2024-2025
ESCUELA SECUNDARIA
MANUAL DEL ESTUDIANTE

STAY CONNECTED www.ucps.k12.nc.us

Manual del Estudiante de Secundaria
Contenido

	Reglamento	Página
Cursos Avanzados	na	2
La Ley de Americanos con Discapacidades (ADA)	na	7
Agravios, Quejas y Apelaciones	1-18	22
Información Sobre Asbestos	na	11
Asistencia	4-01	26
Mensajes Blackboard Connect	na	36
Cheques	na	31
Enfermedades Contagiosas	4-12	31
Confidencialidad Consejería	na	36
Disciplina Estudiantil	4-03	37
Derechos y Procedimientos de Disciplina Estudiantil	4-03 AG	58
Código de Conducta del Estudiante - Guias Administrativas	4-03 AG	39
Comportamiento Delictivo	4-23	65
Codigo De Vestimenta	na	77
Igualdad Acceso a las Instalaciones	na	11
Niños Excepcionales	na	6
Derechos Educativos Familiares y ley de Privacidad (FERPA) Aviso y Aviso en la Información del Directorio	na	8
Ley Federal	na	5
Alérgenos a los Alimentos	4-10	77
Pandillas: Prohibición de Pandillas y Actividades de Pandillas	4-03(c)	78
Escuelas Saludables y Jóvenes Saludables	4-12	80
Emergencias en la Vivienda	na	4
Manejo Integrado de Plagas (IPM)	na	84
Integridad y Cortesia	4-24	36
La Seguridad en el Internet	5-21	87
Uso del Internet	5-20	85
Almuerzo Escolar Gratuito o Reducido	na	2
Medicamentos	4-06	89
Aviso de Entrega Segura	na	94
Declaración de no Discriminación	1-17	4
Participación de los Padres	6-08	12
Prohibición Contra el Racismo, la Discriminación Ilegal, El Acoso y la Intimidación (Estudiantes)	4-07	66
Procedimiento de Quejas por Racismo, Discriminación, Acoso y Hostigamiento Escolar Para Estudiantes	4-07(b)	72
Programa de Educación de Salud Escolar	na	82
Aislamiento y Retraimiento	4-03 AG	94
Acoso Sexual (Estudiantes)	4-07(a) & 4-07(a) AG	99
Medios de Comunicación Social	5-22	109
Servicios de Salud Estudiantil	4-22	82
Responsabilidad y Promoción del Estudiante	5-12	2
Información de Prueba del Estudiante	na	2
Bienestar del Estudiante (Incluyendo el Protocolo de Piojos)	4-11	84
Encuestas de Estudiantes	4-15	112
Titulo IX y Titulo VI	4-07(a) & 4-07(a) AG	4
Reglamentos sobre el Tabaco	3-05(a)	115

Asignaciones de Escuelas, Reglamentos del Consejo de Educ. 4-13, *Asignaciones de Escuelas*, Evaluaciones/Responsabilidades y el Reglamento del Consejo 5-12, *Promoción Estudiantil y Responsabilidad*, 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 **www. 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, *Expedientes de Estudiantes*, 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.

Atención a los padres: Si usted no habla inglés o necesita servicios gratuitos de traducción / interpretación para entender los procesos escolares, por favor llame al (704) 289-5460.

Información de Prueba del Estudiante

Para obtener información sobre las fechas de las pruebas requeridas por el estado y del sistema que los estudiantes deberán tomar durante el año escolar, cómo se usarán los resultados de la prueba y si la Junta Estatal de Educación del estado exige cada prueba. Junta de Educación, comuníquese con el Dr. Matthew Schleider al (704) 296-5982.

Calificaciones de la Libreta de Calificaciones Annual

De conformidad con NCGS 115C-47 (58), se le notificará la calificación más reciente de la escuela a la que asiste su hijo, emitida por la Junta Estatal de Educación, si la escuela recibió una calificación de "D" o "F".

Para información con respecto a la boleta de calificaciones de la Agencia de Educación Local del Distrito requerida por la Sección 6311 (h) (1) y (2) de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, o una copia de la boleta de calificaciones contacte al Dr. Matthew Schleider al (704) 296-5982.

Información Sobre Cursos Avanzados

Conforme a NCGS 115C-174.26, las escuelas deben proporcionar información a los estudiantes y padres sobre las oportunidades disponibles y los procesos de inscripción para que los estudiantes tomen cursos avanzados. Por favor, póngase en contacto con el director de su escuela para obtener esta información.

Almuerzo Escolar Gratuito o Reducido

La aplicación para el programa de almuerzo gratuitos o reducidos está disponible en el sitio web del distrito en www.lunchapplication.com. Si necesita una copia impresa de la solicitud, comuníquese con la escuela de su hijo. Después de que complete el formulario, se le notificará si su (s) hijo (s) califica (n) para los alimentos gratuitos o reducidos. Toda la información es estrictamente confidencial. Para obtener más información, comuníquese con Servicios de Nutrición Escolar al (704) 296-3000.

Escuelas Públicas del Condado Unión - Escuela Secundaria

Academia Central de Tecnología y Artes . . . . 600 Brewer Drive, Monroe, NC 28112
704.296.3088 (t) 704.296.3090 (f)

Escuela Secundaria Cuthbertson . . . . . 1400 Cuthbertson Road, Waxhaw, NC 28173
704.296.0105 (t) 704.843.3565 (f)

Escuela Secundaria Forest Hills . . . . . 100 Forest Hills School Road S., Marshville, NC 28103
704.296.3025 (t) 704.233.4003 (f)

Escuela Secundaria Marvin Ridge . . . . . 2825 Crane Road, Waxhaw, NC 28173
704.290.1520 (t) 704.243.2416 (f)

Escuela Secundaria Monroe . . . . . 1 High School Drive, Monroe, NC 28112
704.296.3130 (t) 704.296.3138 (f)

Escuela Secundaria Parkwood . . . . . 3220 Parkwood School Road, Monroe, NC 28112
704.296.0154 (t) 704-764-2907 (f)

Escuela Secundaria Piedmont . . . . . .3006 Sikes Mill Road, Monroe, NC 28110
704.296.3170 (t) 704.753.2815 (f)

Escuela Secundaria Porter Ridge . . . . . .2839 Ridge Road, Indian Trail, NC 28079
704.292.7662 (t) 704.296.9736 (f)

Escuela South Providence . . . . . 500 South Providence Street, Waxhaw, NC 28173
704.290.1580 (t) 704.843.5708 (f)

Escuela Secundaria Sun Valley . . . . . .5211 Old Charlotte Highway, Monroe, NC 28110
704.296.3020 (t) 704.296.3031 (f)

Escuela Union County Early College . . . . . 4209-A Old Charlotte Highway, Monroe, NC 28110
704.290.1565 (t)704.282.0956 (f)

Escuela Secundaria Weddington . . . . . 4901 Monroe-Weddington Road, Matthews, NC 28104
704.296.6319 (t) 704.708.6218 (f)

Escuela Wolfe . . . . . 722 Brewer Drive, Monroe, NC 28112
704.290.1568 (t) 704.296.3075 (f)

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 o

Dr. Elenia Daniels, Director de Programas Federales
Union County Public Schools
400 N Church Street
Monroe, NC 28112
704-296-0823

TITULO IX y TITULO VI

La Junta de Educación de las Escuelas Públicas del Condado de Union no discrimina a ninguna persona por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, religión, edad, información genética o estado de veterano en sus programas educativos, servicios, actividades o políticas de empleo.

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 sexo, 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[1].

<u>Para asuntos relacionados con empleados;</u>
Dr. Kevin Plue, Asistente del Superintendente de Recursos Humanos
Union County Public Schools
400 North Church Street
Monroe, North Carolina
28112 704-296-3025

[1] Política 1-17 Declaración de no Discriminación

Para asuntos relacionados con estudiantes;
Jarrod McCraw, Asistente del Superintendente de Apoyo Estudiantil
Union County Public Schools
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-9850

El sistema escolar no discrimina por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas y está obligado por el Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972 y las regulaciones federales a no discriminar de esa manera. Este requisito se extiende a la admisión y al empleo. La Junta no tolerará la discriminación basada en el sexo, incluida cualquier forma de acoso sexual según se define ese término en el Título IX, en cualquier programa o actividad del sistema escolar.

La Junta ha designado un coordinador del Título IX para coordinar sus esfuerzos para cumplir con sus responsabilidades bajo el Título IX y sus reglamentos de implementación.

Ms. Shfanta McGee, Directora de Título IX
Union County Public Schools
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-0659

Las consultas sobre la aplicación del Título IX y sus regulaciones federales de implementación pueden remitirse al Coordinador del Título IX y /o el Subsecretario de Derechos Civiles en la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. La información de contacto de la Oficina de Derechos Civiles con jurisdicción sobre Carolina del Norte es:

Office for Civil Rights
US Department of Education
400 Maryland Ave, SW
Washington, DC 20202.
Teléfono: 202-453-6020
Correo electrónico: OCR.DC@ed.gov.

Para obtener más información sobre las políticas del Título IX y los procedimientos de quejas, consulte las Políticas de la Junta 4-07a Acoso sexual (Estudiantes) y 4-07a AG Título IX Proceso de Quejas por Acoso Sexual. Consulte también las políticas complementarias 3-07a y 3-07a AG para empleados.

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. Bashawn Harris, Asistente del Superintendente de Rendimiento Escolar y Proyectos Especiales
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-1007

NIÑOS EXCEPCIONALES

El Propósito de los Programas para Niños Excepcionales

El propósito principal de los programas de Niños Excepcionales es asegurar que los estudiantes con discapacidades (entre las edades de 3 y 21 años) se desarrollen académica, mental, física y emocionalmente a través de la provisión de una educación apropiada e individualizada en el ambiente 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:

Dr. Laura Beachum, Directora
Exceptional Children's Department
Old Post Office
407 North Main Street
Monroe, NC 28112
704-296-6377

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.

La Ley de Americanos con Discapacidades Titulo 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:

Mr. Colon Moore, Asistente del Superintendente para Administración y Operaciones
Union County Public Schools
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-225-8420

Para asuntos de la Sección 504 relacionados con los estudiantes:

Dr. Bashawn Harris, Asistente del Superintendente de Rendimiento Escolar y Proyectos Especiales
Union County Public Schools
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-1007

Para asuntos de la Sección 504 y ADA relacionados con Empleo:

Dr. Kevin Plue, Asistente del Superintendente de Recursos Humanos
Union County Public Schools
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-3025

Notificación de Derechos bajo FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que el director recibe una solicitud de acceso.

   Los padres o estudiantes elegibles que deseen revisar los registros educativos de sus hijos deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean revisar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y lugar donde se pueden revisar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos que el padre o el estudiante elegible creen son inexactos, erróneos, o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

   Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedir se modifique el registro educativo de su hijo o hija deben hacerlo por escrito al director, identificando claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si el director decide no enmendar el registro según lo solicita el padre o el estudiante elegible, se notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue Información de Identificación Personal (PII) de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin el consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar incluye a una persona empleada por la escuela o por el distrito escolar, tal como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal médico o de salud y el personal de la unidad para el cumplimiento de la ley) o una persona que sirve en la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realice un servicio institucional o una función para la cual la escuela usaría a sus propios empleados. y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, proveedor de almacenamiento en la nube, consultor, testigo experto, funcionario de audiencias, unidad de aplicación de la ley, investigador, ajustador de seguros/compañía de seguros, investigador o cualquier otro representante de reclamos, proveedores médicos, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Una escuela puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener un consentimiento previo por escrito a:

- Funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación tiene fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.
- Representantes autorizados del Contralor General de EE. UU., el Fiscal General de EE. UU., el Secretario de Educación de EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la Agencia Educativa Estatal (SEA) de Carolina del Norte.
- Ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda;
- Funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente informar o divulgar información según un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir de manera efectiva, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados.
- Organizaciones que realizan estudios, o en nombre la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción;
- Organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación;
- Padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente a efectos fiscales del IRS.
- Cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente;
- Funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad;

- Trabajador social de la agencia u otro representante de una agencia de bienestar infantil estatal o local u organización tribal, quién está autorizado a acceder al plan de caso de un estudiante, cuando dicha agencia u organización es legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, para el cuidado y protección del estudiante en acogimiento familiar; y
- El Secretario de Agricultura o los representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición con el propósito de llevar a cabo el monitoreo, las evaluaciones y las mediciones del desempeño de los programas.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntas fallas del distrito para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Student Privacy Policy Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento del padre o del estudiante elegible, si la divulgación cumple ciertas condiciones encontradas en § 99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto por las divulgaciones a los funcionarios de la escuela, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones al padre o estudiante elegible, el artículo 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de revelaciones. Para obtener una lista completa de las divulgaciones permitidas, consulte la Política 4-14 de la Junta de Educación, Registros de Estudiantes, disponibles en https://www.ucps.k12.nc.us/domain/130.

Notificación Sobre la Información del Directorio

El distrito también puede divulgar "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado a la escuela de lo contrario, **por escrito, dentro del primer mes de clases.**

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión a la privacidad si es divulgada, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las Agencias Educativas Locales (LEA) reciban asistencia conforme a la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, conforme a la enmienda (ESEA) para proporcionar a los reclutadores militares, a solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listas de teléfonos: a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que la información de su estudiante se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

La siguiente información se considera información de directorio:

1. nombre del estudiante
2. dirección
3. números telefónicos
4. fecha y lugar de nacimiento

5. participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
6. peso y estatura de miembros del equipo atlético.
7. fechas de asistencia
8. diplomas, certificaciones y premios recibidos.
9. dirección de correo electrónico
10. fotografía
11. nivel de grado
12. escuela anterior más reciente o educación en la institución a la que asiste el estudiante
13. fotos o videos tomados en autobuses, la escuela, edificios y actividades escolares, a menos que la imagen o el video puedan revelar información confidencial sobre un estudiante (esto incluye transmisión en vivo de eventos escolares, es decir, eventos deportivos, graduaciones, etc).

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 2024-2025. 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 os 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.

IGUALDAD DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

El distrito proporcionó acceso equitativo a sus instalaciones. Para mayor información sobre el acceso a las instalaciones, consulte la Política 2-49, *Uso de las Instalaciones Escolares* y las Directrices Administrativas adjuntas disponibles en el sitio web del distrito.

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:
Miranda Helms, Administrador de Seguridad de Instalaciones
704-296-3160 ext. 6751

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:
Miranda Helms, Administrador de Seguridad de Instalaciones
704-296-3160 ext. 6751

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES (Política del Consejo de Educación 6-08)

La Junta reconoce el papel fundamental de los padres en la educación de sus hijos y en las escuelas. La Junta dirige a los administradores escolares a desarrollar programas que promuevan y apoyen la participación de los padres en el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes en la escuela y en el hogar y fomenten el progreso exitoso hacia la graduación. Se anima a cada padre a conocer el programa educativo, las metas y objetivos educativos del sistema escolar y el progreso de su hijo. La Junta también anima a los padres a participar en la educación de sus hijos y en actividades diseñadas por el personal de la escuela para involucrarlos, tales como conferencias de padres, para fomentar una comunicación efectiva entre maestros y padres. Los padres son responsables de cooperar con los empleados de la escuela para facilitar el cumplimiento de sus hijos con las políticas de la Junta con respecto a las tareas, la asistencia a la escuela y el comportamiento.

Según lo exige la ley, la Junta publicará una lista de derechos específicos de los padres con respecto a la educación de sus hijos con los números de política correspondientes en el sitio web del distrito.

Para los fines de esta política, "padre" incluye a los padres, tutores legales y custodios legales de estudiantes menores de 18 años y que no han sido emancipados.

A. PLANES DE PARTICIPACION DE LOS PADRES

1. Plan de participación de los padres como parte del plan de mejora escolar

   La Junta dirige a cada director para garantizar que el equipo de mejoramiento escolar desarrolle un plan para el programa de participación de los padres de la escuela como

parte del plan de mejora escolar. El director publicará los borradores del plan de participación de los padres antes de su finalización y solicitará la opinión de los padres de los estudiantes. Este plan debe incluir, como mínimo, esfuerzos para mejorar la participación de los padres promoviendo las siguientes prioridades:

a. comunicación regular, significativa y bidireccional entre el hogar y la escuela;
b. paternidad responsable;
c. participación de los padres en el aprendizaje de los estudiantes;
d. voluntariado de los padres en la escuela;
e. participación de los padres en las decisiones escolares que afectan a los niños y las familias;
f. capacitación de los padres basada en las necesidades informativas de los padres;
g. colaboración con agencias comunitarias y otras organizaciones para proporcionar recursos para fortalecer los programas escolares, las familias y el aprendizaje de los estudiantes; y
h. concientización de los padres sobre la salud de los estudiantes al abordar la necesidad de programas y servicios de salud de los estudiantes, que están vinculados al aprendizaje de los estudiantes.

2. Plan de Participación de Padres y Familias del Título I

Cada escuela que participa en el programa Título I debe desarrollar, con los padres y miembros de la familia, un plan escrito de participación de padres y familias a nivel escolar que involucre a los padres en la planificación y mejora de las actividades del Título I y describa los medios para llevar a cabo la política a nivel escolar, compartir la responsabilidad por el rendimiento académico de los estudiantes, desarrollar la capacidad de participación del personal escolar y padres, y aumentar el acceso a la participación de todos los padres y familiares de los niños que participan en programas de Título I.

3. Componente de Participación de los Padres de un Plan Escolar para Gestionar el Comportamiento de los Estudiantes

El plan de cada escuela para manejar el comportamiento de los estudiantes debe incluir estrategias de participación de los padres que aborden cuándo se notificará a los padres o cuándo se los involucrará en cuestiones relacionadas con el comportamiento de sus hijos.

B. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONFERENCIAS PARA PADRES

1. Comunicación con los Padres

La Junta alienta al personal de la escuela a tener contacto regular con los padres con fines informativos, así como para felicitar a los estudiantes y notificar inquietudes. El personal de la escuela se comunicará con los padres sobre los problemas de conducta y asistencia de los estudiantes de acuerdo con los requisitos de la política. Además, los padres serán notificados de inmediato si el personal de la escuela sospecha que se ha cometido un delito contra el hijo, a menos que la notificación impida una investigación por parte de las autoridades o la agencia de bienestar infantil.

El director debe comunicar efectivamente a los padres la manera en la que se utilizan

los libros de texto para implementar los objetivos curriculares de la escuela. Cualquier padre interesado en aprender más sobre el curso de estudio de su hijo o la fuente de cualquier material educativo complementario debe comunicarse con el director. Si un padre desea inspeccionar y revisar materiales educativos particulares, debe realizar dicha solicitud de acuerdo con la política.

El director también deberá garantizar que la información sobre la naturaleza y el propósito de todos los clubes y actividades curriculares y extracurriculares, que se ofrecen esté disponible en la oficina principal de la escuela. Cualquier padre que desee información sobre dichos clubes o actividades debe comunicarse con la oficina principal de la escuela.

El director o su designado deberá proporcionar a los padres de cada estudiante en kínder, primero o segundo grado un reporte por escrito del progreso en lectura del estudiante. El reporte se proporcionará tres veces al año, después de cada evaluación de referencia e incluirá: (1) resultados de la evaluación, (2) si es posible que el niño no alcance el dominio de la lectura al final de tercer grado (3) actividades de apoyo didáctico para usar en casa.

2. Participación de los Padres en las Escuelas

La Junta anima a los padres a participar en actividades en las escuelas de sus hijos. Los padres son bienvenidos a visitar las escuelas y, si están interesados, se les motiva a participar en los programas de voluntariado escolar. Además, existen oportunidades para que los padres participen en Consejos Asesores Escolares, como el consejo asesor de salud escolar, equipos de mejora escolar, comités asesores de medios escolares, etc.

3. Conferencias

Los maestros son responsables de programar conferencias o reuniones con los padres. La Junta anima a los líderes empresariales locales, incluyendo las cámaras de comercio locales, a animar a los empleadores a adoptar, como parte de sus políticas de personal, tiempo para que los empleados que son padres o tutores asistan a conferencias con los maestros de sus hijos.

C. NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

1. Notificaciones del Título I

Cada director o persona designada de una escuela Título I notificará a los padres sobre todos sus derechos y otra información requerida con respecto a las escuelas y programas de Título I, de acuerdo con la ley federal. Los padres de estudiantes en escuelas Título I recibirán una copia de la política de participación de padres y familias de Título I de todo el sistema y del plan de participación de padres de toda la escuela.

2. Guía para Padres Sobre el Rendimiento Estudiantil

Cada año, el Superintendente o su persona designada creará una guía para padres sobre el rendimiento estudiantil que cumpla con los requisitos de la ley estatal y la

Junta de Educación del Estado. Todos los padres recibirán una copia escrita de la guía, y la información contenida en la guía se discutirá al comienzo de cada año escolar en reuniones de estudiantes, padres y maestros.

