, los padres o tutores y el estudiante cuando éstos continúen ausentándose de la escuela o de la clase, a pesar de las intervenciones anteriormente indicadas.
- f. Sacar al estudiante de las actividades escolares.
- g. Desarrollar un Programa de Detención Piloto con gran participación de los padres, para aquellos que continúen llegando atrasados o se ausenten de la escuela.

Paso 4: Equipo de Apoyo a los Estudiantes (PST)

El Equipo de Apoyo a los Estudiantes está formado por el psicólogo, el trabajador social, el consejero guía, la enfermera, el profesor(es), el administrador, padre(s) y otros. La finalidad de este equipo es prestar apoyo a los estudiantes para que se superen al máximo. El equipo se reúne para ayudar a analizar problemas y hacer recomendaciones para solucionarlos.

Si el estudiante persiste con sus ausencias escolares, el administrador de grado escolar lo enviará al Equipo de Apoyo para Pupilos. Este equipo se reunirá para revisar los registros del estudiante, analizando el desarrollo académico, social, emocional y personal de éste. A todos los miembros del personal que interactúen con el estudiante, se les solicitará entregar un informe, crear estrategias alternativas para mejorar la asistencia, y luego, implementarlas. El objetivo es verificar lo que funciona con el estudiante y lo que no ha dado resultado.

H. Políticas de Asistencia a la Escuela Primaria

Para mejorar la asistencia a la primaria, se debe implementar un sistema de monitoreo cercano.

Política de Asistencia - Para aplicar esta Política, se debe designar en todas las escuelas primarias un encargado de la Asistencia.

1. El profesor de sala debe despachar al encargado de la asistencia una lista con los nombres de los niños que han estado ausentes durante cinco días dentro de un período de asistencia. (Los nombres son enviados al Encargado cada vez que se alcance la cantidad de días.

Si un niño está ausente, y el profesor de sala desconoce el motivo de ésta, se enviará a la oficina el nombre de dicho niño.

2. El personal del control de asistencia de llamar a los hogares para informarse de los motivos de la ausencia del niño y completar un formulario que se hace llegar al administrador del edificio y al profesor (Las escuelas pueden diseñar su propio formulario, o se emitirá un formulario del distrito).
3. Además de telefonar, el Encargado de la Asistencia debe enviar una carta a los hogares (El formulario puede ser con el diseño de la escuela o del distrito).
4. En el caso de que un estudiante vuelva a estar ausente por otros cinco días, ya sea dentro del mismo período de asistencia o en otro diferente, el profesor de sala deberá enviar el nombre(s) a la oficina y el Encargado tendrá que telefonar al hogar y enviar una carta al padre o tutor, invitándolo a reunirse con el personal académico.
5. Las medidas serán compartidas por todos los implicados.
6. Una vez que un niño complete 15 días de ausencia, el Equipo de Apoyo para Pupilos (PST) se reunirá y optará por un plan de acción.

Si un niño completa 20 días de ausencia, y el padre y tutor no ha mostrado estar comprometido con el trabajo realizado por la escuela y organismo, la familia será traspasada a los CPS y/o se emitirá una petición de PINS. Además, se les advertirá que el niño corre el riesgo de ser retenido.

La asistencia como Requisito para ser Promovido - Se tomará en consideración la asistencia al decidir sobre una promoción al siguiente grado escolar. Un registro de asistencia muy deficiente puede disminuir considerablemente las posibilidades para que un niño logre alcanzar el grado de destrezas y conocimiento necesarios para tener un correcto desempeño en el grado escolar siguiente.

XVI. VISITAS A LAS ESCUELAS

El Superintendente de Escuelas alienta a los padres y otros miembros de la comunidad para que visiten las escuelas y las salas del Distrito para que observen la labor de los estudiantes, profesores y otros miembros del personal. Sin embargo, debido a que las escuelas son un lugar de trabajo y aprendizaje, se deben establecer ciertos límites a tales visitas. El director del edificio o su representante son responsables de todas las personas dentro del edificio y los terrenos.

