



www.ucps.k12.nc.us

2014-15

ESCUELAS PRIMARIAS

MANUAL

Del Estudiante

UCPS
UNION COUNTY PUBLIC SCHOOLS
GLOBALIZATION. INNOVATION. GRADUATION

UNION COUNTY PUBLIC SCHOOLS’
Escuelas Primarias
MANUAL DEL ESTUDIANTE
Contenido

TITULO	REGLAMENTO	PAGINA
Notificación Anual a los Padres	5-8	8
Política de Apelación	4-18	11
Asistencia	4-1a	12
Cheques	na	15
Enfermedades Contagiosas	4-12	15
Mensajes Connect-Ed	na	18
Discriminación por Discapacidad / Procedimiento de Quejas de Acoso U Hostigamiento Para Estudiantes	4-7	38
Disciplina: Código de Conducta del Estudiante	4-3	19
Discriminación/Acoso/Intimidación	4-7	34
Código De Vestimenta	na	48
Niños Excepcionales	na	5
Ley Federal	na	4
Alergias a los Alimentos	4-19	49
Pandillas: Prohibición de Pandillas y Actividades de Pandillas	4-3c	49
Escuelas Saludables y Jóvenes Saludables	4-12	51
Emergencias en la Vivienda	na	3
Manejo Integrado de Plagas (IPM)	na	52
Uso del Internet	5-20	53
La Seguridad en el Internet	5-21	55
Medicamentos	4-6	57
Ningún Niño Debe ser Dejado Atrás	na	6
Declaración de no Discriminación	1-21	5
Aislamiento y Retraimiento	4-3	74
Procedimiento de Denuncia de Acoso Sexual Para Estudiantes	4-7b	43
Promoción/Retención de los Estudiantes	5-12	61
Archivos de los Estudiantes	4-14	79
Título IX	na	3
Reglamentos sobre el Tabaco	3-5a	86

Asignaciones de Escuelas, Reglamentos del Consejo de Educ. 4-13, Evaluaciones/ Responsabilidades y el Reglamento del Consejo 5-12 contienen información del estudiante importantes, pero no se incluyen en este documento. El Manual de los Reglamentos del Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión completo está disponible en nuestro sitio en el Internet.

****Los reglamentos del Consejo de Educación de UCPS revisados regularmente. La información actualizada está disponible en su escuela o en el sitio en el Internet de UCPS.**

Las Escuelas Públicas del Condado Unión mantienen un sitio comprensivo en ucps.k12.nc.us. La página principal contiene El Manual de los Reglamentos del Consejo de Educación, noticias, eventos actuales y enlaces a otros departamentos y escuelas. Los padres y estudiantes pueden encontrar recursos del plan de estudios, calendarios actualizados, menús de la comida, mapas de asignación de escuelas y muchos otros artículos de interés en el sitio. *Cualquier padre o tutor que desee prohibir la liberación de información de directorio de conformidad con el Reglamento 4-14 del Consejo de Educación del Condado Unión, lo puede hacer por escrito y entregarlo al director de la escuela durante el primer mes de clases.

Primaria Escuela

Primaria Antioch

3101 Antioch Church Rd.
Matthews, NC 28104
704-841-2505 telefono
704-841-2578 fax

Primaria Benton Heights

1200 Concord Ave.
Monroe, NC 28110
704-296-3100 telefono
704-296-3106 fax

Primaria East

515 Elizabeth Ave
Monroe, NC 28112
704-296-3110 telefono
704-296-3112 fax

Primaria Fairview

110 Clontz Road
Monroe, NC 28110
704-753-2800 telefono
704-753-2804 fax

Primaria Hemby Bridge

6701 Indian Trail-Fairview Rd.
Indian Trail, NC 28079
704-882-1191 telefono
704-882-1192 fax

Primaria Indian Trail

200 Education Rd.
Indian Trail, NC 28079
704-821-7614 telefono
704-821-7712 fax

Primaria Kensington

8701 Kensington Dr.
Waxhaw, NC 28173
704-290-1500 telefono
704-243-3821 fax

Primaria Marshville

515 N. Elm St.
Marshville, NC 28103
704-624-2133 telefono
704-624-6946 fax

Primaria Marvin

9700 Marvin-Weddington Rd.
Waxhaw, NC 28173
704-843-5399 telefono
704-843-6911 fax

Primaria New Town

1100 Waxhaw-Indian Tr. Rd.
Waxhaw, NC 28173
704-290-1525 telefono
704-843-8422 fax

Primaria New Salem

6106 Hwy 205
Marshville, NC 28103
704-385-9430 telefono
704-385-8205 fax

Primaria Poplin

5627 Poplin Rd.
Indian Trail, NC 28079
704-296-0320 telefono
704-882-4853 fax

Primaria Porter Ridge

2843 Ridge Rd.
Indian Trail, NC 28079
704-289-1965 telefono
704-289-6523 fax

Primaria Prospect

3005 Ruben Rd.
Monroe, NC 28112
704-764-2920 telefono
704-764-2923 fax

Primaria Rea View

320 Reid Dairy Rd.
Waxhaw, NC 28173
704-290-1524 telefono
704-845-1553 fax

Primaria Rock Rest

814 Old Pageland-Monroe Rd.
Monroe, NC 28112
704-290-1513 telefono
704-283-6528 fax

Primaria Rocky River

500 N. Rocky River Rd.
Monroe, NC 28110
704-290-1523 telefono
704-292-1395 fax

Primaria Sandy Ridge

10101 Waxhaw Manor Dr.
Waxhaw, NC 28173
704-290-1505 telefono
704-243-3812 fax

Primaria Sardis

4416 Sardis Church Rd.
Monroe, NC 28110
704-882-4303 telefono
704-882-4305 fax

Primaria Shiloh

5210 Rogers Rd.
Monroe, NC 28110
704-296-3035 telefono
704-296-3039 fax

Primaria Stallings

3501 Stallings Rd.
Stallings, NC 28104
704-290-1558 telefono
704-893-0825 fax

Primaria Sun Valley

5200 Rogers Rd.
Monroe, NC 28110
704-290-1559 telefono
704-291-2217 fax

Primaria Union

5320 White Store Rd.
Wingate, NC 28174
704-624-5400 telefono
704-624-5406 fax

Primaria Unionville

4511 Unionville Rd.
Monroe, NC 28110
704-296-3055 telefono
704-296-3057 fax

Primaria Walter Bickett

830 M.L. King Blvd.
Monroe, NC 28112
704-283-8520 telefono
704-225-9543 fax

Primaria Waxhaw

1101 Old Providence Rd.
Waxhaw, NC 28173
704-290-1590 telefono
704-843-4259 fax

Primaria Weddington

3927 Twelve Mile Creek Rd.
Matthews, NC 28104
704-849-7238 telefono
704-849-2238 fax

Primaria Wesley Chapel

110 Potter Road South
Monroe, NC 28110
704-296-3081 telefono
704-296-3080 fax

Primaria Western Union

4111 Western Union School Rd.
Waxhaw, NC 28173
704-843-2153 telefono
704-843-9019 fax

Primaria Wingate

301 Bivens St.
Wingate, NC 28174
704-233-4045 telefono
704-233-9415 fax

EMERGENCIAS EN LA VIVIENDA

En ciertas ocasiones, los familiares de los estudiantes pueden experimentar un número de emergencias en la vivienda. Hay servicios disponibles para aquellas familias que están experimentando una crisis con la vivienda y tienen una falta de albergue nocturno fijo, regular y adecuado.

Una crisis se define como:

- El vivir con amistades, otros familiares o con alguien más debido a que han perdido sus hogares o no pueden cubrir los gastos de una vivienda
- El vivir en moteles, hoteles o en parques de campamentos o terrenos de campamentos debido a la falta de otras acomodaciones
- El vivir en albergues de emergencia, transitorios o de violencia domestica
- El vivir en autos, parques, espacios públicos, autobuses o estaciones de tren o lugares similares
- La espera de colocación en hogar temporal para niños

Por favor comuníquese con la escuela de su hijo/hija para recibir información relacionada con el apoyo disponible para su hijo/hija.

TITULO IX

El Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión no discrimina en contra de ninguna persona a base de su genero en la admisión o acceso a los programas, servicios o actividades de las Escuelas Públicas del Condado Unión o en cualquier aspecto de operaciones. El Consejo de Educación no discrimina a base de género en sus practicas de darle empleo a alguien.

Esta notificación se provee en pro de los requisitos de Titulo IX y de la Enmiendas Educativas de 1972, 20 USC § 1681 et seq y sus regulaciones de implementación, 34 CFR Parte 106. Cualquier pregunta o preocupaciones relacionadas con la aplicación de Titulo IX pueden ser reportadas a:

Dr. David Clarke, Coordinador Title IX
Union County Public Schools
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-1007

Office for Civil Rights
US Department of Education
Post Office Box 14620
Washington, DC 20044-4620

LEY FEDERAL

Los Derechos de los Padres en Relación a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es un estatuto de no discriminación que prohíbe la discriminación y está diseñada para asegurar que los estudiantes con discapacidades tengan oportunidades educativas y los beneficios igual a aquellos que se le proveen a estudiantes sin discapacidad.

Bajo la Sección 504, un estudiante elegible es un estudiante que (1) tiene (2) tiene un record de tener o (3) se considera que tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad mayor de la vida tal como la del aprendizaje.

Es la política del Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión el no discriminar a base discapacidades en sus programas, actividades o prácticas de empleo como es requerido por la Ley.

Las regulaciones para la implementación de la Sección 504 provee a los padres y/o estudiantes con los siguientes derechos:

- La Sección 504 requiere que el distrito localice, evalúe y determine si un estudiante es un individuo calificado que requiere de acomodaciones necesarias para proveer el acceso a los programas educativos.
- Usted tiene el derecho de recibir notificación en una tiempo razonable antes de que UCPS identifique, evalúe o cambia la colocación de su hijo/hija.
- Usted tiene el derecho a una reevaluación periódica y una evaluación antes de un cambio significativo en la colocación.
- Usted tiene la oportunidad de revisar los archivos educativos relevantes bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia. Los requisitos son descritos en el manual de los reglamentos del Consejo.
- Usted tiene el derecho a solicitar una conferencia informal con el director y el equipo de Asistencia/Intervención si usted está en desacuerdo con las decisiones tomadas por la escuela en relación a la identificación, evaluación, programa educativo o colocación. Si sus preocupaciones no son resueltas, usted puede solicitar una audiencia ante un oficial de audiencia imparcial a través de una notificación por escrito ante un especialista del Consejo de la Sección 504 y enviarla a la dirección anotada abajo. Usted tiene el derecho de ser representado por su consejo en el proceso de audiencia imparcial y de apelar la decisión del oficial de la audiencia imparcial.

Para mayor información comuníquese con:

Dr. Debbie Taylor, el Director de Apoya Servicios, K-5
504 Coordinador
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-1005

NIÑOS EXCEPCIONALES

El Propósito de los Programas para Niños Excepcionales

El propósito primordial para los programas para Niños Excepcionales es el de asegurar que los estudiantes con discapacidades se desarrollen académicamente, mentalmente, físicamente y emocionalmente a través de la provisión de una educación apropiada e individualizada en un medioambiente de lo menos restrictivo.

Los Niños Excepcionales son estudiantes que no son capaces de llenar todas sus necesidades educativas en una clase regular sin recibir una educación especial los servicios similares. Las clasificaciones de Niños Excepcionales incluyen aquellos que son autistas, dificultad para oír, (sordo o difícilmente puede oír), discapacitado mental (se le puede enseñar, se le puede entrenar o severamente-a profundidad), discapacidad múltiple, discapacidad en el habla-lenguaje, herida cerebral traumática y discapacidad visual (ciego o vista parcial). Los programas de Niños Excepcionales y los servicios son identificados como ambos programas de enseñanza y servicios de apoyo instructivo, dependiendo de las necesidades educativas de un estudiante individual.

Secuencia del Contenido y Resultados del Aprendizaje

El plan de estudios para los niños excepcionales sigue el mismo plan de estudios que se utiliza para los estudiantes en educación general. El énfasis se coloca en la instrucción en la comunicación y las artes del lenguaje, estudios sociales, vida saludable, matemáticas, ciencias y carrera y la educación vocacional, dependiendo de las necesidades de cada estudiante. La atención es enfocada en el desarrollo cognitivo, efectivo, actividades motoras y vocacionales dentro de las áreas del plan de estudios. El Programa de Educación Individualizada declara por escrito los programas de educación especial y los servicios a ser proveídos para cada estudiante que sea Niño Excepcional.

Donde obtener Ayuda

Si usted tiene preguntas sobre la necesidad de servicios para Niños Excepcionales o los programas en su escuela, comuníquese directamente con la escuela. Usted también puede llamar a la escuela y pedir hablar con el encargado del departamento de Niños Excepcionales. Para información adicional o asistencia, usted puede comunicarse con:

Exceptional Children Department
Old Post Office
407 North Main Street
Monroe, NC 28112
(Teléfono) 704-283-3596

Derechos de los Padres

Para una explicación completa sobre los derechos como padres de estudiantes con discapacidades, por favor consulte el Manual sobre los Derechos de los Padres, el cual está disponible en todas las escuelas, en el Departamento de Niños Excepcionales, en el sitio en el Internet de UCPS o en el departamento de Enseñanza Pública de Carolina del Norte.

Política No Discriminatoria 1-21

De acuerdo con la ley federal, UCPS administra todos los programas educativos, actividades de empleo y admisiones sin discriminación contra cualquier persona por razón de raza, religión, origen nacional o étnico, color de la piel, edad, servicio militar, discapacidad o género, excepto cuando las exenciones sean apropiadas y permitidas por la ley y le brinda el acceso a los Boy Scouts o Jóvenes Exploradores y otros grupos juveniles designados.

La Ley de Americanos con Discapacidades Título II

El Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión no discrimina en contra de cualquier persona a base de discapacidad en la admisión o acceso a los programas, servicios, o actividades de las Escuelas Públicas del

Condado Unión, en el trato de individuos con discapacidades, o en cualquier aspecto de operaciones. El distrito escolar no discrimina a base de discapacidad en sus practicas de dar empleo.

La notificación es proveída como lo requiere la Ley del Titulo II de Americanos con Discapacidades (ADA) de 1990 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Cualquier pregunta, preocupaciones o peticiones para información adicional relacionadas con ADA y la Sección 504 pueden ser dirigidas a los coordinadores designados para su cumplimiento anotados abajo:

Para asuntos de la ADA relacionados con los establecimientos:

Union County Public Schools

Dr. Mike Webb, Diputado del Superintendente para Tecnología y Operaciones Instructivas
704-225-8420

Para asuntos de la Sección 504 relacionados con los estudiantes:

Union County Public Schools

Dr. Shelton Jefferies, Asistente del Superintendente para Servicios Auxiliares
704-290-1557

Para asuntos de la Sección 504 relacionados con Empleo:

Union County Public Schools

Dr. David Clarke, Diputado del Superintendente de Recursos Humanos
704-296-1007

Para asuntos de la ADA relacionados con Empleo:

Union County Public Schools

Dr. David Clarke, Diputado del Superintendente de Recursos Humanos
704-296-1007

Nota para los Padres

De acuerdo con los requisitos de la Ley de los Derechos a la Educación y la Privacidad de la Familia (FERPA), el Consejo de Educación del las Escuelas Públicas del Condado Unión (el Consejo) compartirá cierta información del estudiante con Medicaid y sus representantes autorizados durante el año escolar 2014-2015. La información solamente será utilizada para solicitar un reembolso de Medicaid por ciertos servicios médicos que el Consejo le provee a los estudiantes de acuerdo a su Programa de Educación Individualizada bajo la Ley de Individuos con Discapacidades. La información del estudiante es limitada e incluye los nombres, números de Medicaid y Números de Seguro Social de estudiantes y una descripción del tipo(s) de servicio(s) proveídos, la fecha(s) del servicio y la duración del servicio. El compartir la información le permitirá al Consejo recibir el reembolso de una porción de los costos de los servicios. Si usted es un padre o tutor de un estudiante que puede recibir tales servicios elegibles, o si usted tiene 18 años de edad y recibe o puede recibir tales servicios elegible, usted recibirá una forma de consentimiento para firmar durante la próxima revisión anual de su hijo/hija.

NINGUN NIÑO DEBE SER DEJADO ATRÁS

Vistazo

La Ley de Ningún Niño Debe ser Dejado Atrás (NCLB) es una ley federal que tomo efecto durante el año escolar 2002-2003. La ley tiene tres metas:

- 1. asegurarse de que todos los estudiantes, incluyendo aquellos de familias con bajos ingresos, poblaciones minoritarias y estudiantes con discapacidades, tengan un buen desempeño**
- 2. responsabilizar a las escuelas si todos los niños no tienen un desempeño a nivel de su grado o más alto**
- 3. asegurarse de que haya un maestro/maestro altamente calificado en cada salón de clases**

¿Qué significa esto para mi hijo?

A cada niño en los Estados Unidos se le va requerir llenar los estándares establecidos por esta ley. Bajo esta ley, a

cada estado se le da la flexibilidad de definir sus estándares en asegurarse de que cada estudiante sea “proficiente” en lectura y matemáticas. Carolina del Norte ha definido a aquellos estudiantes que están obteniendo un Nivel III o IV en las pruebas de Final de Grado en lectura y matemáticas como “proficiente”.

Los directores, maestros, padres y estudiantes cada uno tienen un papel que cumplir en asegurar el éxito de cada niño individual.

¿Cómo medirá la ley el logro de un niño?

Las escuelas deben alcanzar el Progreso Anual Aceptable (AYP), el cual es el nivel mínimo de mejoramiento como lo determina la Ley NCLB. Esto es importante para todos los estudiantes. El logro será determinado para la escuela en general, al igual que para subgrupos pequeños de estudiantes identificados por su origen étnico, socio económico, destrezas y discapacidades del idioma. Aunque solamente uno de los subgrupos no logre obtener el Progreso Anual Adecuado, entonces la escuela completa no logra alcanzar el Progreso Anual Adecuado.

Requisitos para las Escuelas Primarias/Secundarias (6 al 8)

Se requiere que todos los estudiantes que estén en los grados del 3 al 8 tomen las Pruebas de Final de Grado en lectura y matemáticas. Durante el año escolar 2014-2015 los estudiantes en ciertos grados también deberán tomar una prueba de ciencias. Cada población de estudiantes en la escuela debe estar a nivel de su grado o más alto. Las escuelas también deben llenar los requisitos de asistencias para alcanzar el Progreso Anual Adecuado (AYP)

Requisitos para las Escuelas Preparatorias o Superior

Al nivel de escuela preparatoria, los estudiantes en el 10^{mo}. grado deben tomar una nueva prueba de comprensión en lectura y matemáticas. La meta es que todos los estudiantes se desempeñen a nivel de grado o más alto (Nivel III o Nivel IV) para finales del año escolar 2014-2015. Las escuelas preparatorias también serán medidas en sus promedios de graduación.

CARTA ANUAL OBLIGATORIA DE INFORMACIÓN SOBRE ASBESTOS

Como lo requiere la Ley de 1986 de Respuesta a una Emergencia sobre los Peligros de los Asbestos (AHERA), las inspecciones a todos los edificios de las Escuelas Públicas del Condado Unión se completaron en 1989 identificando el tipo, calidad y localidad de materiales que contienen asbestos (ACM). ACM fue encontrado en casi todos los edificios construidos antes de 1989. Las escuelas edificadas durante y después de 1989 fueron construidas sin el uso de asbestos y esto fue específicamente escrito en los diseños de estas escuelas.

Los asbestos son un mineral que ocurre naturalmente y que ha sido usado en materiales de edificación por muchos años. A menos que sea perturbado o dañado, el mismo no posee ningún peligro para la salud.

Los planes para el manejo han sido desarrollados para todos los establecimientos sin importar el contenido de ACM. Dependiendo de la condición y potencial a ser expuesto, el plan pide reparaciones, vigilancia continua y en algunos casos, el remover el ACM. Muchas escuelas que han tenido asbestos han sido renovadas para remover todo el ACM inspeccionado. El plan para su escuela es localizado en la oficina principal y esta disponible para ser revisado durante las horas de clases.

Si usted tiene algunas preguntas relacionadas con el plan de manejo, por favor comuníquese con:

Jarrod McCraw, Director de Seguridad
704-296-3065 ext. 2268

Notificación Anual AHERA

Esta notificación es para informarle a usted, como lo requiere la Ley de 1986 de Respuesta a una Emergencia sobre los Peligros de los Asbestos (AHERA), que la documentación para el Plan de Manipulación de Asbestos de las Escuelas Públicas del Condado Unión, las inspecciones de vigilancia semestral y la reinspección a los tres años están disponibles para que usted las revise en la oficina de cada escuela de UCPS. La información relacionada a las

acciones de respuesta puede también ser encontradas en los archivos del Plan de Manipulación de Asbestos localizados en el local de Servicios del Edificio. Si tiene preguntas no dude en comunicarse con:

Contacto UCPS:
Jarrod McCraw, Director de Seguridad
704-296-3065 ext. 2268

NOTIFICACIÓN ANUAL A LOS PADRES (Política del Consejo de Educación 5-8)

El Consejo reconoce el papel fundamental de los padres en la educación de sus hijos. Los padres son alentados a familiarizarse con los programas diseñados por las escuelas para la participación de los padres y a participar activamente en ellos. Cada escuela desarrollará un plan de participación de los padres, que incluye, como mínimo, las directivas del Consejo a continuación. Este reglamento se aplica a los padres, los tutores legales y los que tienen la custodia legal de los estudiantes menores de 18 años y no están casados.

NOTIFICACIÓN ANUAL

Cada escuela debe notificarles a los padres cada año sobre lo siguiente:

- Derechos de los padres relacionados con los archivos de los estudiantes
- Clasificación de las prácticas que deben seguirse en la escuela y, en las escuelas secundarias, los métodos para calcular el promedio que se utilizará para determinar el rango de clase
- Una descripción del programa de estudios que se ofrece
- Código de la conducta estudiantil y los reglamentos de la escuela sobre la conducta
- Cualquier estándares de rendimiento del Consejo y distrito escolar
- Procedimiento para una queja
- Derechos de los padres relacionados con encuestas de estudiantes
- Las fechas aproximadas de cualquier examen físico que no sea de emergencia, un examen físico invasivo que es: (a) requerida como condición de asistencia; (b) administrada y programada de antemano por la administración de la escuela; y (c) no es necesaria para proteger la salud inmediato y seguridad de los estudiantes; y su derecho a optar que su hijo esté exento de dicho examen
- La programación del uso de pesticidas en la propiedad de la escuela y su derecho a solicitar notificación de uso de los pesticidas que no han sido programados
- El uso permitido de aislamiento y restricción en la escuela
- Procedimientos para una Queja por Discriminación, Acoso y Hostigamiento
- Un informe que contenga información agregada, incluyendo, pero sin limitarse a, el rendimiento del estudiante (desglosados por categoría), las tasas de graduación, el desempeño del sistema escolar y las cualificaciones del maestro
- Revisión los resultados del progreso anual del LEA de cada escuela
- Las fechas para las pruebas de todo el distrito y aquellas ordenadas por el estado que los estudiantes deberán tomar durante ese año escolar, la forma como se usarán los resultados, las consecuencias de los mismos y ya sea que cada prueba sea requerida por el Consejo de Educación Estatal o por el consejo local
- Las oportunidades y el proceso de inscripción para que los estudiantes tomen ventaja de los cursos y el valor de tomar cursos avanzados

- Información acerca de la meningitis del meningococo y la gripe, incluyendo las causas, los síntomas, las vacunas, cómo se propagan las enfermedades y los lugares donde se puede obtener información y vacunas adicionales
- Para estudiantes en grados del 5 a 12, información sobre cáncer cervical, displasia cervical y virus del papiloma humano, incluidas las causas y los síntomas de estas enfermedades, cómo se transmiten, cómo ellos pueden ser prevenidas mediante la vacunación, incluyendo los beneficios y posibles efectos secundarios de la vacunación y lugares en donde los padres y tutores pueden obtener información adicional y vacunas para sus hijos
- Información acerca de y una forma de aplicación para recibir alimentos gratuitamente y/o a precio reducido o leche gratis
- Para los padres de los niños con discapacidades, las garantías procesales
- Para los padres de estudiantes designados como estar en riesgo, una copia del plan de educación personalizada
- Para estudiantes en los Grados del K hasta 2, una notificación por escrito del progreso del estudiante en lectura, tres (3) veces por año seguido de cada evaluación de los puntos de comparación e incluirá: los resultados de la evaluación, ya sea que el estudiante pueda que no alcance el dominio para finales del 3^{er} grado y las actividades de apoyo instructivo para el uso en el hogar.
- Información sobre la disponibilidad del plan de manejo de asbestos y las inspecciones previstas o en curso, re inspecciones, las acciones de respuesta y acciones de pos respuestas, incluidas las actividades periódicas de nueva inspección y vigilancia
- Que el sistema escolar no discrimine a base de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad
- Para Escuela de Título I solamente:
 - el derecho a solicitar cierta información relativa a la cualificación profesional de profesores de aula del estudiante y paraprofesionales que prestan sus servicios a los niños
 - si el estudiante ha sido asignado o enseñado por al menos cuatro semanas consecutivas por un maestro que no es "altamente calificado" como se define en la Ley de No Dejar a Ningún Niño Atrás
 - el reglamento escrito de la escuela, los derechos de los padres a participar en la escuela de sus hijos y oportunidades para los padres para participar en la escuela

OPORTUNIDADES PARA RETENER EL CONSENTIMIENTO

Como parte del proceso de notificación anual, los padres les notificarán que consentimiento puede ser retenido para lo siguiente:

- La liberación de información de directorio de estudiante sobre su hijo a organizaciones externas.
- La participación de los alumnos en programas de estudios relacionados con (1) la prevención de enfermedades de transmisión sexual, incluyendo el SIDA, (2) evitar el embarazo fuera del matrimonio, la salud reproductiva y la educación sobre seguridad.
- El uso por los alumnos de programas de orientación para asesoramiento individual, asesoría en pequeños grupos relacionados a tratar con los problemas específicos o derivación a recursos de la comunidad sobre asuntos de naturaleza privada, así como una información sobre dónde obtener anticonceptivos o referencia para servicios de aborto. Ni notificación parental ni permiso de los padres es necesaria para las sesiones de grupos grandes, consultas

iniciales destinadas a identificar las necesidades del estudiante o asesoría donde hay sospecha de abuso o negligencia.

- Actividades que implican la colección, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con fines de mercadeo o para vender esa información, o de otra forma proporcionar esa información a otros con ese fin. Además, los padres, a petición, pueden inspeccionar cualquier instrumento usado en la recogida de dicha información antes de que el instrumento sea administrado o distribuido a los alumnos.
- La administración de cualquier encuesta por terceros que contenga uno o más de los ocho artículos descritos en el Reglamento de Archivos del Estudiante 4-14.
- Cualquier examen* físico invasivo o evaluación, que no es de emergencia:
 1. Requerido como una condición para la asistencia
 2. Administrados por la escuela y programados por la escuela de antemano; y no necesario para proteger la salud y la seguridad inmediata del estudiante o de otros estudiantes.

Los padres recibirán notificaciones generales anualmente sobre exámenes de rutina y la notificación a base de caso por caso, según sea necesario. Además, los padres pueden inspeccionar, con previa solicitud, cualquier material didáctico utilizado como parte de los planes de estudios para los estudiantes al ponerse en contacto con el director de la escuela. Además, los padres pueden optar por las asignaciones alternativas para sus hijos (ver el reglamento 5-1).

PERMISO DE LOS PADRES REQUERIDO

Los padres que desean retener el consentimiento deben hacerlo por escrito después de recibir el aviso. De lo contrario, se presume su consentimiento a los programas o actividades. Después de la notificación anual, la escuela no está obligada a proporcionar nuevo aviso a los padres de como es utilizada la información de directorio del estudiante, de cómo se proporciona el programa de estudios o de como se ponen a disposición los programas de orientación.