Como mínimo, la guía incluirá lo siguiente:

a. información para los padres sobre lo siguiente en lo que respecta a su hijo: (1) requisitos para la promoción al siguiente grado, incluidos los requisitos del Programa Read to Achieve de Carolina del Norte como se establece en la Parte 1A del Artículo 8 del Capítulo 115C; (2) el curso de estudio, libros de texto y otros materiales educativos complementarios y la oportunidad de inspeccionar y revisar esos materiales; 3) el progreso del niño hacia el logro de las expectativas estatales y de la unidad para el dominio académico, incluyendo las políticas para la evaluación de los estudiantes, y los resultados de las evaluaciones, reportes de calificaciones e informes de progreso del niño; (4) calificaciones de los maestros del niño, incluido el estado de la licencia; y (5) requisitos de ingreso a la escuela, incluidas las vacunas requeridas;

b. acciones de los padres que pueden hacer lo siguiente: (1) f ortalecer el progreso académico del niño, especialmente en el área de lectura según lo dispuesto en el Programa Read to Achieve de Carolina del Norte; (2) fortalecer la vida común del niño, especialmente las habilidades sociales y el respeto por los demás; (3) fortalecer la realización por parte del niño de expectativas y establecimiento de objetivos de aprendizaje permanente; y (4) dar énfasis en la comunicación entre la escuela y el hogar;

c. servicios disponibles para padres y sus hijos, como servicios de aprendizaje familiar; asesorías, tutorías y otros programas de ref uerzo académico; programas después de la escuela; servicios de planificación universitaria, asesoramiento académico y asesoramiento estudiantil;

d. oportunidades para la participación de los padres, como clases para padres, educación para adultos, consejeros escolares y programas de voluntariado escolar;

e. oportunidades para que los padres aprendan sobre programas académicos rigurosos que podrían estar disponibles para sus hijos, como programación académica y/o para estudiantes académica e intelectualmente talentosos, programas de honores, Career and College Promise y otras oportunidades de inscripción dual, colocación avanzada, cursos de Certificado Internacional Avanzado de Educación (AICE), Bachillerato Internacional, cursos de Escuela Secundaria Virtual de Carolina del Norte y acceso acelerado a la educación postsecundaria;

f. opciones educativas disponibles para los padres, incluyendo cada tipo de escuela pública disponible para los residentes del condado en el que vive el niño y opciones de escuelas no públicas, opciones de elección educativa ofrecidas dentro del sistema escolar y programas de becas para escuelas no públicas (Parte 2A del artículo 39 del Capítulo 115C) y para cuentas de educación personal para estudiantes con discapacidad (Artículo 41 del Capítulo 115C);

g. derechos de los estudiantes que han sido identificados como estudiantes con

discapacidades, según lo dispuesto en el Artículo 9 del Capítulo 115C;

h. información de contacto de la escuela y las oficinas de la unidad;

i. Recursos para obtener información sobre la importancia de la salud de los estudiantes y otros recursos disponibles para los padres, incluyendo la siguiente información sobre las inmunizaciones y las vacunas disponibles:(1) un calendario de vacunación recomendado de acuerdo con las recomendaciones del Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos; y (2) Información sobre la meningitis meningocócica y la influenza, incluidas las causas, los síntomas y las vacunas, cómo se propagan las enfermedades y lugares donde los padres y tutores pueden obtener información adicional y vacunas para sus hijos según lo exige la ley G.S. 115C-375.4.

3. Notificaciones Anuales Adicionales

La siguiente información será notificada anualmente a los padres por el director o su designado, en la medida en que no se haya proporcionado como parte de la guía para padres sobre el rendimiento estudiantil:

a. derechos de los padres relacionados con los registros estudiantiles;
b. derechos de los padres relacionados con encuestas estudiantiles;
c. las fechas aproximadas de cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia y que sea: (a) requerida como condición de asistencia, (b) administrada y programada con anticipación por la administración de la escuela, y (c) no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata de los estudiantes;
d. el cronograma de uso de pesticidas en la propiedad escolar y su derecho a solicitar notificación del uso de pesticidas no programados:
e. políticas de conducta estudiantil, el Código de Conducta Estudiantil y estándares y reglas escolares;
f. el uso permisible del aislamiento y la restricción en las escuelas;
g. prohibición de comportamientos de intimidación y acoso;
h. procedimiento de quejas de estudiantes y padres;
i. las fechas de las pruebas obligatorias estatales y de todo el sistema que los estudiantes deberán tomar ese año escolar, cómo se utilizarán los resultados de las pruebas y si cada prueba es requerida por la Junta Estatal de Educación o por la Junta local;
j. prácticas de calificación que se seguirán en la escuela y, para los padres de estudiantes de secundaria, el método para calcular los promedios de calificaciones que se utilizarán para determinar la clasificación en la clase;
k. oportunidades disponibles y el proceso de inscripción para que los estudiantes tomen cursos avanzados e información que explique el valor de tomar cursos avanzados;
l. si corresponde, que su hijo recibirá oportunidades de aprendizaje avanzado en matemáticas o será colocado en un curso de matemáticas avanzadas;
m. una explicación clara y concisa del sistema de pruebas y responsabilidad de Carolina del Norte que incluye toda la información requerida por la ley federal;
n. un reporte que contiene información sobre el sistema escolar y cada escuela, incluyendo, pero no limitado a:

    i. la siguiente información, tanto en conjunto como desglosada por categoría:

rendimiento estudiantil, tasas de graduación, desempeño en otros indicadores de calidad escolar y/o éxito estudiantil, el progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento de las metas a largo plazo establecidas por el estado, desempeño estudiantil en medidas del clima y la seguridad escolar y, según estén disponibles, la tasa de matriculación en la educación postsecundaria;

ii. el desempeño del sistema escolar en evaluaciones académicas en comparación con el estado en su conjunto y el desempeño de cada escuela en evaluaciones académicas en comparación con el estado y el sistema escolar en su conjunto;

iii. el porcentaje y número de estudiantes que son:
   a. evaluados,
   b. evaluados mediante evaluaciones alternativas,
   c. participan en programas preescolares y de cursos acelerados, y
   d. estudiantes que están aprendiendo inglés logrando dominio;

iv. los gastos por alumno de fondos federales, estatales y locales; y

v. cualificaciones de los docentes;

o. la calificación obtenida por la escuela en el reporte de calificaciones anual más reciente emitida por la Junta de Educación del Estado si la calificación fue D o F;

p. si la escuela y/o el sistema escolar son identificados por la Junta Estatal de Educación como de bajo rendimiento, las notificaciones requeridas por G.S. 115C105.37(b) y/o G.S. 115C-105.39A(c)

q. servicios de apoyo disponibles para los estudiantes, incluidos servicios de salud;

r. para padres de estudiantes de 5to a 12vo grado, información sobre el cáncer de cuello uterino, displasia cervical y el virus del papiloma humano, incluidas las causas y síntomas de estas enfermedades, cómo se transmiten, cómo se pueden prevenir mediante la vacunación, incluyendo los beneficios y posibles efectos secundarios, efectos de la vacunación y lugares donde los padres y tutores pueden obtener información adicional y vacunas para sus hijos;

s. información y un formulario de solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido y/o leche gratuita;

t. información sobre el programa de desayuno escolar;

u. información sobre la disponibilidad y ubicación de las comidas gratuitas del programa de alimentos de verano para estudiantes cuando la escuela no está en sesión;

v. para padres de niños con discapacidades, garantías procesales;

w. información sobre la disponibilidad del plan de gestión de asbesto e inspecciones, re inspecciones, acciones de respuesta y acciones posteriores a la respuesta planificadas o en curso, incluidas actividades periódicas de re-inspección y vigilancia;

x. derechos educativos de estudiantes sin hogar;

y. el contenido y la implementación de la política de bienestar escolar local;

z. que el sistema escolar no discrimina por motivos de raza, religión, origen nacional o étnico, color, edad, servicio militar, discapacidad o género, excepto cuando la exención sea apropiada y esté permitida por la ley y que el sistema escolar proporcione procesos para resolver denuncias de discriminación y acoso;

aa. que el sistema escolar proporcione igualdad de acceso a sus instalaciones, programas y actividades a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados; y

ab. la disponibilidad y el proceso para solicitar una exención o reducción de los pagos estudiantiles.

4. Oportunidades para Retener el Consentimiento/Rechazar Notificaciones

Como parte de la notificación anual descrita anteriormente, se notificará efectivamente a los padres que pueden optar por no participar en cualquiera de los siguientes:

a. divulgación de información del directorio de estudiantes sobre su hijo para fines escolares o a organizaciones externas;
b. divulgación del nombre, dirección y la lista de teléfonos de su hijo a reclutadores militares o instituciones de educación superior;
c. la participación de sus hijos en planes de estudio relacionados con (a) la prevención de enfermedades de transmisión sexual, incluido el VIH/SIDA; (b) evitar el embarazo fuera del matrimonio; o (c) educación sobre salud y seguridad reproductiva. Una copia de los materiales que se utilizarán en estos planes de estudio estará disponible en la escuela durante el año escolar y en momentos en que el centro de medios esté disponible para el público. Para cumplir con los períodos de revisión requeridos por la ley, los materiales también están disponibles para su revisión en la oficina central;
d. la participación de su hijo en servicios de orientación académica o profesional o de asesoramiento personal o social de naturaleza genérica ofrecidos a grupos de estudiantes (ejemplo, estrategias de relaciones ofrecidas a todos los estudiantes de sexto grado). Sin embargo, no se requiere notificación ni permiso de los padres para: (a) orientación y asesoramiento académico, profesional, personal o social de corta duración ni intervención en crisis que sea necesaria para mantener el orden, la disciplina o un entorno de aprendizaje productivo; (b) asesoramiento individual o grupal iniciado por el estudiante y dirigido a las inquietudes o necesidades específicas del estudiante; y (c) asesoramiento si se sospecha abuso o negligencia infantil;
e. la participación de su hijo en cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia y que sea: (a) requerida como condición de asistencia; (b) administrado y programado con anticipación por la administración de la escuela; y (c) no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de los estudiantes;
f. la recopilación, divulgación o uso de la información personal de su hijo con fines de marketing; y
g. divulgación de información sobre comidas gratuitas o a precio reducido de sus hijos a Medicaid Estatal o al programa estatal de seguro médico para niños (SCHIP).

Cualquier padre o tutor legal que desee optar por no participar/retener el consentimiento debe hacerlo por escrito dentro del mes siguiente a la recepción del aviso. Caso contrario, se presume el consentimiento a los programas o actividades. Después de la notificación anual, la escuela no está obligada a proporcionar más avisos a los padres o tutores legales sobre la manera en que se utiliza la información del directorio de estudiantes, se proporciona el plan de estudios o se ponen a disposición los programas de orientación.

D. PERMISO DE LOS PADRES

Se requiere permiso escrito de los padres antes de las siguientes actividades:

1. administración de medicamentos a estudiantes por parte de empleados del sistema

escolar;
2. la divulgación de registros estudiantiles que no se consideran información del directorio, a menos que la divulgación esté permitida o requerida por la ley;
3. viajes fuera del campus;
4. participación de los estudiantes en deportes o actividades extracurriculares de alto impacto o riesgo, como fútbol o montañismo;
5. todas las decisiones o acciones requeridas por IDEA con respecto a brindar educación especial o servicios relacionados a estudiantes con discapacidades;
6. ciertos servicios de salud, según lo exige la ley;
7. participación en una evaluación de salud mental o servicios de salud mental bajo circunstancias prescritas por la ley federal;
8. la participación de los estudiantes en programas o servicios que brindan información sobre dónde obtener anticonceptivos o servicios de referencia para abortos;
9. la participación de los estudiantes en encuestas que se realizan sobre temas protegidos;
10. divulgación de información sobre la elegibilidad o el estado de elegibilidad para almuerzos gratuitos o a precio reducido de los estudiantes; y
11. acceso de los estudiantes a los recursos tecnológicos del sistema escolar, incluido Internet.

E. PROCEDIMENTOS PARA LA PARTICIPACION DE LOS PADRES EN LA SALUD ESTUDIANTIL

1. Notificaciones a los Padres Sobre la Salud Física y Mental de los Estudiantes

Al comienzo de cada año escolar, el director o su designado notificará a los padres sobre (1) cada servicio de atención médica ofrecido en las escuelas de sus hijos y los medios para que los padres brinden su consentimiento para cualquier servicio específico; (2) Reconocimiento de que dar su consentimiento a un servicio de atención médica no renuncia al derecho de los padres a acceder a los registros educativos o de salud de sus hijos o a ser notificados de cambios en los servicios o monitoreo de sus hijos; y (3) los procedimientos para ejercer los recursos de los padres para inquietudes relacionadas con la salud de los estudiantes proporcionados por G.S. 115C-76.60 y descritos a continuación en la subsección E.6.

Antes de administrar cualquier cuestionario de bienestar estudiantil o formulario de evaluación de salud a los estudiantes de kínder a tercer grado, el director o su designado deberá proporcionar a los padres una copia del cuestionario o formulario y deberá informarles sobre los medios para que los padres den su consentimiento al uso del cuestionario o formulario para sus hijos.

El director o la persona designada notificará a los padres sobre los cambios en los servicios o el monitoreo relacionados con la salud o el bienestar mental, emocional o físico de sus hijos y la capacidad de la escuela para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para sus hijos antes o al mismo tiempo que los cambios sean hechos. Además, el director o su designado notificará a los padres antes de que se realicen cambios en los nombres o pronombres utilizados por sus hijos en los registros escolares o por el personal de la escuela.

Ninguna política, procedimiento o formulario del sistema escolar prohibirá expresamente o de otro modo que los empleados de la escuela notifiquen a los padres

sobre la salud o el bienestar mental, emocional o físico de sus hijos o un cambio en los servicios o monitoreo relacionados, ni ninguna política, procedimiento o formulario del sistema escolar alentará o diseñará intencionalmente de una manera que sea razonablemente probable que tenga el efecto de alentar a cualquier niño a ocultar a sus padres información sobre sus problemas mentales, salud o bienestar emocional o físico o un cambio en los servicios o monitoreo relacionados. El personal de la escuela no desalentará ni prohibirá la notificación y participación de los padres en decisiones críticas que afecten la salud o el bienestar mental, emocional o físico de un estudiante.

2. Discusiones Relacionadas con el Bienestar Estudiantil

   De acuerdo con los derechos de los padres previstos en el Capítulo 114A de los Estatutos Generales, cuando surjan problemas relacionados con el bienestar de un estudiante, el personal de la escuela alentará al estudiante a discutir los problemas con sus padres. Según corresponda, el personal de la escuela puede facilitar discusiones sobre tales temas con los padres.

3. Acceso de los Padres a los Registros Estudiantiles

   A los padres no se les prohibirá acceder a ninguno de los registros educativos y de salud de sus hijos creados, mantenidos o utilizados por el sistema escolar, excepto según lo permita la ley (consulte NCGS 114A-10(6)a y NCGS 7B-101).

4. Capacitación en Servicios de Apoyo al Estudiante

   La capacitación en servicios de apoyo estudiantil desarrollada o proporcionada por el sistema escolar al personal de la escuela cumplirá con las pautas, estándares y marcos de servicios estudiantiles establecidos por el Departamento de Instrucción Pública.

5. Instrucción sobre Identidad de Género, Actividad Sexual y Sexualidad

   La instrucción sobre identidad de género, actividad sexual o sexualidad no se incluirá en el plan de estudios proporcionado desde kínder hasta cuarto grado, independientemente de si la información es proporcionada por personal de la escuela o por terceros. Para los propósitos de esta subsección, el plan de estudios incluye el curso de estudio estándar y materiales de apoyo, un plan de estudios desarrollado localmente, instrucción complementaria y libros de texto y otros materiales complementarios, pero no incluye respuestas a preguntas iniciadas por los estudiantes.

6. Recursos para las Preocupaciones de los Padres Asociadas con la Salud de los Estudiantes

   Si un padre tiene una inquietud sobre el procedimiento o práctica de la escuela o del sistema escolar según la Parte 4 del Artículo 7B del Capítulo 115C, como se describe en la Sección E de esta política, el padre debe presentar la inquietud por escrito al director. El director programará y tendrá una reunión con los padres dentro de cinco días posteriores a la presentación de la inquietud. El director llevará a cabo cualquier investigación necesaria. Si es posible, el director debe resolver la inquietud dentro de los siete días posteriores a su presentación. Si el director no puede resolver la

inquietud dentro de los siete días, notificará inmediatamente al Superintendente o su designado. El Superintendente o su designado ayudarán, según sea necesario, a resolver la inquietud.

Si la inquietud no se resuelve dentro de los 15 días posteriores a la presentación, el Superintendente o la persona designada programará una audiencia de la Junta que se llevará a cabo de conformidad con las directrices administrativas de la política 1-18 *Audiencias ante la Junta*, que se producirá dentro de los próximos 15 días. Si la inquietud no se resuelve 30 días después de que el padre la presentó inicialmente, la Junta proporcionará una declaración de las razones por las que no se resolvió la inquietud.

Si la inquietud no se resuelve dentro de los 30 días posteriores a la presentación inicial, el padre tiene derecho a buscar soluciones adicionales según lo dispuesto en G.S. 115C-76.60(b).

F. SOLICITUD DE INFORMACION POR PARTE DE LOS PADRES

Un padre puede solicitar por escrito al director cualquier información a la que el padre tiene derecho a acceder según la Parte 3 del Artículo 7B del Capítulo 115C. El director, dentro de 10 días hábiles, deberá proporcionar la información solicitada a los padres o proporcionar un aviso de extensión al padre que, debido al volumen o complejidad de la solicitud, la información se proporcionará a más tardar 20 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud de los padres.

Si el director (1) niega o no responde a la solicitud de información dentro de los 10 días hábiles o (2) no proporciona información dentro de los 20 días hábiles siguientes a un aviso de extensión, el padre puede presentar la solicitud de información por escrito al Superintendente, junto con una declaración que especifique el plazo de la denegación o falta de suministro de información por parte del director.

Si el Superintendente niega o no responde a la solicitud de información dentro de los 10 días hábiles, el padre puede apelar la negación o falta de respuesta ante la Junta a más tardar 20 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud al Superintendente. La Junta colocará la apelación de los padres en la agenda de la próxima reunión de la Junta que ocurra más de tres días hábiles después de la presentación de la apelación.

La información en la Sección F se publicará en el sitio web del sistema escolar junto con la lista de derechos legales de los padres para la educación de sus hijos como se describe en G.S. 115C-76.25.

G. SERVICIOS COMUNITARIOS DISPONIBLES

Hay una variedad de servicios comunitarios disponibles para proporcionar a los padres y familias de los estudiantes del sistema escolar la información, el apoyo y los recursos necesarios. Se anima a los padres a utilizar los servicios comunitarios correspondientes.

H. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

Antes del 15 de septiembre de cada año, el Superintendente o su designado deberá reportar a la Junta Estatal de Educación la información sobre la participación de los

padres según lo exige G.S. 115C-76.70.

RECLUTADORES MILITARES/PETICIONES DE LAS INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR

La Sección 9528 de la Ley de No Dejar a Ningún Niño Atrás requiere que cada agencia de educación local que recibe asistencia bajo esta Ley debe proveer, en una petición hecha por reclutadores militares o una institución de enseñanza superior, el acceso a los nombres de estudiantes en escuelas secundarias, sus direcciones, y listados telefónicos. Aún más específica que un estudiante de escuela secundaria o los padres del estudiante pueden pedir que el nombre, la dirección y listado telefónico no sea liberado sin el consentimiento por escrito de los padres, y la agencia de educación local debe notificarles a los padres sobre la opción de hacer la petición y cumplir con cualquier petición.

Si usted desea que el nombre, dirección y listado telefónico de su estudiante NO sea divulgado a los reclutadores militares o instituciones de enseñanza superior, por favor haga esta petición por escrito al director de la escuela de su hijo/hija dentro del primer mes de clases.

AGRAVIOS, QUEJAS Y APELACIONES (BOE Regla 1-18)
Hay un formulario de Queja /Reclamo incluido con esta Política en el Manual de Política de la Junta en línea.

La Junta se esfuerza por resolver las preocupaciones y quejas de los empleados, estudiantes y padres siempre que sea posible. Con este fin, la Junta ha brindado oportunidades para que los empleados, estudiantes y padres expresen sus inquietudes a través de los procesos establecidos en las políticas de la Junta.

Esta política proporciona a los empleados, padres/tutores/custodios y estudiantes procedimientos para las apelaciones de decisiones tomadas por un funcionario escolar (maestro, administrador u otro personal de apoyo). La Junta o un empleado del sistema escolar no tomarán represalias de ningún tipo contra ningún agraviado u otro estudiante o empleado debido a su participación en una queja presentada y decidida de conformidad con esta política.

Cualquier padre, estudiante o empleado que tenga preguntas sobre las opciones para proceder con una queja o inquietud puede comunicarse con el director o Superintendente para obtener más información y copias de todas las políticas de la Junta.

Las personas que tengan dificultades para preparar apelaciones debido a dificultades de redacción o de idioma recibirán asistencia previa solicitud. El agraviado puede tener un representante, incluido un abogado, en cualquier etapa del agravio. Sin embargo, si el agraviado tiene la intención de ser representado por un asesor legal, él o ella debe notificar al funcionario escolar apropiado con anticipación para que el personal escolar también tenga la oportunidad de ser representado por un asesor legal. La Junta y los funcionarios del sistema escolar considerarán las solicitudes para escuchar las quejas de un grupo de agraviados, pero la Junta y los funcionarios tienen la discreción de escuchar y responder a las quejas individualmente. Todas las reuniones y audiencias realizadas de conformidad con esta Política serán privadas.