Los directores deben motivar a los miembros de la comunidad a asistir a las escuelas a ver en terreno el proceso educacional. La comunidad debe sentirse bienvenida en nuestras escuelas y es deber del director contestar todas las preguntas sobre la escuela y sus programas.

Los Miembros de la Junta de Educación en cumplimiento de sus responsabilidades como depositarios tienen derecho a visitar cualquier escuela sin registrarse y sin notificación previa.

Las siguientes normas se aplican a quienes visiten las escuelas:

1. Toda persona que no sea un miembro regular de la escuela será considerada un visitante.
2. Todos los visitantes deben reportarse en la oficina del director o en el área designada para registro en el momento de la llegada. **Ahí se les solicitará firmar el libro de registro de visitas y se le entregará un distintivo de identificación que debe llevar puesto durante toda la visita a la escuela o sus terrenos.** El visitante debe regresar el distintivo en el mismo lugar al abandonar el recinto.
3. No es necesario que se registren los visitantes que asistan a funciones escolares que estén abiertas a todo público, como reuniones de la organización de padres y maestros o reuniones públicas.
4. A los padres y ciudadanos que deseen observar una sala de clases mientras la escuela de encuentre en funcionamiento, se les solicita hacer con anticipación los trámites para tal visita con el profesor(s) de sala, de modo que la interrupción a la clase sea mínima.
5. Los profesores no deben ocupar tiempo de la clase para discutir asuntos personales con los visitantes.
6. El director intentará responder todas las preguntas en relación con los programas educacionales de la escuela. Las inquietudes de los visitantes sobre datos del distrito deben ser dirigidas al Departamento de Información Pública.
7. Las visitas de oficiales estatales o locales deben ser informadas al Departamento de Información Pública antes de realizarse. En caso que un oficial aparezca de manera inesperada en la escuela, se debe notificar inmediatamente al mismo Departamento.
8. Toda persona no autorizada dentro de los terrenos de la escuela será reportada al director o su representante y será retirada del lugar. Se deberá llamar a la policía si la situación lo exigiese.
9. Se espera que todos los visitantes se rijan por los reglamentos de conducta pública dentro de una propiedad escolar contenidos en este Código de Conducta.

XVII. CONDUCTA PÚBLICA DENTRO DE UNA PROPIEDAD ESCOLAR

El Distrito está comprometido a proporcionar un ambiente de respeto y orden en función del aprendizaje. Para crear y mantener este tipo de ambiente, resulta necesaria regular la conducta pública dentro de una propiedad escolar y en los actos escolares. Para cumplir con esta sección del Código, el término “público” se aplicará a todas las personas que se encuentren en una propiedad escolar o que desempeñen actos escolares, incluyendo estudiantes, profesores, personal del distrito y visitantes.

Las restricciones a la conducta pública en las propiedades de la escuela y en los actos escolares contenidos en este Código no están destinadas a limitar el derecho a opinión o a reunirse en paz. El Distrito admite que el derecho a preguntar y expresarse de manera libre es indispensable para los objetivos del Distrito. El objetivo de este código es mantener el orden público y prevenir el abuso de los derechos de los demás.

Todas las personas que se encuentren en una propiedad escolar o en actos escolares deben comportarse de manera respetuosa y ordenada. Además, se espera que todos ellos estén conscientes del objetivo por el cual se encuentran en la propiedad escolar.

A. Conductas Prohibidas

Ninguna persona, ya sea sola o acompañada, debe:

1. Lesionar a alguna persona de manera intencional o intentar hacerlo.
2. Dañar o destruir de manera intencional alguna propiedad del distrito escolar, o pertenencias personales del profesor, el administrador, otro empleado del distrito o cualquier persona autorizada dentro de ésta, incluyendo graffiti o incendios intencionales.
3. Interrumpir el desarrollo disciplinado de las clases, programas escolares u otras actividades.
4. Distribuir o vestir materiales en los terrenos de la escuela o en actos escolares que sean obscenos, que fomenten actos ilegales, parezcan difamatorios, obstaculicen los derechos de los demás o alteren el programa escolar.
5. Intimidar, acosar o discriminar a alguna persona por su raza, color, credo, origen, religión, edad, género, tendencia sexual o discapacidad.
6. Ingresar a alguna sección del edificio sin autorización o permanecer dentro de éste o de alguna instalación después de cerrarse.
7. Obstruir el libre desplazamiento de toda persona en cualquier lugar en que se aplique este código.
8. Violar las leyes de tránsito, reglamentos de estacionamiento u otras restricciones a los vehículos.
9. Tener, consumir, vender, distribuir o intercambiar bebidas alcohólicas, sustancias prohibidas o encontrarse bajo la influencia de éstas, ya sea en una propiedad escolar o un acto escolar.
10. Portar o utilizar armas en o dentro de una propiedad escolar o un acto escolar, excepto cuando se trate de oficiales de policía o hayan sido especialmente autorizados por el distrito escolar.
11. Rondar una propiedad escolar o un acto escolar.
12. Realizar apuestas en una propiedad escolar o en los actos escolares.
13. Negarse a obedecer cualquier orden justificada por parte de los oficiales del distrito escolar, que estén desempeñando sus deberes.
14. Incentivar conscientemente a otros a cometer cualquier acto prohibido por este código.
15. Violar cualquier estatuto federal o estatal, ordenanza local o política de la junta al encontrarse en una propiedad escolar o en un acto escolar.

B. Castigos

A las personas que violen este código se les someterá a los siguientes castigos:

1. **Visitantes.** En caso de que la tengan, se les quitará su autorización para permanecer en el terreno escolar o un acto escolar y serán desalojados del edificio. Si se niegan a hacer abandono, deberán ser expulsados o acusados de haber traspasado la zona.
2. **Estudiantes.** Deberán ser sometidos a medidas disciplinarias, según lo justifiquen los hechos, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y con el Código de Conducta.
3. **Miembros de Planta de la Facultad.** Deberán ser sometidos a medidas disciplinarias según lo justifiquen los hechos, de acuerdo con la ley de Educación sección 3020-a o cualesquiera otros derechos legales que pudiesen tener.
4. **Miembros del Personal del servicio clasificado del servicio civil que tengan derecho a ser protegidos por la Ley de Servicio Civil sección 75.** Deberán ser sometidos a una expulsión inmediata y a medidas disciplinarias según lo justifiquen los hechos, de acuerdo con la Ley de Servicio Civil sección 75 o cualesquiera otros derechos legales que pudiesen tener.
5. **Miembros del Personal que no correspondan a aquellos descritos en las subdivisiones 4 y 5.** Deberán ser sometidos a advertencias, reprimendas, suspensiones o despido según lo justifiquen los hechos, de acuerdo con cualquier derecho legal que pudiesen tener.

C. Aplicación de las políticas

El director del edificio o su designado será responsable de que se ejecuten las conductas requeridas por este Código.

Cuando el director o su designado descubran a una persona comportándose de una manera prohibida, que a juicio de ellos no represente un daño inmediato a otras personas o sus pertenencias, deben comunicarle a esa persona que está incurriendo en una conducta prohibida y convencerlo de que no continúe con tal actitud. También deben advertirle sobre las consecuencias de no hacerlo. Si la persona no cambia su actitud o si su conducta representa un daño inmediato a otras personas o sus pertenencias, tendrán que retirarlo inmediatamente de la propiedad escolar o del acto escolar. Si es necesario, se contactarán a las autoridades locales encargadas de la ejecución de las leyes para ayudar a retirar a tal persona.

El distrito tomará medidas disciplinarias en contra de cualquier estudiante o miembro del personal, según corresponda, utilizando la sección de "Castigos" anteriormente mencionada. Además, el Distrito se reserva el derecho a llevar a cabo acciones legales civiles o criminales en contra de cualquier persona que proceda a la violación del código.

XVIII. DIVULGACION Y REVISION

Divulgación del Código de Conducta

La Junta se encargará de que la comunidad esté al tanto de este Código mediante:

1. La distribución de copias con un resumen del código a todos los estudiantes en una asamblea general realizada al inicio de cada año escolar.
2. La entrega de copias del código a todos los padres al inicio del año escolar.
3. El envío por correo de un resumen del Código de Conducta escrito de manera simple a todos los padres de los estudiantes del distrito antes del inicio del año escolar y, poniéndolo a disposición posteriormente cuando lo necesiten.