El permiso por escrito de los padres se requiere antes de las siguientes actividades:

- Medicamentos administrados a los estudiantes por empleados del distrito escolar
- Cualquier versión de los registros de los estudiantes que no es considerada información de directorio a menos que la liberación sea permitida o requerida por la ley
- Proporcionar tratamiento a través de los servicios de salud de distrito escolar
- Viajes fuera de la escuela
- Todas las decisiones o acciones como lo exige la IDEA con respecto a la prestación de educación especial o servicios relacionados a los niños con discapacidades
- La participación de estudiantes en encuestas auspiciadas por el Departamento de Educación que son llevadas a cabo en relación a temas protegidos
- La divulgación del estatus de elegibilidad de un estudiante para recibir alimentos gratuitos o a precio reducido
- Cualquier película o video con cualquier clasificación que no sea para Audiencia General “G”

* No incluye exámenes de audición, visión o escoliosis

NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DEL SITIO EN EL INTERNET

El sistema escolar puede publicar en su sitio web toda la información requerida por la ley, incluyendo la información de rendimiento y la información de la forma como son utilizados los fondos estatales para tratar con las prioridades educativas locales.

POLITICA DE APELACIÓN (BOE Regla 4-18)

Esta política le provee a los padres/tutores/los de custodia legal y estudiantes los procedimientos para apelaciones de decisiones tomadas por un oficial de la escuela (maestro, administrador u otro personal de apoyo). Los padres que tienen dificultad para preparar una apelación debido a que no saben escribir o dificultades con el idioma recibirán ayuda siempre y cuando la soliciten. Tales apelaciones deben ser gobernadas por los siguientes procedimientos:

- A. Apelaciones a Nivel Escolar – Las apelaciones de decisiones tomadas a nivel escolar deben ser iniciadas a ese nivel. Tales apelaciones deben ser hechas ante el director en un lapso de 30 días de la decisión basada en la escuela que da lugar a la preocupación. La administración de la escuela debe responder a tales apelaciones en un lapso de 10 días calendario de haber recibido la notificación de apelación.

- B. Apelaciones a Nivel de Superintendente – Si el asunto no es resuelto a nivel escolar, los padres/tutor/persona con custodia legal y/o el estudiante puede apelar ante el Superintendente. Tales apelaciones deben ser hechas por escrito y enviadas por correo o entregadas en persona a la oficina de Superintendente no más tarde de 15 días calendario después de haber recibido la notificación de la decisión escolar. El Superintendente responderá a tales apelaciones por escrito, en un lapso de 10 días calendario de haber recibido la notificación de apelación.

A discreción del Superintendente/o su designado un panel puede ser nombrado para revisar suspensiones a corto plazo (10 días o menos; 6 días o menos para términos académicos condensados). Mayor información le será proveída a los padres/estudiantes antes de llevar a cabo tal revisión.

- C. Apelaciones a Nivel de Consejo de Educación – Si el asunto no es resuelto a nivel del Superintendente, los padres/tutor/persona con custodia legal y/o el estudiante puede apelar ante el Consejo de Educación. Tales apelaciones deben ser hechas por escrito y enviadas por correo o entregadas en persona a la oficina de Consejo de Educación a no más tarde de 15 días calendario después de haber recibido la notificación de la decisión del Superintendente. Todas las audiencias serán escuchadas por el panel del Consejo excepto cuando una audiencia por el Consejo completo es requerida por ley. Las decisiones del panel de Consejo representan el consejo completo y como tal no se pueden apelar ante el Consejo completo.

El Consejo de Educación escuchará apelaciones relacionadas con:

1. La asignación de una suspensión a largo plazo (más de 10 días; más de 6 días para términos académicos condensados) a/o la expulsión de un estudiante. Artículo 27 del Capítulo 115C de los Estatutos Generales de Carolina del Norte. Los

padres/tutores/o los que tiene custodia legal y/o los estudiantes pueden apelar ante el panel del Consejo para presentar su caso en una sesión cerrada. Un consejo legal puede estar presente. Las apelaciones de expulsiones serán escuchadas por todos los miembros del Consejo en una sesión cerrada. Los padres/tutores/los que tienen custodia legal y/o estudiantes pueden apelar ante todos los miembros del Consejo para presentar su caso y pueden ser representados por un abogado.

2. Decisiones de Asignación de Escuela, Estatutos Generales 115C-369

Las apelaciones de asignaciones escolares serán consideradas por el Consejo Consejo en una sesión cerrada. Los padres/tutores/los que tiene custodia legal y/o los estudiantes pueden someter documentación escrita o declaraciones juradas para apoyar su caso, pero ellos no se presentan ante el Consejo.

3. La pérdida de crédito o retención debido al número de ausencias – Política de Asistencia de las Escuelas Públicas del Condado Unión 4-1(a), (b), (c).

Las apelaciones de pérdida de crédito o retención debido al número de ausencias serán consideradas por el Consejo en una sesión cerrada. Los padres/tutores/los que tienen custodia legal y/o el estudiante pueden someter documentación por escrito o declaración juramentada para apoyar su caso, pero ellos no se presentarán ante el Consejo.

4. Revocaciones de la licencia de conducir, Estatutos Generales. 20-11(N)(1).

Las apelaciones de revocaciones de la licencia de conducir serán escuchadas por todos los miembros del Consejo en una sesión cerrada. Los padres/tutores/los que tienen custodia legal y/o los estudiantes pueden someter documentación escrita o declaración juramentada para apoyar su caso, pero ellos no se presentarán ante el Consejo.

El Consejo no escuchará apelaciones relacionadas con los siguientes asuntos ausente a una violación de una ley o política específica:

- La calificación de un estudiante en un curso o en una prueba.
- Una decisión relacionada a la participación en actividades extracurriculares.
- El horario de un estudiante o el maestro asignado para enseñar esa clase.
- Las clasificaciones de ausencias legítimas o ilegítimas.
- La participación en ejercicios de graduación o promoción.
- Suspensiones a Corto Tiempo y cualquier otra consecuencia disciplinaria que no resulte en ser removido de la escuela.

A su propia discreción, el Consejo puede escoger el escuchar otras apelaciones.

REGLAS DE ASISTENCIA ESCUELAS PRIMARIAS (BOE Regla 4-1a)

Las Leyes de las Escuelas Públicas de Carolina del Norte requieren asistencia compulsoria para todos los niños de edades entre los siete y los dieciséis años. Cada padre/madre* o persona que tiene control de un niño dentro de estas edades matriculado(a) en una Escuela Pública del

Condado Union es responsable por ley de asegurar que el niño/niña asista a la escuela regularmente durante el tiempo que las clases estén en sesión.

La asistencia a clases al igual que el reportarse a clases a tiempo, es esencial para un alto alcance del estudiante. Con esto en mente, se espera que todos los estudiantes estén en asistencia cada día que la escuela este en sesión, durante el día completo.

DESPUES DE CUALQUIER AUSENCIA(S), SE REQUIERE QUE EL ESTUDIANTE PRESENTE DOCUMENTACION POR ESCRITO DEL PADRE/MADRE/TUTOR O QUIEN TENGA LA CUSTODIA LEGAL EXPLICANDO LA RAZON POR LA AUSENCIA. La documentación por escrito debe ser presentada dentro de tres días después que el/la estudiante regresa a la escuela; de otra forma, la ausencia(s) será anotada como sin excusa. Después de revisar la documentación, la ausencia o tardanza debe ser codificada y anotada como legitima o ilegítima basado en el criterio establecido como sigue:

CODIGO 1-LEGAL—Ver listado abajo

Las siguientes son razones legales para ausentarse de la escuela:

1. Enfermedad o Herida
2. Muerte de una Miembro Inmediato de la Familia
3. Cita Medica o Dental
4. Procesos de Corte o Administrativos
5. Observación de Días Religiosos – un mínimo de dos días cada año académico para celebración de un evento requerido o sugerido por la religión del estudiante o los padres del estudiante con aprobación previa por escrito del director.
6. Oportunidad para Estudiar – aprobación previa del Director(a)
7. Cuarentena
8. Desplazamiento Militar – para estudiante que atienden ceremonias relacionadas a un desplazamiento militar de miembros de la familia

CODIGO 2-ILEGITIMO – Todas aquellas ausencias que no son clasificadas como legitimas.

CODIGO 3-SUSPENSION FUERA DE LA ESCUELA (OSS)

Todas las ausencias incluyen aquellas que son legitimas, ilegítimas y debido a una suspensión. Los estudiantes no serán contados como ausentes de la escuela cuando estén participando en funciones patrocinadas por la escuela.

Después de regresar de una ausencia, los estudiantes tendrán dos días para terminar el trabajo asignado durante los días que estuvieron ausentes. Cuando no se hayan hecho arreglos para completar el trabajo, o si el trabajo no es terminado a tiempo, el estudiante no recibe crédito. Los estudiantes en suspensión fuera de la escuela se espera que completen su trabajo como sea asignado por la escuela.

Los estudiantes de Kinder a 5 que tengan 20 días de ausencia, (legítimas, ilegítimas u OSS) pueden ser retenidos.

*Tutores y personas con custodia legal son considerados padres para propósitos de esta regla

CONSECUENCIAS PARA AUSENCIAS EXCESIVAS

Cuando un estudiante haya acumulado un total de tres ausencias ilegítimas, el director o directora o persona designada le notificará al padre/madre/tutor/persona con custodia legal por correo que el estudiante ha acumulado este número de ausencias, y que el padre/madre/tutor/persona con custodia legal puede necesitar consultar con un funcionario de la escuela en relación con la asistencia y consecuencias futuras. Un funcionario estará disponible para asistir al estudiante y su familia para resolver los problemas de asistencia. Cuando un estudiante haya acumulado diez ausencias por cualquier razón, el director/directora/persona designada tendrá una conferencia con el estudiante y sus padres/tutor/persona con la custodia legal del estudiante para discutir las ausencias acumuladas y desarrollar un plan relativo a la asistencia a la escuela por el resto del año escolar.

Cuando un estudiante acumula tres, seis y/o diez ausencias ilegítimas en un año escolar, el director/directora/persona designada seguirá los procesos recomendados como lo requiere la ley. Estos procesos incluyen las provisiones de notificación referidas arriba, la referencia al personal docente para tratar las causas subyacentes de los asuntos de asistencia y si, después de diez ausencias ilegítimas, el director determina que no ha habido una buena fe de hacer un esfuerzo por parte del estudiante y/o los padres/tutor/o persona con la custodia legal para cumplir con los requisitos de asistencia se le enviará una notificación al fiscal de distrito y al departamento de servicios sociales.

TARDANZAS

Todas las tardanzas o salidas tempranas serán tratadas a base de escuela-por-escuela. La asistencia a la escuela para todas las clases durante el tiempo destinado por clases es esencial para el éxito de los estudiantes. Sin embargo, durante la décima tardanza ilegítima o salida temprana, el estudiante será referido con el consejero de asistencias de la escuela para que lo discuta con los padres. Durante la tardanza o salida temprana número 15, se requiere que el estudiante y sus padres se reúnan con el director de la escuela para determinar un plan para permitirle al estudiante que esté a tiempo y en la escuela durante todo el día. Un estudiante que haya acumulado un total de 20 tardanzas o salidas tempranas (ilegítimas) puede ser referido a la Corte de Ausentismo Ilegítimo.

APELACION A LA RETENCION

Los padres puede apelar una decisión de retención de un estudiante ante el comité de nivel escolar de acuerdo al siguiente criterio:

- El estudiante ha pasado todos los requisitos académicos para promoción, pero ha fallado llenar el requisito de asistencia.
- Algunas ausencias fueron debido a “emergencias especiales.” (Ver # 1)

El director o directora y/o el padre/madre del estudiante puede apelar la decisión del comité de nivel escolar a un comité a nivel de distrito.

¹ “Emergencias especiales” son situaciones fuera de su control que le causan al estudiante el estar ausente.

A las escuelas individualmente se les requiere desarrollar programas para tratar las necesidades académicas de los estudiantes que pueden fracasar debido al excesivo ausentismo. La participación de tales programas será considerado por el comité de asistencia a nivel escolar. Además, los directores necesitan tomar en consideración las emergencias especiales.¹

Los directores podrán promover a un estudiante que califique académicamente, pero que haya acumulado veinte o más ausencias durante el año escolar si esto sirve a los mejores intereses del estudiante.

CHEQUES

El distrito con mucho gusto aceptará sus cheques personales para pagos de cuentas, comidas y otros pagos. Sin embargo, debido a la cantidad de cheques no coleccionados que el distrito recibe, las Escuelas Públicas del condado Unión ha hecho un contrato con el Payliance y Envision Payments para la colección electrónica de cheques devueltos por insuficiencia de fondos (NSF). En el evento de que su cheque sea devuelto, su cuenta será debitada electrónicamente por la cantidad debida y los pagos permitidos por el estado de Carolina del Norte (actualmente \$25.00).

Por favor incluya lo siguiente en su cheque:

- El número de su Licencia de Conducir
- Nombre Completo
- Dirección de Residencia
- Número de Teléfono

Si tiene alguna pregunta, por favor envíe un e-mail a finance@ucps.k12.nc.us

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (BOE Regla 4-12)

El Consejo se esfuerza en proveer un medioambiente seguro y ordenado para todos los estudiantes y empleados. El Consejo también se esfuerza en mantener un balance entre la necesidad de educar a todos los estudiantes elegibles, en proteger los derechos de estudiantes y empleados y en controlar enfermedades contagiosas, incluyendo HVI y SIDA.

De acuerdo con las regulaciones establecidas por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos conforme a la Seguridad en la Ocupación y las Normas de Salud de Agentes Patógenos Sanguíneos, las Escuelas Públicas del Condado Unión deben tener en efecto un Plan de Control para la Exposición a Agentes Patógenos Sanguíneos. El Plan, el cual es diseñado para eliminar o minimizar el exponerse a fluidos corporales infecciosos y secreciones del cuerpo, debe incluir precauciones específicas que puedan ser tomadas cuando se trata con sangre y otros fluidos corporales. El cuidado, referencia y evaluación de estudiantes que se sospeche que hayan sido expuestos a sangre o fluidos corporales en la escuela/actividades después de la escuela será igual al cuidado dado a los empleados con la excepción de que el costo para este cuidado será la responsabilidad de la familia.

Bajo ciertas circunstancias, los estudiantes con enfermedades contagiosas pueden ser una

¹ “Emergencias especiales” son situaciones fuera de su control que le causan al estudiante el estar ausente.

amenaza para la salud y seguridad de otros estudiantes y personal docente. Las decisiones relacionadas al estatus educativo de estudiantes con enfermedades contagiosas serán tomadas a base de caso por caso de acuerdo con esta política. Nada en esta política es intencionado a dar o brindar cualquier derecho de asistencia a la escuela o a la educación más allá de los que existen por ley. Esta política debe ser compartida con el personal docente anualmente y con nuevos empleados como parte de cualquier orientación. Los empleados nuevos deben firmar una declaración verificando que esta política ha sido compartida con ellos.

A. Definición de Enfermedades Contagiosas

Una enfermedad contagiosa se define como una enfermedad debido a un agente infeccioso, o sus productos tóxicos, la cual es transmitida directamente o indirectamente a una persona de otra persona infectada o de un animal.

B. Precauciones

Para poder prevenir el contagio de enfermedades contagiosas, las pautas para la salud necesaria y precauciones de seguridad deben ser distribuidas por la administración y seguidas por los empleados del distrito escolar. También se requiere que los empleados sigan el plan de control de exposición a agentes patógenos sanguíneos del sistema que contiene precauciones universales y controles de trabajo específicos relacionados con el manejo, desecho y forma de limpiar sangre y otros materiales potencialmente infecciosos. Los estudiantes no deben estar envueltos en el manejo, desecho y forma de limpieza de materiales potencialmente infecciosos a menos que el estudiante haya sido específicamente entrenado en el manejo de ciertos materiales y este calificado para llevar a cabo los servicios de primeros auxilios. El personal de la escuela debe tomar precauciones razonables para evitar el permitir que estudiantes entren en contacto con estas sustancias.

C. Plan de Estudios

El distrito escolar incluirá educación sobre la salud, la higiene y la seguridad en su plan de estudios. El plan de estudios incluirá información de acuerdo a la edad referente a las practicas de una salud segura que inhiben y previenen la propagación de enfermedades, incluyendo HVI y SIDA.

D. Requisitos para Reportar y Notificar

De acuerdo con el Estatutos Generales 130^a-136, los directores de escuelas reportarán casos de enfermedades contagiosas, al departamento de salud del condado. La confidencialidad de tales reportes es protegida por la ley. Se presume por ley que los directores de escuelas son inmunes a la responsabilidad por tales reportes hechos de buena fe. Si la liberación de cualquier información que identifique al estudiante, el director también puede reportar casos sospechosos de enfermedades contagiosas, al superintendente. Además, los padres deben ser notificados de forma oportuna cuando su hijo/hija haya sido potencialmente expuesto(a) a una enfermedad contagiosa a través del intercambio de sangre con otro individuo y se debe sugerir que ellos se comuniquen con su medico privado o con el departamento de salud para una consulta.

Si el director de salud local determina que existe un riesgo significativo de transmisión del SIDA, el director de salud local es responsable en determinar que personal de la escuela deberá ser informado de la identidad de un estudiante con infección de SIDA o HIV u otras enfermedades contagiosas que se requieran ser reportadas. Cualquier empleado que es informado o llegue a estar al tanto de la condición de un estudiante debe respetar y mantener los derechos de privacidad del estudiante y la confidencialidad de sus archivos y no puede compartir esa información a menos que sea específicamente permitido hacerlo por el director de salud, los padres del estudiante o por otras regulaciones estatales o federales que se apliquen. El permiso de los padres o tutor legal para compartir el estado de SIDA de un estudiante con otro personal de la escuela debe ser hecho por escrito. Cualquier documento relacionado a la infección de HIV o SIDA del estudiante debe ser retenida en un gabinete asegurado con llave y debe ser liberada o compartida solamente como sea necesario para cumplir con este reglamento. Los empleados que tengan tal información firmarán una declaración indicando compromiso de mantener confidencialidad.

Los empleados que son informados de la condición de un estudiante deben también ser proveídos con información apropiada relacionada con las precauciones necesarias y puestos al tanto de los requisitos de estricta confidencialidad. La liberación de esta información confidencial o archivos, excepto como lo permita la ley, constituye un delito menor y el empleado puede estar sujeto a disciplina adicional.

Para poder cumplir con las necesidades del estudiante dentro del medioambiente de la escuela, se requiere que los empleados de la escuela le notifiquen al director si ellos están al tanto o se llegan a enterar de que algún estudiante esté sufriendo de alguna enfermedad contagiosa. También se anima a los padres a notificárselo al director.

Los estudiantes con el virus de inmunodeficiencia, ya sea debido al SIDA o por otras causas, enfrentan un alto riesgo de complicaciones severas de exponerse a enfermedades contagiosas que aparecen en el medio ambiente escolar. Debido a esto, sugerimos que los estudiantes y sus padres le informen al director en el evento de que un estudiante sufra de tales inmunodeficiencias. De ser notificado de que un estudiante sufra de tales inmunodeficiencia, el director debe pedir que las personas que lo notifican provean información acerca de que tipo de exposición pueden poner al estudiante en riesgo y las practicas razonables que pudieran ser tomadas en el medio ambiente de la escuela para disminuir los riesgos del estudiante. Siempre que sea posible, el director de una escuela debe notificarle a los padres (o al propio estudiante cuando sea apropiado) de un estudiante infectado o con inmunodeficiencia sobre la presencia de varicela, influenza, meningococo, paperas o tuberculosis u otras enfermedades contagiosas que estén ocurriendo en la escuela que puedan presentar una seria amenaza contra la salud del estudiante. Los estudiantes que son removidos de la escuela como resultado de tales condiciones deben ser proveídos con instrucciones de educación alternativa.

- E. Educación/Asistencia a la Escuela para Estudiantes con Infección de SIDA/HVI
Los estudiantes con infección de SIDA y HVI serán permitidos en la escuela sin restricciones especiales excepto de acuerdo con 10A N.C.A.C. 41A .0201-.0204 y esta subdivisión.

Cuando el director de salud local le notifique al superintendente de que un estudiante infectado con SIDA y HVI puede presentar un riesgo significativo para transmisión, el superintendente, en consulta con el director de salud local, debe asignar un comité interdisciplinario de acuerdo con las regulaciones de salud estatal y los procedimientos establecidos por el superintendente. El comité debe consultar con el director de salud local en relación al riesgo de transmisión y aconsejar al superintendente en relación a la colocación de un estudiante. El comité debe incluir personal apropiado del sistema escolar, personal médico y a los padres del estudiante y puede incluir un consejero legal. Los padres pueden solicitar participantes adicionales como lo crean necesario para evaluar los riesgos apropiadamente. El director de salud debe ser responsable en determinar si se deben agregar miembros adicionales que sean solicitados por los padres. El superintendente es responsable de informarle al Consejo Educativo cuando se haya formado un comité y le aconsejará al Consejo sobre la composición profesional del comité.

El comité interdisciplinario revisará cada caso individualmente en consulta con el director de salud local para determinar (1) el grado al cual la conducta o presencia del estudiante en la escuela expone a otros a la posible transmisión u otros daños, y (2) que riesgo puede presentar el medio ambiente escolar para el estudiante infectado. Si el director de salud local concluye que existe un riesgo significativo de transmisión en la colocación actual del estudiante, el comité debe determinar si puede hacer un ajuste apropiado para el programa educativo del estudiante para eliminar este riesgo. De no ser posible, el estudiante deberá ser proveído con la enseñanza en un ambiente alternativo de enseñanza apropiado, el cual incorpore medidas protectoras requeridas por el director de salud local. Si el personal administrativo o de enseñanza en el comité determinan que el estudiante tiene limitación de fortaleza, vitalidad o de estar alerta debido un problema de salud crónico o agudo que adversamente afecta el desempeño de aprendizaje del estudiante, ellos deben referir al estudiante para una posible identificación como un estudiante con necesidades especiales.

Todas las deliberaciones del comité interdisciplinario serán mantenidas estrictamente confidenciales y compartidas solamente como sea permitido por la ley.

MENSAJES CONNECT-ED (Cierres de Escuelas, anuncios, etc.)

Connect-ED es un sistema de mensajes telefónicos que no permite comunicarles personalmente a los padres sobre situaciones de emergencia, eventos escolares, cierres de las escuelas y asuntos importantes que enfrenta su escuela y nuestro distrito escolar. Nos permite la habilidad de enviar mensajes telefónicos personalizados a los teléfonos de sus hogares, teléfonos del trabajo y celulares. Esencialmente, un director de escuela puede hacer una llamada de teléfono que alcance a todas las familias asociadas con su escuela en cuestión de minutos. Además, el Superintendente puede hacer una llamada telefónica que alcance a todos en el distrito escolar en cuestión de minutos. Es importante que su escuela tenga su número de teléfono actual para que su hijo/hija no pierda una información importante. **El Envío Temprano de estudiantes a sus hogares o el cierre de escuelas debe ser anunciado con un mensaje Connect-Ed al igual que anunciado en el sitio del Internet y las estaciones de Radio y Televisión.**

POLITICA DE DISCIPLINA - Por favor sepa que, a menos que esté específicamente definido, el lenguaje usado en los Sigüientes Reglamentos del Código de Disciplina y Conducta deberá ser definido por su uso común.

CODIGO DE CONDUCTA (BOE Regla 4-3)

El propósito del Sistema de las Escuelas Públicas del Condado Unión es el de proveer educación para todos los estudiantes matriculados.

El Departamento de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión cree que el control de si mismo es el elemento llave en un clima escolar positivo. Para poder tener y nutrir un control propio entre los estudiantes, las escuelas implementarán programas, prácticas y procedimientos diseñados para animar y reconocer el comportamiento positivo y responsable en los estudiantes. Tales programas pueden ser parte de o extensiones lógicas del carácter del plan de estudios educativo de las escuelas. Además, las escuelas proveerán oportunidades regulares de desarrollo al personal en temas tales disciplina positiva, reconocimiento de niños abusadores, resolución de conflictos, etc. Aún más, las escuelas pueden desarrollar estrategias de intervención para prevenir el abuso entre estudiantes incluyendo el abuso a través de dispositivos electrónicos (incluyendo, pero no limitado a, teléfonos, computadoras, pads y otros medios de comunicación o dispositivos electrónicos).

Estas medidas preactivas por parte de las escuelas proveerán un aproche balanceado de las metas de expectativas, animación y cumplimiento de las Escuelas Públicas del Condado Union de un comportamiento aceptable en todas las escuelas, además servir para promover un valor centrado de diseño en calidad y prevención del distrito escolar.

El procesal propio del debido proceso deberá ser llevado a cabo. A un estudiante se le dará la oportunidad de buscar clarificar información de un incidente que pudiera llevar a una acción disciplinaria, o contender la conveniencia de una acción disciplinaria.

El no conocer estas reglas no es excusa para un comportamiento inapropiado. El bienestar del estudiante individualmente y de la comunidad escolar completa es mejor servido cuando todas las acciones disciplinarias y procedimientos apoyan un medioambiente educativo positivo.

Cada escuela establecerá y forzará regulaciones razonables para el comportamiento del estudiante.

Los estudiantes deben recibir un manual que contiene las Normas de Asistencia y el Código de Conducta Estudiantil (antiguamente llamado Disciplina Estudiantil) al principio de cada año escolar. Copias adicionales pueden ser obtenidas a petición. Las copias del manual deben estar disponibles en la biblioteca, en la oficina de la escuela, en la oficina del consejero de la escuela, y en otras localidades como lo indique el director.

LOS ESTUDIANTES SON RESPONSABLES DE CONOCER LAS OFENSAS Y LA DISCIPLINA/CONSECUENCIAS DESCRITAS EN LAS REGULACIONES. Se requiere que cada estudiante devuelva la documentación (proveída por la escuela) verificando que los padres han recibido y leído el Código de conducta del Estudiante de las Escuelas Públicas del Condado

Unión (antiguamente llamado Disciplina Estudiantil). El fallar en cumplir resultará en una acción disciplinaria a ser determinada por la escuela.

Cualquier estudiante o padre que esté en desacuerdo con una acción disciplinaria tendrá el derecho a una conferencia informal con el director o la persona que el/ella asigne. Después de agotar este remedio, el estudiante o padre tiene el derecho de llevar a cabo una protesta por escrito o en persona al Superintendente de las escuelas. (Ver reglamento 4-18 para el proceso de apelación). Las apelaciones a la decisión del Superintendente se deben hacer por escrito o en persona al Consejo de Educación del Condado Unión.

1. Sanciones por violación al Código de Conducta del Estudiante incluyen:

- A. Suspensión a Corto Tiempo es cualquier suspensión fuera de la escuela de 10 días o menos (6 días para términos académicos condensados).

El director o la persona asignada por el/ella deberá tener la autoridad para suspender por un período de 10 días o menos (6 días para términos académicos condensados) a cualquier estudiante que intencionalmente viole los reglamentos de conducta establecidos por el Consejo de Educación. A un estudiante que es suspendido por corto tiempo se le deben proveer las siguientes oportunidades:

1. tomar cualquier exámenes trimestrales, semestrales o del período de calificaciones que haya perdido durante el período de suspensión;
2. llevarse a casa los libros de texto durante el período de suspensión; y
3. recibir, a petición, cualquier asignación y hasta donde sea prácticamente necesario cualquier material provisto al estudiante para completar estas asignaciones.

- B. Suspensión de Largo Plazo es cualquier suspensión fuera de la escuela de más de 10 días (6 días para Términos Académicos Condensados) y/o por el resto del semestre o del año escolar.

El Superintendente o la persona asignada por el/ella, después de haber sido recomendado por el director o directora, puede suspender a un estudiante por períodos en exceso de 10 días (6 días para Términos Académicos Condensados) hasta por el resto del semestre o del año escolar, pero no exceder a más del tiempo que resta del año, a menos que la conducta ocurra dentro del último trimestre de clases cuando la suspensión pueda continuar hasta el primer semestre del siguiente año escolar o requiera de una suspensión de 365-días. Los estudiante y padres deben saber que, generalmente, las suspensiones de largo plazo son por el resto del semestre o del año escolar. En casos en donde hayan menos de 10 días (6 días para Términos Académicos Condensados) restantes en el semestre o en el año escolar, las suspensiones de largo plazo pueden ser de menos de 10 días (6 días para Términos Académicos Condensados). El estudiante o sus padres pueden solicitar una audiencia a recomendación del Superintendente o la persona asignada por él/ella ante el Consejo de Educación local.