A menos que otra Política ó Pautas Administrativas prescriban un proceso, las apelaciones deben ser gobernadas por los siguientes procedimientos:

A. Definiciones

- Días. Los días son días hábiles, excluidos los sábados, domingos, días de vacaciones o feriados, según lo establecido en el calendario escolar. Al contar los días, el primer día será el primer día hábil completo posterior a la recepción de la queja. Después del 1 de mayo, los límites de tiempo consistirán en todos los días de la semana (de lunes a viernes) para que el asunto se pueda resolver antes del cierre del período escolar o tan pronto como sea posible.
- Decisión administrativa final. Una decisión administrativa final es una decisión de un empleado de la escuela de la cual no hay más apelaciones disponibles ante un administrador de la escuela.
- Queja (incluye tanto quejas como apelaciones). Un agravio es una queja formal con respecto a decisiones específicas tomadas por el personal de la escuela que alega que dichas decisiones han afectado negativamente a la persona que presenta la queja. Una queja incluye, pero no se limita a, circunstancias tales como cuando un estudiante o padre cree que la política o ley de la Junta se ha aplicado incorrectamente, se ha malinterpretado o se ha violado. El término "agravio" no incluye ningún asunto para el cual el método de revisión esté prescrito por la ley, para el cual existe una política de la Junta más específica que proporciona un proceso para abordar la inquietud, o sobre la cual la Junta no tiene autoridad para actuar. Los reclamos por discriminación, acoso o intimidación deben procesarse según la Política 3-7 Prohibición contra la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación (empleados) o la 4-7 Prohibición contra la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación (estudiantes).
- Reclamante. El agraviado es el padre, estudiante o grupo de padres o estudiantes que presentan la queja/apelación/queja.
- Oficial. El funcionario es el empleado del sistema escolar que escucha y responde al agraviado.

B. Presentación - siempre que una persona crea que se ha visto afectada negativamente por una decisión de un empleado de la escuela, la persona puede presentar una queja/apelación según lo dispuesto en esta política.

C. Formulario – Una persona que tiene un reclamo debe proporcionar la siguiente información por escrito al funcionario apropiado designado en cada nivel detallado a continuación: (1) el nombre del empleado del sistema escolar u otra persona cuya decisión o acción está en cuestión; (2) la (s) decisión (es) o acción (es) específica (s) en cuestión; (3) cualquier política de la Junta, ley estatal o federal, regulación estatal o federal, o política o procedimiento de la Junta de Educación del Estado que el padre o tutor o el alumno crea que ha sido mal aplicado, malinterpretado o violado; y (4) la resolución específica deseada.

D. Puntualidad del Proceso - El número de días indicado en cada paso del proceso debe considerarse como un máximo, y se deben hacer todos los esfuerzos posibles para acelerar el proceso.

Se debe presentar una queja/apelación lo antes posible, pero a más tardar 30 días después de la divulgación o el descubrimiento de los hechos que dieron lugar a la queja. Para una queja/apelación presentada después del período de 30 días que alega una violación, aplicación incorrecta o mala interpretación de la ley estatal o federal, el Superintendente o su designado determinará si la queja/apelación será investigada

después de considerar factores como el motivo de la demora; el alcance del retraso; el efecto de la demora en la capacidad del sistema escolar para investigar y responder a la queja; y si la investigación de la denuncia es necesaria para cumplir con las obligaciones legales. Sin embargo, los agraviados deben reconocer que los retrasos en la presentación de una queja pueden afectar significativamente la capacidad del sistema escolar para investigar y responder efectivamente a tales quejas.

El hecho de que el funcionario en cualquier paso no comunique una decisión dentro del límite de tiempo especificado permitirá al agraviado apelar la queja al siguiente paso a menos que el funcionario le haya notificado al agraviado del retraso y el motivo del retraso, como la complejidad de la investigación o informe. El funcionario hará todos los esfuerzos razonables para mantener informado al agraviado del progreso realizado durante cualquier período de demora. No se permiten retrasos que interfieran con el ejercicio de los derechos legales del agraviado.

El hecho de que el agraviado en cualquier paso del proceso no apele un agravio al siguiente paso dentro del límite de tiempo especificado se considerará aceptación de la decisión en el paso actual, a menos que el agraviado haya notificado al funcionario de una demora y el motivo de la retraso y el funcionario ha dado su consentimiento por escrito al retraso.

E. Apelaciones a Nivel de Escuela y/o Departamento – Las apelaciones de las decisiones tomadas a nivel de escuela o departamento deben comenzar en ese nivel. La administración o el director de la escuela realizará una investigación de los hechos necesarios y responderá a dichas apelaciones dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la notificación de apelación. Incluso si la administración o el director de la escuela es el empleado cuya decisión o acción está en cuestión, el agraviado debe presentar la queja primero a esa persona para que pueda abordar el problema dentro del proceso formal. Sin embargo, si el agravio afirma que una ley estatal o federal ha sido mal aplicada, mal interpretada o violada, el agraviado puede presentar el agravio directamente al Superintendente o su designado.

F. Apelaciones a Nivel de Superintendente – Si el asunto no es resuelto a nivel escolar o departamental, el empleado, padre/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 en la oficina del Superintendente no más tarde de 15 días calendario después de haber recibido la notificación de la decisión de la escuela o departamento. El Superintendente deberá realizar cualquier investigación de los hechos necesarios y responderá a tales apelaciones por escrito, en un lapso de 10 días calendario posteriores a la recepción de la notificación de apelación, a menos que se necesite más investigación. Al responder, el Superintendente no divulgará información sobre otros estudiantes o empleados que se considere confidencial por ley.

G. Apelaciones a Nivel de Junta – Si el asunto no se resuelve a nivel del Superintendente, el empleado, padre/tutor/custodio y/o estudiante puede solicitar una apelación a la Junta de Educación. Tales apelaciones deben hacerse por escrito y enviarse por correo o entregarse en mano al Superintendente dentro de los 15 días calendario posteriores a la notificación de la decisión del Superintendente. Todas las audiencias serán escuchadas por los paneles de la Junta, o dos o más miembros, excepto cuando la ley exige una audiencia completa de la Junta. Cuando corresponda, las decisiones del panel de la Junta representan a la Junta en pleno y, como tal, no son apelables ante la Junta en pleno. La

Junta proporcionará una respuesta por escrito dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la queja, a menos que sea necesaria una investigación adicional o la audiencia requiera que se tome más tiempo para responder.

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 someter documentos por escrito para apoyar su caso y tendrán la oportunidad para apelar ante el panel del Consejo para presentar su caso en una sesión cerrada. Un consejo legal puede estar presente.

   Las audiencias de expulsión serán escuchadas por la Junta en sesión cerrada. Los padres/tutores/tutores y/o estudiantes pueden comparecer ante la Junta para presentar su caso, y puede haber un abogado presente.

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

   Las apelaciones de las asignaciones escolares serán consideradas por la Junta en sesión cerrada. Los padres/tutores/tutores y/o estudiantes pueden presentar documentación escrita para respaldar su caso y tendrán la oportunidad de comparecer ante el panel de la Junta para presentar su caso en una sesión cerrada. El asesor legal puede estar presente.

3. La perdida de crédito o retención debido al número de ausencias – Política de Asistencia de las Escuelas Públicas del Condado Unión 4-01(a), (b), (c).

   Las apelaciones de perdida 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 la Junta.

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 miembro de la Junta 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 la Junta.

5. Los términos o condiciones de empleo o situación laboral de un empleado de la escuela.

6. Cualquier otra decisión que por ley específicamente prevea un derecho de apelación ante la Junta de educación local y para la cual no existe otro procedimiento de apelación legal.

7. Apelación de una decisión del Superintendente que alega violaciones de una ley federal o estatal *específica*, regulación federal o estatal, política o procedimiento de la

Junta de Educación del Estado, o política o procedimiento de la Junta local.

La Junta no escuchará apelaciones con respecto a los siguientes casos, excepto en los casos cubiertos por la sección 7 anterior:

- La calificación de un estudiante en un curso o en un examen.
- Una decisión con respecto a la participación en actividades extracurriculares.
- El horario de un estudiante o el maestro asignado para enseñar esa clase.
- La clasificaciones de las ausencias de un estudiante como legal o ilegal.
- Participación en el comienzo o ejercicios de promoción.
- Suspensiones a corto tiempo y cualquier otra consecuencia disciplinaria que no resulte en el retiro de la escuela.

A su exclusivo criterio, la Junta puede elegir escuchar otras apelaciones.

Resolución de Problemas para Hijos de Familias Militares

El procedimiento de queja proporcionado en este documento puede ser utilizado por padres o tutores que no estén de acuerdo con una decisión relacionada con los registros educativos, inscripción o elegibilidad para inscripción, ubicación, asistencia, actividades extracurriculares o graduación de un hijo de una familia militar, o una regla (definido como una declaración escrita por la Comisión Interestatal, promulgada de conformidad con el Artículo XII del Compact que es de aplicación general, implementa, interpreta o prescribe una política o disposición del Compact, o una organización, procedimiento, o requisito de práctica de la Comisión Interestatal, y tiene la fuerza y el efecto de las reglas promulgadas bajo la Ley de Procedimientos Administrativos como se encuentra en el Capítulo 150B de los Estatutos Generales de Carolina del Norte, e incluye la enmienda, derogación o suspensión de una regla existente).

Además, los padres o tutores pueden buscar una resolución informal de tales decisiones en cualquier momento comunicándose con la oficina de Enlace Militar del Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte (NCDPI) o el Comisionado de Carolina del Norte del Consejo Estatal de Carolina del Norte para el Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares.

ASISTENCIA (BOE Regla 4-01)

La Junta cree que la asistencia a asistencia a la escuela y la participación en clase son partes integrales del logro académico y del proceso de enseñanza-aprendizaje. A través de la asistencia regular, los estudiantes desarrollan patrones de conducta esenciales para el éxito profesional y personal en la vida. La asistencia regular de cada estudiante es obligatoria. El Estado de Carolina del Norte requiere que todos los niños en el estado entre las edades de 7 (o menores si están inscritos) y 16 asistan a la escuela. Los padres y tutores legales son responsables de garantizar que los estudiantes asistan y permanezcan en la escuela todos los días.

A. Registros de Asistencia

Los oficiales de la escuela mantendrán registros precisos de asistencia, incluyendo registros de asistencia precisos en cada clase. Los registros de asistencia serán utilizados para hacer cumplir la Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte. Se considerará que los estudiantes asistieron si están presentes al menos la mitad del día de instrucción

en la escuela o en un lugar que no sea la escuela a la que asiste a una actividad autorizada relacionada con la escuela. Los estudiantes de secundaria deben estar presentes durante al menos 75 minutos de un período de 90 minutos para ser considerados presentes en una clase. Para participar en atletismo, los estudiantes de secundaria deben estar presentes en dos de las cuatro clases.

Para asistir durante los días de instrucción remota (con la excepción del día de inscripción inicial), los estudiantes deben: (1) completar sus tareas diarias, ya sea en línea o fuera de línea; y/o (2) tener un registro diario a través de una comunicación bidireccional con (a) el maestro del salón principal para los estudiantes de K-5 grado o (b) para todos los demás niveles de grado, cada maestro de curso según lo programado. Los funcionarios escolares comunicarán los procedimientos de asistencia a los estudiantes y sus familias antes de que comience el primer día de instrucción remota.

B. Ausencias Excusadas

Cuando un estudiante debe faltar a la escuela, se debe presentar una excusa escrita firmada por un padre o tutor después de que el estudiante regrese de una ausencia. Mientras que las notas de un médico serán consideradas en cualquier momento, una excusa de un padre solo será aceptada dentro del mismo período de calificación de 6 o 9 semanas de la ausencia. La Junta se reserva el derecho de que la administración de la escuela, después de consultar con el Superintendente o su designado, solicite documentación adicional para justificar una ausencia. Las ausencias se codificarán como injustificadas hasta que se reciba la excusa escrita. Las ausencias debidas a enfermedades prolongadas también pueden requerir una declaración de un médico. Para los fines de esta Política, las enfermedades prolongadas son aquellas que resultan en ausencias de más de cinco (5) días escolares consecutivos o de más de cinco (5) días acumulativos dentro de un solo semestre. Una ausencia puede ser justificada por cualquiera de las siguientes razones:

- enfermedad o lesión personal que hace que el estudiante físicamente no pueda asistir a la escuela; (las enfermedades incluyen, entre otras, la salud física, emocional y mental);

- orden de aislamiento (incluidas todas las versiones: es decir, exclusión, aislamiento, cuarentena);

- muerte en la familia inmediata. Para los propósitos de esta Política, la familia inmediata incluirá a los padres / tutores, hermanos y abuelos;

- cita médica o dental;

- participación bajo citación como testigo o parte en un proceso judicial;

- un mínimo de dos días cada año académico para observar un evento requerido o sugerido por la religión del estudiante o los padres del estudiante;

- visitas a la universidad (hasta dos por año académico, tanto en el año Junior como en el Senior, una vez que el estudiante haya verificado la visita) y entrevistas de becas;

- participación en una oportunidad educativa válida, como viajes, visitas adicionales a la universidad o servicio como legislativo página del Gobernador, con la aprobación previa del director/persona designada;

- embarazo y condiciones relacionadas o crianza, cuando sea médicamente necesario; o

- o un mínimo de dos días cada año académico para visitar al padre o tutor legal del estudiante, si el estudiante no está identificado como en riesgo de fracaso académico debido a ausencias injustificadas, y el padre o tutor legal del estudiante (a) está en servicio activo o inactivo miembro de los servicios uniformados, y (b) ha sido llamado al servicio, está de permiso o ha regresado inmediatamente del despliegue a una zona de combate o puesto de apoyo de combate.

Todas las demás ausencias se consideraran injustificadas.

En el caso de una ausencia, se espera que el alumno recupere su trabajo. El maestro determinará cuándo se repondrá el trabajo. El estudiante es responsable de averiguar qué tareas se pendientes y debe completarlas dentro del tiempo especificado.

C. Actividades Relacionadas con la Escuela

Todas las actividades en el aula son importantes y difíciles, si no imposibles de reemplazar, si se pierden. Los directores se asegurarán de que las clases perdidas por los estudiantes debido a actividades relacionadas con la escuela se mantengan en un mínimo absoluto. Las siguientes actividades relacionadas con la escuela no se contarán como ausencias en ninguna clase o en la escuela:

- viajes de campo patrocinados por la escuela;

- pasantías de trabajo y otras oportunidades de aprendizaje basadas en el trabajo, como se describe en G.S. 115C-47 (34a);

- actividades iniciadas y programadas por la escuela;

- co-curriculares, extra-curriculares patrocinados por la escuela y eventos deportivos patrocinados por la escuela que requieren salida temprana de la escuela;

- actividades de la organización de estudiantes de Educación Técnica y Profesional. aprobadas por adelantado por el director/designado; y

- Suspensiones en la escuela.

Las asignaciones perdidas por estas razones son elegibles para que el estudiante las recupere. El maestro determinará cuándo se debe recuperar el trabajo. El estudiante es responsable de averiguar qué tareas se deben y completarlas dentro del período de tiempo especificado.

D. Ausencias Excesivas

La asistencia a clase y la participación son elementos críticos del proceso educativo y

pueden tenerse en cuenta al evaluar el rendimiento académico. Se espera que los estudiantes estén en la escuela a tiempo y estén presentes a la hora programada de inicio para cada clase. Los estudiantes que lleguen excesivamente tarde a la escuela o a clase pueden ser suspendidos por hasta dos días por dichas infracciones.

Además, para los estudiantes sin hogar, los administradores escolares deben considerar temas relacionados con la falta de hogar del estudiante, como un cambio de cuidador o de residencia nocturna, antes de tomar medidas disciplinarias o imponer otras barreras a la asistencia a la escuela debido a ausencias o llegadas tardías excesivas.

El director notificará a los padres y tomará todos los demás pasos requeridos por G.S. 115C-378 por ausencias excesivas. Los estudiantes pueden ser suspendidos por hasta dos días por ausencias relacionadas con la asistencia conforme al Código de Conducta del Estudiante.

- Primaria - Los estudiantes de K a 5 grado que estén ausentes (con excusa, sin excusa, o OSS) durante 20 días o más en un solo año académico pueden ser retenidos;

- Intermedia – Los estudiantes de 6-8 grado que falten (con excusa, sin excusa, u OSS) durante 15 días o más en un año académico pueden ser retenidos. Los estudiantes de la escuela intermedia que toman cursos para obtener crédito de secundaria, las reglas de asistencia a la escuela secundaria se aplicarán a esos cursos; y

- Secundaria - Los estudiantes de 9 a 12 grado que están ausentes (excusados, sin excusa, o OSS) por 8 períodos o más en un curso de un semestre o 15 en un curso de un año pueden perder el curso. Los cursos de un año se definen como cursos que se reúnen diariamente durante todo el año escolar.

    a. Recuperación: Los estudiantes que pueden aprobar académicamente, pero están en riesgo de fallar debido a ausencias serán objetivo para recuperación de la asistencia. La recuperación se alineará con las clases donde ocurrieron las ausencias y el estudiante participará en actividades académicas significativas en el área de la materia. Las ausencias recuperadas no cambiarán el registro de asistencia y las ausencias excesivas afectarán otras oportunidades, incluida la posibilidad de participar en actividades cocurriculares y extracurriculares. Cada escuela deberá desarrollar un plan de recuperación de asistencia que será revisado y aprobado anualmente por la Oficina de Desempeño Escolar.

E. Procedimientos para las Ausencias Excesivas y Violaciones a la Asistencia

- **Tres ausencias injustificadas.** Cuando un estudiante ha acumulado tres faltas injustificadas, el director o la persona designada deberá notificar al padre/tutor/ custodio de las ausencias.

- **Seis ausencias injustificadas.** Cuando un estudiante ha acumulado seis faltas injustificadas, el director o la persona designada notificará al padre/tutor/custodio por correo que el estudiante ha acumulado este número de ausencias. El consejero de asistencia trabajará con el estudiante y su padre/tutor/custodio para analizar las causas de las ausencias y para desarrollar un plan para eliminar el problema de asistencia.

- **Diez ausencias injustificadas.** Cuando un estudiante ha acumulado diez faltas no justificadas por cualquier razón, el director o la persona designada deberá tener una conferencia con el estudiante y su padre/tutor/custodio para hablar sobre las ausencias acumuladas, asegurarse de que se hayan recibido los avisos apropiados y determinar si el padre ha trabajado de buena fe para implementar el plan desarrollado según el numeral anterior E. 2. Si el director determina que no ha habido un esfuerzo de buena fe por parte del estudiante y/o padre/tutor/custodio para cumplir con los requisitos de asistencia, deberá notificar tanto al fiscal del distrito como al director del departamento de servicios sociales. Un padre o estudiante puede estar sujeto a cargos penales o una petición juvenil por no cumplir con estas expectativas.[2]

F. Tardanzas/Salidas Temprano

Todas las tardanzas/salidas tempranas se abordarán a nivel escolar. La asistencia a la escuela para todas las clases, el tiempo completo asignado para las clases es esencial para el éxito del estudiante. Al igual que con las ausencias, el personal de la escuela trabajará con la familia para desarrollar un plan para abordar tardanzas y salidas tempranas.

G. Apelación de Retención

Un padre/tutor/custodio puede apelar la decisión de retener un estudiante al comité de nivel escolar de acuerdo con los siguientes criterios:

a. El estudiante ha aprobado todos los requisitos académicos para la promoción pero no ha cumplido con el requisito de asistencia.
b. Algunas ausencias se debieron a circunstancias que escapan al control del alumno.
c. Para estudiantes de secundaria – el alumno debe haber participado en todas las oportunidades de recuperación disponibles para él/ella.

El director de la escuela y/o el padre/tutor/custodio del alumno pueden apelar la decisión del comité de asistencia de nivel escolar ante un comité de asistencia de nivel distrital.

Se requiere que las escuelas desarrollen individualmente programas (incluyendo programas de recuperación) para abordar las necesidades académicas de los estudiantes que pueden estar fallando debido al ausentismo excesivo. La participación en tales programas será considerada por el comité de asistencia del nivel escolar. Además, los directores deben tener en cuenta situaciones especiales. Estos planes deben enviarse a la Oficina de Desempeño Escolar y aprobarse anualmente.

Los directores podrían promover a un estudiante que calificó académicamente, pero acumuló veinte o más ausencias durante el año escolar si esto es lo mejor para el interés del estudiante.

H. Exenciones de Examen

No se requerirá que los estudiantes de secundaria tomen un examen final hecho por el maestro en un curso si es que:

- El estudiante tiene un promedio de 90 o más la semana anterior a la administración

2 Un padre o estudiante puede estar sujeto a cargos criminales o una petición juvenil por no cumplir con estas expectativas.

del examen

Las pruebas hechas por el maestro se definen como pruebas diseñadas y calificadas por un maestro de UCPS con el propósito de asignar una calificación de examen a un estudiante. Las exenciones de exámenes solo se aplican a los exámenes hechos por el maestro y no están disponibles en cursos que requieren la administración de un Examen Final de Curso obligatorios por el estado. Los estudiantes inscritos en los cursos AP tienen que tomar el examen AP. Se espera que los estudiantes tomen todas las demás evaluaciones dadas en la escuela.

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 CHECKredi 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
- Números de Teléfonos

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

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (BOE Regla 4-12)

La Junta se esfuerza en proveer un medioambiente seguro y ordenado para todos los estudiantes y empleados. La Junta 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. Bajo ciertas circunstancias, los estudiantes con enfermedades transmisibles pueden representar una amenaza para la salud y la seguridad de otros estudiantes y empleados. Las decisiones sobre el estado educativo de los estudiantes con enfermedades transmisibles se tomarán caso por caso de acuerdo con esta política. Nada en esta política tiene la intención de otorgar o conferir ningún derecho de asistencia escolar o educación más allá de los existentes por ley.