4. La distribución de una copia del Código de Conducta a todos los profesores y demás miembros del personal actual o una copia de alguna enmienda a éste apenas pueda hacerse efectiva después de haber sido adoptada.
5. La entrega de una copia del Código actual a todos los empleados nuevos al momento de ser contratados.
6. La distribución de copias del código a los estudiantes, padres y otros miembros de la comunidad para que lo revisen.

La Junta auspiciará un programa de educación en servicio para todos los miembros del personal del distrito para garantizar la correcta ejecución del Código de Conducta. Con respecto a este tipo de programas, el superintendente puede solicitar recomendaciones al personal del Distrito, especialmente, profesores y administradores, sobre el manejo y disciplina de los estudiantes.

Cada año, la Junta de Educación se encarga de revisar y actualizar este Código si es necesario. Para realizar tal revisión, se considera cuán eficiente han sido las disposiciones incorporadas en éste y si bien ha sido aplicado de manera correcta y estricta.

La Junta puede nombrar un comité asesor para ayudar a revisar el Código y la reacción del distrito ante las violaciones a éste. Dicho comité estará compuesto de representantes de los estudiantes, profesores, administradores y organizaciones de padres, personal de seguridad de la escuela y otros miembros del personal.

Antes de adoptar cualquier enmienda al Código, la Junta debe realizar al menos una audiencia pública a la que pueden asistir el personal de la escuela, padres, estudiantes y cualquier otra persona interesada.

El Código de Conducta y cualquier enmienda a éste serán despachados al Comisionado antes de 30 días después de su resolución.

XIX. LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA

La Junta de Educación, el Distrito Escolar de la Ciudad de Yonkers ha adoptado una política creada para garantizar a los padres y estudiantes la ejecución, protección y goce total de sus derechos incluidos en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (*Family Educational Rights and Privacy Act*, FERPA). En la oficina del Asistente Ejecutivo de la Junta de Educación, se encuentra disponible para su revisión una copia de la Política del Distrito Escolar.

La FERPA exige que el Distrito Escolar designe como "información de directorio" cualquier tipo de información de identificación personal obtenida de los expedientes académicos de los estudiantes antes de ponerla a disposición del público para cualquier fin.

La Junta de Educación del Distrito Escolar rechaza la designación de los registros de los estudiantes para ser utilizada como información de directorio bajo la FERPA. El Distrito sostiene que es su deber proteger los derechos a la privacidad de los padres y estudiantes que esperan que toda información de identificación personal obtenida de los expedientes académicos no sea expuesta al público en general con fines comerciales o no académicos. Por lo tanto, no se autorizará ingresar al público en general a la información de directorio. Sin embargo, se entregará tal información para fines tradicionales, tales como el anuario, el listado de honor, programas atléticos y otras publicaciones escolares. Además, el Distrito también ha puesto a disposición los nombres y direcciones de los estudiantes a instituciones educacionales post secundarias que desean informar a los estudiantes de las oportunidades de becas, y también a las fuerzas armadas para fines de reclutamiento.

El Distrito pretende continuar poniendo a disposición información de los estudiantes para éstos y otros fines similares. Sin embargo, si un padre y tutor desea retirar el uso de información de los expedientes académicos de su niño incluso para este tipo de finalidades, puede hacerlo, completando el correspondiente formulario en la oficina del director de la escuela.

En caso de que el padre o tutor no tengan objeciones para el uso de esta información, no es necesario tomar ningún tipo de acciones.

XX. INFORMACION PÚBLICA

El Distrito Escolar de la Ciudad de Yonkers, según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, no discrimina atendiendo a sexo, raza, religión, edad, tendencia sexual, discapacidad o nacionalidad al contratar empleados ni en los programas educacionales, servicios o actividades que proporciona, incluyendo los programas vocacionales.