A los estudiantes que se encuentren suspendidos a largo plazo se les debe ofrecer los servicios alternativos de educación, a menos que el Superintendente ofrezca

una razón significativa o importante para declinar el ofrecimiento de tales servicios. Tales razones incluyen pero no son limitadas a: el estudiante exhibe una conducta violenta, el estudiante posee una amenaza para el personal docente u otros estudiantes, el estudiante interrumpe de forma sustancial el proceso de aprendizaje, el estudiante está involucrado en una falta grave lo cual hace que la provisión no sea viable, los servicios alternativos apropiados no estén disponibles en el distrito o que el estudiante falle en cumplir con las condiciones razonables para la admisión.

C. Expulsión es la expulsión permanente del sistema escolar.

El Consejo de Educación puede, después de la recomendación del director y del Superintendente, expulsar a cualquier estudiante de edad de 14 años o más de edad cuya continua presencia en la escuela constituye una clara amenaza para la seguridad y salud de otros estudiantes y empleados. Antes de expulsar a un estudiante, el Consejo deberá considerar la existencia de cualquier programa alternativo de educación apropiado.

2. Definiciones incluyen:

A. La reasignación Disciplinaria es cuando un estudiante es reasignado a otro programa educativo de tiempo completo que ofrece el curso normal de estudio y permite que el estudiante logre un progreso oportuno hacia la promoción, no es una suspensión a largo plazo y no requiere de esos procedimientos.

B. La Suspensión Fuera de la Escuela es la exclusión de un estudiante de la escuela por motivos disciplinarios de la escuela a la que se le asignó al estudiante en el momento de la acción disciplinaria.

C. Padres también significa el tutor o el que tiene custodia legal o la persona a su cuidado con autoridad para inscribir al estudiante en la escuela.

D. La propiedad escolar incluye todos los predios escolares, oficinas de la escuela, vehículos escolares, y cualquier área que sea de propiedad de la escuela de acuerdo al Consejo de Educación. También incluye cualquier propiedad dentro del distrito y fuera del distrito escolar en donde el Consejo de educación ejercita cualquiera de sus labores.

E. Eventos patrocinados por la escuela o función incluyen eventos en los cuales las Escuelas del Condado Unión participa hasta cierto punto, ya sea dentro o fuera del distrito escolar.

F. El distrito es todo el Condado Unión y cualquier propiedad fuera del condado en donde el Consejo de Educación ejercita cualquiera de sus labores.

3. Castigo Corporal

El Consejo de Educación prohíbe el castigo corporal, en su creencia de que otras consecuencias son más apropiadas y efectivas para enseñar el auto control. Ningún

director, subdirector, maestro, maestro sustituto, cualquier otro empleado del sistema escolar, o voluntario puede hacer uso del castigo corporal para disciplinar a ningún estudiante. El castigo corporal es definido como el uso físico de la mano, una tabla de madera, u otro instrumento para administrar disciplina correctiva tales como golpear con una tablita de madera, dar nalgadas, o de otra forma golpear a un niño.

El personal de la escuela puede hacer uso razonable de la fuerza en el ejercicio de la autoridad legal para refrenar o corregir a los estudiantes y mantener el orden para prevenir las amenazas inmediatas del daño a otra persona o propiedad:

- a. Para corregir a los estudiantes;
 - b. Para calmar un disturbio que amenace con lastimar a otros;
 - c. Para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos en la persona, o dentro del control, de un estudiante;
 - d. Para defensa propia;
 - e. Para protección de personas o propiedad; o
 - f. Para mantener el orden en la propiedad escolar, en el salón de clases, o en una actividad relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.
4. Retraimiento, Aislamiento, Refrenar y Entrenamiento en el Manejo del Comportamiento del Estudiante

El Consejo por este medio adopta el Acto Deborah Greenblatt (N.C.G.S. §115-391.1) efectivo al principio del año escolar 2006-2007 como reglamento. El Superintendente de las escuelas está instruido para proveer las notificaciones necesarias y copias de NCGS 115C-391.1 a todo el personal de las escuelas y a los padres y representantes al inicio de cada año escolar. El Superintendente hará saber las reglas y directrices al personal directo de la escuela en el uso permitido de aislamientos y retraimientos y a proveer notificaciones a los padres y representantes legales de los incidentes especificados en donde los procedimientos prohibidos han sido utilizados.

5. El Consejo de Educación aprueba por la presente la ley de Jessica Lunsford (N.C.G.S. §115C 391(d) (2)) como política de la escuela. La ley establece que el Consejo de Educación local podrá expulsar a cualquier estudiante que es un delincuente sexual convicto. Si el Consejo de Educación local determina que a un estudiante se le deben facilitar los servicios de educación dentro de la propiedad escolar, el estudiante que es un delincuente sexual convicto debe estar bajo la supervisión del personal de la escuela en todo momento y puede ser sujeto a condiciones adicionales, las cuales de ser violadas pueden resultar en castigo adicional.

6. Procedimientos

A. Suspensión a Corto Tiempo – los siguientes procedimientos serán usados en la asignación de una suspensión a corto tiempo:

1. Al estudiante se le proveerá la oportunidad de una audiencia de información con el director, o su designado, a menos que la presencia del estudiante continúe siendo una amenaza directa para el personal docente y otros

- estudiantes, alteraría sustancialmente o interferiría con la educación de otros o el mantenimiento de la disciplina en la escuela;
2. Al estudiante se le proveerá con una notificación de los cargos y la base para la acusación, ya sea verbalmente o por escrito;
 3. El estudiante tiene el derecho de hacer declaraciones en su defensa o mitigación de los cargos;
 4. A los padres se les proveerá una notificación al finalizar el día de trabajo durante el cual la suspensión es impuesta o de no ser razonablemente posible no más de dos días después de que la suspensión haya sido impuesta;
 5. En caso de que el Inglés sea el Segundo idioma, en donde los recursos estén disponibles, la notificación se proveerá en inglés y en el idioma de los padres; y
 6. No hay el derecho de apelar la decisión del director de imponer una suspensión a corto tiempo.
- B. Suspensión a Largo Plazo – los siguientes procedimientos serán usados en la asignación de una suspensión a largo plazo:
1. Al estudiante se le dará la oportunidad de una audiencia (si se solicita dentro de los 5 días siguientes a la recomendación del director) con los siguientes derechos: asistir a la audiencia y ser representados por un abogado (a su propio costo), examinar las pruebas (incluyendo documentales y de audio o video) que pueden ser presentados como evidencia en la audiencia; interrogar a los testigos en la audiencia, presentar pruebas en nombre propio, tener un archivo y hacer la grabación de audio propio, una decisión por escrito basada en la evidencia sustancial que incluye la base para la decisión, el aviso de lo que estará en el registro oficial del estudiante y el derecho de apelar y los procedimientos para apelar la decisión.
 2. Si no se hecho ninguna petición para audiencia dentro de los siguientes 5 días de la recomendación del director, el Superintendente revisará la recomendación y tomará una decisión basándose en los reglamentos del Consejo de Educación.
- C. Expulsión – se utilizarán los siguientes procedimientos en un procedimiento de expulsión:
- Se utilizan los mismos procedimientos para una suspensión de largo plazo en un procedimiento de expulsión, salvo que la decisión del Consejo se basará en pruebas claras y convincentes.
- D. Solicitud de Readmisión – cualquier estudiante suspendido por 365 días o expulsado podrá solicitar la readmisión después de 180 días desde el inicio de la suspensión o expulsión. El Consejo de Educación tomará una determinación, dentro de 30 días, después de revisar los documentos presentados por el alumno y el Superintendente (o reunión en persona). El estudiante será readmitido si el Consejo determina que la presencia del estudiante en la escuela ya no es una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o el personal. No hay ninguna revisión de la decisión del Consejo. Si se concede la readmisión, el estudiante

puede ser asignado a cualquier programa en el distrito y pueden asignársele condiciones razonables.

7. Respondiendo a Altercados Estudiantiles y Otras Amenazas a la Seguridad

Todos los empleados del sistema escolar tienen un deber de ser conscientes siempre de situaciones que puedan plantear una amenaza para la seguridad de estudiantes, empleados o invitados en la propiedad escolar, en acontecimientos escolares o en otras situaciones en las cuales los estudiantes están bajo la autoridad de empleados escolares. Incluso se espera que un empleado que no esté bajo la responsabilidad de supervisar a estudiantes haga un informe inmediato si el empleado observa o tiene la razón de sospechar que existe una situación que puede ser una amenaza para la seguridad y ningún administrador, maestro u otro empleado encargado de supervisar están presentes y al tanto de la amenaza potencial.

Los maestros, asistentes de maestros, entrenadores y otros empleados con la responsabilidad de supervisar a estudiantes usarán las técnicas apropiadas de manejo de la conducta estudiantil apropiada para mantener el orden y la disciplina en la propiedad escolar, en acontecimientos escolares y en todas partes que los estudiantes estén bajo la autoridad de los empleados. Tales empleados deben hacer cumplir el Código de la Conducta Estudiantil y tratar la conducta estudiantil de acuerdo con el plan escolar para el manejo de la conducta estudiantil.

Cuando los empleados con la responsabilidad de supervisar a estudiantes tienen el conocimiento personal o el aviso actual de un altercado estudiantil u otra situación que plantea una amenaza inmediata para la seguridad, deben usar su juicio profesional para determinar la mejor manera de manejar la situación para proteger la seguridad de cada una de las personas en las cercanías. Los procedimientos de emergencia identificados en el Plan de Intervención de Conducta del Estudiante se deben seguir en el mayor grado posible dadas las circunstancias. Para amenazas o altercados menores o altercados que implican a niños menores, el empleado debe intervenir directamente para terminar la pelea o tratar con la amenaza de seguridad si el empleado puede hacerlo de forma segura. Un empleado que encuentra una situación que no puede ser manejada sin peligro y con eficacia por ese empleado inmediatamente debe solicitar la ayuda de otros empleados o del personal administrativo y debe tomar los pasos para remover a los transeúntes de la zona. Se utilizará solamente el grado de fuerza o control físico razonablemente necesario para restablecer un ambiente seguro.

Los empleados deben tomar medidas futuras, como se considere apropiado de acuerdo con los protocolos de respuestas establecidos por el director o superintendente. Todos los empleados son responsables de estar al tanto de seguir estos protocolos en la medida en la medida que sea razonable bajo las circunstancias del momento. Cada escuela debe incluir un plan para tratar con las preocupaciones de seguridad y disciplina de la escuela.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESCUELAS PRIMARIAS BOE Reglamento 4-3(a)

El Departamento de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión cree que el control de si mismo es el elemento llave en un clima escolar positivo. Para poder tener y nutrir un control propio entre los estudiantes, las escuelas implementarán programas,

prácticas y procedimientos diseñados para animar y reconocer el comportamiento positivo y responsable en los estudiantes. Tales programas pueden ser parte de o extensiones lógicas del carácter del plan de estudios educativo de las escuelas. Además, las escuelas proveerán oportunidades regulares de desarrollo al personal en temas tales disciplina positiva, reconocimiento de niños abusadores, resolución de conflictos, etc. Lo que es más, las escuelas pueden desarrollar estrategias de intervención para prevenir el abuso entre estudiantes.

Estas medidas proactivas por parte de las escuelas proporcionarán un enfoque equilibrado del objetivo de las Escuelas Públicas del Condado Unión para la conducta aceptable que se espera del estudiante, la cual debe ser fomentada y aplicada en todas las escuelas y además sirve para promover el valor principal del diseño en calidad y prevención del distrito escolar.

Los directores deben hacer uso de su buen juicio cuando apliquen estas reglas. Los directores tendrán la discreción para determinar si la violación de la regla, tomando en consideración que los hechos ocurridos, son suficientemente graves para justificar una suspensión. Cuando los estudiantes son suspendidos por violaciones de esta regla, estas ausencias pueden afectar la promoción y la situación académica. Favor ver referencia a los reglamentos de asistencia #4-1(a) para más información.

En el evento de que un estudiante de las Escuelas Públicas de Condado Unión llegue a ser víctima de violencia mientras esté presente en la propiedad escolar durante un día de clases o mientras asiste a un evento patrocinado por la escuela fuera del día de clases o mientras asiste a un evento que no sea en la propiedad de la escuela, los padres de la víctima serán notificados lo más pronto posible. Los padres* serán informados de la naturaleza de la violencia, la condición física del estudiante, la localidad del estudiante y el cuidado que se le esté brindando. Además de la acción correctiva en todo el sistema escolar, los directores tienen la discreción de notificar a las autoridades cuando sea apropiado.

Normas adicionales a nivel de cada escuela serán establecidas por cada escuela individualmente (incluyendo pero no limitado al código de vestimenta, código de honor e insubordinación). También habrá reglas adicionales para los que viajan en el autobús escolar. Una copia de este reglamento, de los reglamentos a nivel de cada escuela será distribuida a todos los estudiantes anualmente.

DEFINICIONES*

*Si un término no es específicamente definido, el uso común de la palabra será aplicable.

1. Prohibiciones de la Propiedad Escolar. Los estudiantes que están suspendidos no tienen derecho, excepto con el permiso expreso del director del sitio, para entrar a cualquier propiedad de las Escuelas Públicas del Condado Unión. El incumplimiento de esta restricción será considerado como traspaso y será reportado a las autoridades legales.
2. La Reasignación Disciplinaria es cuando un estudiante es reasignado a otro programa educativo de tiempo completo que ofrece el curso normal de estudio y permite que el estudiante logre un progreso oportuno hacia la promoción, no es una suspensión a largo plazo y no requiere de esos procedimientos.

3. Denominaciones de Ofensas Múltiples. Para ofensas donde se aplican diferentes consecuencias dependiendo del número de violaciones, la ofensa es por regla general (numerada no marcada en letras). Por ejemplo, las violaciones bajo la regla de sustancias ilegales o no autorizadas, el número 8, será considerado, no bajo los tipos individuales de sustancia. Además, el número de violaciones se llevan a través de un año académico.
4. Padres también significa el tutor o el que tiene custodia legal o la persona a su cuidado con autoridad para inscribir al estudiante en la escuela.
5. Conferencias con los Padres: Una reunión entre el estudiante, los padres y el administrador puede ser requerida para una suspensión de cualquier plazo.
6. La Autoridad de la Escuela: La escuela tienen la autoridad de tratar cualquier acto que toma lugar dentro de o inmediatamente adyacente al área, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte provisto por la escuela o en cualquier parada oficial de la escuela, en el uso del sistema de internet del distrito, el uso de un dispositivo personal en el área escolar, o en actividades fuera de la escuela que causen o que razonablemente se espere que causen un impacto directo e inmediato en el orden y operaciones efectivas de la escuela o la seguridad de los individuos.
7. Propiedad escolar es el espacio físico de todos los planteles educativos, las paradas de autobús, todos los vehículos que están bajo el control del distrito (incluyendo pero no limitado a los Autobuses Escolares Amarillos y los Autobuses designados para Actividades), actividades escolares y extraescolares patrocinadas por la escuela, independientemente de donde se lleven a cabo. La administración también puede imponer consecuencias para la conducta que se produzca fuera del campo escolar si tiene un efecto directo e inmediato en mantener el orden y la disciplina en las escuelas.
8. Suspensión: A menos que se indique específicamente lo contrario, las referencias a suspensión son suspensiones fuera de la escuela.

INFORMES A LAS AUTORIDADES EXTERIORES

Bajo la ley de Carolina del Norte, los directores están obligados a reportar a las autoridades legales cuando él o ella tiene conocimiento personal o notificación actual de que uno de los siguientes actos ha ocurrido en la propiedad escolar: "asalto lo que resulta en lesiones personales graves, agresión sexual, delito sexual, violación, secuestro, libertades indecentes con un menor, asalto que impliquen la utilización de un arma, posesión de un arma de fuego en violación de la ley, posesión de un arma en violación de la ley o la posesión de una sustancia controlada, en violación de la ley." Además, cualquier conducta que puede ser tanto una violación de este reglamento y de la ley se informará al Oficial de Policía de la Escuela.

CONDUCTAS PROHIBIDAS:

Para estas conductas prohibidas, las siguientes acciones correctivas se deberán tomar en todo el sistema escolar (además de cualquiera de las consecuencias enumeradas debajo de cada conducta, los estudiantes serán inmediatamente removidos de la clase, se llamará a los padres, se hará una referencia con el consejero de la escuela y se le podrá prohibir su presencia en la propiedad escolar y se requerirá una conferencia con los padres, como se describe en la Sección de Definiciones arriba):

1. Conducta Agresiva: Los estudiantes no se involucrarán en ningún tipo de conducta agresiva hacia cualquier otro estudiante, miembro del personal docente u otro adulto en la escuela. Cualquier asalto a un empleado de la escuela que resulte en herida debe ser reportado al director de la escuela.
 - a. Violencia física dirigida hacia cualquier empleado de la escuela u otro adulto presente en la escuela.
 1. Primera Ofensa (en donde no hubo heridas de gravedad, varios agresores/participantes o serias perturbaciones del día académico): de 0 a 5 días de suspensión.
 2. Segunda Ofensa (en donde no hubo heridas de gravedad, varios agresores/participantes o serias perturbaciones del día académico): de 1 a 10 días de suspensión.
 3. Para los asaltos que resultan en lesiones graves o aquellos que involucran a múltiples agresores de 5 a 10 días de suspensión.
 - b. Violencia física dirigida hacia un estudiante. Las violaciones incluyen, pero no se limitan a, cualquier asalto, pelea o un intento de causar daño físico a un estudiante o estudiantes por parte de un estudiante o estudiantes.
 1. Primera Ofensa (en donde no ocurrieron heridas de gravedad, no participaron varios agresores o serias interrupciones al día de clases): de 0 a 5 días de suspensión
 2. Segunda Ofensa (en donde no ocurrieron heridas de gravedad, no participaron varios agresores o serias interrupciones al día de clases): de 1 a 7 días de suspensión
 3. Para asaltos que resulten en heridas de gravedad o aquellos que involucran a varios agresores de 5 a 10 días de suspensión
 - c. Amenazas sobre o dirigidas hacia cualquier otro estudiante, miembro del personal docente u otro adulto presente en la escuela: cualquier amenaza física, verbal o por escrito (incluyendo pero no limitado a gestos amenazantes, amenazas comunicadas a través de la tecnología electrónica en donde existe una conexión con la escuela y o asignaciones escolares) dirigida hacia o sobre cualquier empleado de la escuela u otro adulto presente en la escuela la cual amenaza con el uso de fuerza, violencia o interrupción o cualquier señal o acto que constituya una amenaza de fuerza, violencia o interrupción.
 1. Primera Ofensa: de 0 a 5 de suspensión
 2. Segunda Ofensa: de 1 a 10 de suspensión
 3. Tercera Ofensa: de 5 a 10 de suspensión
2. Falsas alarmas: De no ser una emergencia, los estudiantes no llamarán al 911, no harán ninguna señal o activarán ninguna señal automática para indicar la existencia de una emergencia, esto no incluye el marcar 911 de forma accidental siempre y cuando no ocurra ninguna perturbación.

- a. Falsa Alarma de Fuego
 1. de 1 a 10 días de suspensión
3. Amenazas de Bomba o Actos de Terror: Los estudiantes no harán una notificación (ya sea falsa o no) para indicar la presencia de una bomba o explosivo o un amenazar con un acto de terror (ya sea falso o no), en ninguna forma, por escrito o verbalmente, en la propiedad escolar como se define arriba.
 - a. Amenazas de Bomba (falsas o no): El fabricar, ayudar a fabricar, y/o participar en una amenaza de bomba o perpetrar una falsa alarma de bomba en contra de la propiedad del distrito escolar al hacer un reporte falso de que existe en la propiedad escolar un aparato diseñado para causar daño o destrucción por medio de una explosión, estallido o incendio se encuentra localizado en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, o

El esconder, colocar o exhibir un aparato en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela con la intención de causar que otros crean que el aparato es una bomba, o

Comunicar, a través de cualquier medio, sabiendo, o teniendo motivos razonables para saber que es falso, que tal aparato o los componentes que están presentes o uno que con la intención de perpetrar un engaño trae cualquier tal artefacto a la propiedad de la escuela o a un evento patrocinado por la escuela.
 - 10 días de suspensión.
 - b. Falso Acto Terrorista o Amenaza de un Falso Acto Terrorista incluye, pero no se limita a un aparato, sustancia o material diseñado para causar enfermedad o herida que amenaza contra la vida de otra persona o la conspiración de cometer cualquiera de los dos.
 - 10 días de suspensión.
4. Posesión, manejo, uso o el transmitir, ya sea una encerrada o abierta, de cualquier arma, o cualquier instrumento que se vea razonablemente como un arma o que pueda ser usado como un arma.

Las armas incluyen todo lo siguiente:

cuchillo, incluyendo un cuchillo de bolsillo, cuchillo de caza, cuchilla de resorte, puñal, daga o machete; tira piedras; caña con plomo; el blackjack; nudillos de metales; pistola BB; fusil de aire o pistola de aire; pistola de impacto u otra arma de choque eléctrico; pica hielo; aerosoles de defensa personal; afeitadoras o máquina de afeitar; fuegos artificiales; y cualquier instrumento puntiagudo o afilado, por ejemplo, herramientas y equipo utilizado para la preparación de alimentos, instrucción, mantenimiento y construcción.

Ejemplos de otros objetos que pueden ser considerados como armas son cuchillas de abrir

cajas y otros tipos de navajas de utilidad y cerbatanas. También se incluyen otros instrumentos que tienen la capacidad de ser usados para causar herida corporal y las circunstancias indican una probabilidad de intención de causar herida. También se incluye municiones VIVAS (cartuchos de escopeta, balas, etc.)

Ningún estudiante puede a sabiendas o voluntariamente causar, animar o ayudar a otro estudiante a poseer, manejar o usar cualquier de las armas o artículos que se vean como armas anotados arriba. Un estudiante que encuentra un arma o un artículo que parece un arma, que ve a otro estudiante u otras personas con tales artículos, o llega a tener conocimiento de que otro estudiante u otras personas intentan poseer, manejar o usar tales artículos, debe notificarlo al maestro o al director inmediatamente. El fallar en hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria hasta incluir un máximo de 10 días de suspensión.

- a. Posesión – de 0 a 10 de suspensión
 - b. Uso de un Arma – 10 días de suspensión.
5. Armas de Fuego y dispositivos destructores: Los estudiantes no traerán, no estarán en posesión (sin importar de que forma la hayan recibido o por cuánto tiempo la hayan poseído) o usarán un arma de fuego, (incluyendo pero no limitado a una pistola de fogeo, revolver, rifle, pistola, escopeta, marco, el silenciador del receptor de armas de fuego o silenciador), cargada o descargada o un dispositivo destructivo (incluyendo pero no limitado a un explosivo, incendiario, bomba de gas venenoso, granada, cohete con una carga propulsora de más de 4 onzas, un misil con una carga de más de ¼ onza, mina o dispositivo similar) en los predios escolares o en un evento donde quiere que este se lleve a cabo como lo definen los Estatutos Generales § 14-269.2b de Carolina del Norte. Todas las armas de fuego y explosivos se confiscarán inmediatamente y serán entregados a las autoridades legales.
- Se impondrá una suspensión de 365 días para violaciones de esta regla. A recomendación del Superintendente, el Consejo de Educación puede modificar esta consecuencia después de una revisión de los hechos y circunstancias que rodeen el incidente y considerar opciones de alternativas de educación para el estudiante.
6. Incendio: Los estudiantes no deberán iniciar un fuego en la propiedad escolar, incluyendo pero no limitado al incendio de la propiedad escolar. El estudiante y/o sus padres serán responsables por el pago de restitución.
- a. De 0 a 10 de suspensión
7. Robo o Vandalismo: Los estudiantes no deberán robar o destrozar la propiedad escolar, empleados de la escuela, estudiantes o cualquier otra persona resultando en pérdida o daños el estudiante y/o sus padres serán responsables por restituir o la devolución de la propiedad en buenas condiciones al sistema escolar o víctima.
- a. Robo o Vandalismo
 1. Primera Ofensa: de 0 a 3 días de suspensión
 2. Segunda Ofensa: de 0 a 5 días de suspensión

8. Sustancias Ilegales o no Autorizadas: Los siguientes son prohibidos en la propiedad escolar o en los autobuses, en un vehículo privado en el estacionamiento escolar, o en cualquier función escolar dondequiera que esta sea llevada a cabo, como se define arriba. Todas las sustancias serán inmediatamente confiscadas y entregadas ya sea al oficial de policía o a los padres, como sea apropiado hacerlo.
- a. Posesión, uso, estar bajo la influencia, venta o intercambio de alcohol (incluyendo vinos, cerveza y cerveza sin alcohol), drogas ilegales, sustancias controladas o drogas falsas o sintéticas en la propiedad escolar o autobuses, o en cualquier evento escolar donde sea que se lleve a cabo. La droga parafernalia (definido como para incluir, pero no limitado a, papeles para enrollar y pesas) está incluido.
 - 1. De 0 a 10 días de suspensión (El estudiante debe asistir a una clase de Educación Contra las Drogas coordinada por el sistema escolar.
 - 2. Requiere consejería para los padres y el estudiante sobre el abuso de sustancias.
 - b. La posesión o uso de productos de tabaco en la propiedad escolar, cuando sea transportado hacia y de la escuela, cuando participe en eventos patrocinados por la escuela, o mientras sea supervisado por un miembro del personal docente (para papeles para enrollar ver droga parafernalia como se declara anteriormente). Todos los productos de tabaco, incluyendo cigarrillos y todos los productos de tabaco ya sean todos los que se encienden o sin humo y/o productos de nicotina son prohibidos y serán confiscados.
 - 1. El estudiante debe asistir a una clase coordinada por el sistema escolar sobre los efectos del uso de productos de tabaco.
 - a. Primera Ofensa: Una acción discreta del director la cual puede incluir una suspensión – dependiendo de las circunstancias específicas.
 - b. Segunda Ofensa: de 1 a 3 días de suspensión
 - c. Tercera Ofensa: de 2 a 5 días de suspensión
 - c. Mercurio y/o otros químicos peligrosos. En caso de mercurio o el abuso de sustancia similar, los padres serán responsables del costo de cualquier limpieza, reparación o daño.
 - a. Primera Ofensa: Una acción discreta del director la cual puede incluir una suspensión – dependiendo de las circunstancias específicas.
 - b. Segunda Ofensa: de 1 a 3 días de suspensión
 - c. Tercera Ofensa: de 2 a 5 días de suspensión
9. Artículos Causantes de Molestia: Estudiantes no pueden poseer ni utilizar artículos de molestia, incluyendo pero no limitado a: láser puntero, buscapersonas, radios bidireccionales, fósforos, encendedores u otros artículos similares. Estos artículos están prohibidos en la propiedad escolar, autobuses y eventos de la escuela que son extensiones de las aulas de clases. Los artículos causantes de molestia en vehículos privados

trancados están exentos. No se permiten patinetas en la propiedad escolar en cualquier momento. Los artículos causantes de molestia que resulten en daños a la propiedad al sistema escolar o a un individuo requerirá la restitución por los padres del autor de los daños. Todos los artículos de molestia serán inmediatamente confiscados y devueltos a los padres cuando sea apropiado. La escuela no es responsable de la pérdida o daño de cualquiera de los artículos antes mencionados. En el caso de mercurio o en el uso indebido de sustancias similares, los padres deben ser responsables del costo de cualquier limpieza, reparación o daños.