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 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 existentes 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 transmisible se define como una enfermedad debida a un agente infeccioso, o sus productos tóxicos, que se transmite directa o indirectamente a una persona de una persona o animal infectado.

Existe una "condición contagiosa" si una persona está infectada con un agente contagioso, pero no tiene síntomas.

Se define como una "enfermedad o afección notificable" a una enfermedad o afección transmisible declarada peligrosa para la salud pública y que el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte requiere que se informe después de que se sospeche de forma razonable que existe.

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

1. Informe del Director al Departamento de Salud/Salud Pública y al Superintendente

De acuerdo con G.S. 130A-136, los directores de las escuelas reportarán los casos sospechosos de enfermedades o condiciones reportables al departamento de salud del condado. Dichos informes deben realizarse de manera consistente con las obligaciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) del sistema escolar. La confidencialidad de dichos informes está protegida por ley. Se presume por ley que los directores de las escuelas están exentos de responsabilidad por realizar dichos informes de buena fe. Sin divulgar ninguna información que identifique al estudiante en violación de FERPA, el director también debe informar los casos sospechosos de enfermedades o condiciones reportables al Superintendente.

2. Privacidad y Confidencialidad de las Personas Afectadas

   a. El director de salud local es responsable de determinar si y qué personal escolar será informado de la identidad de los estudiantes con enfermedades transmisibles o condiciones que deben informarse.

   b. Cualquier empleado que sea informado o se dé cuenta de la enfermedad o condición transmisible de un estudiante, sea reportable o no, deberá respetar y mantener el derecho de privacidad del estudiante y la confidencialidad de sus registros y no podrá compartir esa información de una manera que viole FERPA.

   c. Además, si el estudiante tiene una enfermedad o condición que debe informarse al director de salud local, los empleados que estén informados o se den cuenta del estado del estudiante no pueden compartir esa información con nadie, incluyendo otro personal escolar, a menos que el director de salud lo permita específicamente, mediante el consentimiento por escrito del padre o tutor del estudiante, o por otras leyes o reglamentos estatales o federales aplicables.

   d. Cualquier documento relacionado con la enfermedad o condición que se debe informar de un estudiante, incluida la infección por VIH o SIDA, se conservará de manera estrictamente confidencial, como en un gabinete cerrado con llave separado de los otros registros escolares y médicos del estudiante, y se divulgará o compartirá solo según sea necesario para cumplir con esta política.

   e. A los empleados que estén informados sobre la enfermedad o condición de notificación del estudiante se les proporcionará la información adecuada sobre las precauciones necesarias y se les informará sobre los estrictos requisitos de confidencialidad. La divulgación de información o registros confidenciales relacionados con la enfermedad o condición que se debe informar de un estudiante, excepto según lo permita la ley, es un delito menor y puede someter al empleado a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

3. Notificación a los Padres/Tutores Sobre la Exposición a Agentes Infecciosos

   Además, se notificará a los padres* o tutores de manera oportuna cuando su hijo haya estado potencialmente expuesto a un agente infeccioso, como un caso de contacto de sangre a sangre, y se les recomendará que se comuniquen con su médico privado o con el departamento de salud del condado para una consulta.

4. Informes de empleados sobre enfermedades transmisibles

Con el fin de abordar las necesidades del estudiante dentro del entorno escolar, se requiere que los empleados de la escuela notifiquen al director si saben o se dan cuenta de que algún estudiante padece una enfermedad contagiosa. Se pide también a los padres que notifiquen al director.

5. Aviso relacionado con estudiantes que son inmunodeficientes

   Los estudiantes inmunodeficientes enfrentan un mayor riesgo de complicaciones graves por la exposición a enfermedades transmisibles que aparecen en el entorno escolar. Se pide a los estudiantes y sus padres o tutores a informar al director en caso de que un estudiante sufra de dicha inmunodeficiencia. Si se notifica que un estudiante sufre de dicha inmunodeficiencia, el director debe solicitar que la parte notificante proporcione información sobre qué tipos de exposición pueden ponerle en riesgo y qué prácticas razonables se pueden tomar en el entorno escolar para minimizar este riesgo. Siempre que sea posible, el director de una escuela debe notificar a los padres (o al propio alumno cuando corresponda) de un estudiante infectado o inmunodeficiente sobre la presencia de varicela, tos ferina, meningococo, sarampión o tuberculosis u otra enfermedad contagiosa que ocurra en la escuela que pueda ser una amenaza seria para la salud del estudiante. Los estudiantes que son retirados de la escuela como resultado de tales condiciones recibirán instrucción en un ambiente educativo alternativo apropiado.

E. Educación/Asistencia a la Escuela para Estudiantes con Infección de SIDA/HVI
A los estudiantes con SIDA e infección por VIH se permitirá a la escuela sin restricciones especiales, excepto de acuerdo con 10A N.C.A.C. 41A .0201-.0204 y esta subdivisión.

1. Designación de un Comité Interdisciplinario

   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 medico 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.

2. Determinación de la Colocación Educativa

   El comité interdisciplinario revisará cada caso individualmente en consulta con el director de salud local para determinar (1) el grado en que la conducta o presencia del estudiante en la escuela expone a otros a una posible transmisión u otro daño, y (2) qué riesgo puede representar el ambiente escolar para el estudiante infectado. Si el

director de salud local concluye que existe un riesgo significativo de transmisión en la ubicación actual del estudiante, el comité debe determinar si se puede hacer un ajuste apropiado al programa escolar del alumno para eliminar este riesgo. Si eso no es posible, al estudiante se le proporcionará instrucción en un entorno educativo alternativo apropiado, que incorpore las medidas de protección requeridas por el director de salud local.

3. Referencia para Servicios de Educación Especial Según Corresponda

   Si el personal administrativo o de enseñanza en el comité determinan que el estudiante tiene limitación de fortaleza, vitalidad o de estar alerto 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.

4. Confidencialidad

   Todas las deliberaciones del comité interdisciplinario serán mantenidas estrictamente confidenciales y compartidas solamente como sea permitido por la ley. Cualquier registro del estudiante relacionado con las deliberaciones del comité será retenido en un gabinete cerrado y separado de los registros médicos y otra escuela del estudiante.

Educación/Aistencia Escolar Para Estudiantes con Enfermedades Transmisibles Disintas del Sida o la Infección por VIH o Hepatitis B

En algunas circunstancias, los estudiantes con enfermedades o afecciones transmisibles pueden representar una amenaza para la salud y la seguridad de otros estudiantes y empleados de la escuela. En otros casos, los estudiantes pueden tener solo una enfermedad leve y poder asistir a la escuela y participar en todas las actividades. En consecuencia, las decisiones sobre el estado educativo de los estudiantes con signos y síntomas de enfermedades transmisibles se tomarán caso por caso con el aporte del proveedor de atención médica de los estudiantes, los especialistas en salud pública y la enfermera del sistema escolar.

Un estudiante con una enfermedad transmisible aguda o crónica que permanezca en la escuela deberá observar todos los procedimientos de protección u otras medidas de control recomendadas por el médico del estudiante, la enfermera escolar u otra autoridad médica pertinente.

Los estudiantes con una enfermedad transmisible crónica pueden ser referidos a servicios de educación especial o a un plan de adaptación de la Sección 504, de conformidad con la ley.

A. Otras Medidas de Control

   El personal de la escuela deberá implementar medidas para controlar la propagación de enfermedades transmisibles según lo indique el departamento de salud estatal o local. En el caso de enfermedades emergentes que no se abordan en las normas o directrices del departamento de salud estatal o local, el personal de la escuela deberá implementar las medidas de control recomendadas por CDC, a menos que la enfermera de la escuela u otra autoridad médica pertinente indique lo contrario.

MENSAJES BLACKBOARD CONNECT (anuncios del distrito/escuela)

Blackboard Connect es el sistema telefónico, de correo electrónico y mensajería de texto del distrito que nos permitirá comunicarnos personalmente con los padres acerca de situaciones de emergencia, eventos escolares, cierres escolares, etc. Blackboard Connect envía mensajes a la casa, el trabajo o los teléfonos celulares de su familia. Básicamente, el director de una escuela puede hacer una llamada telefónica que llega a todas las familias asociadas con su escuela en minutos. Además, los líderes del distrito pueden hacer una llamada telefónica que llega a todos en todo el distrito escolar en cuestión de minutos. Es importante que su escuela tenga su número de teléfono actualizado, para que su familia no se pierda ninguna información importante. Las salidas anticipadas y el cierre de las escuelas se anunciarán a través de Blackboard, y también se publicarán en el sitio web del distrito, páginas de las redes sociales y los medios locales.

CONFIDENCIALIDAD CONSEJERIA

El Consejero Escolar y la Confidencialidad

La relación entre los estudiantes y su consejero escolar requiere un ambiente de confianza y confidencialidad. Sin embargo, se debe informar a los estudiantes que existen excepciones a la confidencialidad en la cual los consejeros escolares deben informar a otros sobre la información que obtuvieron en la sesión de consejería. Las violaciones a la confidencialidad son necesarias para prevenir daños graves y previsibles a estudiantes u otras personas y para cumplir con los requisitos legales, incluyendo las leyes estatales y locales, así como las políticas del distrito escolar. Los consejeros escolares trabajan para abogar por políticas y prácticas que prioricen y protejan la confidencialidad de los estudiantes, garantizándoles un ambiente seguro y de confianza (Código de Ética de ASCA).

INTEGRIDAD Y CORTESIA (BOE Regla 4-24)

La Junta espera que los estudiantes demuestren integridad, cortesía, responsabilidad y autocontrol. Esta expectativa está directamente relacionada con los objetivos educativos de la Junta para que los estudiantes aprendan a ser responsables y acepten las consecuencias de su comportamiento y para que los estudiantes respeten la diversidad cultural y las diferencias ideológicas. La integridad, cortesía, responsabilidad y autocontrol también son fundamentales para establecer y mantener un entorno seguro, ordenado y acogedor.

A. Comportamiento Prohibido

Además de cualquier estándar o regla establecida por las escuelas, los siguientes comportamientos violan los estándares de integridad y cortesía y están específicamente prohibidos:

1. hacer trampa, incluyendo la entrega o recepción de cualquier asistencia no autorizada o el hecho de dar o recibir una ventaja injusta en cualquier forma de trabajo académico;

2. plagio, incluyendo copiar lenguaje, estructura, idea y/o pensamiento de otra persona o de una obra producida por inteligencia artificial y presentarla como obra original propia;

3. violar las leyes de derechos de autor, incluida la reproducción, duplicación y/o uso no

autorizado de trabajos impresos o electrónicos, software u otro material protegido por derechos de autor;

4. maldecir o usar lenguaje vulgar, abusivo o degradante hacia otra persona; y

5. realizar trucos abusivos o peligrosos o someter de otro modo a un estudiante o empleado a indignidad personal.

B. Consecuencias

Las consecuencias disciplinarias por violaciones a esta política serán consistentes con la Sección D de la política 4300, Políticas de Conducta Estudiantil. El superintendente o su designado deberá enumerar en el Código de Conducta Estudiantil el rango específico de consecuencias que pueden imponerse a un estudiante por violar esta política.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL (BOE Regla 4-03)

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

La Junta de Educación cree que la autodisciplina es el elemento clave en un clima escolar positivo. Con el fin de fomentar y cultivar la autodisciplina entre los estudiantes, las escuelas implementarán programas, prácticas y procedimientos diseñados para animar y reconocer una conducta positiva y responsable en los estudiantes. Tales programas pueden ser parte de o extensiones lógicas del carácter del plan de estudios académico de las escuelas. Además, las escuelas proveerán oportunidades regulares de desarrollo al personal en temas tales como la disciplina positiva, el poder reconocer a 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 proactivas por parte de las escuelas proporcionarán un enfoque equilibrado a la meta de las Escuelas Públicas del Condado Unión de esperar, alentar y hacer cumplir el comportamiento aceptable de los estudiantes en todas las escuelas, y además servirán para promover el valor central de diseño del Distrito en cuanto a calidad y prevención**.**

El bienestar del estudiante y de la comunidad escolar en general se atiende mejor cuando todas las acciones y procedimientos disciplinarios apoyan un ambiente educativo positivo.

Código de Conducta Estudiantil

El Superintendente es responsable de desarrollar un Código de Conducta Estudiantil y garantizar que se difunda anualmente. Se considerarán los aportes de los maestros, los administradores escolares, los padres y las agencias de aplicación de la ley cuando se revise y/o modifique el Código de Conducta Estudiantil. Además, cada escuela establecerá y hará cumplir reglamentos razonables para el comportamiento de los estudiantes que no sean incompatibles con las infracciones identificadas en el Código de Conducta Estudiantil.

Los estudiantes dispondrán de acceso a un manual que contenga la Política de Asistencia y el Código de Conducta del Estudiante al principio de cada año escolar. Copias impresas están

disponibles a petición. Una copia del manual será colocada en el sitio web del distrito y estará disponible en la biblioteca de la escuela, la oficina de la escuela, oficina del consejero de la escuela y otros lugares designados por el director.

Se requiere que cada estudiante devuelva documentación (provista por la escuela) verificando que los padres han recibido y leído el Código de Conducta del Estudiante y la escuela debe mantener una copia de dicha documentación.

Los estudiantes deben cumplir con el Código de conducta del estudiante y todas las expectativas de comportamiento de la escuela, en las siguientes circunstancias:

1. en cualquier edificio o premisa escolar antes, durante o después del horario escolar;
2. en cualquier autobús u otro vehículo como parte de cualquier actividad escolar;
3. mientras espera en cualquier parada de autobús escolar;
4. durante cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividad extracurricular;
5. Cuando esté sujeto a la autoridad de los empleados de la escuela; y
6. en cualquier lugar o momento en que el comportamiento del estudiante tenga o se espere razonablemente que tenga un impacto directo e inmediato en el funcionamiento ordenado y eficiente de las escuelas o la seguridad de las personas en el entorno escolar.

Autoridad del Personal Escolar

El director o persona designada tiene la autoridad y la responsabilidad de investigar y tomar medidas apropiadas con respecto a cualquier conducta prohibida o delictiva de los estudiantes y otra conducta que se le refiera adecuadamente, incluida la derivación a la policía cuando corresponda. El director es responsable de informar a los estudiantes y padres sobre cualquier norma o regla que, de ser violada, podría resultar en una suspensión o expulsión a corto o largo plazo.

El maestro tiene la autoridad y la responsabilidad de manejar el comportamiento de los estudiantes en el aula y cuando están bajo su supervisión. Se espera que el maestro implemente el plan de manejo del comportamiento del estudiante y cualquier otro estándar o regla escolar. El maestro puede desarrollar otras normas o reglas coherentes con la dirección proporcionada por la Junta, el Superintendente y el director. Todos los maestros, estudiantes, maestros sustitutos, maestros voluntarios, ayudantes de maestros u otros empleados de la escuela deben informar al director todos los actos de violencia ocurridos en la escuela, en el recinto escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Castigo Corporal

El Consejo de Educación prohíbe el castigo corporal, creyendo que otras consecuencias son más apropiadas y eficaces para la enseñanza de la autodisciplina. Ningún director, subdirector, maestro, maestro sustituto, cualquier empleado del sistema escolar, o voluntario puede usar el castigo corporal para disciplinar a cualquier estudiante. El castigo corporal se define como el uso físico de una mano, tabla u otro instrumento para imponer medidas disciplinarias correctivas, tales como los azotes para niños, o de lo contrario pegarle a un niño.

El personal de la escuela pude 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 personal;
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.

Reclusión, Aislamiento, Restricción y Capacitación en el Manejo del Comportamiento de los Estudiantes

Por la presente, el Consejo aprueba como reglamento la Ley Deborah Greenblatt (NCGS 115-391.1) efectiva al principio del año escolar 2006-2007. El Superintendente 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.

CODIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE 4-03 Guias Administrativas

La Junta, el Superintendente, y el personal están comprometidos a establecer ambientes de aprendizaje positivos que aseguren que todos los estudiantes tengan acceso a una educación de calidad. El Distrito reconoce que un aspecto clave para mantener un ambiente saludable y seguro es establecer el orden y mantener la disciplina en nuestras escuelas. Este objetivo solo puede lograrse a través de los esfuerzos de cooperación de nuestro personal, estudiantes, padres/tutores y de la comunidad.

El Distrito cree que el desarrollo de relaciones con las familias es el primer paso para establecer escuelas seguras y saludables. El distrito desea trabajar en colaboración con las familias para establecer relaciones positivas que ayuden en el desarrollo y logro de todos los estudiantes.

El Distrito está comprometido a eliminar la diferencia en la disciplina escolar con respecto a las poblaciones desatendidas reduciendo el número de referencias, suspensiones y expulsiones. El personal participará en prácticas fortalecedoras que mejoren la cultura escolar y los sistemas disciplinarios para llegar a la equidad.

MEDIOS ALTERNATIVOS DE CORRECCIÓN

Cada escuela es responsable de incorporar un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) en su Plan de Mejoramiento Escolar (SIP) para reducir las derivaciones y suspensiones a través de la intervención proactiva, apoyo al comportamiento positivo, prácticas restaurativas y otros enfoques no punitivos a la disciplina. El MTSS incluye un modelo evidenciado de Intervenciones Conductuales y Apoyo Positivo (PBIS) para tratar el comportamiento de los estudiantes.

Reconociendo que no siempre es posible, donde sea apropiado, el Distrito fomenta alternativas a la suspensión y la implementación de enfoques de disciplina progresiva antes de remover a un estudiante del ambiente educativo. Las estrategias basadas en el salón de clases incluyen, pero no se limitan a:

1. Volver a enseñar las expectativas de comportamiento;
2. Separar a los estudiantes;
3. Asignar tareas adicionales;
4. Comunicarse con el padre/tutor;
5. Reunión con el estudiante y/o padre; y
6. Implementar un contrato de comportamiento y/o plan.

Los padres/tutores deben ser notificados si hay un patrón de mal comportamiento que podría resultar en la remoción del ambiente escolar. Los estudiantes que exhiben un patrón de mal comportamiento deben recibir apoyo e intervenciones más intensivos. Las estrategias apropiadas a nivel de escuela incluyen, pero no se limitan a:

1. Reunión con el padre/tutor y/o estudiante;
2. Implementar un plan de manejo de casos o plan de consejería;
3. Convocar a un equipo de intervención;
4. Asignar detención después de la escuela y/o escuela del sábado;
5. Asignar restricciones sociales;
6. Suspensión en la escuela; y
7. Suspensión fuera de la escuela a corto plazo.

Cuando se aplican estrategias para retirar al estudiante del entorno educativo (ISS o OSS de día completo) o se requiere asistencia fuera del día escolar normal (ASD o Escuela de sábado), la escuela hará un esfuerzo de buena fe para notificar a los padres antes de la imposición de la consecuencia. Para las consecuencias que requieren una implementación inmediata (es decir, ISS de día parcial o conferencias), se notificará al padre lo antes posible y dentro de las 24 horas posteriores al evento.

Estas no son las únicas reglas de conducta que se espera sigan los estudiantes. La escuela establecerá reglas/consecuencias adicionales a nivel escolar (incluyendo, entre otros, código de vestimenta, código de honor y la insubordinación). También habrá reglas para viajar en autobús. Anualmente se proporcionará a todos los estudiantes una copia de estas pautas, el nivel escolar y las reglas de transporte.

DEFINICIONES (a menos que se defina específicamente, el significado será el uso habitual de la palabra)

1. **Administración.** Administradores a nivel escolar, incluyendo el director y subdirectores.
2. **Prohibiciones de propiedad escolar.** Excepto con el permiso previo por escrito del director del sitio, los estudiantes que son suspendidos o expulsados no pueden ingresar a ninguna propiedad de las Escuelas Públicas del Condado Unión durante el término de la suspensión o expulsión. El incumplimiento de esta prohibición es una violación y se informará a la policía.
3. **Código de Conducta del Estudiante.** Las pautas de comportamiento adoptadas por el Distrito. El Código de Conducta del Estudiante se publica y se pone a disposición de los estudiantes anualmente. Está disponible en el sitio web del distrito. Una copia impresa está disponible, previa solicitud al director.
4. **Reasignación Disciplinaria.** Un programa educativo de tiempo completo, que cumple con los requisitos académicos del Curso Estándar de Estudios de NC y proporciona al estudiante la oportunidad de avanzar a tiempo hacia la graduación y promoción de grado. Una reasignación disciplinaria puede utilizar una combinación de cursos en línea, instrucción directa del maestro y otras alternativas para la instrucción en la computadora. La escuela South Providence es un ejemplo de una ubicación aprobada de reasignación disciplinaria. Una

reasignación disciplinaria no es una suspensión a largo plazo y no requiere esos procedimientos de esos procedimientos. El uso de una reasignación disciplinaria puede ocurrir antes de otras formas de expulsión del entorno educativo.