Los estudiantes que deseen enviar un reclamo alegando discriminación por raza, color, nacionalidad, credo, sexo o discapacidad pueden hacerlo por medio de formularios disponibles en cualquiera de las siguientes oficinas: la oficina del director y el oficial guía de todas las escuelas de enseñanza primaria, intermedia y preparatoria; el Centro de Educación Permanente; la Oficina del Personal del Distrito. Los formularios que estén completos deben despacharse al Oficial de Acatamiento del Distrito.

Las solicitudes relativas al Título VI y al Título IX, pueden dirigirse a:

District Safety and Security
One Larkin Center
Yonkers, New York 10701
(914) 376-8678

Las solicitudes relativas a los Reglamentos de la Sección 504, pueden dirigirse a:

Pupil Support Services
One Larkin Center
Yonkers, New York 10701
(914) 376-8489

XXI. GLOSARIO

Para cumplir con este Código, se aplican las siguientes definiciones:

- A. “**Estudiante Perturbador**” corresponde a un estudiante de enseñanza primaria o secundaria menor de 21 años que evidentemente entorpece el proceso educacional o claramente interfiere con la autoridad del profesor en la sala de clases.
- B. “**Padre**” corresponde al padre, tutor o familiar del estudiante.
- C. “**Propiedad Escolar**” significa en o dentro de algún edificio, estructura, campo deportivo, patio, estacionamiento o terreno que se encuentre dentro de los límites de propiedad real de una escuela primaria o secundaria pública, o un autobús escolar, tal como se define en la Ley de Vehículos y Tránsito, sección 142.
- D. “**Acto Escolar**” corresponde a cualquier evento o actividad extracurricular patrocinada por la escuela.
- E. “**Acoso**” corresponde a un conjunto de acciones o afirmaciones muy graves de carácter perverso y permanente dirigidas a una persona o grupo determinado a fin de burlarse o intimidar o que, bien, son vistas como tales.
- F. “**Intimidación**” corresponde a cualquier acto marcado por una conducta agresiva para amedrentar, dañar o someter a una persona o grupo de personas. Toda conducta que resulte tormentosa y reiterada y que incluye, entre otros abusos, la destrucción de pertenencias personales, burlas, acoso verbal, incluyendo apodos, graffiti, emboscadas, intimidación, amenazas o humillación.
- G. “**Incidentes Violentos Graves**” corresponde a un incidente de conducta criminal violenta que pueda, o pareciera poder, causar peligros para la vida e implique la salida de los estudiantes o del personal debido a una amenaza real a su seguridad o salud, incluyendo entre otros: disturbios; toma de rehenes; secuestro o el uso o amenaza de uso de un arma de fuego, explosivo, bomba, artefacto incendiario, arma química o biológica, cuchillo u otro instrumento peligroso capaz de provocar la muerte o lesiones graves.