- a. Primera Ofensa: Una acción discreta del director la cual puede incluir una suspensión – dependiendo de las circunstancias específicas.
 - b. Segunda Ofensa: de 1 a 3 días de suspensión
 - c. Tercera Ofensa: de 2 a 5 días de suspensión
10. Dispositivos electrónicos: Los estudiantes no tendrán posesión de un teléfono celular o dispositivos electrónicos o de medios de comunicación excepto con arreglo a un propósito autorizado o como una herramienta de enseñanza bajo la orientación y dirección de un miembro del personal durante una actividad de la escuela. Estos están prohibidos en la escuela desde que suena la primera campana del día hasta la última campana de salida. Excepto como ha sido identificado anteriormente, teléfonos celulares deben desactivarse y permanecer fuera de vista (en la mochila, el bolsillo o bolso) en todo momento. El uso de un teléfono celular se define como el sonido de una llamada, el hablar por teléfono, tomar fotos y mensajes de texto. Al momento del uso no autorizado de un dispositivo electrónico, dicho dispositivo será inmediatamente confiscado y devuelto a los padres cuando se estime apropiado. La escuela no se hace responsable por la pérdida o daño de cualquiera de los artículos antes mencionados.
- a. Primera Ofensa: Confiscación y aviso. Si el uso de llega a dar como resultado a una violación de los reglamentos una mayor disciplina pudiera ser aplicada.
 - b. Segunda Ofensa: Confiscación y puede incluir un día de suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela.
 - c. Tercera Ofensa: Confiscación y puede incluir un día de suspensión dentro de la escuela o una detención después de las clases y no podrá traer el artículo a la escuela por el resto del año escolar.
- El fallar en obedecer a la petición de un miembro del personal de la escuela a entregar un dispositivo electrónico, incluyendo pero no limitado a un teléfono celular, se considerará insubordinación y de las consecuencias serán impuestas de conformidad con las normas a nivel escolar.
11. Lenguaje y Gestos Abusivos: Los estudiantes no usarán palabras, señas, gestos abusivos, profanos u obscenos de insultos y otros actos hacia o sobre cualquier empleado de la escuela, adulto dentro de la escuela o hacia otro estudiante. La disciplina a ser aplicada puede depender de la severidad de la ofensa. Esta provisión incluye pero no se limita a las asignaciones escritas y/o a los dispositivos electrónicos en donde exista una conexión con la escuela.
- a. Hacia un miembro del personal de la escuela o hacia otro adulto dentro de la escuela.

1. Primera Ofensa: de 0 a 3 de suspensión
 2. Segunda Ofensa: de 2 a 5 de suspensión
 3. Tercera Ofensa: de 5 a 10 de suspensión
- b. Hacia otro estudiante o entre estudiantes
1. Primera Ofensa: Acción a discreción del director
 2. Segunda Ofensa: de 1 a 3 días de suspensión
12. Intimidación – intimidación es una forma de acoso. En virtud de la ley de Carolina del Norte, la intimidación es "cualquier patrón de gestos o comunicación verbal, escrita o electrónica o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, que toma lugar en la propiedad de la escuela", tal como se define anteriormente, "razonablemente percibido como a ser motivado o percibido por cualquier característica diferencial real, tales como la raza, color, religión, descendencia, origen nacional, género, estatus socioeconómico, estado académico, identidad de género, apariencia física, orientación sexual o discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se percibe a tener una o más de estas características". La intimidación puede incluir, pero no se limita a: acoso cibernético, insinuaciones verbales, poner sobrenombres y menosprecios, extorsión de dinero o posesiones, amenazas implícitas o declaradas y pudieran ser dirigidas al mismo o a diferentes individuos.
1. Primera Ofensa: de 0 a 3 días de suspensión a discreción del director.
 2. Segunda Ofensa: de 3 a 5 días de suspensión
 3. Tercera Ofensa: de 5 a 10 días de suspensión

Intimidación Cibernética: los estudiantes pueden no para utilizar una computadora o una red informática para acosar o intimidar a un empleado de la escuela. Ejemplos de conducta prohibida:

- a. Crear un perfil falso o sitio Web con respecto a un empleado de la escuela.
- b. Publicar, animando a otros a publicar en la Internet información, personal o sexual de índole privada o la divulgación no autorizada de datos pertenecientes a un empleado de la escuela.
- c. Publicar una imagen real o trucada de un empleado de la escuela en la Internet.
- d. Acceder, modificar o borrar cualquier red informática, datos informáticos, programa de computadora o software de computadora, incluyendo irrumpir en una cuenta protegida con contraseña, robar o de lo contrario, tener acceso a las contraseñas.
- e. Utilizar un sistema informático para comunicaciones electrónicas repetidas, continuas o sostenidas, incluyendo correo electrónico u otras transmisiones, a un empleado de la escuela.
- f. Hacer ninguna declaración, ya sea verdadera o falsa, con la intención de provocar inmediatamente y que puede posiblemente provocar, a terceras personas a acechar o acosar a un empleado de la escuela.
- g. Firmar un empleado de la escuela en un sitio pornográfico de Internet o en listas de correo electrónico o para recibir mensajes electrónicos y mensajes

instantáneos considerados basura, con la intención de intimidar o atormentar a los empleados de la escuela.

Un estudiante que es declarado culpable de acoso cibernético será transferido a otra escuela a menos que no exista ninguna otra escuela apropiada dentro del sistema escolar. En esa circunstancia, el estudiante será transferido a una clase diferente o asignado a un docente que no haya estado involucrado como víctima de la intimidación.

13. Alejarse del área asignada o de los predios escolares sin permiso y otras violaciones a la asistencia (por ejemplo, saltar clases y ausentarse de la escuela): Los estudiantes deben asistir a clases y una vez en la escuela permanecerán en los predios escolares y en áreas designadas por los oficiales de la escuela en todo momento.

- Primera Ofensa: de 2 días de suspensión y a discreción del director lo cual puede incluir consecuencias adicionales ya sea que la conducta viole otras reglas en esta política o las reglas del autobús o a nivel de escuela.

14. Conducta Sexual: Los estudiantes no se involucrarán en ninguna actividad sexual en la propiedad escolar.

a. Exposición Indecente: Los estudiantes no expondrán partes privadas del cuerpo en la propiedad escolar como se define anteriormente.

1. Primera Ofensa: de 0 a 3 de suspensión
2. Segunda Ofensa: de 1 a 5 días de suspensión

b. El acoso Sexual incluye pero no se limita a la siguiente conducta cometida en contra de otro estudiante, un miembro del personal docente o cualquier adulto en la escuela:

- Cualquier contacto de naturaleza sexual que “no es bienvenido” con el cuerpo de otro (dos o más estudiantes involucrados en este tipo de conducta en contra de otro estudiante, miembro del personal docente u otro adulto recibirán las consecuencias prescritas abajo
- Cualquier comentario sugestivo, proposiciones o gestos
- Cualquier comentario sexualmente provocativo sobre el cuerpo
- Cualquier nota escrita, obra de arte o notas sugestivas
- Cualquier insulto o insinuación

1. Primera Ofensa: de 0 a 3 días de suspensión. A discreción del director para una acción más severa dependiendo de la severidad de la conducta.
2. Segunda Ofensa: de 1 a 5 días de suspensión

El Coordinador de Título IX de UCPS, el Departamento de Servicios Sociales y las autoridades legales serán notificados.

- c. Ofensa Sexual u asalto (o cualquier acto que califique como tal si el estudiante tenía la edad apropiada).
 - 1. El Coordinador de Título IX de UCPS, el Departamento de Servicios Sociales y las autoridades legales serán notificados.
 - 2. de 1 a 10 días de suspensión
 - 3. La colocación en la escuela será reconsiderada una vez que el caso haya sido adjudicado (es posible que tenga que estudiar desde su hogar u otra forma de enseñanza)
15. Cualquier Conducta que es una interrupción continúa al proceso de aprendizaje y/o seguridad de la escuela y que ha sido previamente llevada a la atención de los padres:
- a. Primera Ofensa: Contacto con los padres; acción a discreción del director
 - b. Segunda Ofensa: Los padres deberán acompañar a el estudiante a todas sus clases y/o de 1 a 3 días de suspensión; conferencia de los padres y el director
 - c. Tercera Ofensa: de 2 a 5 días de suspensión

DISCRIMINACIÓN/ACOSO/INTIMIDAR (BOE Regla 4-7)

El Consejo de Educación cree en que todos los empleados y estudiantes deben estar libres de discriminación ilegal, incluyendo el acoso y amedrentar a otro, como parte de un medioambiente de trabajo y aprendizaje seguro, ordenado e invitador. Se compromete a sí mismo a la no discriminación en todas sus actividades educativas y de empleo. El Consejo de forma expresa prohíbe la discriminación ilegal, el acoso o el hostigamiento de cualquier forma que haya sido motivado, dirigido hacia cualquier persona o grupo, incluyendo, pero no se limita a actos que razonablemente se perciben a ser motivados por cualquier característica actual o que se percibe ser diferencial, tal como raza, color, religión, descendencia ancestral, origen nacional, género, estatus socio económico, estatus académico, identidad de género, apariencia física, orientación sexual, o desarrollo mental o físico, o discapacidad sensorial, o por asociación con personas que tiene o se percibe tener una o más de estas características.

El Consejo también prohíbe la venganza en contra de un empleado o estudiante que ha haya ejercitado sus derechos disponibles a través de las leyes estatales o federales, incluyendo la prohibición de la venganza al reportar las violaciones de este reglamento.

Cualquier violación a este reglamento es considerada una seria violación y la acción apropiada deberá ser tomada en respuesta a una violación.

A. Aplicación del Reglamento

Todas las personas, agencias, vendedores, contratistas y otras personas y organizaciones que lleven a cabo negocios con o desempeñen servicios para el distrito escolar deben cumplir con todas las leyes estatales y federales y las regulaciones relacionadas con la no discriminación. Los visitantes se espera que cumplan con las leyes aplicables, incluyendo la prohibición en contra del acoso y amedrentar a estudiantes y empleados. Cualquier empleado, estudiante o voluntario que presencia o tiene información fiable de que un estudiante ha sido sujeto de cualquier acto de hostigamiento o acoso debe reportar el incidente a su supervisor o al administrador del edificio.

Este reglamento se aplicará en las siguientes circunstancias:

1. mientras estén en cualquier edificio de escuela o cualquier predio escolar antes, durante o después de horas de clases
2. mientras estén en cualquier autobús u otro vehículo como parte de cualquier actividad escolar;
3. mientras esperen en cualquier parada por el autobús;
4. durante cualquier función escolar, actividad extracurricular u otra actividad o evento;
5. cuando estén sujetos a la autoridad del personal de la escuela; y
6. en cualquier momento o lugar cuando el comportamiento tenga un efecto directo e inmediato en mantener el orden y disciplina en las escuelas.

B. Definiciones

Para los propósitos de este reglamento, las siguientes definiciones serán aplicadas

1. “La conducta de hostigamiento o acoso” es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, de forma electrónica o verbal o cualquier acto físico o cualquier comunicación de amenaza, que toma lugar en la propiedad escolar, en cualquier función patrocinada por la escuela o en cualquier autobús escolar o en cualquier momento o lugar en donde la conducta tiene un efecto adverso directo e inmediato en mantener el orden o disciplina en las escuelas.
2. La discriminación ilegal significa cualquier acto que irrazonablemente y desfavorable hace diferencia en el trato de otros basándose solamente en su membresía en un grupo social o categoría distinto, incluyendo, pero no limitado a nacionalidad, grupo étnico, sexo, religión, edad o discapacidad. La discriminación ilegal puede ser intencional o no intencionada.
3. El acoso puede ser un tipo de discriminación ilegal. El acoso es algo que no se desea, que no es bienvenido y un comportamiento no invitado que rebaja, amenaza u ofende a la víctima. El medioambiente hostil puede ser creado a través del comportamiento persuasivo o persistente o por un solo incidente, si es suficientemente severo. El comportamiento de acoso puede incluir, pero no se limita a epítetos, comentarios derogatorios o insultos y proposiciones lascivas, asalto, el impedir o bloquear el paso, el toque ofensivo o cualquier interferencia con el trabajo o movimiento normal, e insultos visuales, tales como carteles o caricaturas derogatorias. Las técnicas legítimas de enseñanza a la edad apropiada no se consideran un comportamiento de acoso.
4. El hostigamiento a otros es una forma de acoso. El intimidar significa la intimidación repetida de otros a través del acto real o amenaza de causar daño físico, verbal, escrito, transmitido electrónicamente o abuso emocional o a través de ataques en la propiedad de otros. Busca pleitos puede incluir, pero no se limita a, insultos verbales, llamar sobrenombres y denigrar, extorsión de dinero o posesiones, implica o declara amenazas, y excluir a alguien de un grupo de amistades.

C. Los Procedimientos de Queja para la Discriminación Ilegal, el Acoso o la Intimidación.

1. Estudiantes

Se anima a los estudiantes y a sus padres a que sometan cualquier queja de discriminación ilegal, acoso o de intimidación que no sea acoso sexual, a través del Reglamento de Apelaciones (4-18). El procedimiento de queja para el acoso sexual está establecido en el Reglamento (4-7b), Procedimiento de Quejas sobre el Acoso Sexual para Estudiantes. Cualquier queja puede hacerse anónimamente a través de la oficina de orientación de la escuela o del Reglamento del Consejo 4.7b o 4.18.

2. Empleados

Se anima a los empleados a que sometan cualquier queja de discriminación ilegal, acoso o de hostigamiento aparte del acoso sexual, a través del procedimiento de resolución de conflictos establecido en el Reglamento 3-10 Procedimiento de Resolución de Conflictos para Empleados. El procedimiento para quejas para el acoso sexual está establecido en el Reglamento (3-7b), Procedimiento de Resolución de Conflictos para Empleados.

3. Investigaciones

Todas las quejas deben ser investigadas iniciando dentro de las primeras 48 horas de haber recibido las quejas y debe ser completada de manera oportuna.

D. No Venganza

El Consejo prohíbe la represalia o venganza en contra de cualquier persona que reporte un acto de discriminación ilegal, acoso o intimidación. Las consecuencias y la acción de remediación apropiada para una persona que se involucra en una represalia o venganza debe ser determinada por el Superintendente o la persona designada por el/ella, después de consideración de la naturaleza y circunstancias del acto, de acuerdo con las leyes federales, estatales y locales aplicables, reglas y regulaciones.

E. Programas de Entrenamiento

El Superintendente debe designar a un empleado(s) para participar en el entrenamiento por el Departamento de Enseñanza Pública en relación a la anti-discriminación, anti-acoso y anti-intimidación. La persona designada proveerá liderazgo y entrenamiento en el distrito escolar en relación a este reglamento y los requisitos del estado.

Todos los fondos están disponibles, el consejo proveerá el entrenamiento adicional para los estudiantes y el personal en relación al reglamento del Consejo sobre la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación y creará programas para tratar estos asuntos. El Superintendente se asegurará de que cualquier entrenamiento o programas proveídos incluyan grupos identificados que puedan ser objetivo de discriminación ilegal, acoso o intimidación; identificar lugares en el cual tal comportamiento pueda ocurrir

dentro de los edificios escolares, en las paradas del autobús escolar, a través del Internet, etc.; y proveer ejemplos claros de comportamiento que constituye discriminación ilegal, acoso o intimidación.

F. Notificación

El Superintendente es responsable de proveer notificación efectiva a los estudiantes, padres y empleados sobre los procedimientos para reportar e investigar quejas de discriminación ilegal, incluyendo el acoso sexual y la intimidación. El distrito escolar investigará las quejas de discriminación ilegal y el acoso y tomará los pasos razonables para eliminar la discriminación ilegal o el acoso.

G. Coordinadores

El Superintendente o la persona designada por el/ella publicará los nombres, direcciones y números de teléfonos del Coordinador de Título IX” (para discriminación de sexo), del “El Coordinador de la Sección 504” (para la discriminación ilegal basado en la discapacidad física), y del Coordinador ADA” (también para la discriminación ilegal basada en la discapacidad física) en una forma intencionada para asegurarse de que los empleados, aspirantes a empleo, estudiantes, padres y otros individuos que participan en el programa del distrito escolar estén al tanto de la existencia de los coordinadores. El propósito de las posiciones de coordinador es proveer protección adicional de los derechos a la no discriminación. El coordinador debe ya sea (1) implementar una resolución para las quejas de la discriminación ilegal, el acoso o la intimidación, hasta que una resolución pueda ser obtenida y el coordinador tiene la autoridad de implementar una acción correctiva o (2) notificar al Superintendente de que la intervención de otros oficiales del distrito es requerida para resolver la situación.

H. Archivos y Reportes

El Superintendente la persona designada por el/ella debe mantener archivos confidenciales de quejas o reportes de discriminación ilegal la cual identifica los nombres de cualquier individuo acusado de discriminación ilegal y la resolución de tales reportes o quejas. El Superintendente también debe mantener los archivos de entrenamiento, acciones correctivas, y/o de otros pasos tomados por el distrito para ayudar a proveer un medioambiente libre de discriminación ilegal, acoso e intimidación.

El Superintendente debe reportar al Consejo de Educación del Estado sobre todos los casos verificados de discriminación ilegal, acoso o intimidación. El reporte será hecho a través de un Reporte de Colección de Datos de Disciplina o a través de otros medios requeridos por el Consejo Estatal.

I. Programas de Diversidad

El Consejo está comprometido en promover el valor y la dignidad de todos los individuos sin importar la nacionalidad, el color, la religión, origen étnico, sexo, embarazo, edad o discapacidad. El Consejo dirige al Superintendente a establecer entrenamiento y otros programas para ayudar a eliminar la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación y para fomentar un medioambiente de entendimiento y respeto para todos los individuos.

J. Evaluación

Se requiere que el Superintendente evalúe la efectividad de los esfuerzos para corregir o prevenir la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación y compartirá estas evaluaciones periódicamente con el Consejo.

DISCRIMINACIÓN POR DISCAPACIDAD / PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE ACOSO U HOSTIGAMIENTO PARA ESTUDIANTES (BOE Regla 4-7) **Directrices Administrativas**

El Consejo toma en serio todas las quejas de discriminación. Los estudiantes y padres de familia son animados a someter cualquier queja de discriminación al supervisor del sitio. El proceso previsto en este reglamento está disponible para los estudiantes que pueden haber sido acosados o discriminados debido a una condición incapacitante.

A. Resolución Informal

El Consejo reconoce que los reportes de acoso y discriminación pudieran ser tratados informalmente a través de tales métodos como conferencias o mediación y el consejo anima el uso de tales procedimientos a la medida que sea posible. En caso de usar un proceso informal, el director u otro personal apropiado deben notificar la queja de su opción para solicitar procedimientos formales en cualquier momento y debe hacer una copia de los procedimientos formales en cualquier momento y debe hacer una copia de este reglamento y otros reglamentos relevantes disponibles. En aquellas circunstancias en donde los procedimientos informales fallen o sean inapropiados o en donde el demandante solicita procedimientos formales, las quejas serán investigadas con prontitud, imparcialidad y exhaustivamente de acuerdo con este reglamento.

B. Definiciones

Acusado acosador: el empleado, estudiante, o el visitante que haya acosado al demandante.

Querellante: el padre, estudiante o funcionario reportando una queja que el estudiante ha sido acosado.

Días: los días de trabajo, excluyendo los sábados, los domingos, días de vacaciones o días festivos, como se establece en el calendario escolar. En el conteo de días, el primer día será el primer día de trabajo completo luego de haber recibido la queja. Después del 1 de mayo, los límites de tiempo consistirán de todos los días laborables (lunes a viernes) para que el asunto pueda ser resuelto antes del cierre del término escolar o a la mayor brevedad posible.

Investigador: el escuela oficial encargado de investigar y responder a la denuncia (que puede ser el Director, Asistente del Superintendente, el Coordinador de la Sección 504 del Distrito u otro oficial escolar designado).

C. Puntualidad del Proceso

El número de días indicado en cada nivel debe ser considerado un máximo. Debe hacerse todo lo posible para acelerar el proceso. Incumplimiento, por parte del investigador en cualquiera de los pasos para comunicar una decisión dentro del límite de tiempo especificado permitirá que el demandante apele a la denuncia al siguiente paso a menos que el investigador le haya notificado al demandante de la demora y el motivo de la demora, tales como la complejidad de la investigación o del informe. El investigador hará los esfuerzos razonables para mantener al tanto de los progresos que se están realizando en cualquier período de demora. Las demoras que puedan interferir con el ejercicio de cualquier derecho legal no están permitidas.

El incumplimiento, por parte del denunciante o acusado hostigador en cualquier paso para apelar la decisión del siguiente paso dentro del límite de tiempo especificado se considerará como la aceptación de la decisión en ese paso, a no ser que el demandante o el acusado acosador le haya notificado al investigador de una demora, el motivo de la demora y el investigador haya consentido por escrito a la demora.

D. Requisitos Generales

1. Ningunas represalias o medidas disciplinarias de cualquier tipo serán adoptadas por el Consejo o por un empleado del distrito escolar contra cualquier demandante o a otro estudiante o empleado por razón de su participación en la investigación de la denuncia presentada y decidido y en acuerdo a este reglamento, a no ser que el demandante o estudiantes participantes o empleados sepan o tengan razones para creer que el informe es falso o a sabiendas proporcionen información falsa. El distrito también protegerá a las personas de posibles represalias por parte de los estudiantes y terceros.
2. Todas las reuniones y audiencias llevadas a cabo de acuerdo a este reglamento se harán en privado.
3. El Consejo y el distrito escolar considerarán la petición para escuchar quejas de un grupo, pero el consejo y los oficiales tienen la discreción para responder a las quejas individualmente.
4. El querellante o el acusado acosador podrán tener un representante, incluyendo un abogado, en cualquier etapa de la queja.

E. Proceso para la Queja

1. Reportando la Queja

La queja deberá presentarse lo antes posible, pero no más de 30 días después de la revelación o el descubrimiento de los hechos que dan origen a la denuncia. Para una queja presentada después de 30 días la cual alega una violación, mal uso o mala interpretación de la ley estatal o federal,

- a. incluyendo la discriminación, el Superintendente o su designado determinará si se investigará la denuncia tras considerar factores como la razón de la demora; la magnitud de la demora; el efecto de la demora en la capacidad del distrito escolar para investigar y responder a la demanda; y

si es necesaria la investigación de la queja para cumplir con cualquier obligación legal. Sin embargo, los estudiantes y los padres deberían reconocer que los retrasos en la presentación de informes pueden afectar significativamente la capacidad del distrito escolar para investigar y responder eficazmente a estas denuncias.

- b. Un padre o estudiante debe reportar las quejas de acoso a cualquiera de las siguientes personas:
 - director ó sub director en la escuela a la que asiste el estudiante;
 - el Coordinador Sección 504 del Distrito. (Ver el reglamento 4-7 Prohibición Contra la Discriminación y el Acoso en relación a los coordinadores para mayor información.)
- c. Un estudiante no tiene que reportar un incidente de acoso para desencadenar una investigación si un oficial de la escuela tiene conocimiento de ó, en el ejercicio de la debida diligencia, pudo haber sabido sobre el acoso. Cualquier empleado, incluyendo un maestro o consejero, quien tenga motivos para creer que un estudiante puede haber sido acosado, incluyendo a cualquier empleado que haya sido testigo del posible acoso o que haya recibido informes de la víctima u otra persona le notificará al director inmediatamente, a menos que el director u otro empleado de la escuela sea el acosador acusado, en ese caso el empleado le notificará al Superintendente. Un empleado que falle en reportar un posible acoso de un estudiante pudiera ser sujeto a una acción disciplinaria y/o a una acción legal. El director o superintendente o la persona designada investigará con prontitud los informes y tomará las medidas adecuadas. El proceso previsto en el reglamento se utilizará si en algún momento se haya hecho una denuncia por un padre o estudiante. El fallar en investigar apropiadamente y/o tratar las reclamaciones de acoso, resultará en una acción disciplinaria. Todos los informes y resoluciones, independientemente de si se usa este reglamento, se mantendrán en conformidad con el reglamento (véase el reglamento 4-7 Prohibición Contra la Discriminación y el Acoso.)
- d. Si el acusado acosador es un estudiante o visitante, el directo responderá a la denuncia e investigará. Si el acusado acosador es un empleado, el directo le notificará al Coordinador de la Sección 504 del Distrito inmediatamente la denuncia.
- e. Si el acosado acosador es un empleado, el Coordinador de la Sección 504 del Distrito responderá a la queja y asignará a alguien para que investigue.
- f. El investigador le notificará al Coordinador de la Sección 504 del Distrito inmediatamente sobre la queja.
- g. El investigador le explicará el proceso de la investigación al demandante y preguntará si existe alguna acción correctiva.

2. La investigación

- a. El investigador va a investigar la queja imparcialmente, con prontitud y a fondo.
- b. Allí no habrá confrontaciones de cara a cara entre el demandante(s) y el acusado acosador(es).

- c. Se compartirá la información sólo con las personas que necesiten la información para investigar adecuadamente y tratar la queja. Cualquiera petición de la parte demandante se evaluarán para garantizar la confidencialidad dentro del contexto de las responsabilidades legales del distrito escolar. Cualquier queja retirada para proteger la confidencialidad todavía será registrada de conformidad con el reglamento del Consejo (véase el reglamento 4-7 Prohibición Contra la Discriminación y el Acoso).
- d. Al evaluar si la conducta por la cual se presentó la queja fue acoso, la investigación tomará en consideración toda la información factual, el contexto por medio de los cuales ocurrieron los supuestos incidentes, la edad y madurez del demandante y otras circunstancias relevantes. Si el supuesto acosador es un estudiante, el investigador también tomará en consideración la edad y madurez del supuesto acosador.
- e. El investigador reportará ante las autoridades legales apropiadas si pareciera que se han violado las leyes.

3. El Reporte del Investigador

El investigador hará un informe escrito de las conclusiones de la investigación. El investigador le notificará al demandante, por escrito, del resultado de la investigación dentro de 15 días después de haber recibido la queja, a menos que sea necesario tiempo adicional para conducir una investigación imparcial, exhaustiva. Al final de la investigación el demandante será notificado de que la investigación ha sido realizada, completada y la acción apropiada ha sido tomada.

La información relacionada a las condiciones de la conducta impuesta en el acusado acosador no le será dada al demandante, a menos que la información se relacione directamente con el demandante (por ej., un orden que requiera que el acusado acosador no tenga contacto con el demandante y si el acusado acosador estará fuera de la escuela por un período de tiempo).

- a. El investigador someterá el reporte completo y los resultados de la investigación ante el Coordinador de la Sección 504 del Distrito. El reporte especificará:
 1. si la queja ha sido comprobada;
 2. si el delincuente acusado violó la ley relevante o el reglamento del Consejo por sus acciones (independientemente de si la queja sometida ha sido comprobada); y
 3. si el investigador determina que ha ocurrido una discriminación o acoso por la discapacidad, el investigador también especificará:
 - la acción correctiva efectiva, razonable, oportuna, apropiada para la edad con la intención de poner un alto al acoso u hostigamiento y prevenir que vuelva a ocurrir;
 - como se estime necesario, los pasos razonables para tratar los efectos del acoso u hostigamiento en la persona demandante;y

- como se estime necesario, los pasos razonables para proteger a la persona demandante de una represalia como resultado de haber comunicado la queja,
 - si las autoridades legales han sido notificadas.
- b. Si las medidas correctivas implican acciones fuera del ámbito de las responsabilidades del investigador, el Superintendente también será notificado para que la responsabilidad de las medidas correctivas pueden ser delegados a la persona adecuada.
- c. El acusado acosador será notificado por escrito de los resultados de la investigación en relación de la queja ha sido comprobada, ya sea que el acusado acosador haya violado el reglamento del Consejo o la ley (independientemente de si la queja ha sido comprobada), y cuales, de existir, acciones disciplinarias o consecuencias que le serán impuestas al acusado acosador de acuerdo con el reglamento del Consejo. El acusado acosador puede apelar cualquier acción disciplinaria o consecuencias de acuerdo con las disposiciones que aparecen a continuación y la ley. La presentación de apelación por parte del presunto acosador no excluye a los funcionarios escolares de tomar la acción apropiada para tratar con el presunto acosador.

4. Apelación del Reporte del Investigador

Si el demandante o el acusado acosador no están satisfechos con los resultados de la investigación, pueden presentar una apelación por escrito ante el Distrito.

- a. El Coordinador de la Sección 504 del Distrito dentro de un lapso de cinco días de haber recibido la respuesta del investigador. El Coordinador de la Sección 504 del Distrito examinará la investigación y realizará cualquier otra investigación necesaria y proveerá una respuesta por escrito dentro de diez días a menos que sea necesario tiempo adicional para completar la investigación. Si las medidas correctivas implican acciones fuera del ámbito de la autoridad del Coordinador de la Sección 504 del Distrito, el Superintendente también será notificado para que la responsabilidad de tomar las medidas correctivas pueden ser delegadas a la persona adecuada.
- b. Si el demandante o el acusado acosador no están satisfechos con la respuesta del Coordinador de la Sección 504 del Distrito, una apelación de la decisión puede hacerse ante el Superintendente. La apelación se debe hacer por escrito dentro de cinco días después de recibir la respuesta del Coordinador de las Sección 504 del Distrito. El Superintendente puede examinar los documentos, conducir alguna otra investigación necesaria o tomar cualquier otra medida que el Superintendente determine apropiada a fin de responder a la queja. El Superintendente proporcionará una respuesta escrita dentro de 10 días después de recibir la apelación, a menos que sea necesaria una investigación adicional.