5. **Estudiantes de Primaria.** Estudiantes de Pre-K a 5 grado.
6. **Expulsión.** El retiro indefinido del estudiante de la escuela por propósitos disciplinarios. Sólo la Junta de Educación puede expulsar a un estudiante de más de 14 años cuya presencia continua es una clara amenaza para la seguridad del personal y estudiantes. **Una expulsión puede ser considerada por una violación de cualquiera de las reglas establecidas a continuación o por otra conducta que cumpla esta definición.**
7. **Participación en la actividad extraescolar/curricular.** Para participar en actividades extracurriculares/co-curriculares o programas atléticos, los estudiantes deben cumplir con las políticas de la Junta Directiva de Educación, los criterios de nivel escolar, las reglas de la Asociación Atlética de la Escuela Secundaria de Carolina del Norte (donde sea aplicable) y la ley. Las expectativas de comportamiento del Distrito se extienden más allá del aula y del plantel escolar. Por lo tanto, independientemente de cuándo y dónde ocurra el cargo, cualquier estudiante acusado o juzgado/declarado culpable de un crimen (o lo que se consideraría una violación penal si el estudiante fuera un adulto) puede ser suspendido o completamente excluido de participar en actividades extracurriculares/co-curriculares. Para obtener más información, consulte las Pautas de Actividades extracurriculares y atletismo inter-escolar.
8. **Suspensión a Largo Plazo.** Una remoción disciplinaria de más de 10 días. Si la conducta ocurre en la segunda mitad del segundo semestre del año escolar, la suspensión puede extenderse hasta el final del primer semestre del siguiente año.
9. **Designaciones de infracciones múltiples**. Para los delitos en los que se aplican diferentes consecuencias dependiendo del número de violaciones, el delito es de la regla general (numerada). Además, el número de infracciones conlleva un año académico.
10. **Padres.** Padres, tutores legales, custodios y cuidadores que tienen derecho a matricular al estudiante en la escuela.
11. **Conferencias de Padres/Estudiantes.** Una reunión entre el estudiante, el padre y el administrador puede ser requerida para cualquier suspensión.
12. **Justicia Restaurativa**. La justicia restaurativa es reactiva por naturaleza. Consiste en respuestas formales e informales a acciones equivocadas. Estas respuestas se introducen en un esfuerzo por evitar la recurrencia del delito y comenzar a reconstruir las relaciones donde han sido dañadas.
13. **Prácticas Restaurativas.** Son proactivas por naturaleza. Son procesos formales e informales puestos en marcha para crear un ambiente escolar positivo. Estos procesos preceden a cualquier acto ilícito, proporcionan claridad de expectativas para todos los involucrados y tienen un fuerte enfoque en la construcción de relaciones y en el sentido de comunidad. Las siguientes son algunas de las oportunidades para Prácticas Restaurativa que están disponibles con el Distrito, no todos los programas están disponibles en todas las escuelas:
    - Sistemas de apoyo de múltiples niveles (MTSS);
    - Formación de fundaciones;
    - CHAMPS Entrenamiento/Disciplina en el aula de secundaria: y
    - Recursos socioemocionales.
14. **Autoridad Escolar.** La escuela tiene la autoridad para abordar cualquier acto que tenga lugar en o los terrenos inmediatamente adyacente a la escuela, actividad patrocinada por la escuela, el transporte escolar o en cualquier parada oficial del autobús, a través del uso del Internet del distrito o tecnología proporcionada por la escuela, a través del uso de un dispositivo digital personal en el campus o actividades fuera del campus que causen o se pueda esperar un impacto directo e inmediato en las operaciones ordenadas y efectivas de la escuela o en la seguridad de las personas.
15. **Propiedad Escolar.** Las instalaciones físicas de todos los planteles escolares, paradas del

autobús, vehículos bajo el control del distrito (incluyendo pero no limitado a los autobuses escolares amarillos y de actividad), y actividades curriculares y extracurriculares patrocinadas por la escuela, independientemente de dónde ocurran. *La administración también puede imponer consecuencias para la conducta que ocurre fuera de la escuela si tiene un efecto directo e inmediato en el mantenimiento del orden y la disciplina en las escuelas.*

16. **Estudiantes Secundarios.** Estudiantes en la escuela intermedia y secundaria.
17. **Suspensión a Corto Plazo.** La remoción disciplinaria de un estudiante por 10 días o menos.
18. **Restricciones Sociales**. Impedir que un estudiante asista a una actividad escolar no educativa, incluyendo, entre otros, excursiones, bailes, eventos de recaudación de fondos y ejercicios de promoción y graduación. A los estudiantes a los que se les asigne una OSS en el momento en que se programa el viaje o actividad se les prohibirá asistir o participar. Los estudiantes que sean asignados o cumplen una suspensión a largo plazo en cualquier momento durante el año académico, tendrán prohibido asistir o participar. A los estudiantes a los que se les asigna una OSS o varios días de ISS durante el semestre del viaje o actividad se les puede prohibir asistir o participar a discreción del director. Las restricciones sociales están disponibles para cualquier violación del Código de Conducta Estudiantil o de las reglas escolares contenidas en este manual del estudiante. Un director puede asignar una restricción social en lugar de otra consecuencia.
19. **Suspensión.** A menos que se indique lo contrario, cualquier referencia a una suspensión es una suspensión fuera de la escuela.
20. Cualquier referencia al Superintendente o al Director debe incluir a su designado.

INFORMES A LAS AUTORIDADES EXTERNAS

1. **Cumplimiento de la Ley** – Bajo la ley de Carolina del Norte, los directores están obligados a reportar a la policía cuando tiene conocimiento personal o aviso real de que uno de los siguientes actos ha ocurrido en la propiedad de la escuela: "asalto que resulta en lesiones personales graves, asalto sexual, infracción sexual, violación, secuestro, libertades indecentes con un menor, asalto que implica el uso de un arma, la posesión de un arma de fuego en la violación de la ley, la posesión de armas en violación de la ley, o la posesión de una sustancia controlada en violación de la ley." Además, cualquier conducta que pueda ser una violación a estas pautas y ley será reportada al Oficial de Recursos Escolares (SRO). Si un estudiante es arrestado de acuerdo con esta disposición, los oficiales de la escuela notificarán a los padres del lugar donde su hijo es llevado por los oficiales de la ley.
2. **Departamento de Motores y Vehículos (DMV) –** Bajo la Ley de Carolina del Norte, los estudiantes que reciben una suspensión a largo plazo por participar en cualquiera de las siguientes conductas serán reportados al DMV: posesión o venta de bebidas alcohólicas o una sustancia ilegal en la propiedad escolar, traer, poseer o usar en los predios escolares cualquier arma o arma de fuego y agredir físicamente a un maestro u otro personal escolar en la propiedad de la escuela.

COMPORTAMIENTOS PROHIBIDOS:

1. Lenguaje y Gestos Abusivos
2. Comportamiento Agresivo
3. Incendio Provocado/ Uso del Fuego
4. Asistencia (Ausentismo escolar/omisión/ubicación no autorizada)
5. Intimidación/Acoso
6. Comportamiento Disruptivo Crónico
7. Dispositivos Electrónicos
8. Alarmas falsas

9. Armas de Fuego y Dispositivos Destructivos
10. Novatadas
11. Sustancias Ilegales/no Autorizadas
12. Insubordinación
13. Declaración falsa
14. Artículos Molestos
15. Estudiantes Persistentemente Peligrosos
16. Comportamiento sexual/Materiales gráficos/Acoso Sexual
17. Vestimenta del Estudiante
18. Acto de terrorismo/Amenazas
19. Hurto/Robo
20. Invadir/Allanamiento de Morada
21. Uso no Autorizado de la Tecnología
22. Armas (No incluyendo armas de fuego y explosivos)
23. Vandalismo

Los directores aplicarán la regla apropiada a la luz de la conducta del estudiante. Los directores tienen la discreción de determinar si una violación de la regla, considerando factores atenuantes, es lo suficientemente grave como para justificar la suspensión y deben usar su buen juicio al aplicar estas pautas.

Al considerar la sanción apropiada para una conducta estudiantil específica, el director debe considerar lo siguiente:

1. Edad del estudiante;
2. Capacidad mental del estudiante;
3. Intención del estudiante;
4. Historia disciplinaría del estudiante;
5. Historia académica del estudiante;
6. Los beneficios potenciales para el alumno de alternativas a la suspensión;
7. Cómo la mala conducta del estudiante afectó a otros, incluidos otros estudiantes, miembros del personal y/o visitantes escolares;
8. Si el estudiante mostró una actitud apropiada y brindó una cooperación respetuosa durante la investigación y/o después de que ocurrió la infracción;
9. Qué otra consecuencia (s) puede experimentar el estudiante fuera de la escuela; y
10. Qué acción han tomado el estudiante y/o los padres del estudiante desde que ocurrió la infracción.

Los directores evitarán asignar la máxima consecuencia a menos que exista una de las siguientes condiciones:

1. La conducta resultó en una interrupción del ambiente educativo;
2. La conducta representó una amenaza para la seguridad de ese estudiante u otras personas presentes;
3. Las consecuencias progresivas ya se han agotado o no son apropiadas en las circunstancias; o
4. A juicio profesional del director, no es apropiada ninguna consecuencia menor.

Cuando se suspende a los estudiantes por violaciones de estas pautas, estas ausencias pueden afectar la posición académica, la promoción y la elegibilidad para actividades co-curriculares y extracurriculares, incluidas las actividades atléticas. Consulte la Política 4-01, Asistencia, para más información.

Para estos comportamientos prohibidos, se tomarán las siguientes medidas disciplinarias en todo el sistema. Además de cualquier consecuencia enumerada debajo de cada comportamiento, a los estudiantes se les pueden asignar restricciones sociales, se les puede remitir al consejero escolar, se les puede prohibir el acceso a la propiedad escolar y/o se requiere una conferencia entre padres y estudiantes:

1. **Lenguaje y Gestos Abusivos:** Los estudiantes no usarán palabras abusivas, profanas, u obscenas, signos, gestos u otros actos hacia o sobre cualquier empleado de la escuela, un adulto u otro estudiante. Esta disposición incluye, pero no se limita a comunicación a través de tareas escritas y/o tecnología electrónica donde existe una conexión con la escuela. La administración también considerará si la conducta investigada fue también un acto de intimidación.

   a. **Hacia un miembro del personal de la escuela u otro adulto en el campus.**
      - **Primera Infracción:**
        - **Primaria:** 0-3 días de suspensión
        - **Secundaria:** 0-10 días de suspension

      - **La segunda y Posteriores Infracciones:**
        - **Primaria:** 1–5 días de suspensión
        - **Secundaria:** 3-10 días de suspensión. Para estudiantes secundarios, después de la segunda infracción, la administración puede considerar una recomendación de suspensión a largo plazo.

   b. **Hacia otro estudiante o entre estudiantes.**
      - **Primera Infracción: (Primaria y Secundaria)** 0–3 días de suspensión
      - **Segunda y Posteriores Infracciones: (Primaria y Secundaria)** 1-5 días de suspensión.

2. **Comportamiento Agresivo:** Los estudiantes no participarán en ningún tipo de comportamiento agresivo (físico o verbal) contra ningún otro estudiante, miembro del personal u otro adulto en la escuela, excepto cuando el comportamiento sea un acto de defensa propia. Todos los asaltos deben ser reportados al director.

   a. **Violencia física dirigida a cualquier empleado u otro adulto en la escuela.**
      - **Primaria:** 0-10 días de suspensión
      - **Secundaria:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo. Al regresar de una suspensión a largo plazo, el estudiante no será devuelto a la clase del maestro a menos que el maestro consienta.

   b. **Violencia Física dirigida hacia un estudiante.** Las violaciones incluyen, entre otras, cualquier asalto, pelea o intento de causar daño físico a un estudiante por parte de otro estudiante.
      - **Primaria y Secundaria**
        - **Primera Infracción (donde no hubo lesiones graves, múltiples agresores/participantes o trastornos en el día académico):** 0-10 días de suspensión.
        - **Segunda y posteriores Infracciones (donde no hubo lesiones graves, múltiples**

agresores/participantes o alteraciones en el día académico): 1-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda infracción, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

- **Para los actos que resulten en lesiones graves, que involucren a múltiples agresores o cuando se produzcan alteraciones en los resultados académicos del día:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

c. **Amenazas dirigidas o hacia cualquier otro estudiante, miembro del personal u otro adulto en la escuela:** Cualquier amenaza física, verbal o escrita (que incluye, entre otros, gestos amenazadores, o amenazas comunicadas mediante tecnología electrónica, e incluidas amenazas hechas fuera de la escuela donde existe una conexión con la escuela o el trabajo escolar) dirigida hacia o sobre cualquier estudiante, miembro del personal u otro adulto que amenace la fuerza, violencia o interrupción, o cualquier signo o acto que constituya una amenaza de fuerza, violencia o interrupción. Esto incluye amenazas y/o represalias contra un estudiante que es la víctima, o testigo en un asunto.

- **Primaria**
  1. **Amenazas a los miembros del personal u otros adultos en la escuela:** 0-5 días de suspensión.
  2. **Amenazas hacia estudiantes**
     - **Primera Infracción:** 0-5 días de suspensión
     - **Segunda y Subsiguientes Infracciones:** 1-5 día de suspensión
- **Secundaria**
  - **Amenazas a los miembros del personal u otros adultos en la escuela:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación de suspensión a largo plazo, dependiendo de la gravedad de la amenaza.
  - **Amenazas a Estudiantes:**
    - **Primera Infracción:** 1-10 días de suspensión
    - **Segunda y Subsiguientes Infracciones:** 3-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda infracción, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo, dependiendo de la severidad de la amenaza.

d. **Confrontación Verbal/Provocación** Incluye acercarse a otra persona a una manera de confrontación, provocación o intimidación. Incluye intentos de intimidar o instigar a otra persona a combatir o cometer otros actos de agresión física.

- **Primaria:** 0-5 días de suspensión
- **Secundaria:** 0-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda infracción, la administración puede considerar una recomendación de suspensión a largo plazo.

e. **Extorsión o el chantaje** incluyen amenazas de tomar la propiedad de otro estudiante a través de la amenaza de daño físico.

- **Primaria:** 0-5 días de suspensión
- **Secundaria:** 0-10 días de suspensión. Para estudiantes de secundaria, luego de la segunda infracción, la administración puede considerar recomendación para suspensión a largo plazo.

f. **Comportamiento que incite a una seria alteración del entorno académico** incluye comportamiento que alienta a otros estudiantes a unirse en una situación potencialmente volátil, o interrumpe o tiene el potencial de perturbar el entorno escolar, incluida la incapacidad de dispersarse a pedido del personal.
   - **Primaria**: 0-5 días de suspensión.
   - **Secundaria**: 0-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda infracción, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

3. **Incendio Provocado/Uso de Fuego**: Un estudiante no pondrá fuego ni intentará incendiar nada en la propiedad de la escuela o participar con otros para dañar o destruir la escuela a través del uso del fuego. Esto incluye pero no se limita a encendedores, encendedores de cigarrillos o el uso de cualquier instrumento capaz de producir fuego en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela que esté dentro o fuera de la propiedad de la escuela.
   - **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión. Para estudiantes secundarios, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

4. **Asistencia:** Los estudiantes no deberán salir del área asignada/terrenos de la escuela sin permiso o cometer otras violaciones de asistencia (es decir, saltando clase y absentismo escolar). Los estudiantes deben asistir a la escuela cada día y a cada clase a menos que haya una ausencia justificada. Una vez en la escuela el estudiante permanecerá en el campus todo el tiempo y en las áreas designadas por los oficiales de la escuela. Las violaciones de esta regla incluyen estar en un lugar no autorizado dentro de la escuela.
   - **Primaria y Secundaria:** Suspensión de 0-2 días y a discreción del director que puede incluir consecuencias adicionales si la conducta viola otras reglas de esta política o las reglas del autobús o la escuela. No más de 2 días de suspensión puede ser asignado a un estudiante por una violación de asistencia.

5. **Intimidación/Acoso:** Los estudiantes no causaran intimidación hacia otras personas en la propiedad escolar. Bajo la Ley de Carolina del Norte, la intimidación es “cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante, que toma lugar en la propiedad de la escuela", " razonablemente percibido como siendo motivado por una característica diferencial real o percibida, 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 tener una o más de estas características". La intimidación puede incluir, pero no se limita al acoso cibernético, insinuaciones verbales, poner sobrenombres y hacer menosprecios, extorsión de dinero o posesiones, amenazas implícitas o declaradas y pudieran ser dirigidas al mismo o a diferentes individuos. Esta regla incluye comportamientos motivados por el odio (ej., insultos o intimidaciones a otros debido a la raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, estatus socioeconómico, estado académico, identidad de género, apariencia física, orientación sexual o mental, físico, o discapacidad sensorial).Los estudiantes que se sienten acosados o intimidados en la escuela por un adulto u otro estudiante o que son testigos de tal conducta deben informar de inmediato la conducta a un administrador o consejero escolar. También se pueden hacer informes anónimos a través de la aplicación UCPS o mediante el enlace en una computadora portátil emitida por el distrito.

   Tanto el acusado como la víctima serán referidos a un consejero escolar.

- **Primaria y Secundaria**
  - **Primera Infracción:** 0 a 10 días de suspensión
  - **Segunda y Subsiguientes Infracciones:** 3-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda infracción, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

6. **Comportamiento Disruptivo Crónico:** Los estudiantes no se involucrarán en conductas que interrumpan los salones de clases, el ambiente escolar o actividades escolares. Esta regla no incluye situaciones en las que el estudiante representa una amenaza de daño para los estudiantes o el personal, lo que puede calificar al estudiante para un programa disciplinario alternativo.
   - **Primaria:** 0-5 días de suspension
   - **Secundaria:** 3-10 días de suspensión

7. **Dispositivos Electrónicos:**

   a. Posesión y Uso de Dispositivos Electrónicos

   Los usos prohibidos de un teléfono celular u otros dispositivos electrónicos, como un teléfono inteligente, se definen para incluir, entre otros, el timbre del teléfono, hablar por teléfono, tomar fotografías, navegar, jugar y enviar mensajes de texto. Todos los relojes inteligentes (es decir, Apple Watch) o dispositivos electrónicos de seguimiento (es decir, AngelSense) deben tener todas las capacidades de grabación/escucha apagadas o deshabilitadas, excepto de conformidad con una actividad educativa autorizada. Los estudiantes de secundaria pueden usar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos/ medios fuera del horario de clases, incluido el cambio de clase y el almuerzo, siempre que el uso no interrumpa el entorno escolar y el teléfono celular o dispositivo electrónico/medios se use en un lugar seguro y manera responsable.

   El Distrito no es responsable por el robo, pérdida o daño de cualquier teléfono celular u otro dispositivo electrónico traído a la propiedad de la escuela.
   - **Primaria y Secundaria**
     - **Primera Infracción:** Confiscar el artículo y devolverlo al estudiante a más tardar al final del día y notificar a los padres. Si el uso del dispositivo electrónico resulta en la violación de otra regla de comportamiento (incluidas, entre otras, las reglas basadas en la escuela), se puede aplicar más disciplina.
     - **Segunda y Posteriores Infracciones:** Confiscar el artículo y devolverlo solo a los padres. Requiere conferencia de padres y puede incluir 1 día de suspensión de la escuela, después de la detención escolar, o Escuela del Sábado. Además, el estudiante puede estar prohibido traer el artículo a la escuela por el resto del año escolar, excepto si es autorizado por escrito por el director.

   El incumplimiento a la solicitud de un miembro del personal de la escuela de entregar el teléfono celular u otro dispositivo electrónico, se considerará insubordinación**.**

   b. Redes Sociales

   Los estudiantes no utilizarán las redes sociales para infringir otra regla del Código de Conducta Estudiantil que interfiere con la seguridad de los estudiantes o el personal, o que cause una interrupción en los terrenos escolares.

- Primaria y Secundaria: 1–3 días de suspensión.

8. **<u>Falsa Alarma</u>:** En ausencia de una emergencia, los estudiantes no llamarán/marcaran al 911, señalarán o activarán una señal automática que indique la existencia de una emergencia. Esta regla no incluye llamadas accidentales al 911.
   - **Primaria y Secundaria**
     - **Primera Infracción:** 1-10 días de suspensión
     - **Segunda Infracción:** 3-10 días suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

9. **<u>Armas de fuego y dispositivos explosivos/destructivos</u>:** Los estudiantes no traerán, poseerán (independientemente de la manera recibida o el tiempo que posea) o usarán un arma de fuego u otro dispositivo explosivo/destructivo en el campus de una escuela o en un evento escolar donde sea que se lleve a cabo, según lo definen los Estatutos Generales de Carolina del Norte § 14-269.2b. Todas las armas de fuego u otro equipo explosivo/destructivo será confiscado inmediatamente y entregados a la policía.

   Un arma de fuego incluye pero no se limita a una pistola de arranque, pistola, rifle, pistola, escopeta, marco, receptor, silenciador de arma o silenciador (cargado o descargado) o un dispositivo destructivo. Un dispositivo explosivo/destructivo incluye, pero no está limitado a, un explosivo, incendiario, gas venenoso, bomba, 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.

   - **Primaria y Secundaria: Se impondrá una suspensión de 365 días por violaciones a esta regla de conformidad con la Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego, 20 U.S.C. 7961.** Por recomendación del Superintendente, la Junta de Educación puede modificar esta consecuencia después de una revisión de los hechos y circunstancias que rodean el incidente y considerar opciones educativas alternativas para el estudiante.