- H. **“Estudiante Violento”** corresponde a un estudiante menor de 21 años que comete un acto de violencia en contra de un empleado de la escuela, o intenta hacerlo. Comete, estando en una propiedad escolar o en un acto escolar, un acto de violencia en contra de otro estudiante o de cualquier otra persona que se encuentre legítimamente en dichos lugares, o intenta hacerlo.
1. Porta un arma al estar en una propiedad escolar o acto escolar.
 2. Utiliza un arma al estar en una propiedad escolar o acto escolar.
 3. Exhibe lo que pareciera ser un arma al estar en una propiedad escolar o acto escolar.
 4. Amenaza con utilizar un arma al estar en una propiedad escolar o acto escolar.
 5. Destruye o daña de manera consciente e intencional alguna propiedad del distrito escolar.
 6. Destruye o daña de manera consciente e intencional alguna pertenencia personal de cualquier empleado de la escuela o de alguien que legítimamente se encuentre en una propiedad escolar o acto escolar.
- I. **“Incidente Violento o Perturbador”** equivale a una de las siguientes categorías de incidentes que ocurren en alguna propiedad escolar del Distrito, Consejo de Servicios Educativos Cooperativos o el comité de extensión y educación vocacional del condado.
1. **Poseción de Armas.** Portar uno o más de los siguientes instrumentos peligrosos, a excepción de una sala de clases o laboratorio en la que se esté aplicando un programa de instrucción o en una actividad vinculada a la escuela bajo supervisión de un profesor u otro miembro del personal escolar autorizado por los funcionarios escolares:
 - a. Arma de fuego, incluyendo entre otras, un rifle, escopeta, pistola, revolver, silenciador, pistola electrónica de dardos, arma de electroshock, ametralladora, escopeta de aire comprimido o pistola automática disparada por un resorte;
 - b. Cuchillo de navaja automática, cuchillo de gravedad, cuchillo de balística de pilum, machete, puñal, punzón, daga, navaja, cuchillo cartonero, protector de nudillos con puntas de metal, cuchillo para uso múltiple u otro cuchillo peligroso;
 - c. Palo de golf, escudilla de metal, estaca, palo de polo, o protectores metálicos de nudillos;
 - d. Sacos de arena o utensilio de arena;
 - e. Lanzador elástico de piedras o de metal;
 - f. Instrumento de artes marciales, incluyendo, entre otros, estrellas de kung fu, estrella de ninja, nunchaku o shuriken;
 - g. Explosivos, incluyendo, entre otros, petardos u otros fuegos de artificio;
 - h. Un material mortal o dañino, incluyendo, entre otros, un ácido o base fuerte, rociadores de líquidos o pimienta;
 - i. Arma de imitación;
 - j. Cartuchos cargados o vacíos u otras municiones; o
 - k. Cualquier otro instrumento mortal o peligroso.
 2. **Uso de armas.** Uso indebido de un arma, tal como se define en la cláusula a) del párrafo anterior, en una propiedad escolar.
 3. **Homicidio.** Cualquier conducta que dé como resultado la muerte de otra persona.
 4. **Lesiones e Intimidación del Personal.** Cualquiera de los siguientes actos:
 - a. *Agresión.* Lesiones físicas intencionales a otra persona con o sin un arma peligrosa;
 - b. *Acoso criminal.* Golpear, empujar o dar puntapiés intencionalmente a otra persona u obligarla a tener un contacto físico no deseado, o amenazarla para someterla, perseguir

a una persona en o cerca de un lugar público, o de otro modo mostrar una línea de conducta que alarme o enfade gravemente a otra persona, donde tal conducta, bajo el Código de Conducta del Distrito, sea lo suficientemente grave para provocar la suspensión o la expulsión de un estudiante o el traslado de éste al sistema de justicia juvenil, una medida disciplinaria o despido de un empleado de la escuela o una notificación del cumplimiento de la ley por el cometido de un crimen.

- c. **Intimidación o amedrentamiento.** Amenazar, emboscar o intentar coartar o impedir que una persona realice algo, incurrir en una conducta verbal o física que amenace con dañar a otro, incluyendo la intimidación por medio del uso de epítetos y reparos con respecto a raza, etnia, nacionalidad, religión, prácticas religiosas, género, tendencia sexual, edad o discapacidad que efectivamente interfiera con el proceso educativo.
 - d. **Amenazas.** Hacer o intentar hacer que otra persona sienta temor de sufrir lesiones físicas inminentes.
 - e. **Riesgos por imprudencia.** Exponer al peligro a las personas por medio de una conducta imprudente que cree un substancial daño físico grave.
 - f. **Secuestro.** Raptar a una persona, lo que se define en la sección 135.00 de la Ley Penal como detener una persona con la intención de evitar su liberación, ya sea (a) ocultándola o reteniéndola en un lugar donde no pueda ser encontrada, o (b) utilizando o amenazando con utilizar fuerza física letal.
- 5. Agresiones Sexuales.** Violación, sodomía, abuso sexual u otro tipo de contacto inapropiado de naturaleza sexual.
- 6. Consumo, tenencia o venta de drogas o alcohol.** Consumir o portar de modo ilegal una sustancia prohibida – droga no recetada, marihuana o alcohol dentro de una propiedad escolar; incluso si se guarda dicha sustancia en una persona, casillero, vehículo u otro lugar personal; o vender o distribuir este tipo de sustancias; o encontrarlas en posesión de ninguna persona, siempre que no corresponda al consumo legal de una droga prescrita.
- 7. Hurto.** Sustraer o apropiarse indebidamente de las pertenencias de otra persona, incluyendo, entre otros hechos, el robo o hurto forzado.
- 8. Conducta de posible daño.** Cualquiera de los siguientes actos que provoquen un posible daño a los estudiantes o empleados de la escuela:
- a. **Amenaza de bomba.** Un mensaje telefónico, escrito o electrónico que anuncie que una bomba, explosivo o arma química ha sido o será puesta en una propiedad escolar.
 - b. **Falsa alarma.** Activación falsa de una alarma contra incendio u otra alarma de desastre.
 - c. **Incendio premeditado.** Provocación deliberada de un incendio con el objetivo de destruir la propiedad.
 - d. **Disturbios.** Involucrarse simultáneamente con cuatro o más personas en una conducta tumultuosa y violenta, provocando deliberadamente o intencionalmente un daño físico grave o, causando alarma pública.
- 9. Robo con allanamiento de morada.** Ingreso a una propiedad escolar con el intento de cometer un crimen.
- 10. Deterioro criminal.** Daño intencional o imprudente a la propiedad escolar u otra persona, incluyendo, entre otros delitos, al vandalismo y la ruina de una propiedad con graffiti.