- c. Si el demandante o el acusado acosador no están satisfechos con la respuesta del Superintendente, una apelación de la decisión puede hacerse ante el Consejo dentro de cinco días después de recibir la respuesta del Superintendente. El Consejo puede examinar los documentos, dar instrucciones para que se lleve a cabo cualquier otra investigación antes de tomar una determinación o tomar cualquier otra medida que el Consejo determine apropiada para poder dar una respuesta.

El Consejo celebrará una audiencia en virtud del Reglamento 4-18 del Consejo a petición del demandante o acusado acosador y a discreción del Consejo. El Consejo proporcionará una respuesta por escrito dentro de 30 días después de recibir la queja, a menos que más investigación sea necesaria o la audiencia exija que se tome más tiempo para responder.

F. Archivos

Los archivos se mantendrán de acuerdo a lo requerido por el reglamento (Ver reglamento 4-7 Prohibición de Discriminación y Acoso u Hostigamiento).

- G. Los estudiantes recibirán este reglamento anualmente.

**PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL PARA ESTUDIANTES
(BOE Reglamento 4-7b)**

El Consejo toma en serio todas las quejas de discriminación. Se alienta a los estudiantes y padres a presentar cualquier denuncia de discriminación a base de raza, religión, origen nacional, discapacidad o sexo (excepto el acoso sexual) a través del procedimiento de apelación establecido en Junta Directiva 4-18. El proceso previsto en esta política está disponible para los estudiantes que creen que pueden haber sido acosados sexualmente.

A. Resolución Informal

El Consejo reconoce que informes de hostigamiento, incluido el acoso sexual, pueden abordarse de manera informal a través de métodos tales como conferencias o la mediación, y el Consejo alienta el uso de tales procedimientos hasta donde sea posible. Si se utiliza un proceso informal el director u otro personal apropiado debe notificar a la persona que presentó la queja de su opción para solicitar procedimientos formales en cualquier tiempo y debe hacer una copia de los procedimientos formales en cualquier momento y debe hacer una copia de esta política y otros reglamentos pertinentes disponibles. En esas circunstancias donde procedimientos informales fallan o son inadecuados o donde el autor pide procedimientos formales, las quejas se investigarán con prontitud, imparcial y completamente de acuerdo con esta política.

B. Definiciones

Acosador acusado: el empleado, estudiante o visitante que se alegue haber acosado al presentador de la queja.

El denunciante: el padre, estudiante o miembro del personal que presenta una queja de que el estudiante ha sido acosado..

Días: los días laborables, exclusivo de los sábados, los domingos, días de vacaciones o días festivos, como se establece en el calendario escolar. **En días de recuento, el primer día va ser el primer día completo de trabajo seguido a la recepción de la queja. Después del 1 de mayo, el tiempo límite estará integrado por todos los días laborables (de lunes al viernes)** para que el asunto pueda resolverse antes de la clausura de la escuela o lo antes posible después.

Investigador: el funcionario responsable de investigar y responder a la queja (que puede ser el director, superintendente auxiliar, el coordinador del Título IX u otro funcionario designado de la escuela).

Acoso sexual: el acoso sexual es una forma de acoso. Los avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando bajo circunstancias descritas en el reglamento 4-7a. Ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a, de forma deliberada, el toque de carácter sexual no deseado o que adquiere connotaciones sexuales; sugerencias o demandas de participación sexual acompañadas por promesas implícitas o encubiertas de un trato preferencial o amenazas; presión para la actividad sexual; flirteos sexuales ofensivos continuos o repetidos, insinuaciones o proposiciones; observaciones verbales continuas o repetidas sobre el cuerpo de un individuo; palabras o gestos sexualmente degradantes utilizados hacia un individuo o para describir a un individuo; y la visualización en el lugar de trabajo de objetos o imágenes sexualmente sugestivos.

C. Líneas de Tiempo del Proceso

El número de días indicado en cada nivel, se debe considerar el máximo. Debe hacerse todo lo posible para acelerar el proceso. A falla del investigador en cualquier etapa en comunicar una decisión dentro del límite de tiempo especificado, permitirá que la persona que presenta la queja pueda apelar la queja al paso siguiente, a menos que el investigador haya notificado al denunciante sobre la demora y la razón de la demora, tales como la complejidad de la investigación o del informe. El investigador hará todos los esfuerzos razonables para mantener a la organización querellante informada de los avances durante todo el período de demora. No están permitidos los retrasos que interfieren con la ejecución de cualquier derecho legal.

El incumplimiento por la parte demandante o del acusado hostigador en cualquier etapa de apelar una decisión hacia el siguiente paso dentro del límite de tiempo especificado se considerará como aceptación de la decisión tomada durante ese paso, a menos que el demandante o acusado hostigador le haya notificado al investigador sobre un retraso, el motivo del retraso y que el investigador haya dado su consentimiento para el retraso por escrito.

D. Requisitos Generales

1. No se tomarán represalias ni medidas disciplinarias de cualquier tipo por parte del Consejo o por un empleado del distrito escolar en contra de cualquier denunciante u otros estudiantes o empleados a causa de su participación en la investigación sobre una denuncia presentada y decidida de conformidad con esta política, a menos que el

- denunciante o el estudiante participante o empleado sepa o tenga motivos para creer que el informe es falso o que a sabiendas proporcione información falsa.
2. Todas las reuniones y audiencias que se lleven a cabo con relación a esta política serán privadas.
 3. El Consejo y el distrito escolar examinarán la petición para escuchar las quejas de parte de un grupo, pero el Consejo y los funcionarios tienen la discreción de responderles a los denunciantes individualmente.
 4. El demandante o acusado hostigador puede tener un representante, incluyendo a un abogado, en cualquier etapa de la queja.

E. Proceso para la Denuncia

1. Reportando una Queja

- a. Tan pronto como sea posible, **pero no más de 30 días**, debe presentarse una queja después de la divulgación o el descubrimiento de los hechos, que dieron lugar a la queja. Para una queja presentada después de 30 días que reivindica una violación, aplicación incorrecta o mala interpretación de la ley federal o estatal, incluida la discriminación, el Superintendente o la persona designada a tal fin determinará si se investigará la queja después de considerar factores tales como la razón de la demora, la magnitud de la demora; el efecto de la demora en la capacidad del distrito escolar para investigar y responder a la queja; y si la investigación de la queja es necesaria para cumplir con las obligaciones legales. Sin embargo, los estudiantes y los padres deberían reconocer que retrasos en la presentación de informes pueden deteriorar significativamente la capacidad del distrito escolar para investigar y responder con eficacia a tales denuncias.
- b. Un padre o alumno debe informar sobre las denuncias de hostigamiento a cualquiera de las siguientes personas :
 - el director o ayudante del director en la escuela a la que el/la estudiante asistió;
 - el superintendente auxiliar de recursos humanos, o el coordinador del Título IX. (Consulte el reglamento 4-7 de Prohibición Contra la Discriminación y el Acoso con respecto a los coordinadores para obtener más información).
- c. Un estudiante no tiene que reportar un incidente de acoso para dar inicio a una investigación si algún oficial de la escuela tiene el conocimiento de o, en el ejercicio de cuidado razonable, debió haber sabido sobre el acoso. Cualquier empleado, incluyendo un maestro o consejero, que tiene motivos para creer que un estudiante puede haber sido acosado o acosada, incluyendo a cualquier empleado que ha sido testigo de posible acoso o ha recibido informes por la víctima o de parte de otro individuo le notificará al director inmediatamente a menos que el director u otro empleado de la escuela sea el acosador acusado, en ese caso el empleado le notificará al Superintendente. **Un empleado que falle en informar sobre un posible acoso a un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias o acciones legales.** El director o el superintendente/designado investigará con prontitud sobre cualquier reporte y adoptará las medidas apropiadas. Si en cualquier momento se presenta una queja

de parte de un padre o un estudiante, se utilizará el proceso previsto en el reglamento. El fallar en investigar o tratar adecuadamente con las reclamaciones de acoso sexual resultará en una acción disciplinaria. Todos los informes y resoluciones, independientemente de si se utiliza esta política, se mantendrá en conformidad con la política (véase el reglamento 4-7 Prohibición Contra la Discriminación y Acoso).

- d. Si el acosador acusado es un estudiante o un visitante, el director deberá responder a la queja e investigar. Si el acosador acusado es un empleado, el director le notificará al superintendente auxiliar de recursos humanos inmediatamente de la queja.
 - e. Si el acosador acusado es un empleado, el superintendente auxiliar de recursos humanos/designado deberá responder a la queja e investigar.
 - f. El investigador le notificará al coordinador del Título IX inmediatamente de la queja.
 - g. El investigador le explicará el proceso de investigación al autor de la queja y preguntará si hay cualquier propuesta de acción correctiva.
2. La Investigación
- a. El investigador imparcial, con prontitud y cuidadosamente investigará la queja. El investigador entrevistará a (1) la persona que presenta la queja; (2) el acosador acusado; y (3) a cualesquiera otras personas, incluidas a otras posibles víctimas de acoso, que puedan tener información pertinente.
 - b. No habrá ningún enfrentamiento cara a cara entre la persona demandante y el acosador(es) acusado(s).
 - c. Se compartirá la información sólo con individuos que necesitan la información a fin de investigar y resolver la queja debidamente. Cualquier solicitud por parte del demandante para garantizar la confidencialidad será evaluada en el contexto de las responsabilidades jurídicas del distrito escolar. Todavía se hará un registro de cualquier queja retirada para proteger la confidencialidad de conformidad con la política del Consejo (véase reglamento 4-7 Prohibición Contra la Discriminación y Acoso).
 - d. Al evaluar si la conducta de la cual se quejaron fue de acoso sexual, la investigación tomará en consideración toda la información, el contexto en que se produjeron los supuestos incidentes, la edad y madurez del demandante y otras circunstancias pertinentes. Si el presunto acosador es un estudiante, el investigador también examinará la edad y madurez del presunto acosador.
 - e. El investigador presentará un informe a las autoridades apropiadas si pareciera que se han violado las leyes.
3. El Reporte del Investigador

El investigador hará un informe escrito de las conclusiones de la investigación. El

investigador le notificará al denunciante, por escrito, de los resultados de la investigación dentro de **15 días** a partir de haber recibido la queja, a menos que sea necesario tiempo adicional para llevar a cabo una investigación imparcial y exhaustiva. Al cierre de la investigación se le notificará al demandante de que se llevó a cabo la investigación, que medidas completa y adecuada fueron tomadas.

No se dará información al demandante sobre las condiciones de conducta impuestas sobre el acosador acusado, a menos que la información se relacione directamente con el autor (por ejemplo, una orden en la que se le ordene al acosador acusado de no tener contacto con el demandante y si el acusado hostigador estará fuera de la escuela por un período de tiempo).

- a. El investigador presentará el informe completo y los resultados de la investigación al coordinador del Título IX. El informe deberá especificar:
 1. si la queja ha sido motivada;
 2. si el delincuente acusado violó las leyes pertinentes o los reglamentos del consejo por sus acciones (independientemente de si la queja presentada es justificada); y
 3. si el investigador determina que el acoso sexual se ha producido, el investigador también deberá especificar:
 - acción de medidas correctivas para la edad apropiada, razonable, oportuna, intencionada para acabar con el acoso y evitar que se vuelvan a producir;
 - según sea necesario, las medidas razonables para afrontar los efectos del acoso en el demandante; y
 - según sea necesario, las medidas razonables para proteger a al demandante de represalias como consecuencia por haber hecho la denuncia,
 - si las autoridades legales han sido notificadas.
- b. Si las medidas correctivas implican acciones fuera del alcance de las responsabilidades del investigador, el Superintendente también recibirá una notificación para que la responsabilidad de las medidas correctivas puedan delegarse a la persona adecuada.
- c. El acosador acusado será informado por escrito de los resultados de la investigación en cuanto a si la queja fue motivada, si el acosador acusado violó los reglamentos o leyes del Consejo (independientemente de si la queja fue justificada) y lo que, si las hubiere, acciones disciplinarias o consecuencias se impondrán sobre el acosador acusado de conformidad con los reglamentos del Consejo. El acusado hostigador puede apelar cualquier acción disciplinaria o consecuencias de conformidad con las provisiones que aparecen abajo y la ley. La presentación de un recurso por el presunto acosador no impide que los funcionarios de la escuela puedan adoptar medidas apropiadas para abordar el presunto acoso.

4. Apelación Del Reporte del Investigador

- a. Si el denunciante o acosado hostigador no están satisfechos con los resultados de la investigación, una apelación puede ser presentada por escrito al coordinador del Título IX dentro de cinco días calendario de haber recibido la respuesta del investigador. El coordinador del Título IX revisará la investigación y hará cualquier investigación adicional necesaria y proporcionará una respuesta por escrito dentro de diez días, a menos que sea necesario tiempo adicional para completar una investigación. Si las medidas correctivas implican acciones fuera del alcance de la autoridad del coordinador del Título IX, el Superintendente también recibirá una notificación para que la responsabilidad de tomar las medidas correctivas pueda delegarse a la persona adecuada.
- b. Si el demandante o acusado hostigador no están satisfechos con la respuesta del coordinador del Título IX, una apelación de la decisión puede ser presentada ante el Superintendente. La apelación debe hacerse por escrito dentro de los cinco días calendarios de haber recibido la respuesta del coordinador del Título IX. El Superintendente podrá revisar los documentos, realizar cualquier investigación adicional necesaria o adoptar otras medidas que el Superintendente determine que apropiado a fin de responder a la queja. El superintendente proporcionará una respuesta por escrito dentro de 10 días después de haber recibido la apelación, a menos que sea necesaria una futura investigación.
- c. Si el demandante o acusado hostigador no están satisfechos con la respuesta del Superintendente, una apelación de la decisión puede ser presentada ante el Consejo dentro de cinco días calendario de haber recibido la respuesta del Superintendente. El Consejo podrá revisar los documentos, conducir cualquier investigación adicional antes de tomar una determinación o adoptar otras medidas que el Consejo determine apropiadas a fin de dar una respuesta.

El Consejo celebrará una audiencia de conformidad con el Reglamento 4-18 del Consejo, a petición del demandante o acusado hostigar y a discreción del Consejo. El Consejo proporcionará una respuesta por escrito dentro de 30 días calendario después de haber recibido la denuncia, a menos que sea necesaria una futura investigación o que la audiencia necesite de más tiempo para responder.

F. Archivos

Los registros se mantendrán como lo requiere el reglamento (véase reglamento 4-7 Prohibición Contra la Discriminación y Acoso).

G. Los estudiantes recibirán este reglamento anualmente

CODIGO DE VESTIMENTA

Para el código de vestimenta estudiantil, por favor consulte el manual del estudiante a nivel escolar.

ALERGIAS A LOS ALIMENTOS (BOE Reglamento 4-19)

El Consejo de Educación del Condado Unión reconoce el aumento en la frecuencia y la intensidad de las reacciones alérgicas a los alimentos en ciertos estudiantes y el impacto que estas reacciones pueden tener en todos los niños en el medioambiente educativo. Mientras que no es posible para el distrito el eliminar el riesgo total de exponer a los estudiantes con alergias que atentan contra la vida por ciertos alimentos, las Escuelas Públicas del Condado Unión (UCPS):

- Hará los esfuerzos razonables para promover y proteger la salud de los niños en la escuela a través de proveer opciones de alimentos que son seguros al igual que nutritivos; y
- Proveer medioambiente que reduzcan el riesgo de ingerir o entrar en contacto con alimentos que provocan reacciones alérgicas para estudiantes con alergias a alimentos conocidos que atentan contra la vida.

El Superintendente adoptará pautas administrativas para como el distrito desarrollará las facilidades apropiadas para estudiantes con alergias a alimentos que son una amenaza para la salud.

PROHIBICIÓN DE PANDILLAS Y ACTIVIDADES DE PANDILLAS (Reglamento 4-3c)

Introducción

Una de las metas de las Escuelas Públicas del Condado Unión es el proveer un medioambiente de aprendizaje seguro, ordenado y de cuidado para todos los estudiantes y personal docente. Las Escuelas Públicas del Condado Unión han determinado que las pandillas y actividades relacionadas con pandillas interfieren materialmente y sustancialmente con lo requisitos de disciplina apropiados en la operación de las escuelas. Por lo tanto, los directores trabajaran con el Equipo de Manejo del Plantel para desarrollar estrategias de prevención e intervención para desalentar las pandillas y actividades relacionadas con las pandillas. Tales estrategias e intervenciones pueden incluir grupos de apoyo, programas de consejería y actividades de educativas adicionales u otras iniciativas, como lo considere apropiado el Equipo de Manejo del Plantel Educativo.

- Ningún estudiante debe cometer ningún acto que promueva las pandillas o actividades relaciones con pandillas.

Definiciones

Una pandilla es cualquier organización, asociación o grupo de tres o más personas, ya sea formal o informal, teniendo como actividad principal el cometer actos criminales y/o violaciones de las reglas de la escuela y teniendo un nombre común y/o señas, colores o símbolos de identificaciones común.

Conducta prohibida por esta norma incluye:

1. Llevar puesto, poseer, distribuir, exhibir o vender cualquier pieza de ropa, joyas, emblemas, insignia, símbolos, signos u otros artículos que indiquen que un estudiante es

miembro o que esté afiliado con una pandilla.

- Si el director determina por medio de una sospecha razonable de que cualquiera de los artículos indicados arriba están relacionados con una pandilla, el director o directora puede prohibir el uso o la exhibición de tales artículos después de habersele dado una advertencia escrita o verbal a los estudiantes.
- 2. Comunicándose ya sea verbal o no (gestos, apretones de manos, lemas, dibujos, etc.) que indiquen membresía o afiliación en una pandilla;
- 3. Pintar dibujos o escribir en la propiedad de la escuela con graffiti relacionados con pandillas, símbolos o lemas;
- 4. Extorsión o exigir pago por cualquier cantidad para “protección”, “seguridad” o amenazas, intimidación u otras actividades relacionadas con pandillas incluyendo a cualquier persona o personas.
- 5. Incitar a otros estudiantes para intimidar o actuar con violencia física hacia cualquier otra persona relacionada con una actividad de pandilla;
- 6. Solicitar otros para que se unan a una pandilla; o
- 7. Cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación del reglamento del distrito escolar que este relacionado con una actividad de pandillas.

Notificación de Actividad Prohibida

- Escuelas

El Superintendente o su designado consultará a los oficiales de la ley para obtener información sobre las actividades relacionadas con pandillas, incluyendo, pero no limitadas a: nombres de pandillas, cabecillas de las pandillas, símbolos de pandillas y comportamiento de pandillas. Esta información deberá ser compartida con los directores. Los directores deberán notificárselo al personal de la escuela y a los estudiantes, sobre las pandillas, sus símbolos y el comportamiento prohibido por este reglamento.

- Negocios de la Comunidad

El Superintendente o designado le notificará a la Cámara de Comercio si ciertas piezas de vestir son determinadas a estar relacionadas con pandillas.

- Los Padres y la Comunidad

Los directores proveerán información relacionada a actividades de pandilla a los padres y a la comunidad escolar.

Pautas para la Disciplina

Si la actividad relacionada con pandilla es asociada con otro acto de mala conducta, la evidencia de actividad de pandilla será considerada un factor agravante y puede resultar en recomendación para suspensión de largo plazo, aunque sean ofensores por primera vez. Además, las autoridades legales serán notificadas.

Para la primera ofensa, un estudiante recibirá una advertencia la primera vez que el o ella viole este reglamento, a menos que el estudiante también viole otra provisión del Código de Conducta

Estudiantil al mismo tiempo. Una notificación a los padres es requerida. Intervenciones por medio de la escuela darán inicio a este tiempo. En situaciones en donde una violación de este reglamento ocurre en conjunto con una violación de otra provisión del Código de Conducta Estudiantil, la violación de este reglamento será considerada un factor agravante.

Para la segunda ofensa del reglamento, los estudiantes serán suspendidos fuera de la escuela por 3 a 5 días (2 a 3 días para Términos Académicos Condensados) dependiendo de la naturaleza y severidad de la violación. La notificación a los padres es requerida con una advertencia de que una tercera violación como esta resultará en recomendación para suspensión de largo plazo.

Para una tercera violación u ofensas subsecuentes de este reglamento, los estudiantes serán suspendidos por 10 días fuera de la escuela (6 días para Términos Académicos Condensados) con recomendación para suspensión de largo plazo.

Entrenamiento para el Personal

El personal de las Escuelas Públicas del Condado Union recibirá entrenamiento de cómo reconocer pandillas, sus símbolos y actividades por lo menos anualmente o mas seguido, como lo crea apropiado el Superintendente.

ESCUELAS SALUDABLES Y JOVENES SALUDABLES (Reglamento 4-12):

La información para promover escuelas saludables y jóvenes saludables de acuerdo al Reglamento del Consejo de Educación 4-12.

Influenza:

¿Qué es? Influenza es una enfermedad respiratoria contagiosa causada por el virus de influenza y puede ser fácilmente contagiado a otros. La infección con los virus del resfriado resultan en enfermedades que van desde suave hasta severas y con complicaciones que atentan contra la vida.

¿Cuáles son los síntomas? Los síntomas incluyen fiebre (por lo general alta), dolor de cabeza, un agotamiento extremo, tos seca, dolor de garganta, mucosidad y congestión nasal y dolor en los músculos. Otros síntomas tales como la náusea y vómito, y diarrea son más comunes en los niños que en los adultos.

¿Cómo se contagia? El resfriado se contagia cuando una persona con tose, estornuda o habla y envía los virus del resfriado hacia el aire. El virus entra en la nariz, la garganta o los pulmones de una persona y se multiplican.

Información sobre la Vacuna: La mejor forma de prevenir el resfriado es vacunándose. La vacuna en contra del resfriado está disponible cada año empezando en octubre a través de clínicas privadas al igual que a través del Departamento de Salud del Condado Unión.

Meningitis Meningocócica:

¿Qué es? Meningitis Meningocócica es una forma de meningitis de las bacterias. Las personas se refieren a esta enfermedad como la meningitis de la espina dorsal. Es rara pero es una

infección bacteriana potencialmente fatal que puede causar hinchazón de los fluidos alrededor del cerebro y el cordón de la espina dorsal, o una seria infección de la sangre.

¿Cuáles son los síntomas? Los síntomas pueden progresar rápidamente y puede ser semejante a los del resfriado. Los síntomas pueden incluir fiebre, dolor de cabeza severo, cuello tieso, náusea, vómito, confusión, insomnio y sensibilidad a la luz. Algunas personas pueden desarrollar unas ronchas mayormente en sus brazos y piernas. Los niños con estos síntomas deben ser revisados por un médico lo más pronto posible.

¿Cómo se contagia? La enfermedad es transmitida de persona a persona a través del aire o por contacto con saliva, usualmente a través del contacto personal cercano con una persona infectada. La enfermedad puede ser transmitida a través de la tos, estornudo, o compartiendo artículos tales como un vaso.

Información sobre la Vacuna: Una vacuna en contra de los tipos más comunes de la enfermedad está disponible a través de clínicas privadas al igual que a través del Departamento de Salud del Condado Unión.

La información adicional relacionada con esta y otros asuntos importantes relacionados a esta están disponibles en el sitio del Internet del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte www.immunizenc.com, en los Centros para el Control de Enfermedades en el www.cdc.gov y en la Cadena para Información sobre Vacuna en el www.immunizationinfo.org. Si usted no tiene acceso a una computadora, usted puede obtener esta información en la escuela de su hijo/hija.

MANEJO INTEGRADO de PLAGAS (IPM)

Las plagas son problemas significativos para las personas y propiedades en ambos lugares dentro y fuera de los edificios escolares. IPM es un enfoque comprensivo que combina métodos efectivos, económicos, buenos para el medio ambiente y socialmente aceptable para prevenir y resolver los problemas de las plagas. Las plagas serán manejadas para:

- Reducir cualquier peligro potencial a la salud humana o para proteger en contra de una amenaza significativa a la seguridad pública.
- Prevenir la pérdida o daño a los recursos, estructuras o propiedad escolar.
- Prevenir que las plagas se propaguen en la comunidad, o a las plantas o poblaciones animales fuera de los límites de edificios escolares.
- Enaltece la calidad de vida para estudiantes, personal docente y otros.

La Ley de Salud de Niños de Edad Escolar y los Reglamentos del Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión (3-32) ambos están colocados para ayudar a mantener y controlar problemas de plagas al igual que el mantener a todas las personas en la comunidad escolar a salvo de plagas y de las aplicaciones de pesticidas. La Ley de Salud de Niños de Edad Escolar y los Reglamentos del Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión (3-32) ambas requieren que se lleve a cabo una notificación para cualquier realizar cualquier aplicación química dentro o alrededor de las escuelas. UCPS ha programado la aplicación de herbicida (mata maleza) que puede ser aplicada una vez al mes. Siempre será la primera semana completa de cada mes que la aplicación del herbicida se llevará a cabo a menos que el mal tiempo no lo permita. En la parte de abajo de esta página usted podrá ver el horario de aplicación del herbicida para el año completo en las escuelas. Si el estado del tiempo no

coopera con este horario, entonces se una notificación de 72 horas será requerida antes de que cualquier aplicación pueda ser llevada a cabo. Esta notificación de 72 horas también tomará lugar para los tratamientos de hormigas y cualquier otra aplicación de pesticidas que no haya sido programada dentro o alrededor del edificio escolar. Esta notificación será hecha por medio de un mensaje telefónico grabado que los padres, personal docente y estudiantes recibirán antes de la aplicación. Si ocurriera una situación de emergencia entonces la aplicación tomará lugar y a usted se le notificará después de la aplicación. Todas las aplicaciones tomaran lugar cuando los estudiantes no estén en la escuela o en el área que necesite ser tratada.

El Especialista de IPM para las Escuelas Públicas del Condado Unión es Conrad Wright. El Especialista IPM también ayudará a los maestros, estudiantes y padres a comprender los que es el Manejo Integrado de Plagas y como la forma en que será más seguro para las personas y el medio ambiente. Usted puede comunicarse con Conrad Wright, Especialista IPM, a través de su correo electrónico conrad.wright@ucps.k12.nc.us, o a su oficina al (704) 296-3162.

Horario de Aplicación del Herbicida 2014-2015 School Year

Julio 7-11, 2014
Agosto 4-8, 2014
Septiembre 8-12, 2014
Octubre 6-10, 2014
Noviembre 3-7, 2014
Diciembre 1-5, 2014
Enero 5-9, 2015
Febrero 2-6, 2015
Marzo 2-6, 2015
Abril 6-10, 2015
Mayo 4-8, 2015
Junio 1-5, 2015
Junio 8-12, 2015

USO DEL INTERNET (Reglamento del Consejo Educativo 5-20)

I. EL ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/EL USO PERMITIDO

El Consejo de Educación del Condado Unión reconoce que las telecomunicaciones y otras nuevas tecnologías cambian la forma en la información puede ser accesible, comunicada y transferida por miembros de la sociedad. Estos cambios alterarán la enseñanza y el aprendizaje del estudiante. El Consejo generalmente apoya el acceso por los estudiantes para enriquecer los recursos de información junto con el desarrollo por el personal de las destrezas apropiadas para analizar y evaluar tales recursos. Las habilidades de investigación electrónica son hoy día fundamentales para la preparación de ciudadanos y futuros empleados en la Era de la Información. Para enaltecer el aprendizaje de un estudiante y la enseñanza, los recursos electrónicos serán utilizados:

- Para apoyar el Plan de Estudios de las Escuelas Públicas del Condado Unión y el Curso de Estudios Estándar de Carolina del Norte

- Para proveer oportunidades de información adicional enfocadas en la recuperación de información, estrategias de búsqueda, habilidades de investigación y el pensamiento crítico
- Para promover un aprendizaje de por vida.

Los estudiantes son responsables del llevar un comportamiento apropiado durante el uso de las computadoras de la escuela al igual que en el salón de clases o en los pasillos de la escuela. La comunicación electrónica en las escuelas es pública en naturaleza. Las reglas generales de la escuela para el comportamiento y comunicaciones son aplicadas como están delineadas en el Reglamento del Consejo Educativo. Los recursos de computadores son proveídos para estudiantes para llevar a cabo investigaciones y comunicarse con otros. El acceso a las computadoras y recursos electrónicos serán proveídos para estudiantes que acuerdan en actuar de manera considerada y responsable.