   Ningún estudiante puede, a sabiendas o intencionalmente, causar, alentar o ayudar a otro estudiante a poseer, manejar o usar cualquiera de las armas o elementos similares a armas enumerados en este documento (consulte las Reglas 9 y 23). Un estudiante que encuentra un arma o un artículo similar a un arma, que es testigo de otro estudiante u otra persona con dichos artículos, o se da cuenta de que otro estudiante u otra persona tiene la intención de poseer, manejar o usar dichos artículos, debe notificar a un maestro o director de inmediato. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo un máximo de 10 días de suspensión. El Superintendente y la Junta no impondrán una suspensión de 365 días si se determina que el estudiante tomó posesión, recibió o encontró el arma de fuego o dispositivo destructivo en el campus, siempre que el estudiante entregó o reportó el arma de fuego o dispositivo destructivo tan pronto como le fue posible a un oficial de la ley o un empleado de la escuela y no tenía la intención de usarlo de manera dañina o amenazadora.

10. **<u>Novatada</u>:** Los estudiantes no participarán en una novatada que se define como "someter a otro estudiante a lesiones físicas como parte de una iniciación, o como un requisito previo para la membresía, a cualquier grupo escolar organizado, incluida cualquier sociedad, equipo atlético, fraternidad o hermandad u otro similar. grupo." Para los fines de estas pautas, las novatadas pueden incluir molestar a cualquier estudiante jugando trucos, asustando, regañando, golpeando o acosando, o sometiéndose a la indignidad personal. Según la Norma §14-35 de Carolina del Norte, las novatadas están estrictamente prohibidas en el campus y en

todos los eventos escolares fuera del campus.

- **Primaria y Secundaria:** 0-10 día de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda infracción, la administración puede considerar una recomendación de suspensión a largo plazo.
- Los estudiantes declarados culpables por delitos menores de clase 2 por novatadas pueden ser recomendados para la expulsión.

11. **Sustancia Ilegal/No Autorizada:** Los estudiantes no poseerán, usarán, estarán bajo la influencia de, venderán, entregarán, fabricarán ni distribuirán ninguna de las siguientes sustancias en la propiedad escolar. Todas las sustancias serán confiscadas de inmediato e informadas y entregadas a la policía o a los padres, según corresponda.

- drogas narcóticas;
- drogas alucinógenas;
- anfetaminas;
- barbitúricos;
- marihuana;
- estimulantes sintéticos, como MDPV y mefedrona (p. Ej., "Sales de baño") y cannabinoides sintéticos (p. Ej., "Spice", "K2");
- cualquier otra sustancia controlada;
- cualquier bebida alcohólica, bebida de malta, vino fortificado o sin fortificar, u otro licor intoxicante;
- cualquier producto químico, sustancia o producto adquirido o utilizado con la intención de provocar un estado de euforia o euforia o de alterar el estado de ánimo o el comportamiento del alumno;
- cualquier sustancia que contenga cannabidiol (CBD) o tetrahidrocannabinol (THC), independientemente de si constituye una sustancia controlada según la ley estatal o federal; o
- sustancias falsificadas (falsas)

a. **Medicamentos de venta libre:** Sin la debida autorización médica, los estudiantes no deberán transportar medicamentos de venta libre hacia o desde la escuela ni tener dichos medicamentos en su poder en ningún momento sin cumplir con las condiciones prescritas por la Junta. Todos los medicamentos de venta libre aprobados adecuadamente se proporcionarán a la enfermera de la escuela. Los medicamentos de venta libre incluyen aceites esenciales. No puede tenerse CBD Oil sin la receta de un profesional médico y un formulario de autorización médica completo (consulte la Regla 11b a continuación para el uso, compartir/distribuir y la posesión de CBD Oil).

1. **Estar bajo la Influencia:**
   - **Primaria y Secundaria:** 0-5 días de suspensión.
     - Requiere clase de educación sobre drogas (no asistir puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

2. **Posesión:**
   - **Primaria y Secundaria:** 0-5 días de suspensión.
     - La clase de educación sobre drogas se asignará a los estudiantes que también reciban una suspensión fuera de la escuela (la falta de asistencia resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación)

3. **Uso en la Escuela:**
   - **Primaria y Secundaria:** 0-5 días de suspensión.
     - La clase de educación sobre drogas se asignará a los estudiantes que también reciban una suspensión fuera de la escuela (la falta de asistencia resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación)

4. **Compartir/Vender/Distribuir:**
   - **Primaria y Secundaria:** 1-5 días de suspensión. La administración puede hacer una recomendación para una suspensión a largo plazo.
     - Clase obligatoria de educación sobre drogas (la falta de asistencia resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación)

b. **Prescripción Médica** Todos los medicamentos recetados se proporcionarán a la enfermera de la escuela y se almacenarán de manera adecuada, a menos que el estudiante posea documentación de transporte propia debidamente aprobada. Sin la debida autorización médica, los estudiantes no deberán transportar medicamentos recetados hacia o desde la escuela ni tener dichos medicamentos en su poder en ningún momento sin cumplir con las condiciones prescritas por la Junta.

1. **Posesión o uso de medicamentos recetados sin la debida autorización:** (posesión y uso solamente; esto NO incluye la distribución). Al llegar a la escuela, el estudiante debe asegurarse de entregar el medicamento inmediatamente a un personal de la escuela. No hacerlo es una violación de esta regla.
   - **Primaria y Secundaria:**
     - **Primera Infracción:** 0-3 días de suspensión. La clase de educación sobre drogas es requerida (no asistir puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)
     - **Segunda infracción:** 0-5 días de suspensión. La clase de educación sobre drogas es requerida (no asistir puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

2. **Bajo la influencia de medicamentos recetados sin la debida autorización**
   - **Primaria y Secundaria:** 0 a 5 días de suspensión.
     - La clase de educación sobre drogas se asignará a los estudiantes que también reciban una suspensión fuera de la escuela (la falta de asistencia resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación)
     - La suspensión no está garantizada cuando un estudiante llega al campus bajo la influencia cuando se usa de acuerdo con las instrucciones de una receta válida.

3. **Compartir/Vender/Distribuir:**
   - **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.
     - Clase de educación sobre drogas requerida (la falta de asistencia resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación)

c. **Alcohol** (incluye, entre otros, vino, cerveza, cerveza sin alcohol y bebidas energéticas que contienen alcohol)

- **Bajo la influencia, posesión o uso en la propiedad escolar, como se define**

anteriormente:

- **Primaria y Secundaria:**
  - **Primera Infracción:** de 3 a 10 días de suspensión.
    - Clase de educación sobre drogas/alcohol requerida (la falta de asistencia resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación)
  - **Segunda y subsecuentes infracciones:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda infracción, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.
    - Clase de educación sobre drogas/alcohol requerida (la falta de asistencia resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación)

- **Compartir/Vender/Distribuir:**
  - **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.
    - Clase de educación sobre drogas/alcohol requerida (la falta de asistencia resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación)

d. **Productos de Tabaco:** Los estudiantes no poseerán, usarán, venderán ni distribuirán productos de tabaco o bolígrafos de vapeo en la propiedad escolar (como se define anteriormente). Para los papeles laminados, ver parafernalia de drogas a continuación. Todos los productos de tabaco, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, rapé para vaporizador, paquetes para masticar y todos los productos de tabaco y/o nicotina encendidos y sin humo están prohibidos y serán confiscados. Los productos para fumar aromáticos y que no sean tabaco, incluidos, entre otros, los cigarrillos de clavo de olor, los cigarrillos de hierbas y los bidis, y los cigarrillos electrónicos, el líquido para cigarrillos electrónicos (e-juice) y los productos de nicotina sin humo también están prohibidos en virtud de esta regla. Si la preponderancia de la evidencia es que el vaporizador contiene un aceite que incluye THC, se aplicará la Regla 11e a continuación.

- **Posesión**
  - **Primaria y Secundaria:**
    - **Primera Infracción:** Suspensión de 1 a 6 días y clase obligatoria de educación sobre el tabaco. El no completar la clase de educación sobre el tabaco resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación.
    - **Segunda infracción y infracciones subsiguientes:** 3 a 6 días de suspensión y clase requerida de Educación sobre el tabaco. El no completar la clase de educación sobre el tabaco resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación.

- **Uso**
  - **Secundaria:**
    - **Primera Infracción**: 1-10 días de suspensión y requiere clase de educación sobre el tabaco. El no completar la clase de educación sobre el tabaco resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación. Si la preponderancia de la evidencia es que el vaporizador contiene un aceite que incluye THC, se aplicará la Regla 11e a continuación.
    - **Segunda infracción y infracciones subsiguientes:** 5-10 días de suspensión y requiere una clase de educación sobre el tabaco. No completar la clase de educación sobre el tabaco dará como resultado días adicionales de suspensión

por insubordinación. El no completar la clase de educación sobre el tabaco resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación. Si la preponderancia de la evidencia es que el vaporizador contiene un aceite que incluye THC, se aplicará la Regla 11e a continuación.

- **Venta/distribución** de cigarrillos electrónicos (incluidos, entre otros, vaporizadores y dispositivos para vapear, como Juuls)
  - **Primera Infracción:** 3-10 días de suspensión y requiere clase de educación sobre el tabaco. El no completar la clase de educación sobre el tabaco resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación. Si la preponderancia de la evidencia es que el vaporizador contiene un aceite que incluye THC, se aplicará la Regla 11e a continuación.
  - **Segunda infracción y posteriores:** 1-10 días de suspensión y requiere clase de educación sobre el tabaco. El no completar la clase de educación sobre el tabaco resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación. Si la preponderancia de la evidencia es que el vaporizador contiene un aceite que incluye THC, se aplicará la Regla 11e a continuación.

e. **Drogas Ilegales, Medicamentos Falsificados o Sintéticos,** Incluyendo THC, bolígrafos vape que contienen un aceite que incluye THC, materiales para inhalar (incluyendo el uso indebido de inhalantes), parafernalia de drogas (incluyendo, pero no limitado a, papeles enrollables, bongos, tubos y balanzas) y el uso indebido de sustancias químicas / materiales (orgánico o no) que causa o se pretende causar un efecto alucinógeno / alterador de la mente o puede provocar un estado de regocijo, euforia o de alterar el estado de ánimo o el comportamiento del estudiante**.**

- **Bajo la Influencia, uso o posesión de drogas ilegales, drogas falsificadas o sintéticas, materiales de inhalación / inhalantes u otros productos químicos / materiales (orgánicos u otros)**
  - **Primaria:** 0-10 días de suspensión.
  - **Secundaria:**
    - **Primera Infracción:** 5-10 días de suspensión.
      - Clase de educación sobre drogas/alcohol requerida (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación).
    - **Segunda y subsiguientes infracciones:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda infracción, la administración puede hacer una recomendación de suspensión a largo plazo.
      - Clase de educación sobre drogas/ alcohol requerida (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

- **Posesión de droga parafernalia**
  - **Primaria**: 0-10 días de suspensión.
  - **Secundaria:**
    - **Primera infracción:** 5 a 10 días de suspensión.
      - Es requerida la clase de educación sobre drogas/alcohol (no asistir puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación).
    - **Segunda y subsiguientes ofensas:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda ofensa, la administración puede hacer una recomendación de suspensión a largo plazo.
      - Es requerida la clase de educación sobre drogas/alcohol (no asistir puede

resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

- **Compartir/vender/distribuir (real o intento) o posesión con la intención de distribuir drogas ilegales, falsificadas o sintéticas, materiales de inhalación/ inhalantes u otros productos químicos/materiales (orgánicos u otros),** incluyendo la posesión de una gran cantidad o de más de un paquete envuelto individualmente que se considerará evidencia de que el estudiante tenía la intención de vender o distribuir la sustancia.
  - **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede hacer una recomendación de suspensión a largo plazo.
    - Clase de educación sobre drogas/alcohol requerida (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

- **Compartir/Vender/Distribuir (real o intento) de parafernalia de drogas.**
  - **Primaria y Secundaria:** 2-5 días de suspensión.
    - Clase de educación sobre drogas/alcohol requerida (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

12. **<u>Insubordinación</u>**: El estudiante obedecerá la dirección legal de cualquier miembro del personal autorizado o adulto mientras esté en la escuela, participando en una actividad escolar o en la propiedad de la escuela. Se espera que todos los estudiantes se comporten de una manera respetuosa. Esto incluye pero no se limita a, cumplir con la dirección o instrucción de un miembro del personal, no alejarse de un miembro del personal mientras se habla, y hablar con el personal de una manera apropiada.
    - Por favor vea las reglas de la escuela para la consecuencia.

13. **<u>Tergiversación</u>:** El estudiante será honesto y presentará su propio trabajo.

    a. Hacer trampas: Violar las reglas de honestidad y Códigos de Honor, incluyendo pero no limitado a

       1. hacer trampa, incluyendo dar o recibir asistencia no autorizada o dar o recibir una ventaja injusta en cualquier forma de trabajo académico;
       2. plagiar, incluyendo copiar el lenguaje, estructura, idea y/o pensamiento de otra persona o de una obra producida por inteligencia artificial y representarla como obra original propia;

    b. Alteración de boletas de calificaciones o notas: Se prohíbe manipular las tarjetas de calificaciones, pases oficiales, notas u otros documentos de la escuela de cualquier manera, incluyendo cambio de calificaciones o falsificar nombres para excusas.

    c. Información falsa: Se prohíbe hacer declaraciones falsas, escritas u orales, a cualquier persona en la autoridad.
       - Por favor vea las reglas de la escuela para la consecuencia.

14. **<u>Artículos Molestosos</u>**: Los estudiantes no poseerán ni usarán elementos molestosos incluyendo pero no limitado a: punteros láser, fósforos, encendedores de cigarrillos, conchas vacías, u otros artículos similares en la propiedad escolar como se define arriba. Están exentos los artículos molestos guardados en vehículos privados con llave. En ningún momento se permiten patinetas en el campus. Todos los artículos molestos serán inmediatamente

confiscados y devueltos al padre cuando sea apropiado. Cualquier elemento molestoso que resulte en daños a la propiedad del sistema escolar o individuo requerirá la restitución por parte de los padres del autor. El Distrito no es responsable por el robo, pérdida o daño a cualquier artículo molestoso traído a la escuela.

- **Primaria y Secundaria:**
  - **Primera infracción:** confiscar el artículo y devolverlo solo a los padres.
  - **Segunda y subsiguientes ofensas:** 1-5 días de suspensión.

15. **<u>Estudiantes Persistentemente Peligrosos</u>:** Los estudiantes, mayores de 14 años, no se involucrarán en comportamientos que constituyan amenaza para la seguridad de otros estudiantes o empleados como se define en la Ley de Carolina del Norte. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, múltiples violaciones de las reglas por asalto, venta o distribución de drogas ilegales, actividades relacionadas con pandillas, posesión de armas y comportamiento sexual inapropiado. Un solo acto puede ser tan severo como para caer dentro de esta regla. Esta regla también se aplica a los estudiantes que son delincuentes sexuales registrados (que serán supervisados constantemente mientras estén en la propiedad escolar, si se les permite asistir a cualquier programa educativo).
    - La violación de esta sección puede resultar en una reasignación disciplinaria, una suspensión a largo plazo, una suspensión de 365 días o una expulsión que depende de la gravedad de la ofensa.

16. **<u>Comportamiento Sexual/Materiales Gráficos</u>:** Los estudiantes no participarán en actividad sexual alguna o tendrán material sexual gráfico o violento en la escuela, como se lo define anteriormente.

    a. **Exposición Indecente:** Los estudiantes no expondrán partes privadas del cuerpo en la propiedad de la escuela.
    - **Primaria:**
      - **Primera Infracción:** 0-3 días de suspensión
      - **Segunda y Subsiguientes Ofensas:** 1-5 días de suspensión
    - **Secundaria:**
      - **Primera Infracción:** 1-5 días de suspensión.
      - **Segunda y Subsiguientes Ofensas:** 5-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda ofensa la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

    b. **Actividad Sexual Consensual:** Los estudiantes no participarán en actividades sexuales consentidas en la propiedad escolar. Consensual significa que todas las partes son participantes dispuestos en la actividad.
    - **Primaria y Secundaria:**
      - **Primera Infracción:** 3-10 días de suspensión
      - **Segunda y Subsiguientes Ofensas:** 5-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda ofensa la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

    c. Asalto Sexual/Agresión: Los estudiantes no participarán o intentarán participar en actividades sexuales con otra persona por la fuerza, la amenaza o el temor.
    - **Primaria y Secundaria:** 5-10 días de suspensión. Para estudiantes secundarios, la administración puede hacer una recomendación para la suspensión a largo plazo. El director se referirá al consejero escolar y se pondrá en contacto con el padre.

d. **Posesión de Material Pornográfico, Profano y/o Violento:** Los estudiantes no poseerán, compartirán ni accederán a ningún material pornográfico, profano, sexualmente explícito o gráficamente violento, incluyendo pero no limitados a, imágenes, revistas, dibujos, sitios web, mensajes de correo electrónico o de texto, imágenes o materiales sexualmente explícitos o gráficamente violentos (incluidos documentos o instrucciones sobre las creaciones y / o el uso de un arma).
   - **Primaria:** 0-3 dais de suspension
   - **Secundaria:**
     - **Primera Infracción:** 3-5 días de suspensión.
     - **Segunda y Subsiguientes Ofensas:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda ofensa, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

Acoso Sexual: Los estudiantes no participarán en comportamientos que acosen sexualmente a otra persona en la propiedad escolar. El acoso sexual prohibido por el Título IX y por esta política es una conducta basada en el sexo que ocurra en un programa o actividad educativa del sistema escolar que satisface uno o más de los siguientes:-

- un empleado del sistema escolar que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del sistema escolar a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada;
- conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso equitativo al programa educativo o las actividades del sistema escolar. Esta determinación requiere la consideración de todos los hechos y circunstancias, incluidos, entre otros, las edades y los estados de discapacidad del acosador y la víctima y la cantidad de personas involucradas y su autoridad;
- "Agresión sexual" como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" tal como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violencia doméstica" como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o "acecho" como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30). Consulte también la Política 4-7a Acoso sexual (estudiantes) disponible aquí.
  - **Primaria y Secundaria:**
    - **Primera Infracción:** 3-5 días de suspensión.
    - **Segunda ofensa y ofensas subsiguientes, cuando dos o más estudiantes están involucrados en este tipo de comportamiento contra otra persona o cuando un estudiante participa en este tipo de comportamiento contra varias personas:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

El Coordinador del Título IX de UCPS y la policía deben ser notificados.

17. **Código de Vestimenta:** Un estudiante mantendrá su vestimenta personal que no viole un código de vestimenta razonable y no discriminatorio adoptado y publicado por la escuela; no es sustancialmente perjudicial; no es provocativo ni obsceno; o no pone en peligro la salud o seguridad del estudiante o de otros. Esto incluye ropa de estudiante que altera material y sustancialmente las clases o actividades escolares, incluyendo pero no limitado a artículos de ropa relacionados con pandillas. Por favor, vea el código de vestimenta en su escuela.
   - Por favor vea las reglas de la escuela para las consecuencias.

18. **<u>Acto de Terror o Amenaza de Bomba</u>:** Los estudiantes no participarán en lo siguiente:

- Hacer, ayudar, conspirar y/o instigar a hacer una amenaza terrorista o perpetrar un engaño terrorista contra la propiedad del distrito escolar haciendo un informe falso de que un dispositivo, sustancia o material diseñado para causar una enfermedad o lesión dañina o que ponga en peligro la vida de otra persona se encuentra en la propiedad de la escuela como se define anteriormente, o poseer, llevar a la escuela, ocultar, colocar, diseminar o mostrar (o amenazar a cualquiera de los anteriores) un dispositivo, máquina, instrumento, artefacto, carta, paquete, material o sustancia en la propiedad de la escuela como se definió anteriormente con la intención de hacer que otros crean que el dispositivo es una sustancia o material capaz de causar enfermedades o lesiones perjudiciales o potencialmente mortales para otra persona independientemente de si el estudiante tiene la intención o tiene los medios para llevar a cabo la amenaza;
- amenazar con cometer en la propiedad escolar como se define anteriormente un acto de terror que probablemente cause la muerte, con la intención de causar una interrupción significativa en el día de instrucción o actividad patrocinada por la escuela que en realidad cause tal interrupción (esto incluye pero no es limitado a hacer una amenaza de bomba); o
- hacer un informe, sabiendo o teniendo razones para saber que el informe es falso de que está a punto de ocurrir o está ocurriendo en la propiedad escolar como se define anteriormente, un acto de terror que puede causar lesiones graves o la muerte, con la intención de causar una interrupción significativa en el día escolar o actividad patrocinada por la escuela o que en realidad cause dicha interrupción (esto incluye pero no se limita a hacer una amenaza de bomba);
- perpetrar un engaño de bomba ocultando, colocando o exhibiendo cualquier dispositivo en la propiedad del sistema escolar o en un evento del sistema escolar, de modo que cualquier persona pueda creer razonablemente que es una bomba o dispositivo similar destinado a causar lesiones a personas o propiedad; o
- amenazar con cometer un acto de violencia masiva en la propiedad escolar o en un evento del sistema escolar, independientemente de si el estudiante tiene la intención o tiene los medios para llevar a cabo la amenaza;
- hacer un informe, sabiendo o teniendo razones para saber que el informe es falso, que se producirá un acto de violencia masiva en la propiedad escolar o en un evento del sistema escolar;
- hacer un informe, sabiendo o teniendo razones para saber que el informe es falso, que un dispositivo, sustancia o material diseñado para causar lesiones dañinas o potencialmente mortales a otra persona se encuentra en la propiedad del sistema escolar o en un evento del sistema escolar;
- ocultar, colocar, difundir o exhibir en la propiedad del sistema escolar o en un evento del sistema escolar cualquier dispositivo, sustancia o material, de modo que una persona razonable crea que es un arma de destrucción masiva o que tenga la intención de causar enfermedades o lesiones nocivas o potencialmente mortales a otra persona;
- cometer cualquiera de las acciones anteriores mientras se encuentra en propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela, incluso si el lugar amenazado no es propiedad escolar; o
- Conspirar para cometer cualquiera de los actos descritos anteriormente.
    - **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

Ningún estudiante puede, a sabiendas o intencionalmente, causar, alentar o ayudar a otro estudiante a realizar o participar en cualquiera de las actividades definidas en las Reglas 9 o 19 (falsas alarmas y amenazas de bombas). Cualquier estudiante que se dé cuenta de que otro estudiante u otra persona pretenden violar cualquiera de estas reglas debe notificar a un maestro o administrador de inmediato.