De acuerdo con las leyes federales y del estado y como requerido por el Título VI, Título VI, Título IX de las Enmiendas de Educación del Año 1972 y de la Sección 504 del Acta de Rehabilitación del Año 1973, el Distrito de las Escuelas de la Ciudad de Yonkers no discrimina debido al sexo, raza, religión, edad, orientación sexual, invalidez u origen nacional para contratar empleados en los programas educativos, servicios o actividades, incluyendo programas vocacionales, que disponen.

Preguntas referente a la conformidad con el Título VI y Título IX deben de dirigirse a:

District Safety and Security
(914) 376-8678

Preguntas referente a la conformidad de las Regula-
ciones de la Sección 504 deben de dirigirse a:

Pupil Support Services
(914) 376-8187



YONKERS PUBLIC SCHOOLS

One Larkin Center • Yonkers, NY 10701

NON PROFIT
U.S. POSTAGE
PAID
WHITE PLAINS, NY
PERMIT NO. 7726

Código de Conducta

El Código de Conducta se basa en las pólizas de la Junta de Educación, los procedimientos administrativos del distrito y prácticas que son esenciales para el mantenimiento de un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes y personal. Sirve para informar a estudiantes, padres y personal de la Escuelas Públicas de Yonkers las expectativas en relación con el comportamiento y conducta y las consecuencias de la mala conducta.

Los estudiantes, padres y el personal deben de familiarizarse con las disposiciones del Código de Conducta del distrito, así como las normas y reglamentos aprobados y ejecutados por las escuelas individuales. El Código de Conducta protege los derechos de los estudiantes y el personal. En él se especifica el comportamiento que se espera de todos los estudiantes y empleados, y se describe la amplia gama de mala conducta estudiantil. Además, incluye las consecuencias disciplinarias apropiadas y opciones para los

distintos tipos de mala conducta. Se espera que los estudiantes respeten las pólizas en el Código de Conducta, con fin de que todo el mundo tenga la oportunidad de crecer y desarrollarse como un miembro de la sociedad.

El Distrito se centra en la participación de los padres en todos los aspectos de la escuela. En términos de conducta y disciplina de la escuela, contamos con los padres y encargados a unirse al personal de la escuela en el establecimiento de altas expectativas para el excelente comportamiento de los estudiantes.

También pedimos que los padres y encargados informen a sus hijos que están trabajando en colaboración con el personal de la escuela, y que se apoyará consecuencias que se cumplirán cuando no se siguen las normas de comportamiento. Juntos, la escuela y la familia, pueden asegurarse que el nuestras escuelas proporcionen a los niños un ambiente seguro, donde todos se enfocan en la enseñanza y el aprendizaje.