Se le permitirá a los estudiantes el uso de las telecomunicaciones y recursos de información electrónica para propósitos académicos a menos que los padres indiquen por escrito que ellos no desean que sus hijos tenga tal acceso. Ultimadamente, los padres y tutores son responsables de planear y poner los estándares que sus hijos deben seguir cuando usen las fuentes de información en los hogares o en la escuela.

Las Escuelas del Condado Unión están comprometidas con la seguridad de los niños mientras usan los recursos del Internet. Hasta este punto, las escuelas llevarán a cabo el uso de software de filtro diseñado para prevenir el acceso a la pornografía, contenido obsceno y otros materiales que pueden ser dañinos para menores. Durante el día de clases, los maestros guiarán a los estudiantes hacia materiales apropiados. Es imposible controlar todos los recursos y el uso determinado pudiera encontrar materiales controversiales, contenido racialmente intensivo o información que hasta puede ser ofensiva para algunos. Aunque el sistema escolar provee software que bloquea el acceso a contenido inapropiado en el Internet, nuevos sitios aparecen diariamente.

Los beneficios para estudiantes al acceso a recursos informativos, la práctica de habilidades de investigación electrónica, y oportunidades para la colaboración excede sobremano las desventajas de el posiblemente tener acceso a materiales controversiales. El sistema no apoya el uso de tales materiales y toma todas la precauciones razonables para limitar el acceso a ellos a través del uso de programas de software que pueden bloquearlos, a través de la provisión de supervisión adulta, y a través del entrenamiento a estudiantes en el uso responsable de este servicio. El área de almacenamiento de computadoras puede ser tratada como armarios escolares. Los administradores pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y para asegurarse de que los usuarios estén actuando de forma responsable.

Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en el equipo de la escuela sean privados. Los estudiantes y sus padres deben estar al tanto de que el acceso a los recursos electrónicos será retirado de los usuarios que no respeten los derechos de otros o que no sigan los reglamentos y regulaciones establecidas por el Sistema de las Escuelas Públicas del Condado Unión y de las escuelas individualmente. Los individuos que usan los recursos electrónicos de la escuela para comunicar información que es protegida por ley, tales como información confidencial o de disciplina de estudiantes y personal, material con derechos de autor o protegidos, pueden eliminar todos los derechos de uso futuro y ser sujetos a disciplina al igual

que a una acción legal. Los estudiantes que ganan acceso a archivos no autorizados estarán sujetos a acción disciplinaria que puede llevar hasta la suspensión y/o una acción legal.

LA SEGURIDAD EN EL INTERNET (Reglamento del Consejo Educativo 5-21)

A. INTRODUCCIÓN

Es la política del consejo la de: (a) prevenir el acceso del usuario a través de sus recursos tecnológicos para, o transmisión de, material inapropiado en el Internet o a través de correo electrónico u otras formas de comunicaciones electrónicas directas; (b) prevenir el acceso no autorizado al Internet y los dispositivos o programas conectados a o accesible a través del Internet; (c) prevenir otra actividad ilegal en línea; (d) prevenir la divulgación, el uso o diseminación no autorizados de información de identificación personal de menores en línea; y (e) cumplir con la Ley de Protección de los Niños en el Internet.

B. DEFINICIONES

1. Medida de Protección de la Tecnología

El término “medida de protección de la tecnología” significa una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso al Internet a representaciones visuales que son obscenas, pornografías infantiles o dañinas a menores.

2. Dañino para Menores

El término “dañino para menores” significa cualquier figura, imagen, archivo de imagen grafica u otra representación visual que:

- a. tomado en conjunto y con respecto a menores, hace un llamado a un interés lascivo a la desnudez, sexo o excreción;
- b. describe o representa, de un modo evidentemente ofensivo con respecto a lo que es conveniente para menores, un acto sexual actual o simulado o contacto sexual, actos sexuales normales o pervertidos actuales o simulados o una exposición lasciva de los genitales; y
- c. tomado en conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico para los menores

3. Pornografía Infantil

El término “pornografía infantil” significa cualquier representación visual, incluyendo cualquier fotografía, película, dibujos en video o en computadora o imagen o foto generada por computadora, ya sea hecha o producida de forma electrónica, mecánica u otra forma, de una conducta explícitamente sexual, en donde:

- a. la producción de tal representación visual involucre el uso de un menor participando en una conducta explícitamente sexual;

- b. tal representación visual es una imagen digital, imagen por computadora o imagen generada por computadora que es, o es de forma indistinguible de, la de un menor participando en una conducta explícitamente sexual; o
- c. tal representación visual ha sido creada, adaptada o modificada para que parezca que un menor identificable está participando en una conducta sexualmente explícita.

4. Acto Sexual; Contacto Sexual

Los términos “acto sexual” y “contacto sexual” tienen los significados dados tales términos en la sección 2246 del título 18, Código de los Estados Unidos.

5. Menor

Para los propósitos de esta política, el término "menor" significa cualquier persona que no ha alcanzado la edad de 17 años.

C. ACCESO A MATERIAL INAPROPIADO

En la medida que sea práctico, las medidas de protección tecnológicas (o “filtros de Internet”) serán utilizados para bloquear o filtrar el acceso a información inapropiada en el Internet y a la Red Mundial. Específicamente, el bloqueo será aplicado a las representaciones de audio y visuales que se consideren obscenas o que sean pornografía infantil o dañina a menores. El acceso de los estudiantes a otros materiales que sean inapropiados para menores también será restringido. El consejo ha determinado que los materiales de audio o visuales que representen violencia, desnudez o lenguaje gráfico que no sirva como un propósito pedagógico legítimo son inapropiados para menores. El superintendente, en conjunto con un comité asesor en tecnología escolar y medios de comunicación, tomarán una determinación en relación a que otros asuntos o materiales son inapropiados para menores. El personal del sistema escolar podría no restringir el acceso al Internet para las ideas, perspectivas o puntos de vista si la restricción es motivada únicamente por la desaprobación de los puntos de vista implicados.

Sujeto a la supervisión del personal, las medidas de protección tecnológicas pudieran ser desactivadas durante el uso por un adulto para comprobar la autenticidad u otros propósitos legales.

D. EL USO INADECUADO DE LA RED CIBERNÉTICA

Se espera que todos los usuarios de los recursos tecnológicos del sistema escolar cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento 5-20 Computadoras, Redes Cibernéticas y Tecnologías Relacionadas. En particular, los usuarios tienen prohibidos: (a) intentar obtener acceso no autorizado, incluyendo "hacking" y participar en otras actividades ilegales similares; y (b) participar en la divulgación no autorizada, uso o divulgación de información de identificación personal con respecto a los menores de edad.

E. EDUCACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Al grado que sea práctico, se tomarán medidas para promover la seguridad de los usuarios de las redes de computadoras en línea del sistema escolar, especialmente cuando estén usando el correo electrónico, salas de chat, mensajes instantáneos y otras formas de comunicaciones electrónicas directas. Es la responsabilidad de todo el personal docente la de educar, supervisar y monitorear el uso de las redes de computadoras en línea y el acceso al Internet de acuerdo con este reglamento, la Ley de Protección de los Niños en el Internet, la Ley de Protección de los Niños del Vecindario en el Internet y la Ley para Protección de los Niños en el Siglo 21.

Los procedimientos para desactivar o de otra forma modificar cualquier medida de protección tecnológica son la responsabilidad del director de tecnología o de los representantes designados.

El director de tecnología o los representantes designados deben proporcionar entrenamiento apropiados para la edad para estudiantes quienes utilizan los servicios del Internet del sistema escolar. El entrenamiento brindado será diseñado para promover el compromiso del sistema escolar a educar a los estudiantes en la alfabetización y ciudadanía digital, incluyendo:

1. los estándares y uso aceptable de los servicios del Internet como se establecen en el Reglamento 5-20 Computadoras, Redes Cibernéticas y Tecnologías Relacionadas;
2. la seguridad del estudiante en relación a la seguridad en el Internet, conducta apropiada mientras esté en línea, incluyendo la conducta en los sitios redes sociales y en las salas de chat y conciencia y respuesta al acoso cibernético; y
3. cumplimiento con los requisitos de E-rate de la Ley de Protección de los Niños en el Internet.
4. Luego de recibir este entrenamiento, el estudiante debe reconocer que él o ella ha recibido el entrenamiento, lo ha comprendido y seguirá las disposiciones del Reglamento 5-20 Computadoras, Redes Cibernéticas y Tecnología Relacionadas.

El superintendente debe desarrollar cualquier regulación necesaria para implementar esta política y debe someter cualquier certificación necesaria para demostrar cumplimiento con esta política.

MEDICAMENTOS (BOE Reglamento 4-6)

PARTE I

- A. El Consejo de Educación desanima el uso y administración de medicamentos en la escuela pero está al conocimiento de que algunas veces es necesario para la salud del estudiante.
- B. Todos los medicamentos que pueden ser administrados fuera de las horas de clases sin afectar negativamente a la salud del estudiante no deben administrarse en la escuela

durante el horario escolar. Deberían hacerse esfuerzos razonables de parte de los padres o tutor para obtener permiso médico para ajustar las dosis del medicamento prescrito para que se pueda administrar en su casa antes y/o después del horario escolar.

- C. En virtud de los Estatutos Generales de Carolina del Norte § 115 C-375.1, el Consejo de Educación autoriza a profesores, sustituto de profesores, estudiantes, auxiliares didácticos, secretarías de la escuela y personal de oficina, orientadores, Asistente de los directores y directores para administrar medicamentos recetados por un proveedor de atención médica a solicitud escrita de un padre o tutor o para administrar medicamentos de venta sin receta a petición de un padre o tutor, conforme a lo dispuesto en esta política. Cada entidad designará a la persona o personas responsables de dar el medicamento en su escuela. La persona o personas recibirán capacitación anual en los procedimientos de administración de medicamentos seguros y precisos con la enfermera de la escuela.

Los estudiantes que corren el riesgo de una emergencia médica tendrán un plan médico individual archivado en su carpeta acumulativa con una copia que se conserva en una ubicación central, accesible, describiendo la naturaleza del problema y de la intervención y equipos necesarios en caso de emergencia. El plan médico individual debe ser firmado por el padre o tutor y el director. Todo el resto del personal de supervisión será informado de los contenidos y aplicación del plan.

- D. Cuando el medicamento es administrado en la escuela, el personal de la escuela deberá comunicarse con el padre o tutor del estudiante acerca de su administración en la escuela y explicarle la política del Consejo y sus procedimientos para la administración de medicamentos en la escuela.
- E. Las responsabilidades de los padres y tutor son:
1. Obtener y devolver a la escuela un formulario de consentimiento de medicamento firmado por el médico y el padre o tutor para todos los medicamentos que se administren en la escuela (incluyendo con receta y sin receta).
 2. El medicamento será entregado en mano por el padre o tutor a la escuela en la botella de venta con receta original o el empaque original para medicamento sin receta médica.
- F. Ningún medicamento puede ser administrado por personal de la escuela a los estudiantes sin la autorización escrita de los padres o el tutor del estudiante. Sin embargo, puede aceptarse aprobación verbal en caso de emergencia, si:
1. Se determina que es lo mejor para el estudiante;
 2. La autorización verbal es testificada por dos empleados de la escuela;
 3. Un registro escrito de la fecha, la hora y la información específica de la autorización verbal, con las firmas de los testigos, se efectuará en el registro de medicamentos; y
 4. Una autorización por escrito es proporcionada por los padres o el tutor dentro de 24 horas.

- G. Se prestará una zona de almacenamiento bloqueado en cada escuela para el almacenamiento de medicamentos. Podrán establecerse excepciones para medicamentos que requieran refrigeración. Un miembro del personal designado por el director será responsable de la seguridad y la administración del medicamento. Una persona alternativa deberá identificarse para actuar como sustituto cuando sea necesario.
- H. Se mantendrá un registro diario de medicamentos por la persona designada y capacitada por cada estudiante que recibe medicamento. El individuo anotará en el registro el nombre del medicamento, la fecha, la dosis y la hora de cada administración. El registro también deberá reflejar si el medicamento fue recetado o no y si fue "con horario" o "según sea necesario". Todas las Tabletas/cápsulas recibidas en la escuela para los estudiantes serán contadas y se registrará el número. El personal que es llamado para administrar medicamentos en circunstancias inusuales de la escuela (por ejemplo: durante las pruebas, los viajes de campo, etc.) deberá reunirse con la enfermera para la instrucción en el manejo de medicamentos antes de que se produzca el evento específico.
- I. Todas las notas, formas y registros de estudiantes individuales se mantendrán juntos en el Registros de Salud Individual del estudiante. Lo registros de medicamentos a corto plazo se mantendrán en la escuela por un período de tres (3) años.
- J. La enfermera de la escuela revisará el registro de medicamentos y las formas que autorizan la administración de los medicamentos en la escuela periódicamente y servirá como un consultor para la escuela.
- K. Los cambios en la dosis del medicamento pueden hacerse con una nota escrita o por fax del proveedor de atención médica. Formularios de consentimiento enviados por fax son aceptados.
- L. La intención de esta política es la de desalentar a los estudiantes a traer medicamentos con receta y sin receta a la escuela y no administrarse tales medicamentos a sí mismos sin la asistencia de los funcionarios de la escuela. Ni el Consejo de Educación ni ninguno de sus empleados son responsables de la autoadministración indebida de fármacos sin receta o con receta en la escuela.
- M. Ningún estudiante puede poseer, utilizar o transmitir cualquier fármaco o drogas falsificadas prohibidos por el reglamento del consejo. Ningún medicamento se enviará al hogar con niños (excepción: medicamentos de emergencia, es decir, la epi pen, inhalador).

PARTE II.

La posesión y autoadministración de medicamentos contra el asma por estudiantes con asma o estudiantes sujetos a reacciones anafilácticas o ambos.

Un estudiante con asma o un estudiante sujeto a reacciones anafilácticas, o ambos, puede poseer y auto ministrarse un medicamento para el asma u otro con receta en la propiedad de la escuela durante el día de clases, en actividades patrocinadas por la escuela, o en el transporte a o desde la escuela o eventos patrocinados por la escuela según lo dispuesto por los Estatutos Generales de Carolina del Norte stat § 115 C-375.2 y este reglamento. Tal como se utiliza en esta política,

"medicamentos contra el asma" significa un medicamento recetado para el tratamiento del asma o reacciones anafilácticas e incluyen un inhalador para el asma prescrito o el inyector automático de epinefrina.

- A. Con arreglo a la legislación estatal y esta política, requiere que los padres o el tutor del estudiante proporcionen a la escuela:
1. Una autorización por escrito del padre o tutor del estudiante al estudiante a poseer y auto administrarse medicamentos contra el asma.
 2. Una declaración por escrito del médico del estudiante verificando que el estudiante sufre de asma o alergias que podría dar lugar a una reacción anafiláctica, o ambas, y que el médico le ha recetado medicamentos para su uso en la propiedad escolar durante el día de clases, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras está en tránsito hacia o desde la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.
 3. Una declaración por escrito del médico del estudiante que prescribe el medicamento contra el asma diciendo que el estudiante entiende, ha sido instruido en la autoadministración del medicamento contra el asma y ha demostrado el nivel de habilidad necesario para utilizar el medicamento contra el asma y cualquier dispositivo que sea necesario para administrar el medicamento contra el asma.
 4. Un plan de tratamiento escrito y protocolo de emergencia formulado por el médico que prescribe el medicamento para el manejo de episodios de asma o anafilaxia del estudiante y para el uso de medicamentos por el estudiante.
 5. Una declaración facilitada por la escuela y firmada por el estudiante padre o tutor reconociendo que las Escuelas Públicas del Condado Unión de sus empleados y agentes no son responsables de una lesión derivada por la posesión y la autoadministración de medicamentos contra el asma del alumno.
 6. Cualquier otro elemento que sea necesario para cumplir con las leyes federales y del Estado.
- B. El estudiante debe demostrarle a la enfermera de la escuela, o el designado de la enfermera, el nivel de habilidad necesario para utilizar los medicamentos contra el asma y cualquier dispositivo que sea necesario para administrar el medicamento.
- C. El estudiante padre o tutor deberá proporcionar el medicamento contra el asma adicional a la escuela que se mantendrá en la escuela en una ubicación a la que el estudiante tiene acceso inmediato en caso de emergencia de un asma o anafilaxia.
- D. La información proporcionada a la escuela por los padres o el tutor del estudiante se mantendrá en el archivo en la escuela del estudiante en un lugar fácilmente accesible en caso de emergencia de un asma o anafilaxia.
- E. Si un alumno utiliza medicamentos contra el asma recetado para el estudiante de una manera distinta según lo prescrito y en violación de las reglas y directrices administrativas del Consejo, un administrador de la escuela podrá imponerle al estudiante las medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas de disciplina estudiantil del Consejo. Un administrador de la escuela no puede imponer medidas disciplinarias que limitan o restringen el acceso inmediato de los alumnos a los medicamentos contra el

asma.

- F. El requisito de que el permiso concedido para que un estudiante pueda poseer y auto administrarse medicamentos contra el asma será efectivo el año escolar actual y debe renovarse todos los años.
- G. En virtud de los Estatutos Generales de Carolina del Norte, § 115 C-375.2, ningún Consejo de Educación local, ni sus miembros, empleados, representantes, agentes o voluntarios, serán responsables por daños civiles y perjuicios a cualquiera de las partes para cualquier acto autorizado por este apartado, o para cualquier omisión relativa a ese acto, a menos que ese acto o la omisión se acumule en negligencia bruta, conducta lasciva o infracciones intencionales.
- H. La información escrita mantenida por la escuela o personal de la escuela con respecto a las necesidades médicas y de salud de un alumno es confidencial. Debe concederse a los padres y alumnos todos los derechos proporcionados por los Derechos de la Educación Familiar y Ley de Privacidad y las leyes de confidencialidad de estado. Cualquier empleado que viole la confidencialidad de los registros puede estar sujeto a medidas disciplinarias.
- I. Los estudiantes con necesidades especiales tendrán todos los derechos previstos por las leyes federales y estatales como están enumeradas en los Programas de Administración de Procedimientos y Servicios para Niños con Necesidades Especiales. A los estudiantes con discapacidades también se les concederán todos los derechos proporcionados por las leyes de anti discriminación, incluida la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

RESPONSABILIDAD Y PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE (BOE Policy 5-12)

A. PROPOSITO

El consejo cree que los estudiantes deben progresar al siguiente nivel de estudios solamente después que hayan alcanzado pericia en el conocimiento y aplicación de su nivel actual de plan de estudios. Hasta una extensión razonablemente posible, a los estudiantes se les debe dar el mayor tiempo o poco tiempo necesario para alcanzar el conocimiento en un particular nivel de estudios. Cada decisión de colocación debe ser considerar los mejores intereses del estudiante y del sistema escolar. Los estándares estudiantiles locales y estatales y las pautas de desempeño son basados en la necesidad de proveer una intervención temprana y asistencia continua a los estudiantes que no se estén desempeñando a un nivel competente.

B. ESTÁNDARES PARA PROGRESIÓN

El superintendente debe establecer estándares y un proceso para determinar la preparación de un estudiante para progresar al próximo nivel de estudio. Los estándares deben proveer un criterio múltiple para evaluar la preparación del estudiante, tal como pruebas estandarizadas, calificaciones, un portafolio o antología del trabajo del estudiante y cuando sea apropiado, consideración de estándares aceptados para la evaluación del crecimiento desarrollado. Los directores deben asegurarse de que los estándares sean usados por maestros y administradores de la escuela en la evaluación de la preparación del estudiante para progresar al próximo nivel de

estudios. Los directores tienen la autoridad para promover y retener a estudiantes basándose en los estándares establecidos por el consejo local y el Consejo de Educación del Estado.

C. ESTÁNDARES DE RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE

Además de cualquier otro estándar de promoción establecido por el consejo y/o el superintendente, los estudiantes deben llenar los siguientes estándares de responsabilidad.

1. Kindergarten

Los estudiantes de kinder inician las clases con una amplia gama de previas experiencias y trasfondo. Por lo tanto, es especialmente importante evaluar el crecimiento desde el inicio hasta finalizar el año. El crecimiento es documentado continuamente usando múltiples evaluaciones formales e informales conjuntamente con las observaciones del maestro. Si un estudiante no está logrando el progreso esperado en áreas de contexto, se debe desarrollar un Plan Personal de Educación (PEP) incluyendo estrategias de intervención. Los padres serán invitados a participar en el desarrollo del PEP. La retención del estudiante debe ser considerada como un último recurso.

2. Grados 1 y 2

A los estudiantes en primer y segundo grado se les administran evaluaciones formales e informales en lectura, redacción y matemáticas regularmente. La enseñanza es diferenciada para llenar las necesidades individuales. Cuando un estudiante no está alcanzado un progreso aceptable como lo determinan los puntos de referencias, la intervención y el apoyo continuo deben iniciar inmediatamente y un PEP para tratar las estrategias de intervención debe ser desarrollado o revisado. Los padres serán invitados a participar en el desarrollo y revisión del PEP. La retención debe ser considerada como un último recurso.

3. Grado 3

Para ser promovido al próximo nivel de grado, un estudiante en tercer grado debe obtener una calificación de por lo menos a un nivel de Logro II en las pruebas de final de grado en ambas materias, lectura y matemáticas a menos que de otra manera sea determinado por el director de la escuela en conformidad con la sub sección F de esta política o como lo determine el Superintendente de acuerdo con la ley estatal. Cuando un estudiante no logra alcanzar el progreso aceptable como lo determinan los puntos de referencia, la intervención y el apoyo continuo deben dar inicio inmediatamente. A los estudiantes que no logren obtener una calificación a Nivel III o más alta en la primera administración de la prueba EOG deberán volver a tomar la prueba, siempre y cuando exista una segunda oportunidad de tomar la prueba, de acuerdo con los reglamentos del Consejo de Educación Estatal. El superintendente deberá desarrollar procedimientos para tratar con los planes de educación personalizada y peticiones para promoción para estudiantes que fallan en obtener una calificación a Nivel III o más alta. Los padres también serán invitados a participar en el desarrollo y revisión del PEP.

Las ausencias y retenciones previas también pueden impactar las decisiones de promoción.

4. Grado 4

Para poder ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes en cuarto grado deben obtener una calificación a un Nivel de Logro III en las pruebas de final de grado en ambas materias, lectura y matemáticas. Cuando un estudiante no logra alcanzar el progreso aceptable como lo determinan los puntos de referencia, la intervención y el apoyo continuo deben dar inicio inmediatamente. A los estudiantes que no logren llenar los estándares para promoción se les requiere recibir remediación y volver a tomar la prueba, siempre y cuando la prueba esté disponible. Los estudiantes que no logren obtener un Nivel de Rendimiento III en lectura y matemáticas después de haber recibido remediación y haber retomado la prueba no pueden ser promovidos, a menos que de otra manera lo determine el director de la escuela de acuerdo con la Sub sección F de esta política. Un PEP debe ser desarrollado/revisado para aquellos estudiantes para tratar las intervenciones fijadas. Los padres también serán invitados a participar en el desarrollo y revisión del PEP. Las ausencias y retenciones previas también pueden impactar las decisiones de promoción.

5. Grado 5

Para poder ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes en quinto grado deben obtener una calificación a un Nivel de Logro III en las pruebas de final de grado en ambas materias, lectura y matemáticas. Cuando un estudiante no logra alcanzar el progreso aceptable como lo determinan los puntos de comparación, la intervención y el apoyo continuo deben dar inicio inmediatamente. Los estudiantes que no obtener una puntuación a un Nivel III de Rendimiento III o más alto en la primera administración del EOG deberán volver a tomar la prueba, siempre y cuando la prueba esté disponible, de acuerdo con la política del Consejo de Educación Estatal. El superintendente deberá desarrollar procedimientos que traten con los planes de educación personalizada y peticiones para promoción que estén de acuerdo con la política del Consejo de Educación, para estudiantes que fallan en obtener una calificación a Nivel III o más alto. Los padres también serán invitados a participar en el desarrollo y revisión del PEP. Los estudiantes que no logren obtener un Nivel de Rendimiento III en lectura y matemáticas después de haber recibido remediación y haber retomado la prueba no pueden ser promovidos, a menos que de otra manera lo determine el director de la escuela de acuerdo con la Sub sección F de esta política. Las ausencias y retenciones previas también pueden impactar las decisiones de promoción.

6. Grado 6

Un PEP debe ser desarrollado para estudiantes que no logren una calificación de por lo menos un Nivel de Logro III en las pruebas de final de grado en redacción o matemáticas en el quinto grado. Los padres también serán invitados a participar en el desarrollo y revisión del PEP.

Para poder ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes en sexto grado deben obtener una calificación a un Nivel de Logro III en las pruebas de final de grado en ambas materias, lectura y matemáticas a menos que de otra manera lo determine el director de la escuela de acuerdo con la Sub sección F de esta política. Cuando un estudiante no logra alcanzar el progreso aceptable como lo determinan los puntos de referencia, la intervención y el apoyo continuo deben dar inicio inmediatamente. A los estudiantes que no logren llenar los estándares para promoción se les requiere recibir remediación y volver a tomar la prueba, siempre y cuando la prueba esté disponible. Los estudiantes que aun no logren una calificación de por lo menos un Nivel de Logro III en lectura y matemáticas quizás no sean promovidos, a menos que de otra forma sea determinado por el director de la escuela de acuerdo con Subsección F de estos reglamentos. Las ausencias y retenciones previas también pueden impactar las decisiones de promoción.

7. Grado 7

Un PEP debe ser desarrollado para estudiantes que no logren una calificación de por lo menos un Nivel de Logro III en las pruebas de final de grado en redacción o matemáticas en el sexto grado. Los padres también serán invitados a participar en el desarrollo y revisión del PEP.

Para poder ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes en séptimo grado deben obtener una calificación a un Nivel de Logro III en las pruebas de final de grado en ambas materias, lectura y matemáticas. Cuando un estudiante no logra alcanzar el progreso aceptable como lo determinan los puntos de referencia, la intervención y el apoyo continuo deben dar inicio inmediatamente. A los estudiantes que no logren llenar los estándares para promoción se les requiere recibir remediación y volver a tomar la prueba, siempre y cuando la prueba esté disponible. Los estudiantes que aun no logren una calificación de por lo menos un Nivel de Logro III en lectura y matemáticas quizás no sean promovidos, a menos que de otra forma sea determinado por el director de la escuela de acuerdo con Subsección F de estos reglamentos. Las ausencias y retenciones previas también pueden impactar las decisiones de promoción.

8. Grado 8

Un PEP debe ser desarrollado para estudiantes que no logren una calificación de por lo menos un Nivel de Logro III en las pruebas de final de grado en redacción o matemáticas en el séptimo grado. Los padres también serán invitados a participar en el desarrollo y revisión del PEP. Cuando un estudiante no logra alcanzar el progreso aceptable como lo determinan los puntos de referencia, la intervención y el apoyo continuo deben dar inicio inmediatamente. Para poder ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes en octavo o grado deben obtener una calificación a un Nivel de Rendimiento III en las pruebas de final de grado en ambas materias, lectura y matemáticas, a menos que de otra forma sea determinado por el director de la escuela de acuerdo con Sub sección F de esta política. Los estudiantes que no logren una calificación a Nivel III o más alta en la primera administración de las prueba, siempre y cuando las pruebas

estén disponibles, de acuerdo con los reglamentos del Consejo de Educación Estatal. El superintendente deberá desarrollar procedimientos para tratar con los planes de educación personalizada y peticiones para promoción para estudiantes que fallan en obtener una calificación a Nivel III o más alta. Las ausencias y retenciones previas también pueden impactar las decisiones de promoción.

Nota: Generalmente, ningún estudiante deberá ser retenido más de una vez en los grados K-3, 4-6, o 7-8. La retención, como regla general, debe ser usada como el último recurso después de la remediación, re enseñanza y reevaluación. Los directores deben retener la autoridad estatutaria para calificar y clasificar a los estudiantes.

9. Pruebas de Final de Curso Escuela Preparatoria

Los estudiantes inscritos en todos los cursos (EOC) Final de Curso deben obtener una calificación de por lo menos un Nivel de Rendimiento III o más alto. Además de esto, los estudiantes que no logren un Nivel III o más alto en la primera administración de las pruebas EOG volverán a tomar la prueba, siempre y cuando las pruebas estén disponibles, de acuerdo con los reglamentos del Consejo de Educación. Para los cursos en donde no existe una Prueba Final (EOC), habrá un Examen Estándar Académico Común hecho por el distrito escolar y/o el maestro.