- El no hacerlo puede resultar en acción disciplinaria hasta e incluyendo un máximo de 10 días de suspensión.

19. **Hurto/Robo:** Los estudiantes no robarán propiedades de la escuela, a los empleados de la escuela, a los estudiantes o cualquier otra persona. Hurto es tomar la propiedad de otra persona y el robo requiere el uso de la fuerza o amenaza de violencia. El robo incluirá la compra de productos de la escuela o empleados de la escuela mediante el uso de fondos falsificados.
    - **Primaria:** 0-5 días de suspensión por hurto y 3-10 por robo.
    - **Secundaria:** 0-10 días de suspensión por hurto y 5-10 días por robo. Para alumnos de secundaria, después de la segunda infracción de hurto o la primera infracción por robo cuando involucre violencia, la administración puede recomendar una suspensión a largo plazo.

20. **Invadir/Allanamiento de Morada:** Un estudiante no entrará en la propiedad escolar o en una escuela; sin la debida autorización. Esta regla incluye ingresar a cualquier escuela durante un período de suspensión.
    - **Primaria:** 0-5 días de suspension
    - **Secundaria:** 0-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda ofensa la administración puede considerar una recomendación para suspensión a largo plazo.

21. **Uso no autorizado de la Tecnología:** Un estudiante debe abstenerse del uso inapropiado de la tecnología del distrito o del uso de las comunicaciones electrónicas y la red de conexión inalámbrica provisto por el distrito sin la debida autoridad. Esto incluye el uso autorizado de los códigos de inicio de sesión/registracion y los intentos no autorizados de comunicarse con cualquier computadora del distrito desde cualquier computadora. Las infracciones de otras reglas a través del uso no autorizado de la tecnología serán consideradas bajo ambas reglas. Violaciones repetidas de esta regla pueden resultar en privilegios tecnológicos limitados o eliminados.
    - **Primaria:** 0-5 días de suspension
    - **Secundaria:** 0-10 días de suspensión

22. **Armas (sin incluir armas de fuego y equipos destructivos/explosivos):** Los estudiantes no poseerán, manejarán, usarán o transmitirán, ya sea ocultos o abiertos, cualquier arma o cualquier instrumento que razonablemente parezca un arma (incluyendo juguetes) o que pueda ser usado como un arma y cualquier objeto lanzado desde un autobús. Todas las armas serán confiscadas de inmediato y entregadas a la policía. Las armas incluyen todas las siguientes:

    Cuchillos, incluyendo navajas de bolsillo, cuchillo de caza, cortadores de cajas y otros tipos de cuchillas utilitarias, navajas automáticas, puñal, daga o machete; honda/resortera; caña con plomo; cachiporra; nudillos metálicos; pistola de perdigones; rifle de aire o pistola de aire comprimido; cerbatana, pistola paralizante u otra arma de descarga eléctrica (es decir, pistola Taser); pica hielo;

aerosoles de defensa personal; navaja de afeitar u hoja de afeitar; (excepto únicamente para el afeitado personal); macis, gas pimienta y otras armas de defensa personal, armas nucleares, biológicas o químicas de destrucción masiva, tal como se definen en G.S. 14-288.21(c); arco compuesto u otro equipo de tiro con arco; municiones reales (proyectiles de escopeta, balas, etc.), no utilizadas para fines educativos y bajo la supervisión del personal de la escuela; fuegos artificiales; y cualquier instrumento puntiagudo o con bordes afilados, excepto limas de uñas no alteradas y herramientas usadas solamente para la preparación del alimento, instrucción, y el mantenimiento.

Esta sección no se aplica a los estudiantes que son miembros del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de Reserva (ROTC) y que están obligados a llevar armas o armas en el desempeño de sus deberes de clase oficiales; ni se aplica a las armas usadas en la instrucción o ceremonias aprobadas por la escuela.

La administración de la escuela considerará si el estudiante entregó o reportó el arma de fuego o el dispositivo destructivo/explosvio tan pronto como le fue posible a un oficial de la ley o un empleado de la escuela como un factor mitigante.

- **Posesión:**
  - **Primaria:** Independientemente de la forma en que recibió y la duración del tiempo que el arma está en posesión: 0-10 días de suspensión
  - **Secundaria:** Independientemente de la forma en que se recibió y la duración del tiempo que tuvo el arma: suspensión de 3-10 días

- **Uso de armas**
  - **Primaria y Secundaria:** 5-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

23. **Vandalismo:** Los estudiantes no vandalizarán la propiedad del sistema escolar, el personal de la escuela u otros estudiantes.
    - **Primaria:** 0-5 días de suspension
    - **Secundaria:** 0-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda ofensa, la administración puede hacer una recomendación para una suspensión a largo plazo.

DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL – Administrative Guidelines (BOE Policy 4-03)

La Junta tiene la intención de que las políticas, procedimientos y prácticas de disciplina estudiantil se apliquen de manera justa, imparcial y consistentes de acuerdo con la ley, sin tener en cuenta la raza, color, origen nacional, discapacidad, género, condición de estudiante multilingüe u otra característica protegido por la ley federal. La persona designada por el Superintendente, el Asistente del Superintendente de Apoyo Estudiantil, es responsable de supervisar el cumplimiento del Código de Conducta Estudiantil para garantizar que las políticas disciplinarias escolares se apliquen de manera uniforme y justa en todo el sistema escolar.

Como parte de esta supervisión, el Asistente del Superintendente de Apoyo Estudiantil evaluará si: 1) las prácticas y enfoques disciplinarios son consistentes con las políticas de la Junta; (2) las

sanciones disciplinarias son consistentes con el Código de Conducta Estudiantil; (3) la mala conducta rutinaria se maneja de manera consistente dentro de cada escuela y en todo el sistema escolar; (4) las situaciones de comportamiento más extraordinarias se manejan de manera justa y rápida para proteger el bienestar de los estudiantes y empleados de una manera que promueva el aprendizaje y el respeto por los demás; (5) Las políticas de disciplina se aplican de manera justa y consistente a todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, origen nacional, discapacidad, género, condición de estudiante multilingüe u otra característica personal protegida.

Consecuencias por Violaciones del Código de Conducta Estudiantil

Las violaciones del Código de Conducta Estudiantil deben tratarse de acuerdo a la Política de la Junta y las Directrices Administrativas.

Las violaciones menores al Código de Conducta Estudiantil son aquellas infracciones menos graves que implican un menor grado de peligrosidad y daño. Las violaciones menores al Código de Conducta Estudiantil pueden resultar en medidas disciplinarias o respuestas que pueden incluir una suspensión a corto plazo. Múltiples casos de infracciones menores pueden resultar en mayores consecuencias, incluyendo la suspensión a largo plazo.

Las violaciones graves al Código de Conducta Estudiantil pueden resultar en cualquiera de las consecuencias que pueden imponerse por violaciones menores. Además, las infracciones graves que amenazan con alterar sustancialmente el entorno educativo pueden resultar en una suspensión a largo plazo, y las infracciones graves que amenazan la seguridad de los estudiantes, los empleados escolares o los visitantes de la escuela pueden resultar en una suspensión o expulsión a largo plazo. Ciertas infracciones que involucran armas de fuego o dispositivos explosivos pueden resultar en una suspensión de 365 días.

Suspensiones a Corto Plazo

Una suspensión a corto plazo es la remoción disciplinaria de un estudiante de su escuela asignada por hasta 10 días escolares, o 6 días en un Horario Académico Condensado. Una suspensión a corto plazo no incluye (1) la remocion de un estudiante de la clase por parte del maestro, el director u otro personal escolar autorizado por el resto del período de la materia o por menos de la mitad del día escolar, (2) el cambio de ubicación de un estudiante a otra habitación o lugar en las instalaciones de la escuela, o (3) la ausencia de un estudiante según N.C.G.S. 130A-440 (por no presentar un formulario de evaluación de salud escolar dentro de los 30 días posteriores al ingreso a la escuela).

A un estudiante que recibe una suspensión a corto plazo no se le permitirá estar en la propiedad escolar ni participar en ninguna función escolar durante el período de suspensión sin la aprobación previa por escrito del director.

El director o su designado tiene la autoridad para determinar cuándo una suspensión a corto plazo es una consecuencia apropiada e imponer la suspensión, siempre y cuando se sigan todas las políticas relevantes de la Junta.

De acuerdo con N.C.G.S. 115C-390.6(e) y 115C-45(c)(1), un estudiante no tiene derecho a apelar la decisión del director de imponer una suspensión a corto plazo ni ante el Superintendente ni ante la Junta, a menos que sea apelable por algún otro motivo.

Las suspensiones múltiples a corto plazo para un estudiante con discapacidades se abordarán de acuerdo con las Políticas Que Rigen los Servicios para Niños con Discapacidades y otras leyes estatales y federales aplicables.

Derechos Previos a la Suspensión del Estudiante

Excepto en las circunstancias que se describen a continuación, se debe brindar al estudiante la oportunidad de tener una audiencia informal con el director o su designado antes de que se imponga una suspensión a corto plazo. El director o su designado podrá celebrar la audiencia inmediatamente después de notificar al estudiante de forma oral o escrita los cargos en su contra. En la audiencia informal, el estudiante tiene derecho a estar presente, a ser informado de los cargos y los fundamentos de las acusaciones en su contra, y a hacer declaraciones en defensa o mitigación de los cargos.

Después de consultar con el Asistente del Superintendente de Apoyo Estudiantil, el director o su designado pueden imponer una suspensión a corto plazo sin primero brindar al estudiante la oportunidad de una audiencia, si la presencia del estudiante (1) crea una amenaza directa e inmediata a la seguridad de otros estudiantes o personal o (2) interrumpe o interfiere sustancialmente con la educación de otros estudiantes o el mantenimiento de la disciplina en la escuela. En tales casos, el director o su designado deberá notificar al estudiante sobre los cargos y darle la oportunidad de una audiencia informal tan pronto como sea posible.

Derechos de los Estudiantes Durante la Suspensión

Un estudiante bajo una suspensión a corto plazo debe recibir lo siguiente:

- la oportunidad de llevarse los libros de texto a casa mientras dure la suspensión;
- cuando lo solicite, el derecho a recibir todas las tareas perdidas y, en la medida de lo posible, los materiales distribuidos a los estudiantes en relación con dichas tareas; y
- la oportunidad de tomar cualquier examen trimestral, semestral o del período de calificaciones que no haya realizado durante el período de suspensión.

Aviso a los Padres o Tutores

Al imponer una suspensión a corto plazo, el director o su designado deberá proporcionar a los padres o tutores del estudiante un aviso que incluya el motivo de la suspensión y una descripción de la conducta del estudiante en la que se basa la suspensión. El director o su designado debe dar este aviso antes del final del día laboral durante el cual se impone la suspensión cuando sea razonablemente posible, pero en ningún caso más de dos días después de que se impuso la suspensión. Si el inglés es el segundo idioma de los padres, el aviso debe proporcionarse en inglés y en el idioma principal de los padres, cuando se disponga fácilmente de los recursos adecuados de idiomas extranjeros. Ambas versiones deben estar en un lenguaje sencillo y fácilmente comprensible.

La notificación inicial puede ser por teléfono, pero debe ir seguida de una notificación escrita oportuna. La notificación escrita debe incluir toda la información mencionada anteriormente y puede enviarse por fax, correo electrónico o cualquier otro método razonablemente diseñado para dar una notificación real. Los funcionarios escolares también mantendrán una copia del aviso escrito en el expediente educativo del estudiante.

Retiro Durante el Día Escolar

El director puede retirar de las instalaciones escolare a un estudiante que haya sido suspendido durante el día escolar, bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. el padre ha sido notificado y puede hacer arreglos para que el estudiante abandone la escuela o acepta que el estudiante conduzca él mismo a casa;
2. los padres han sido notificados y están disponibles para recibir al estudiante, y el director puede organizar el transporte desde la escuela al hogar; o
3. el director involucra a las autoridades en el retiro del estudiante de las instalaciones escolares porque dicha acción es necesaria para proporcionar un ambiente escolar seguro y ordenado.

Si no existe ninguna de estas circunstancias, la suspensión comenzará el siguiente día escolar.

Suspensiones a Largo Plazo

Una suspensión a largo plazo es la exclusión disciplinaria de un estudiante de asistir a su escuela asignada por más de 10 días escolares, o 6 días en un Horario Académico Condensado. La reasignación disciplinaria de un estudiante a un programa educativo de tiempo completo que cumple con los requisitos académicos del curso de estudio estándar establecido por la Junta de Educación del Estado y que brinda al estudiante la oportunidad de progresar oportunamente hacia la graduación y la promoción de grado no es una suspensión a largo plazo que requiere los procedimientos de debido proceso establecidos en esta política, ni una ausencia bajo N.C.G.S. 130A-440 (por no presentar un formulario de evaluación de salud escolar dentro de los 30 días posteriores al ingreso a la escuela).

Por recomendación del director, el Superintendente puede imponer una suspensión a largo plazo a un estudiante que intencionalmente comete una violación grave del Código de Conducta Estudiantil y la violación (1) amenaza la seguridad de los estudiantes, el personal o los visitantes de la escuela, o (2) amenaza con alterar sustancialmente el entorno educativo. El director puede recomendar una suspensión a largo plazo por una infracción menor si ocurre varias veces o si hay circunstancias agravantes que justifican tratar el comportamiento del estudiante como una infracción grave.

Si la infracción que dio lugar a la suspensión a largo plazo ocurrió antes del último trimestre del año escolar, la suspensión no debe durar más que el resto del año escolar en el que se cometió la infracción. Si la infracción que dio lugar a la suspensión a largo plazo ocurrió durante el último cuarto del año escolar, la suspensión puede incluir un período hasta el resto del año escolar en el que se cometió la infracción y el primer semestre del siguiente año escolar.

Aviso a los Padres del Estudiante

El director o su designado debe proporcionar a los padres del estudiante un aviso por escrito de la recomendación de suspensión a largo plazo, suspensión de 365 días o expulsión al final del día laboral durante el cual se recomienda la suspensión o expulsión a largo plazo cuando sea razonablemente posible o como tan pronto como sea posible. El aviso debe estar escrito en inglés sencillo y, cuando haya recursos lingüísticos adecuados disponibles, también en el idioma nativo de los padres. El aviso debe contener los siguientes elementos:

- el aviso del tipo de suspensión, es decir, suspensión a largo plazo, suspensión de 365

días o expulsión;

- una descripción del incidente y la conducta del estudiante que llevó a la recomendación;
- la(s) disposición(es) específica(s) del Código de Conducta Estudiantil que el estudiante supuestamente violó;
- el proceso específico mediante el cual los padres pueden solicitar una audiencia para impugnar la decisión y la fecha límite para realizar la solicitud;
- el proceso mediante el cual se llevará a cabo la audiencia, incluidos todos los derechos de debido proceso que se le otorgarán al estudiante durante la audiencia;
- aviso del derecho a contratar un abogado para representar al estudiante en el proceso de audiencia;
- aviso del derecho a revisar y obtener copias de los registros educativos del estudiante antes de la audiencia;
- el proceso para solicitar la eliminación de antecedentes disciplinarios; y
- a identidad y el número de teléfono de un empleado de la escuela a quien los padres pueden llamar para obtener ayuda para recibir una traducción al español de la información en inglés incluida en el documento.

Decisión del Superintendente y Audiencia Ante la Junta

El estudiante o sus padres pueden solicitar una audiencia ante la Junta dentro de los tres días posteriores a la recepción del aviso de la persona designada por el Superintendente sobre la recomendación de suspensión a largo plazo, suspensión de 365 días o expulsión. Cualquier audiencia celebrada seguirá los procedimientos de audiencia descritos en las Directrices Administrativas de la Política 1-18. *Audiencias ante la Junta*. Siempre que la solicitud de audiencia se realice dentro del plazo y los padres no soliciten una continuación de la audiencia, se tomará una decisión antes de que se imponga la suspensión a largo plazo.

Si el estudiante o el padre solicita una audiencia oportunamente, la persona designada por el Superintendente deberá confirmar que los cargos contra el estudiante, si están fundamentados, podrían justificar la acción disciplinaria recomendada y deberá notificar al estudiante y al padre con antelación razonable la hora y el lugar de la audiencia. audiencia.

Si ni el estudiante ni los padres se presentan a una audiencia programada después de haber recibido un aviso razonable de la hora y el lugar de la audiencia, se considerará que el estudiante y los padres han renunciado al derecho a una audiencia.

Si el estudiante y los padres no presentan una solicitud oportuna para una audiencia o si renuncian al derecho a una audiencia al no presentarse a una audiencia debidamente programada, la persona designada por el Superintendente deberá revisar las circunstancias de la suspensión a largo plazo recomendada. Después de esta revisión, la persona designada por el Superintendente (1) puede imponer la suspensión a largo plazo o de 365 días si es consistente con las políticas de la Junta y apropiada según las circunstancias, (2) puede imponer otra sanción apropiada autorizada por la política de la Junta, o (3) podrá negarse a imponer cualquier sanción.

Si el estudiante o sus padres solicitan un aplazamiento de la audiencia, o si la solicitud de la audiencia llega fuera de plazo, se programará la audiencia, pero el estudiante no tiene derecho a regresar a la escuela en espera de la audiencia.

Con base en evidencia sustancial presentada en la audiencia, el panel de la Junta decidirá si

mantiene, modifica o rechaza la recomendación del director y de la persona designada por el Superintendente. La persona designada por el Superintendente deberá informar inmediatamente al director de la decisión sobre la sanción disciplinaria recomendada de una suspensión a largo plazo o de 365 días y, cuando corresponda, de cualquier modificación a la sanción recomendada por el director.

La persona designada por el Superintendente enviará notificación de la decisión por correo certificado al estudiante y a los padres. El aviso debe incluir:

a. la base de la decisión, con referencia a cualquier política o regla que el estudiante violó;
b. aviso de qué información se incluirá en el expediente oficial del estudiante de conformidad con G.S. 115C-402;
c. aviso del derecho del estudiante a solicitar revisión judicial;
d. si la decisión es suspender al estudiante por 365 días, notificación del derecho del estudiante a solicitar a la junta la readmisión según G.S. 115C-390.12;
e. si corresponde, aviso de que el Superintendente o su designado está recomendando a la Junta que el estudiante sea expulsado y cualquier notificación requerida relacionada con la expulsión si el estudiante aún no recibió dicho aviso del director o su designado; y
f. si el estudiante va a ser suspendido, notificación de la decisión del Superintendente o su designado sobre si ofrecer servicios de educación alternativa al estudiante durante el período de suspensión y, según corresponda, una descripción de los servicios que se ofrecerán o la razón que justifica la decisión del superintendente. o la decisión de su designado de negar dichos servicios.

Después de la emisión de la decisión, la persona designada por el Superintendente implementará la decisión autorizando el regreso del estudiante a la escuela al completar cualquier suspensión a corto plazo o imponiendo la suspensión reflejada en la decisión.

Servicios de Educación Alternativa

La persona designada por el Superintendente ofrecerá servicios de educación alternativa a cualquier estudiante que reciba una suspensión a largo plazo o de 365 días, a menos que el Superintendente proporcione una razón significativa o importante para negarse a ofrecer dichos servicios. Los servicios de educación alternativa son programas de tiempo parcial o completo que brindan instrucción directa o por computadora para permitir que el estudiante progrese en uno o más cursos académicos básicos.

El estudiante puede apelar ante la Junta la decisión del Superintendente de no proporcionar servicios de educación alternativa, según lo permitido por G.S. 115C-45(c)(2). Cualquier apelación ante la Junta debe hacerse por escrito dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la decisión del Superintendente. El Superintendente informará al Presidente de la Junta sobre la solicitud de apelación y concertará de manera oportuna una audiencia ante un panel de la Junta. Antes de la audiencia, la persona designada por el Superintendente deberá proporcionar al estudiante, a los padres y a la Junta una explicación por escrito de la denegación de servicios junto con cualquier documento u otra información que respalde la decisión. La audiencia se llevará a cabo de conformidad con las Directrices Administrativas de la Política 1-18 Audiencias ante la Junta. La Junta proporcionará al estudiante, a los padres y al Superintendente una notificación por escrito de su decisión dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la apelación.

Suspensión de 365-Días

Una suspensión de 365 días es la exclusión disciplinaria de un estudiante de asistir a su escuela asignada durante 365 días calendario. El Superintendente puede imponer una suspensión de 365 días solo por ciertas infracciones relacionadas con armas de fuego y dispositivos destructivos.