Cuando un estudiante no logra alcanzar el progreso aceptable como lo determinan los puntos de referencia, la intervención y el apoyo continuo deben dar inicio inmediatamente. El superintendente desarrollará, de acuerdo con los reglamentos del Consejo de Educación, procedimientos para tratar los planes de la educación personalizada y peticiones para promoción estudiantes que han fallado en lograr una calificación a Nivel III o más alta o que de otra forma logren una calificación para pasar. Los estudiantes también deben llenar todos los otros requisitos del curso (asistencia, trabajo escrito, calificaciones de las pruebas, los deberes o tareas, etc.) para poder recibir crédito para los cursos.

Los resultados de las pruebas de Final de Curso (EOC), Examen de Estándares Académicos Comunes y otros resultados de Exámenes deben contar como un veinticinco por ciento (25%) de la calificación final del estudiante en cada clase.

10. Estándares del Diploma (efectivo iniciando con la clase del 2003)

Para recibir un diploma de escuela preparatoria de Carolina del Norte, todos los estudiantes deberán llenar todos los requisitos locales y estatales existentes para graduación.

11. Estándares del Diploma de UCPS (efectivo iniciando con la clase del 2010)

Los estudiantes que entran al noveno grado por primera vez en el 2006-2007 y en adelante deben llenar los nuevos estándares de salida de UCPS. Los estándares de salida solo se aplicaran para los estudiantes que siguen cursos de estudios para Preparación de Carrera, Preparación para Entrar a un Colegio Técnico o Preparación para Entrar a la Universidad. A estos estudiantes se les requiere un

desempeño a Nivel de Logro III (con un error de medida) o más alto en tres Exámenes de Final de Curso (EOC).

- Biología
- Inglés II
- Álgebra I

Los estudiantes que sigan el Curso de Estudios para Ocupación deberán llenar rigurosos estándares de salida como lo indica el Reglamento HSP-N-004 (16 NCAC 6D. 0503) del Consejo de Educación Estatal.

Comenzando con el año escolar 2014-2015, a los estudiantes se les requerirá el completar exitosamente la clase de resucitación cardiopulmonar.

Remediación

Un cuidadoso revisado de los archivos académicos previos del estudiante identificarán a los estudiantes que necesitan de asistencia especial para llenar los estándares de estas pruebas. Cada escuela debe proveer remediación antes de las horas de clases, después de las horas de clases, durante el día de clases, los sábados y/o durante el verano en consistencia con su propio Plan de Mejora Escolar.

12. Responsabilidades del Maestro

El maestro es responsable de las pruebas iniciales en la habilidad del estudiante y de proveer oportunidades para remediación durante el año escolar. El maestro deberá ser responsable de notificarles tempranamente a los padres que su estudiante está en peligro de fracasar. El maestro también le informará a los padres si su estudiante falla en llenar los estándares de las pruebas y debe notificarles sobre las oportunidades para volver a tomar la prueba.

Los archivos de cualquier estudiante que falla en llenar los estándares de los reglamentos deben ser revisados por el comité de revisión compuesto de personal docente que esté en la actualidad enseñando al estudiante para determinar si el estudiante es elegible para una exención. Las exenciones son basadas en otra evidencia de desempeño a nivel de grado, retenciones previas, estatus de niños excepcionales o Limitados en el Conocimiento del Idioma Inglés.

13. Responsabilidades de los Padres

Los padres son responsables de comunicarse con el maestro en relación al progreso de su hijo/hija y las expectativas del maestro. También se espera que ellos firmen un acuerdo para ser socios en la educación de su hijo/hija.

D. OPORTUNIDADES PARA READMINISTRAR LA PRUEBA PARA, SIEMPRE Y CUANDO ESTÉN DISPONIBLES, CUMPLIR LAS RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

1. Grados 3 al 8

Los estudiantes en grados del 3 al 8 que obtengan una calificación más baja que un Nivel III en las pruebas estatales de lectura y matemáticas deben ser proveídos con intervención en el área o áreas deficientes. Seguido de la remediación, a los estudiantes se les debe administrar una segunda prueba, siempre y cuando la prueba esté disponible, dentro de un lapso de 21 días de haber recibido los resultados de las pruebas, pero antes de finalizar el año escolar. Si un estudiante ha logrado un Nivel III (o Nivel II con un error estándar) o mejor en ambas pruebas de lectura y matemáticas después de la segunda, el estudiante debe ser promovido, siempre y cuando los otros criterios para promoción sean cumplidos. Si el estudiante no logra una calificación al Nivel III con por lo menos un error estándar en la segunda oportunidad en el área(s) de deficiencia, el estudiante será referido nuevamente para un comité de revisión de responsabilidades.

2. Clase del 2010

- Si un estudiante pasa el curso y obtiene una calificación por debajo del Nivel III en una prueba de final de curso (por ejemplo: una administración estándar con o sin adaptaciones) al estudiante se le debe volver a administrar la prueba, siempre y cuando la prueba esté disponible, a no más tardar de tres semanas de haber recibido los resultados de la prueba.
- Seguido de la intervención/remediación, ocurre la segunda readministración/evaluación, siempre y cuando la prueba esté disponible.
- Si el estudiante no logra obtener una calificación Nivel de Logro III o más alta en la segunda administración/evaluación, siempre y cuando la prueba esté disponible, la documentación (por ejemplo: un portafolio) del desempeño del estudiante en el curso EOC debe ser actualizada.
- La documentación del estudiante (por ejemplo: el portafolio) es revisado por un comité para determinar si se han sido cumplidos los estándares de salida para ese curso. El comité de revisión debe ser compuesto por personal docente que no esté enseñando al estudiante durante el semestre en curso. Un maestro del departamento de Niños Excepcionales (EC) debe estar presente si el estudiante tiene necesidades excepcionales. Un maestro del departamento de Inglés Como Segundo Idioma (ESL) debe estar presente si el estudiante es identificado como Limitado en el Conocimiento del Idioma Inglés. El comité de revisión tiene la opción de recomendar que el estudiante (1) vuelva a tomar el curso, (2) se le ofrezca remediación adicional, o (3) basándose en la documentación, ha llenado los requisitos para los estándares de salida de UCPS asociados con el curso.
- El director revisa la recomendación del comité y toma la decisión final en si el estudiante ha llenado los estándares de salida de UCPS para el curso.

3. Estándares para el Diploma de Escuela Preparatoria

- a. Los estudiantes de escuela preparatoria deben llenar los requisitos para graduación de Carolina del Norte.
- b. Los estándares son efectivos con la clase del 2010.
- Requisitos para las Pruebas

Los estudiantes deben pasar tres exámenes EOC (Nivel III o IV). A los estudiantes se les debe dar un máximo de una oportunidad para volver a tomar la prueba.

- Álgebra I
- Biología
- Inglés II

E. **INTERVENCIÓN PARA ESTUDIANTES QUE NO LLENAN LOS ESTÁNDARES DE PROMOCIÓN**

La meta del distrito escolar es la de identificar lo más tempranamente posible a los estudiantes que tienen menos posibilidad de llenar los estándares para progresión al próximo nivel de estudios para que de esta forma la escuela pueda proveer la intervención apropiada. La intervención debe ser brindada para cualquier estudiante que no llene los conocimientos establecidos por el Estado.

1. Planes de Intervención

Para fines del primer mes de clases, cada escuela debe someter el plan de intervención de la escuela ante el superintendente o su designado. Las escuelas también deben incluir en el plan de mejoramiento de la escuela los tipos de estrategias de intervención que serán ofrecidas en la escuela. A un mínimo, el plan de intervención debe tratar los siguientes elementos:

- a. identificación de una intervención para estudiantes que estén en peligro de fracasar los estándares de responsabilidad del estudiante;
- b. intervención para estudiantes que se les readministran las pruebas de responsabilidad estudiantil antes de finalizar el año;
- c. instrucción diferenciada para estudiantes que han sido retenidos; y
- d. que llena las necesidades individuales del estudiante.

2. Estrategias de Intervención

La intervención involucra estrategias de identificación específicamente diseñadas para aumentar la pericia a nivel de grado. Las estrategias usadas fuera del día de clases pueden incluir, pero no se limitan a, modelos alternativos de aprendizaje,

clases más pequeñas, agrupación ad hoc, escuelas con horarios de todo el año, programas de instrucción modificada, sesiones de consejería en grupos pequeños o grandes, enseñanza o metas individualizadas o enseñanza remediada.

Las estrategias usadas en el salón de clases pueden incluir, pero se limitan a, tareas especiales, sesiones de tutoría, día de clases prolongado, clases los días sábados, participación de los padres, enseñanza en la escuela de verano, participación o restricción de participación en actividades extracurriculares, la opción para que el maestro progrese con los estudiantes al próximo nivel de grado. La retención debe ser considerada como un último recurso cuando las estrategias de intervención no han triunfado.

Un plan de educación personalizado debe ser desarrollado por los maestros del estudiante para cada situación en los grados del 3 al 8 que no haya sido promovido después de la tercera administración de las pruebas de responsabilidad (cuando una segunda administración está disponible). Adicionalmente, un plan de educación personalizada debe ser desarrollado para cada estudiante en los grados del kindergarten al 2 y que no esté logrando un crecimiento académico esperado. Cada plan debe incluir evaluación de diagnóstica, estrategias de intervención y estrategias de supervisión.

Las oportunidades de enseñanza suplementaria deben reforzar y extender la enseñanza de salón de clases regular. La escuela debe buscar el involucrar a los padres y al estudiante para discutir las estrategias de intervención siempre que sea posible. Los estudiantes deben participar en las estrategias de intervención y demostrar un crecimiento y logros aceptables y antes de ser promovidos al próximo nivel de grado.

F. PERDÓN DE LOS ESTÁNDARES DE RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE

1. Proceso de Revisión

En un lapso de cinco (5) días de haber recibido las calificaciones de las pruebas, los maestros o padres pueden solicitar una exención de los estándares de responsabilidad del estudiante para estudiantes que obtengan una calificación por debajo del Nivel III en las pruebas de final de grado en los grados del tercero al octavo después de la segunda administración de la prueba (cuando una segunda administración de la prueba esté disponible). Los maestros deben proveer la documentación del desempeño del estudiante durante el proceso de revisión. La documentación puede incluir:

- Muestras del trabajo del estudiante;
- Otros datos de pruebas;
- Información suministrada por los padres;
- Para estudiantes con discapacidad, información que se incluye en el programa de educación individualizada; y
- Otra información que verifique que un estudiante está a nivel de grado o, para estudiantes con discapacidades o conocimiento Limitado del Inglés,

está logrando un progreso aceptable para llenar los requisitos a nivel de grado.

2. Comité de Revisión para la Exención del Director

El director o su designado debe nombrar un Comité de Revisión para la Exención para revisar las peticiones de exención del estudiante. Un Comité de Revisión para la Exención debe ser compuesto por maestros y administración de la escuela que no esté actualmente enseñándole al estudiante. El personal de educación especial debe formar parte del comité si un estudiante con discapacidades es considerado para una exención. Personal del Departamento de Inglés Como Segundo Idioma debe estar presente en el comité si un estudiante con conocimiento limitado del idioma inglés está siendo considerado para una exención. A petición, los padres de cualquier estudiante que esté siendo presentado para una exención deben tener el derecho de ser un participante sin voto de un Comité de Revisión y de hablar a nombre del estudiante.

El comité debe considerar y proveer los resultados por escrito en los siguientes asuntos:

- a. Si el estudiante ha sido previamente retenido y, de ser así, cuantas veces;
- b. Si el estudiante está desempeñándose a nivel de grado a pesar de los resultados en los EOC, EOG u otras pruebas requeridas;
- c. Si está trabajando por debajo de su nivel de grado, si se espera que el estudiante pueda de forma razonable “alcanzar” el nivel de grado y/o triunfar en el próximo nivel de grado a pesar de las deficiencias;
- d. El porqué el comité cree que su recomendación de promover o no promover es lo mejor para el estudiante; y
- e. Si la promoción es recomendada, que enseñanza adicional o especial o recursos serían necesarios para ofrecerle al estudiante la oportunidad razonable para el triunfo en el próximo nivel de grado.

Dentro de un lapso de cinco (5) días después de haber recibido la petición para la exención, el comité debe hacer una recomendación al director acerca de si el estudiante debe ser promovido, basado en la documentación proveída por el maestro o maestros del estudiante. Dentro de un lapso de cinco (5) días después de haber recibido la recomendación del comité, el director debe revisar la recomendación y decidir si promover o retener al estudiante. El director debe considerar los resultados por escrito del comité y puede promover al estudiante si el/ella determina que puede esperarse que el estudiante de forma razonable vaya a tener éxito en el próximo nivel de grado y/o que la promoción está en los mejores intereses del estudiante. El director debe poner por escrito los resultados sobre el porque el/ella cree que el estudiante debe ser promovido o retenido. El director debe notificar de forma rápida a los padres del estudiante sobre su decisión y proveer una copia de sus resultados por escrito y del reporte del Comité de

Revisión a los padres. El director tiene la autoridad estatutaria de tomar la decisión final en relación a la promoción/retención.

Los padres que estén en desacuerdo con la decisión del director pueden hacer referencia al Reglamento 4.18 de la Política de Apelaciones.

G. ESTÁNDARES DE RESPONSABILIDAD ESTUDIANTIL PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

En la medida posible, los estudiantes con discapacidades serán tratados a la misma medida que todos los demás estudiantes. Toda la intervención y otras oportunidades, beneficios y recursos que estén disponibles para estudiantes sin discapacidades deberán estar disponibles para estudiantes con discapacidades que participen en los estándares de promoción de estudiantes. Tales oportunidades deben ser además de los servicios de educación especial proveídos al estudiante.

Sin embargo, para estudiantes que toman evaluaciones alternativas en lugar de las pruebas EOG o EOC, las decisiones para promoción se basarán en el criterio como lo recomiende el equipo IEP.

Todas las estrategias de intervención y otras oportunidades, beneficios y recursos que estén disponibles para estudiantes sin discapacidades deberán estar disponibles para estudiantes con discapacidades que estén sujetos a los estándares de promoción de estudiantes. Tales oportunidades deben ser provistas al estudiante, además de los servicios de educación especial.

- Los reglamentos de exámenes estatales de Carolina del Norte, efectivos a partir del año escolar 2000-01, requiere que todos los estudiantes con discapacidades participen en el programa de exámenes estatales tomando los exámenes ordenados por el Estado bajo condiciones estándares, tomando los exámenes ordenados por el Estado con adaptaciones disponibles, o participando en las evaluaciones alternas de Carolina del Norte. Este reglamento está en acorde con la Reautorización IDEA del 2004. Los resultados del desempeño del estudiante en cada una de estas categorías son reportados en los reportes de Resultados de Pruebas Estatales de Carolina del Norte y generados y publicados anualmente por el Departamento de Educación de Carolina del Norte (NCDPI por sus siglas en inglés).

H. ACELERACIÓN

Algunos estudiantes tal vez necesiten menos tiempo para dominar el plan de estudios. Se anima a los maestros para que reten a estos estudiantes ampliando el plan de estudios, brindando oportunidades para explorar la materia en mayor detalle o brindándoles diferentes tipos de experiencias educativas. Para retar suficientemente a un estudiante, el director puede reasignar al estudiante a diferentes clases o nivel de estudios, y/o puede identificar recursos comunitarios, tales como clases a nivel de colegio. El director debe involucrar a los maestros y otro personal apropiado en la toma de esta decisión.

El director, después de consultar con el personal profesional y los padres, puede determinar que el saltar un nivel de grado es apropiado. Si es permitido por la ley estatal o el reglamento del Consejo Estatal, se le puede otorgar crédito hacia la graduación de preparatoria a un estudiante

que esté avanzando o colocado fuera de un curso de preparatoria. El superintendente proveerá cualquier criterio adicional necesario para tomar la determinación de si el crédito puede ser otorgado.

I. HIJOS DE PERSONAL ACTIVO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Para estudiantes que entren a las Escuelas Públicas del Condado Unión que son hijos de padres que:

1. Son miembros de activos de los servicios uniformados, incluyendo miembros de la Guardia nacional y de la Reserva con ordenes de activación en acuerdo con las secciones 10 U.S.C. 1209 y 1211; o
2. Son miembros o veteranos de los servicios uniformados que están severamente heridos y medicamente en licencia o retirados por un período de un (1) año después de una licencia médica o jubilación; o
3. Son miembros de los servicios uniformados que han fallecido mientras estaban activos por un período de un (1) año después de su muerte.

La escuela revisará los archivos enviados por la otra escuela para asegurarse de que el estudiante sea colocado en consistencia con el estatus de la escuela que lo envía hasta que pueda hacerse una evaluación apropiada del estudiante. Esto incluye, pero no se limita a, pasar por alto los requisitos de cursos para promoción o graduación, proporcionando evaluaciones alternativas para los EOC/EOG y asuntos de transferencias en el doceavo grado como sea apropiado como lo provee el Pacto Interestatal en Oportunidades Educativas para Hijos de Militares.

Y si después de considerar todas las alternativas, un estudiante en su año de graduación sea no elegible para graduarse en el distrito que le recibe, el distrito que le envía será contactado para facilitar la graduación del distrito que le envía en caso de ser elegible en el distrito que le envía.

Como es requerido por el Pacto Interestatal en Oportunidades Educativas para Hijos de Militares (G.S. 115C-407.5), los administradores de las escuelas tienen la autoridad de ejecutar flexibilidad en pasar por alto los prerrequisitos de un curso o programa u otras precondiciones para la colocación de hijos de familias militares en cursos y programas ofrecidos por el sistema escolar.

J. REPORTANDO REQUISITOS

1. El Reporte del Superintendente ante el Consejo
Por lo menos anualmente, el superintendente debe proveer al consejo con la siguiente información para cada escuela:
 - las calificaciones agregadas del rendimiento del estudiante en las pruebas ordenadas por el estado y cualquier otras pruebas estandarizadas usadas por una escuela o distrito escolar;
 - la proporción de estudiantes que no llenen los estándares para el nivel de grado; y

- remediación u oportunidades académicas adicionales ofrecidas pro el distrito escolar y el éxito de estos esfuerzos en ayudar a los estudiantes para llenar los estándares de promoción.

2. Reporte del Superintendente al Departamento de Enseñanza Pública

De conformidad con los estándares establecidos por el Departamento de Enseñanza Pública, el superintendente debe proveerle Departamento la siguiente información.

K. RECURSOS

Consistentemente con el objetivo de mejorar el rendimiento del estudiante, el consejo proveerá flexibilidad máxima a las escuelas en la distribución de fondos estatales. Se espera que las escuelas manejen el presupuesto financiero de manera en la cual llene todos los estándares establecidos en este reglamento. El consejo considerará las peticiones de transferencia de fondos de otras categorías de fondos asignados para estrategias de intervención como parte del Plan de Mejoramiento de una Escuela y sometido por la escuela. Todos los fondos deben ser usados de forma fiscal apropiada de acuerdo con los Estándares de Administración Fiscal (reglamento 2-7).

L. NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

El superintendente debe asegurarse de que una copia de este reglamento sea proveído a los estudiantes y padres. Además, el maestro o maestros de un estudiante que no llene los estándares de responsabilidad debe notificarle a los padres de dicho estudiante de que el/ella ha fallado en llenar los estándares de la prueba y debe proveerle a los padres la información relacionada con las oportunidades que existen para volver a tomar la prueba y de una intervención.

M. TIEMPO PARA APRENDER

El consejo cree que el tiempo es de alta importancia en el proceso educativo y que los niños pueden necesitar diferentes cantidades de tiempo instructivo.

1. La interrupción de tiempo instructivo se debe mantener absolutamente a un mínimo. Los visitantes, incluyendo los padres, que se involucran en una conducta que interrumpe, o que intenta interrumpir, el medio ambiente de educación ordenado de la escuela pueden ser removidos de los predios y que su acceso a la escuela sea restringido.
2. Cada escuela debe proveer un mínimo de 1,025 horas de tiempo instructivo en un lapso de año académico.
3. El director es responsable de asegurarse de que el tiempo de enseñanza sea mantenido y protegido en el horario escolar.
4. Cada maestro es responsable de asegurar el uso máximo de tiempo instructivo en sus clases.

5. Un año de clases prolongado, una escuela con horario de todo el año, o un programa no tradicional pueden ser incluidos como parte del Plan de Mejoramiento Escolar. Los programas modificados que incluyen, pero no se limitan a, Año de Clases Prolongado, Escuela con Horario de Todo el Año y de Pistas Múltiples, deben buscar y recibir la aprobación del Consejo.

N. PLANES DE TRANSICIÓN

Las transiciones en el ambiente escolar pueden ser experiencias estresantes que plantean retos académicos, sociales y emocionales para los estudiantes. Abordar las necesidades académicas, sociales y emocionales de los estudiantes para crear transiciones exitosas les proporciona a los estudiantes una mejor oportunidad de éxito académico. Un plan integral y coordinado de transición será implementado, para los estudiantes que están en riesgo de fracaso del escolar con el fin de facilitar sus transiciones educativas entre las escuelas primaria e intermedia y entre la intermedia y la preparatoria.

El superintendente designará un equipo de transición para diseñar, implementar y evaluar un plan de transición del sistema escolar. Este equipo estará compuesto por los interesados que pueden identificar las necesidades de los estudiantes en los diferentes niveles de desarrollo e implementar planes que produzcan resultados positivos para los estudiantes en riesgo de fracaso escolar. Las partes interesadas pueden incluir los directores, maestros, personal de apoyo y otros empleados del sistema escolar, padres de estudiantes en el sistema escolar y los líderes locales de la comunidad empresarial tales como, líderes de grupos cívicos, personal del departamento de salud, personal del programa preescolar y de Head Start, líderes de la comunidad de fe y personal de los colegios locales, universidades y colegios comunitarios. En cada escuela, el Director dirigirá un equipo de transición de la escuela o un equipo existente de liderazgo basado en la escuela en el uso del plan de transición del sistema escolar para diseñar un plan de transición diseñado para satisfacer las necesidades específicas del alumnado de esa escuela.

Los planes de transición deben diseñarse para fomentar las transiciones exitosas que alberguen el respeto a las diferencias individuales, que fomenten la comprensión integral del niño, que cree un sentido de confianza y pertenencia y reduzca la ansiedad infantil y de la familia sobre la escuela. Los planes deben incluir un proceso de evaluación continua para verificar que se logran los resultados establecidos por los niveles diferentes de la transición y que estos objetivos sean actualizados a medida que ocurran cambios en los datos de los estudiantes y ambientales.

AISLAMIENTO Y RETRAIMIENTO (BOE Reglamento 4-3)

USO PERMISIBLE DE AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN (N.C.G.S. 115C-391.1)

- A. Es la política del Estado de Carolina del Norte la de:
 1. Promover la seguridad y evitar el daño a todos los estudiantes, el personal y los visitantes en las escuelas públicas.

2. Tratar a todos los alumnos de la escuela pública con dignidad y respeto en la aplicación de la disciplina, del uso de restricciones físicas o aislamiento y uso de la fuerza razonable como sea permitido por la ley.
3. Proporcionar al personal de la escuela con directrices claras sobre lo que constituye el uso razonable de la fuerza permitida en las escuelas públicas de Carolina del Norte.
4. Mejorar los logros de los estudiantes, asistencia, promoción y las tasas de graduación empleando las intervenciones de conducta positivas para tratar la conducta del estudiante de una manera positiva y segura.
5. Promover la retención de valiosos maestros y otro personal de la escuela proporcionando una formación adecuada en los procedimientos prescritos, que abordan el comportamiento del estudiante de una manera positiva y segura.

B. En esta sección se aplicarán las siguientes definiciones:

1. "Dispositivo de tecnología asistencial" significa cualquier artículo, pieza de equipo, o sistema de producto que se utiliza para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de un niño con una discapacidad.
2. "Procedimientos de aversión": significa un programa de intervención física o sensorial sistemática para modificar el comportamiento de un estudiante con una discapacidad que cause o que de forma razonable pueda esperarse el causar una o más de las siguientes acciones:
 - a. Importantes daños físicos, tales como el daño a los tejidos, la enfermedad física o la muerte.
 - b. Previsible, grave deterioro psicológico a largo plazo.
 - c. Obvia repulsión por parte de observadores quienes no pueden conciliar procedimientos extremos con la práctica estándar, aceptable, por ejemplo: shock eléctrico aplicado al cuerpo; extremadamente altos estímulos auditivos; introducción forzosa de sustancias desagradables en la boca, los ojos, oídos, nariz o piel; colocación en una tina de agua fría o ducha; abofetear, pellizcar, golpear, o tirar del cabello; vendar los ojos u otras formas de bloqueo visual; retención irrazonable de los alimentos; hacerle comer su propio vómito; o negarle el acceso razonable a las instalaciones de aseo.
3. "Intervención de conducta" significa la aplicación de estrategias para tratar con el comportamiento que es peligrosa, disruptiva, o de lo contrario impide el aprendizaje de un estudiante o de otros.
4. "IEP" significa el plan de educación de individualizada.
5. "Aislamiento" significa una técnica de gestión de comportamiento en el que un estudiante colocado a solas en un espacio cerrado desde el cual el estudiante no se le impide la salida.
6. "Oficial de aplicación de la ley" significa un policía jurado con el poder de detener a alguien.
7. "Restricción Mecánica " significa el uso de cualquier dispositivo o material adjunto o adyacente al cuerpo de un estudiante que restringe la libertad de movimiento o acceso normal a cualquier parte del cuerpo del estudiante y que el estudiante no puede quitarse fácilmente.

8. "Limitaciones físicas" significa el uso de la fuerza física para restringir la libre circulación de todo o una parte del cuerpo de un estudiante.
9. "Personal de la escuela" significa:
 - a. Empleados de un consejo de educación local
 - b. Cualquier persona que trabaja en predios escolares o en una función escolar bajo un contrato o un acuerdo escrito con el sistema de escuelas públicas para proporcionar servicios educativos o relacionados a los estudiantes.
 - c. Cualquier persona que trabaja en predios escolares o en una función de escuela para otra agencia de prestación de servicios educativos o relacionados a los estudiantes.
10. "Aislamiento" significa el confinamiento de un estudiante a solas en un espacio cerrado desde el cual el estudiante es:
 - a. Físicamente impedido a salir debido al bloqueo por artefactos u otros medios.
 - b. No es capaz de salir debido a la incapacidad física o intelectual.
11. "Separación del Grupo" significa una técnica de manejo de la conducta en la que un estudiante es separado de otros estudiantes durante un período limitado de tiempo en un escenario controlado.

C. Restricción Física:

1. Limitaciones físicas de un estudiante por personal de la escuela se considerará como el uso razonable de la fuerza cuando se utiliza en las siguientes circunstancias:
 - a. Como sea razonablemente necesario para obtener la posesión de un arma u otros objetos peligrosos en una persona, o bajo el control de una persona.
 - b. Como sea razonablemente necesario para mantener el orden o evitar o romper una pelea.
 - c. Como sea razonablemente necesario para la defensa personal.
 - d. Como sea razonablemente necesario para garantizar la seguridad de cualquier estudiante, empleado de la escuela, voluntario, u otra persona presente, para enseñar una habilidad, para calmar o consolar a un estudiante o para impedir una conducta que le cause herirse a sí mismo.
 - e. As reasonably needed to escort a student safely from one area to another.
 - f. Si se utiliza como se prevé en el plan IEP o la Sección 504 un estudiante o un plan de intervención de comportamiento.
 - g. Como sea razonablemente necesario para prevenir la destrucción inminente a la escuela o la propiedad de otra persona.
2. Excepto como se establece en la subdivisión (1) de este inciso, las limitaciones físicas de los estudiantes no se considerará un uso razonable de la fuerza, y su uso está prohibido.
3. La restricción física no se considerará uso razonable de la fuerza cuando se utiliza únicamente como consecuencia disciplinaria.
4. Nada en la presente sección se interpretará para impedir el uso de la fuerza por los miembros de la policía en el legítimo ejercicio de sus funciones como policías.

D. Restricción Mecánica:

1. La restricción mecánica de los estudiantes por personal de la escuela es permisible sólo en las siguientes circunstancias:
 - a. Cuando se utiliza correctamente como un dispositivo de tecnología de asistencia, incluido en el plan IEP o la Sección 504 del estudiante o un plan de intervención de comportamiento o de otra forma como haya sido prescrito para el estudiante por un médico o un proveedor de servicios médicos o relacionados.
 - b. Cuando se utilizan los cinturones de seguridad u otras restricciones de seguridad para mantener a los estudiantes seguros durante el transporte.
 - c. Como se considere razonablemente necesaria para obtener la posesión de un arma u otros objetos peligrosos en una persona, o bajo el control de una persona.
 - d. Como se considere razonablemente necesaria para la defensa personal.
 - e. Como se considere razonablemente necesaria para asegurar la seguridad de cualquier estudiante, empleado de la escuela, voluntario u otra persona presente.
2. Excepto como se establece en la subdivisión (1) de esta sección, la restricción mecánica, incluido el atar, colocar cinta adhesiva o sujetar con correas a un estudiante, no se considerará un uso razonable de la fuerza, y su uso está prohibido.
3. Nada en esta sección se interpretará para impedir el uso de dispositivos de retención mecánica tales como esposas por funcionarios de la policía en el legítimo ejercicio de sus funciones como policías.

E. Aislamiento:

1. Aislamiento de los estudiantes por personal de la escuela puede utilizarse en las siguientes circunstancias:
 - a. Como sea razonablemente necesario para responder a una persona en el control de un arma u otro objeto peligroso.
 - b. Como sea razonablemente necesario para mantener el orden o prevenir o separar una pelea.
 - c. Como sea razonablemente necesario para la defensa personal.
 - d. Como sea razonablemente necesario para cuando el comportamiento de un alumno posa una amenaza de daño físico inminente a sí mismo o a otros o inminente destrucción sustancial de la escuela o propiedad de otra persona.
 - e. Cuando se utiliza como se especifica en el IEP del estudiante, el plan de la Sección 504, o un plan de intervención de comportamiento; y
 1. El alumno es supervisado mientras está en reclusión por un adulto en estrecha proximidad el cual puede ver y escuchar al alumno en todo momento.
 2. El estudiante es liberado de aislamiento al cesar la conducta que condujo al aislamiento o de otra forma como lo disponga en el plan IEP o la Sección 504 del estudiante.
 3. El espacio en el que se limita el estudiante ha sido aprobado para tal uso por la Agencia de educación local.
 4. El espacio está iluminado de forma apropiada.

5. El espacio está adecuadamente ventilado y con calefacción y aire acondicionado.
 6. El espacio es libre de objetos que de forma irrazonable exponen al estudiante u otros a causarles daños.
2. Excepto como se establece en la subdivisión (1) de esta sección, el uso de aislamiento no se considera fuerza razonable, y su uso no está permitido.
 3. El aislamiento no se considerará un uso razonable de la fuerza cuando se utiliza únicamente como consecuencia disciplinaria.
 4. Nada en la presente sección se interpretará para impedir el uso de aislamiento por funcionarios de la policía en el legítimo ejercicio de sus funciones de aplicación de la ley.
- F. Aislamiento – el aislamiento está permitido como una técnica de manejo de la conducta, siempre y cuando que:
1. El espacio utilizado para el aislamiento esté adecuadamente es iluminado, ventilado y con calefacción o aire acondicionado.
 2. La duración del aislamiento está claramente razonable de cuál es el propósito para el aislamiento.
 3. El alumno es razonablemente supervisado mientras está en aislamiento.
 4. El espacio de aislamiento está libre de objetos que exponen de forma irrazonable al estudiante u otros a causarse daños.
- G. Separación del Grupo – nada en esta sección lleva la intención de prohibir o regular el uso de tiempo de separación del grupo, tal como se define en esta sección.
- H. Procedimientos de Aversión – el uso de procedimientos de aversión tal como se define en esta sección están prohibidos en las escuelas públicas.
- I. Nada en esta sección modifica los derechos del personal de la escuela para usar la fuerza razonable según lo permitido bajo los Estatutos Generales 115 C - 390 o modifica las normas y procedimientos que rigen la disciplina bajo los Estatutos Generales 115C-391(a).
- J. Aviso, Informes y Documentación
1. Aviso de los procedimientos – cada consejo de educación local deberá proporcionar copias de esta sección y las políticas del consejo local desarrolladas para implementar esta sección al personal de la escuela y los padres o tutores al comienzo de cada año escolar.
 2. Notificación de incidentes especificados:
 - a. Personal de la escuela deberá notificar de inmediato al director o su designado de:
 1. Cualquier uso de procedimientos de aversión.
 2. Cualquiera prohibido el uso de la restricción mecánica.
 3. Cualquier uso de restricción física, resultando en lesiones físicas observables a un estudiante.

4. Cualquier uso prohibido de aislamiento o aislamiento que excede los 10 minutos o la cantidad de tiempo especificado en el plan de intervención de comportamiento de los alumnos.
 - b. Cuando un director o designado del director tiene conocimiento personal o aviso real de cualquiera de los eventos descritos en esta sección, el director o designado del director deberá notificar de inmediato a los padres o el tutor del estudiante y proporcionará el nombre de un empleado de la escuela con quien el padre o tutor puede ponerse en contacto en relación al incidente.
 3. Tal como se utiliza en la subdivisión (2) de esta sección, "notificar con prontitud" significa que para el final del día de trabajo durante el cual ocurrió el incidente cuando sea razonablemente posible, pero a no más tardar del final del siguiente día de trabajo.
 4. Al padre o tutor del estudiante se le debe facilitar el informe escrito del incidente para cualquier incidente reportado bajo esta sección dentro de un plazo razonable de tiempo, pero en ningún caso a más tardar 30 días después del incidente. El informe del incidente escrito deberá incluir:
 - a. La fecha, la hora del día, la ubicación, la duración y la descripción del incidente y las intervenciones.
 - b. Los eventos o acontecimientos que condujeron al incidente.
 - c. La naturaleza y la extensión de cualquier lesión al estudiante.
 - d. El nombre de un empleado de la escuela con quien el padre o tutor puede ponerse en contacto en relación con el incidente.
 5. Ningún consejo de educación local o empleado del consejo de educación local deberá descargar, amenazar o de lo contrario tomar represalias contra otro empleado del consejo con respecto a la compensación de ese empleado, términos, condiciones, ubicación o privilegios de empleo debido a que el empleado hace un informe en el que se alega el uso prohibido de restricción física, restricción mecánica, procedimiento de aversión o aislamiento, a menos que el empleado haya estado al tanto o debía haber sabido que el informe era falso.
- K. Nada en esta sección se interpretará para crear una causa privada de acción contra cualquier consejo de educación local, sus agentes o empleados o cualquier institución de maestro de educación o sus agentes o empleados o para crear una ofensa criminal.

ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE (BOE Reglamento 4-14)

Todos los archivos de los estudiantes estarán actualizados y mantenidos con las medidas apropiadas de seguridad y confidencialidad. El director es responsable de llenar todos los requisitos legales pertenecientes al mantenimiento, revisión y liberación de archivos retenidos en la escuela.

A. Notificación Anual de los Derechos

El Superintendente o su designado es responsable de proveer a los padres o estudiantes elegibles (aquellos de edad de 18 años o casados) con una notificación anual de sus derechos bajo Los Derechos Educativos Familiares y la Ley de Privacidad (FERPA). La notificación debe contener toda la información requerida por la ley federal y las regulaciones, incluyendo lo siguiente:

1. el derecho de inspeccionar y revisar los archivos educativos del estudiante y el procedimiento para ejecutar este derecho;
2. el derecho de solicitar una apelación de los archivos educativos del estudiante que los padres o el estudiante elegible crean que son inexactos, engañosos o en violación de los derechos de privacidad del estudiante y los procedimientos para ejecutar este derecho;
3. el derecho de dar consentimiento para revelar información personalmente identificable la cual está contenida en los archivos educativos del estudiante, excepto hasta el punto en el cual FERPA autorice que sean revelados sin consentimiento;
4. el tipo de información diseñado como información de directorio y el derecho de negarse a liberar información de directorio;
5. que el distrito escolar libera archivos a otras instituciones que hayan solicitado información y en la cual el estudiante busca o intenta matricularse;
6. el derecho de rechazar la liberación del nombre del estudiante, su dirección y número de teléfono a los reclutadores militares o instituciones de educación superior que solicitan tal información;
7. una especificación del criterio para determinar que constituye un oficial de la escuela y que constituye un interés educativo legítimo si la escuela revela o intenta revelar información que se puede identificar personalmente a los oficiales de la escuela sin consentimiento;
8. la notificación si el sistema escolar usa a contratistas, consultores, voluntarios o personas similares como funcionarios escolares para realizar ciertos servicios del sistema escolar y funciones que realizaría por otra parte él mismo; y
9. el derecho de poner una queja con la Oficina de Cumplimientos de Políticas Familiares en el Departamento de Educación de Los Estados Unidos.

El distrito escolar no tiene que notificarles individualmente a los padres o a los estudiantes elegibles sobre sus derechos, pero debe proveéles la notificación de manera razonable para informarles sobre sus derechos. La notificación efectiva debe ser proveída a los padres o a estudiantes elegibles que son discapacitados o cuyo idioma hablado en el hogar no sea el Inglés.

B. Revisión, Liberación de Archivos a los Padres, Tutores o a Estudiantes Elegibles

A los padres o estudiantes elegibles, se les permitirá el acceso a sus archivos a después de una petición apropiada. Una revisión formal de los archivos completos del estudiante será llevada a cabo solamente en la presencia del director o su designado y debe ser llevada a cabo dentro de 45 días de la petición por escrito. El personal de la escuela no

destruirá ningún archivo educativo si hubiere una petición sobresaliente para inspeccionar o revisar los archivos.

Un padre o el estudiante elegible tiene el derecho a impugnar un elemento en el archivo del estudiante que crea que es inexacto, engañoso o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante. El director deberá examinar una solicitud para modificar el archivo del estudiante y responderá por escrito a la persona que desafía el archivo. Si la decisión final es que la información en el registro no es exacta, engañosa o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante, el director le informará al padre o al estudiante elegible del derecho a colocar una declaración en el archivo, comentando la información impugnada en el archivo o indicando el por qué él/ella está en desacuerdo con la decisión del sistema escolar.

C. Liberación de Archivos a Terceros

Los archivos de un estudiante serán liberados prontamente cuando un estudiante se transfiera a otra escuela y en otras circunstancias específicamente permitidos por la ley. El archivo oficial del estudiante también incluye notificación de cualquier suspensión por un período de más de 10 días (6 días para Términos Académicos Condensados) o de cualquier expulsión bajo los Estatutos Generales 115C-391 y la conducta por la cual el estudiante fue suspendido o expulsado. Un permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible es requerido para liberar los archivos del estudiante en cualquier otra circunstancia. Tal liberación debe especificar los archivos que serán liberados, el propósito de la liberación y a quien le serán enviados.

La información de directorio de estudiantes puede ser utilizada por el distrito escolar, escuelas individuales u organizaciones individuales y el permiso de los padres no es requerido para divulgar información de directorio siempre y cuando que el padre o estudiante elegible haya recibido la notificación apropiada y la oportunidad para objetar. La siguiente información es considerada información de directorio:

1. nombre del estudiante;
2. dirección;
3. números de teléfono;
4. fecha y lugar de nacimiento
5. participación en actividades y deportes oficialmente reconocidas;
6. la estatura y el peso de miembros del equipo de atletismo;
7. fechas de asistencia; y
8. diplomas, certificación y premios recibidos.
9. dirección de correo electrónico
10. fotografía
11. nivel de grado
12. la escuela anterior más reciente o institución a la que el estudiante haya asistido
13. fotos o videos tomados en autobuses, predios escolares, en edificios escolares y en actividades escolares, a menos que la foto o el video revele información confidencial sobre un estudiante

El consejo fuertemente desalienta la liberación de información de directorio a cualquier organización que haya solicitado la información para sus propios propósitos, incluyendo

organizaciones comerciales. Las decisiones para proveer información de directorio a organizaciones de afuera deben ser aprobadas por el superintendente o persona designada por el/ella.

Según lo requerido por la ley, los nombres direcciones y números de teléfono de los estudiantes de las escuelas secundarias serán divulgados, a petición de éstos, a los reclutadores militares o instituciones de educación superior, ya que sea o no dicha información designada como información de directorio por el sistema escolar. Los estudiantes y/o a sus padres, sin embargo, podrán solicitar que el nombre del estudiante, la dirección y el número de teléfono no serán divulgados sin previo consentimiento por escrito de los padres. A través de la provisión de una copia de esta política a los padres se les notifica de la opción de presentar una solicitud y que el sistema escolar deberá cumplir con las solicitudes formuladas.

Los estudiantes con excepcionalidades reconocidas les serán acordados todos los derechos en relación a sus archivos como lo provee la ley estatal y federal, incluyendo la Ley de Individuos con Discapacidades.

Los archivos no pueden ser retenidos si es una petición valida de un padre, estudiante elegible o de la escuela por ninguna razón, incluyendo el coleccionar los pagos impuestos a los padres o al estudiante.

Los estudiantes o sus padres, sin embargo, pueden solicitar que la información de directorio del estudiante no sea liberada sin el consentimiento de los padres. Tal petición puede ser hecha por escrito anualmente ante el director de la escuela dentro del primer mes de clases.

D. Procedimientos para Borrar un Archivo Disciplinario

Para poder borrar una suspensión de más de diez días (6 días para términos académicos condensados) o una expulsión de los archivos de un estudiante, una de las siguientes personas debe someter una petición por escrito ante el Superintendente o la persona designada por el/ella:

1. Los padres del estudiante, el tutor legal, o el de la custodia legal; o
2. El estudiante, si el estudiante tiene por lo menos 16 años de edad o es emancipado.

El Superintendente o persona designada debe borrar la notificación de suspensión o expulsión del archivo si se llenan los siguientes criterios:

1. Si el estudiante ya sea que se haya graduado de la escuela preparatoria o no ha sido suspendido nuevamente durante el período de dos años desde la fecha de regreso del estudiante después de la expulsión o suspensión.
2. El Superintendente o su designado determina que el mantenimiento del archivo ya no es necesario para mantener escuelas seguras y ordenadas.
3. El Superintendente o su designado determina que el mantenimiento del archivo ya no es necesario para servir al estudiante adecuadamente.

En la ausencia de una petición como se delinea arriba, el Superintendente puede borrar el archivo oficial del estudiante cualquier notificación de suspensión o expulsión siempre y cuando se hayan llenado todos los criterios arriba mencionados.

E. Encuestas

El sistema escolar debe obtener el consentimiento previo de los padres o del estudiante elegible antes de que se requiera que el estudiante participe en cualquiera encuesta financiada por el Departamento de Educación, el análisis o la evaluación que revela la información acerca de los siguientes “temas protegidos”:

1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. problemas mentales o psicológicos del estudiante o familiar del estudiante;
3. comportamiento sexual y actitudes;
4. comportamiento ilegal, antisocial, de auto discriminación y/o degradante;
5. valoraciones críticas de otros individuos con lo cuales la persona tenga relaciones familiares cercanas;
6. relaciones legalmente reconocidas privilegiadas o análogas, tales como las de los abogados, médicos y ministros religiosos;
7. practicas religiosas, afiliaciones, o creencias de los padres del estudiante; o
8. ingresos (aparte de aquellos requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en programas o para recibir apoyo financiero bajo tales programas).

Los padres serán informados por la escuela a principios del año escolar sobre cualquier instrumento de encuesta que sea distribuido a los estudiantes del cual ellos estén al tanto, sin embargo en por lo menos en no menos de 10 días por adelantado. Tal notificación incluirá información relacionada con los derechos de los estudiantes de no contestar preguntas relacionadas con los ocho-(8) artículos arriba mencionados para proteger la privacidad del estudiante en caso de que la encuesta incluya cualquiera de esos artículos. La colección, el acceso, o el uso de la información de directorio de los estudiantes y/o los padres no serán con el propósito de mercadeo o venta más allá de la escuela de la comunidad (por ejemplo PTSA, Booster Clubs, Consejo Estudiantil, etc.). El sistema escolar tomará medidas para proteger la identificación y privacidad de los estudiantes que participen en la encuesta en relación a los temas protegidos.

Los padres pueden inspeccionar, a petición, cualquier instrumento de encuesta creado por terceros antes de que la encuesta sea administrada o distribuida a los estudiantes. Los padres pueden optar por sus estudiantes el no participar en dichas encuestas. Los padres pueden también inspeccionar tales instrumentos antes de que sean administrados.

F. Definición de Padres y Estudiante Elegible

Para los propósitos de esta política, el termino padres incluye a los padres biológicos o un tutor con custodia legal o un individuo que actúe como padre en la ausencia de los padres o tutor legal.

Si los padres del estudiante están separados o divorciados, ambos padres tienen acceso a los registros del estudiante conforme a lo dispuesto en esta política, a menos que el

distrito escolar haya sido proporcionado con evidencia de que existe una orden de la Corte, estatuto estatal o legalmente vinculante que revoca específicamente estos derechos.

Para propósitos de esta regla, un estudiante elegible significa un estudiante que ha cumplido los 18 años de edad o que está asistiendo a una institución de educación superior. Los derechos otorgados a los padres bajo esta regla se transfieren a un estudiante elegible. Sin embargo, los padres pueden todavía tener acceso a los archivos siempre y cuando el estudiante es un “dependiente” (ejemplo: reclamado por los padres para propósitos de declaración de impuestos). Los estudiantes elegibles que deseen prevenir el acceso a los archivos por sus padres deben facilitar al director la información verificando que el estudiante no es un dependiente de sus padres. Si un padre/madre de un estudiante que tiene por lo menos 18 años de edad y ya no está asistiendo a una escuela dentro del distrito desea inspeccionar y revisar los archivos del estudiante, el/ella debe proveer información verificando que el estudiante es su dependiente para los propósitos de declaración de impuestos federales.

Un estudiante menor de 18 años de edad puede tener acceso a los archivos de estudiante solamente bajo el consentimiento de sus padres.

G. Archivos de Niños Desaparecidos

Después de la notificación de la desaparición de un niño por parte de la policía o del Centro para Personas Desaparecidas de Carolina del Norte, la escuela pondrá una señal en el archivo de cualquier niño que esté actualmente o que haya estado anteriormente matriculado en la escuela y el cual haya sido reportado desaparecido. Si los archivos del niño desaparecido son solicitados por otro sistema escolar, el director proveerá una notificación de la petición al superintendente y a la agencia que notificó la desaparición del niño a la escuela. El director le proveerá a la agencia una copia de cualquier petición por escrito de información relacionada con el archivo del niño desaparecido. Cualquier información que indique que un estudiante que se está transfiriendo al sistema escolar es un niño desaparecido debe ser reportada al superintendente y al Centro de Niños Desaparecidos de Carolina del Norte.

H. Archivos Recibidos del Departamento de Servicios Sociales

El Departamento de Servicios Sociales puede divulgarle información confidencial al sistema escolar para poder proteger a un menor del abuso o abandono. Cualquier información confidencial divulgada bajo estas circunstancias debe permanecer confidencial y solo puede ser re divulgada para propósitos directamente conectada con el llevar a cabo las responsabilidades educativas ordenadas por el sistema escolar.

I. Archivos de Estudiantes que Participan en el Programa de Confidencialidad de Dirección de Carolina del Norte

Los archivos de estudiantes que participan en el Programa de Confidencialidad de Dirección de Carolina del Norte deben mostrar solamente la dirección sustituta provista por el Programa de Confidencialidad de Dirección y no debe ser liberada a ninguna tercera persona aparte de la escuela a la que el estudiante se esté transfiriendo o en los

casos previstos por la ley. Al transferir el archivo de un estudiante que participa en el programa de Confidencialidad de Dirección de Carolina del Norte a una escuela fuera del sistema, la escuela de transferencia puede enviar los archivos al participante del Programa de Confidencialidad de Dirección (padre o tutor) a través de la dirección sustituta proporcionada por el Programa de Confidencialidad de Dirección.

J. Archivos de Acceso

El director o la persona asignada por él mantendrá un archivo en cada carpeta de cada estudiante indicando todas las personas que han solicitado o recibido información personalmente identificable del archivo del estudiante y las razones legítimas para la petición o para obtener la información. Este requisito no se aplica a las peticiones de parte de/o reveladas a los padres, estudiantes elegibles, oficiales de la escuela, personas en busca de información de directorio, una persona en busca de/o que recibe los archivos bajo una orden de la corte o una citación legal que prohíbe la revelación, o aquellas personas con un consentimiento por escrito de los padres.

K. Destrucción de los Archivos

Los oficiales de la escuela pueden solamente destruir los archivos del estudiante de la forma que lo indica la ley estatal y federal y la *Retención y Disposición de Archivos para las Agencias de Educación Local*. Después de notificarles a los padres, los archivos del estudiante pueden ser destruidos cuando ya no sean necesarios para proveer servicios educativos al estudiante o para proteger la seguridad del estudiante u otros. Los archivos del estudiante deben ser destruidos si los padres o el estudiante elegible solicitan su destrucción y tales archivos ya no son necesarios para proveer servicios educativos al estudiante o para proteger la seguridad del estudiante u otros. Los archivos del estudiante no deben ser destruidos y hay una petición para inspeccionar los archivos en particular.

L. Registros de Hijos de Militares

Los administradores de la escuela deberán cumplir con las reglamentaciones relativas a los expedientes de hijos de militares desarrollados por la Comisión Interestatal de Oportunidades Educativas para los Hijos de Militares.

Además, los niños de familias militares, según lo definido por ley, tienen derecho a lo siguiente:

1. Para los Estudiantes que Abandonan el Sistema Escolar

En el evento de que los archivos educativos oficiales no puedan ser liberados a los padres de los hijos de militares que se estén transfiriendo fuera del sistema escolar, la persona encargada de la custodia de los archivos deberá preparar y proporcionar a los padres una copia completa de los expedientes educativos no oficiales que contiene información uniforme según lo determinado por la Comisión Interestatal. Cuando una solicitud de documentos oficiales del estudiante es recibida por parte de la nueva escuela del estudiante, los oficiales de la escuela deberán procesar y presentar los registros oficiales a la nueva escuela dentro de 10 días o en el plazo razonable determinado por la Comisión Interestatal.

2. Para los estudiantes que se matriculan en el sistema escolar

Al recibir un registro no oficial de Educación de la escuela anterior del estudiante, los administradores de la escuela deberán inscribir al estudiante y colocarlo en clases lo antes posible, basado en la información de los registros no oficiales, en espera de la validación de los registros oficiales. Simultáneamente con la colocación condicional y la inscripción del estudiante, los administradores de la escuela solicitarán los documentos oficiales a la escuela anterior.

M. Archivos de Menores

Cualquier información recibida de parte de las autoridades legales o del Departamento de Justicia de Menores y Prevención a la Delincuencia con respecto a un cargo de delito grave o colocación en el registro de delincuentes sexuales se mantendrá en una ubicación separada y confidencial por el director de la escuela y se destruirán una vez que el director sea notificado de que la corte ya no tiene jurisdicción sobre el estudiante o si la corte concede una petición para la eliminación de los registros. El director puede compartir los expedientes juveniles con individuos que tienen (a) orientación, enseñanza o supervisión responsable directa del alumno y (b) una necesidad específica para saber con el fin de proteger la seguridad del estudiante y de otros. A las personas que se les proporcione acceso a los expedientes juveniles deberán indicar por escrito que han leído los documentos y acordaron mantener la confidencialidad de los expedientes.

N. Sistema de Datos Longitudinales

Los administradores del sistema escolar cumplirán con los requisitos de datos y la implementación de calendario para la aplicación para el Sistema de Datos Longitudinales de Carolina del Norte (NCLDS) y transferirá los datos de registro de estudiantes designados al sistema de acuerdo con la seguridad de datos NCLDS y salvaguardando el plan y todos los demás requisitos de la ley del estado, siempre que ello no entre en conflicto con los requisitos de FERPA.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN SOBRE EL USO DEL TABACO (Adenda 3-5a)

El uso de productos de tabaco es un peligro para la salud, seguridad y el medioambiente de los estudiantes, empleados, visitantes y las instalaciones de la escuela. En orden para promover modelos positivos en las escuelas y proveer un aprendizaje medioambiente de trabajo saludable, el Consejo adopta la siguiente política.

A ninguna persona le es permitido usar productos de tabaco a cualquier hora incluyendo las horas fuera de clases en cualquier edificio, propiedad, o vehiculo que sea de propiedad, alquilado, rentado o por contrato del distrito escolar; en los predios escolares, predios atléticos o estacionamientos; o en cualquier evento patrocinado por las escuelas que se lleve a cabo fuera de ellas. Los letreros serán instalados en todos los edificios escolares prohibiendo el uso de productos de tabaco a cualquier hora, por cualquier persona, en predios escolares. Esta prohibición se aplica a todas las personas que se encuentren en propiedad de la escuela, incluyendo pero no limitado a los estudiantes, empleados y otras personas que presten servicios o actividades en nombre del distrito, a los voluntarios, los contratistas, los visitantes y los padres.

Los productos de tabaco pueden ser exhibidos con un propósito de enseñanza legítima o pedagógica, conducido o supervisado por un miembro del personal docente. La actividad no debe incluir el fumar, mascar o de alguna otra forma el ingerir el producto de tabaco.

El consejo educativo fuertemente anima a los estudiantes y al personal a participar en los programas de la escuela y la comunidad diseñados para prevenir y curar la adicción al tabaco (ver abajo).

Para propósitos de esta regla, “producto de tabaco” se define a incluir cigarrillos, cigarrillos electrónicos o sin humo, cigarros, pipas, tabaco de mascar, tabaco en polvo para oler y cualquier otro artículo que contiene o razonablemente se asemeja al tabaco o productos de tabaco. “El uso de tabaco” incluye el fumar, mascar, o cualquier otro uso de productos de tabaco.

Los estudiantes y empleados que violen esta regla están sujetos a una acción disciplinaria (vea las referencias abajo para las reglas aplicables). Todos los nuevos empleados recibirán una copia y explicación de esta política. La política será revisada con todos los empleados anualmente.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN SOBRE EL USO DEL TABACO

Programa de Educación sobre el Tabaco

El Programa de Educación sobre el Tabaco de una hora es parte de un enfoque comprensivo para prevenir y reducir el uso del tabaco en nuestro sistema escolar. Ayuda a hacer que los estudiantes estén al tanto de que el fumar o mascar tabaco tienen consecuencias directas y que el uso del tabaco es la primera causa de muerte prevenible en nuestro país.

Alternativa a la Suspensión (ATS)

La Alternativa a la Suspensión (ATS) es un programa de educación de cuatro sesiones para estudiantes que han violado el reglamento escolar sobre el tabaco. Típicamente, las sesiones son conducidas después de clases. Este programa cubre:

- El uso del tabaco y la toma de decisiones
- Los efectos del uso del tabaco
- Experimentación y adicción
- Pensando en dejar o parar

ATS ayuda a las escuelas a enviar un mensaje claro a los estudiantes que dice:

1. El fumar en la escuela está en contra de los reglamentos escolares, de la ley del estado y la federal y es un comportamiento inaceptable;
2. El exponer a otros al humo del tabaco en la escuela es comportamiento inaceptable; y
3. El uso del tabaco en la escuela viola la Ley Federal Pro-Niño de 1994. Estos comportamientos llevan consigo consecuencias.

El Cese de Fumar en los Jóvenes Not On Tobacco (N-O-T) – Desarrollado por la Asociación de los Pulmones de Estados Unidos

Not on Tobacco (N-O-T) es un programa de diez sesiones basado en el fumar de los adolescentes en la escuela. Ofrece un “aprovecho total de salud” al enfocarse en la salud total y mejorar las destrezas de manejo de la vida. Los objetivos del programa son para ayudar a los adolescentes a:

- Parar de fumar
- Reducir el número de cigarrillos usados por los jóvenes que no son capaces de parar
- Aumentar los comportamientos de vida saludable en actividades físicas y nutrición
- Enaltecer su sentido de auto control
- Mejorar las habilidades de vivir tales como manejo de la tensión, toma de decisiones, como manejarlo y destrezas interpersonales.

Programa para Ayudar a los Adultos a Parar

El Coordinador del Programa Escuelas Seguras y Libre de Drogas de las Escuela Públicas del Condado Unión proveerá clases para parar el uso de tabaco a los empleados interesados.