Si el director recomienda una suspensión de 365 días, él o ella debe identificar el tipo de arma de fuego o dispositivo destructivo involucrado y la evidencia que fundamente que el estudiante la trajo a los terrenos escolares o a una actividad escolar o la poseyó en los terrenos escolares o en una actividad escolar.

Expulsión

Una expulsión es la exclusión indefinida de un estudiante de la matrícula escolar por motivos disciplinarios. Por recomendación del Superintendente, la Junta puede expulsar a un estudiante de 14 años de edad o más por ciertos tipos de mala conducta si la presencia continua del estudiante en la escuela constituye una amenaza clara a la seguridad de otros estudiantes o empleados. Además, un estudiante que sea un delincuente sexual puede ser expulsado si su presencia continua en la escuela constituye una amenaza clara a la seguridad de otros estudiantes o empleados. Durante la expulsión, el estudiante no tiene derecho a estar presente en la propiedad educativa y no es considerado un estudiante del sistema escolar.

Si el director recomienda una expulsión, deberá identificar la base para determinar que existe evidencia clara y convincente de que la presencia continua del estudiante en la escuela constituye una amenaza clara a la seguridad de otros estudiantes o empleados.

Si el Superintendente determina que la expulsión es apropiada, deberá presentar a la Junta una recomendación y la base para la recomendación junto con cualquier propuesta de servicios de educación alternativa.

El estudiante o sus padres pueden solicitar una audiencia dentro de los cinco días posteriores a la recepción del aviso de la recomendación del Superintendente de que el estudiante sea expulsado. La audiencia con la Junta se programará dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia por parte del Superintendente. El Superintendente notificará al estudiante y a los padres la fecha, hora y lugar de la audiencia. Cualquier apelación de una suspensión de largo plazo o de 365 días se abordará en la misma audiencia.

Si el estudiante o los padres no solicitan una audiencia, el Superintendente deberá presentar evidencia escrita para respaldar su recomendación a la Junta. La Junta puede optar por solicitar una audiencia o solicitar registros y documentos adicionales. Cuando la Junta decide expulsar a un estudiante, documentará los fundamentos de su determinación de que existe evidencia clara y convincente de que el comportamiento del estudiante indica que su presencia continua en la escuela constituye una clara amenaza a la seguridad de otros estudiantes o empleados. La Junta también considerará y tomará una determinación por escrito sobre si se deben proporcionar servicios de educación alternativa al estudiante expulsado. Independientemente de si el sistema escolar proporciona servicios educativos alternativos, la Junta espera que los administradores del sistema escolar trabajen con otras agencias para ayudar al estudiante y a los padres a identificar otros tipos de servicios que puedan ser de ayuda para el estudiante. La Junta enviará por correo certificado a los padres del estudiante una copia de la decisión, una notificación de qué información se incluirá en el expediente oficial del estudiante, el procedimiento para la eliminación de esta información según G.S. 115C-402 y un aviso del derecho de petición. para readmisión de conformidad con G.S. 115C-390.12.

Servicios Educativos para Estudiantes con Discapacidades Durante una Suspensión a Largo Plazo, Suspensión de 365 Días o Expulsión

Los estudiantes con discapacidades reconocidas por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades recibirán servicios educativos durante los períodos de suspensión o expulsión en la medida requerida por las Políticas que Rigen los Servicios para Niños con Discapacidades y leyes estatales y federales.

COMPORTAMIENTO DELICTIVO (BOE Regla 4-23)

Está prohibido cualquier comportamiento delictivo o ilegal. Cualquier estudiante que el director crea razonablemente que ha participado en una conducta delictiva en las instalaciones escolares o en actividades escolares estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas, como se establece en las políticas aplicables de la Junta, y también podrá ser procesado penalmente.

Los funcionarios escolares cooperarán plenamente con cualquier investigación y procesamiento penal. Los funcionarios escolares investigarán de forma independiente cualquier comportamiento delictivo que también viole las reglas escolares o la política de la Junta.

A. ESTUDIANTES ACUSADOS O CONDENADOS POR CONDUCTA DELICTIVA

El Superintendente y el director pueden tomar medidas razonables o legalmente requeridas para preservar un lugar seguro y ordenado cuando un estudiante ha sido acusado o condenado por un delito grave, independientemente de si el presunto delito se cometió en las áreas escolares o estuvo relacionado con las actividades escolares. Dependiendo de las circunstancias, incluida la naturaleza del delito o presunto delito, la edad del niño y la publicidad dentro de la comunidad escolar, los esfuerzos razonables o legalmente requeridos pueden incluir cambiar la asignación de aula de un estudiante o transferirlo a otra escuela. Se puede realizar la transferencia a una escuela alternativa. El estudiante seguirá recibiendo oportunidades educativas a menos y hasta que se determine que el estudiante ha violado la política de la Junta o las reglas escolares y sea suspendido o expulsado de acuerdo con los procedimientos establecidos en la política de la Junta.

B. DENUNCIA DE CONDUCTAS DELICTIVAS

A un empleado de la escuela se le permite denunciar a las autoridades policiales una agresión por parte de un estudiante a un empleado de la escuela. Los directores u otros supervisores no deberán, mediante amenazas o de cualquier otra manera, intimidar ni intentar intimidar al empleado de la escuela para que no lo haga.

Los directores deben informar inmediatamente a las autoridades policiales los siguientes actos cuando tengan conocimiento personal o notificación real del personal escolar de que dichos actos han ocurrido en propiedad escolar, independientemente de la edad o grado del perpetrador o víctima: (1) agresión que resulte en lesiones personales graves; (2) agresión sexual; 3) delito sexual; 4) violación; 5) secuestro; (6) libertades indecentes con un menor de edad; (7) asalto que implique el uso de un arma; 8) la posesión de un arma de fuego en violación de la ley; (9) posesión de un arma en violación de la ley; y (10) posesión de una sustancia controlada en violación de la ley. Un director que intencionalmente no presente el informe requerido a las autoridades estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

El director o su designado deberá notificar al Superintendente o su designado por escrito o por correo electrónico de cualquier informe realizado por el director a las autoridades. Dicha notificación debe realizarse antes del final del día laborable en el que ocurrió el incidente, cuando sea razonablemente posible, pero no más tarde del final del siguiente día laboral. El Superintendente deberá informar a la Junta de dichos informes.

Además, el director o designado debe notificar inmediatamente a los padres si un empleado del sistema escolar sospecha que se ha cometido algún delito penal contra el hijo de los padres, incluyendo, entre otros, cualquiera de los delitos que deben denunciarse a las autoridades, independientemente de dónde supuestamente ocurrió el delito, a menos que el incidente haya sido reportado a la policía o a la agencia de servicios infantiles del condado y la notificación a los padres impediría la investigación. Para determinar si la notificación a los padres impediría la investigación, se debe consultar a las autoridades o a los servicios de protección infantil.

Ciertos delitos deben denunciarse al Departamento de Instrucción Pública de conformidad con 16 N.C.A.C. 6E .0107.

PROHIBICIÓN CONTRA EL RACISMO, LA DISCRIMINACIÓN ILEGAL, EL ACOSO Y LA INTIMIDACIÓN (ESTUDIANTES) (BOE Regla 4-07)

La Junta considera que todos los empleados y estudiantes deben estar libres de racismo, discriminación ilegal, incluyendo el acoso y la intimidación, como parte de un entorno de trabajo y aprendizaje seguro, ordenado y acogedor. Se compromete con la no discriminación en todas sus actividades educativas y laborales. La Junta prohíbe expresamente el racismo, la discriminación ilegal, acoso o intimidación por cualquier motivo, dirigido a cualquier persona o grupo, incluyendo, pero no limitados a actos razonablemente percibidos como motivados por cualquier característica diferenciadora real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, genero, sexo (incluido el embarazo, el parto, la orientación sexual y la identidad de género), nivel socioeconómico, estado académico, apariencia física o discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características.

La Junta también prohíbe las represalias contra un empleado, estudiante o testigo que haya ejercido los derechos disponibles a través de la ley estatal o federal, incluyendo la prohibición de represalias por denunciar violaciones de esta política.

Cualquier violación de esta política se considera grave y los funcionarios escolares deben tomar las medidas oportunas para resolver la violación.

A. CONDUCTAS PROHIBIDAS

Se espera que los estudiantes, empleados del sistema escolar, voluntarios y visitantes se comporten de una manera civil y respetuosa. La Junta prohíbe el racismo, la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación por parte de los estudiantes, empleados, miembros de la Junta, voluntarios o visitantes. Los "visitantes" incluyen padres, otros miembros de la familia y personas de la comunidad, así como proveedores, contratistas y otras personas que hacen negocios con el sistema escolar o que prestan servicios al sistema escolar.

Se espera que los estudiantes cumplan con los estándares de comportamiento establecidos por Junta, el Código de Conducta Estudiantil y las reglas de la escuela y del aula. Se espera que los empleados cumplan con la política de la Junta, los reglamentos del sistema escolar y las reglas escolares. También, que los voluntarios y visitantes en la propiedad escolar cumplan con la política de la Junta, los reglamentos del sistema escolar y las normas y procedimientos escolares.

Esta política se aplica al comportamiento que tiene lugar: (1) en cualquier edificio o establecimiento escolar antes, durante o después del horario escolar; (2) en cualquier autobús u otro vehículo como parte de cualquier actividad escolar; (3) en cualquier parada de autobús; (4) durante cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividad extracurricular; (5) en cualquier momento o lugar cuando el individuo esté sujeto a la autoridad del personal escolar; o (6) en cualquier momento o lugar cuando el comportamiento tenga un efecto directo e inmediato en el mantenimiento del orden y la disciplina en las escuelas.

B. DEFINICIONES

Para los efectos de esta política, se aplicarán las siguientes definiciones:

1. Racismo

   Racismo significa cualquier creencia de que la raza es el principal determinante de los rasgos y capacidades humanos y que las diferencias raciales producen una superioridad inherente de una raza en particular.

2. Discriminación

   Discriminación significa cualquier acto u omisión, intencional o no intencional, que diferencie de manera irrazonable y desfavorable el trato a otros basándose únicamente en su pertenencia a un grupo o categoría socialmente distinta, como raza, etnia, sexo, (incluido el embarazo, el parto, la orientación sexual y la identidad de género), religión, edad o discapacidad.

3. Acoso e Intimidación

   a. Acoso o intimidación es una conducta deliberada que intenta dañar a otrapersona o grupo de personas. Dicha conducta viola esta política cuando cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o comunicación amenazante:

      1) coloca a un estudiante o empleado escolar en temor real y razonable de daño a su persona o daño a su propiedad; o

      2) crea o es seguro que crea un ambiente hostil interfiriendo sustancialmente o perjudicando el rendimiento educativo de un estudiante, las oportunidades o los beneficios, o alterando adversamente las condiciones de empleo de un empleado.

      "Entorno hostil" significa que la víctima considera subjetivamente la conducta como acoso o intimidación y que la conducta es objetivamente grave o lo

suficientemente generalizada como para que una persona razonable acepte que es acoso o intimidación. Un ambiente hostil puede ser creado a través de un mal comportamiento generalizado o persistente o un solo incidente, si es lo suficientemente grave.

El acoso y la intimidación incluyen, pero no se limitan a, el comportamiento descrito anteriormente que se percibe motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida o por la asociación de un individuo con una persona que tiene o se percibe que tiene una característica diferenciadora tal como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, sexo (incluido el embarazo, el parto, la orientación sexual y la identidad de género), nivel socioeconómico, estado académico, apariencia física o discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial. Ejemplos de comportamiento que pueden constituir intimidación o acoso incluyen, pero no se limitan a, actos de falta de respeto, intimidación o amenazas, tales como insultos verbales, humillaciones y calumnias, epítetos, comentarios despectivos, proposiciones lascivas, exclusión de grupos, extorsión de dinero o posesiones, amenazas implícitas o declaradas, asalto, impedimento o bloqueo del movimiento, contacto ofensivo o cualquier interferencia física con el trabajo o movimiento, insultos visuales, como carteles o caricaturas despectivas. El acoso y la intimidación pueden ocurrir a través de medios electrónicos (“cyberbullying”), como a través de Internet, correo electrónico o mensajes de texto, o mediante el uso de sitios web personales para apoyar el comportamiento deliberado y repetitivo destinado a causar daños a personas o grupos. Las técnicas pedagógicas legítimas y apropiadas para la edad no se consideran acoso ni intimidación.

El acoso, incluido el acoso sexual o de género, como se describe a continuación, no se limita a situaciones o relaciones específicas. Puede ocurrir entre compañeros o compañeros de trabajo, supervisores y subordinados, entre empleados y estudiantes, o entre no empleados, incluidos los visitantes, y empleados o estudiantes. El acoso puede ocurrir entre miembros del sexo opuesto o del mismo sexo.

El acoso sexual es una forma de acoso que viola esta política. Para obtener una definición detallada y los procedimientos para abordar las quejas relacionadas con el acoso sexual, consulte la Política 3-7a Acoso sexual (empleados).

b. El acoso por motivos de género es también un tipo de acoso. El acoso basado en el género puede incluir actos de agresión verbal, no verbal o física, intimidación u hostilidad basada en el sexo o estereotipos sexuales, pero que no impliquen conductas de naturaleza sexual.

C. REPORTANDO E INVESTIGANDO QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO, O INTIMIDACIÓN

Cualquier persona que considere que ha sido discriminado, hostigados o intimidados en violación de esta política por cualquier estudiante, empleado, o de otra persona bajo la supervisión y el control del sistema escolar, o de una tercera persona que sepa o sospeche de una conducta que pueda constituir discriminación, acoso o intimidación, debe informarlo a un funcionario escolar designado a recibir dichas quejas como se describe en

la política 3-7b, Procedimiento de Quejas para Empleados por Discriminación, Acoso e Intimidación.

Cualquier empleado que haya presenciado o que tenga información confiable de que otra persona pudo haber sido objeto de discriminación, acoso o intimidación en violación a esta política debe informarlo. Se espera que los empleados que observan un incidente de hostigamiento o acoso escolar intervengan para detener la conducta en situaciones en las que tienen control de supervisión sobre el perpetrador y es seguro hacerlo. Si un empleado sabe de un incidente que involucra discriminación, acoso u hostigamiento y no reporta la conducta o toma las medidas adecuadas, o, sabiendo proporciona información falsa con respecto al incidente, el empleado estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

D. RESPONDIENDO A LOS CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO O INTIMIDACIÓN

1. Consecuencias para el Perpetrador

a. Consecuencias Disciplinarias para los Estudiantes

Los estudiantes serán disciplinados de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil. Basado en la naturaleza y gravedad de la ofensa, circunstancias del incidente, el estudiante estará sujeto a consecuencias apropiadas y medidas correctivas que van desde intervenciones de comportamiento positivo, e inclusive la expulsión. Además, la violación también puede ser reportada a la policía, según corresponda.

Los incidentes conducta que no alcanzan el nivel de acoso discriminatorio o escolar pueden violar los estándares de comportamiento de estudiantes, que incluyen, entre otros, la expectativa de que demuestren cortesía e integridad en sus acciones e interacciones con los demás. Las consecuencias de tal comportamiento serán consistentes con la política de la Junta y el Código de conducta estudiantil. Esta política no se interpretará para permitir que los funcionarios de la escuela castiguen la expresión de los estudiantes en base a un temor o aprehensión de una perturbación o por el deseo de evitar la incomodidad y lo desagradable que puede ser un punto de vista no popular.

b. Consecuencias disciplinarias para los empleados

Los empleados que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido. Además, también puede ser reportado a la policía, según corresponda. Nada en esta política impedirá que el sistema escolar tome medidas disciplinarias contra un empleado cuando la evidencia no establece racismo, discriminación ilegal, acoso o intimidación, pero la conducta viola la política de la Junta o los estándares de comportamiento esperados de los empleados.

c. Consecuencias para otros perpetradores

Los voluntarios y visitantes que violen esta política que deberán abandonar la propiedad escolar y/o se reportaran a la policía, según corresponda. Una tercera parte bajo la supervisión y el control del sistema escolar estará sujeto a la

terminación de los contratos/acuerdos, estará restringido de la propiedad escolar y/o sujeto a otras consecuencias, según corresponda.

2. Consideración de la necesidad de una respuesta más amplia

   Los administradores escolares deben considerar si la conducta justifica algo más que una respuesta a nivel individual. Dada la naturaleza y la gravedad de la conducta, los administradores pueden determinar que es necesaria una respuesta en el aula, en toda la escuela o en todo el sistema escolar. Dichas respuestas pueden incluir capacitación adicional para el personal, programas de prevención de acoso e intimidación y otras medidas que el Superintendente considere apropiadas para abordar el comportamiento. Las acciones tomadas deben ser razonablemente calculadas para finalizar el comportamiento, eliminar un entorno hostil y sus efectos, si se ha creado, y evitar la repetición del comportamiento.

3. Represalias Prohibidas

   La Junta prohíbe las represalias o venganzas contra cualquier persona por (a) informar o intentar informar violaciones de esta política, (b) apoyar a alguien por informar o intentar informar una violación de esta política, o (c) participar en la investigación de violaciones de esta política.

   Después de considerar la naturaleza y las circunstancias de las represalias o venganzas y de acuerdo con las leyes, políticas y regulaciones federales, estatales o locales aplicables, el Superintendente o persona designada determinará las consecuencias y las medidas correctivas para una persona que haya participado en represalias.

4. Investigaciones

   Todas las quejas se investigarán a partir de las 48 horas posteriores a su recepción y se completarán de manera oportuna.

E. CAPACITACION Y PROGRAMAS

La Junta ordena al Superintendente que establezca capacitación y programas diseñados para ayudar a prevenir el racismo, la discriminación ilegal, el hostigamiento y la intimidación y fomentar un ambiente de comprensión y respeto para todos los miembros de la comunidad escolar. La información sobre esta política y el procedimiento de queja relacionado debe incluirse en el plan de capacitación. A medida que haya fondos disponibles, la Junta brindará capacitación adicional para los estudiantes, empleados y voluntarios que tengan contacto significativo con los estudiantes con respecto a los esfuerzos para abordar la discriminación, el acoso y la intimidación y creará programas para a solucionar estos problemas. La capacitación debe (1) proporcionar ejemplos de comportamiento que constituya discriminación, acoso o intimidación; (2) enseñar a los empleados a identificar grupos que puedan ser objeto de discriminación, acoso o intimidación; y (3) capacitar a los empleados de la escuela para que estén alertas a los lugares donde tal comportamiento pueda ocurrir, incluidos los lugares dentro de los edificios escolares, paradas de autobuses, en los teléfonos celulares y en Internet.

F. COORDINADORES

El Superintendente o su designado publicará los nombres, direcciones y números de teléfono del "Coordinador del Título IX" (para discriminación sexual), "Coordinador de la Sección 504" (para la discriminación ilegal por motivos de discapacidad) y del "Coordinador ADA" (también para discriminación ilegal por motivos de discapacidad) de manera que los empleados, solicitantes, estudiantes, padres y otras personas que participan en el programa del distrito conozcan a los coordinadores. El propósito de los coordinadores es brindar protección adicional a los derechos de no discriminación. El coordinador debe (1) implementar una resolución a racismo, discriminación ilegal, acoso o intimidación en la medida en que se pueda llegar a una resolución y el coordinador tenga autoridad para implementar acciones correctivas o (2) notificar al Superintendente que se requiere la intervención de otros funcionarios escolares para resolver la situación.

G. ARCHIVOS Y REPORTES

El Superintendente o su designado mantendrán registros confidenciales de quejas o informes de discriminación ilegal que identifiquen los nombres de las personas acusadas de discriminación y la resolución de dichos informes o quejas. El Superintendente también mantendrá registros de capacitaciones, acciones correctivas y / u otras medidas tomadas por el distrito para ayudar a brindar un ambiente libre de racismo, discriminación, acoso e intimidación.

El Superintendente deberá informar a la Junta de Educación del Estado todos los casos verificados de racismo, discriminación ilegal, acoso e intimidación escolar. El informe se realizará a través del Informe de Recopilación de Datos de Disciplina o por otros medios que requiera la Junta Estatal.

H. PROGRAMAS DE DIVERSIDAD

La Junta se compromete a promover el valor y la dignidad de todas las personas independientemente de su raza, color, religión, origen nacional, sexo (incluyendo embarazo, parto, orientación sexual e identidad de género), edad o discapacidad. La Junta ordena al Superintendente que establezca capacitación y otros programas para ayudar a eliminar el racismo, la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación y para fomentar un ambiente de comprensión y respeto para todas las personas.

I. EVALUACIÓN

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

AVISO

El Superintendente es responsable de proporcionar una notificación efectiva a los estudiantes, padres y empleados acerca de esta política y de los procedimientos para informar e investigar las quejas de discriminación, acoso e intimidación. El Superintendente debe asegurarse de que cada director de escuela proporcione una copia de esta política y la política de quejas a los estudiantes, empleados y padres u otros responsables del cuidado al inicio de cada año escolar. Además, ambas políticas deben publicarse en el sitio web del sistema escolar, y las copias de las políticas deben estar disponibles en la oficina del director, en el centro de medios de cada escuela y la

oficina del Superintendente. El aviso de las políticas debe aparecer en todos los manuales para estudiantes y empleados y en cualquier publicación de la escuela o del sistema escolar que establezca las reglas, procedimientos y normas de conducta integrales para estudiantes y empleados.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS POR RACISMO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO ESCOLAR PARA ESTUDIANTES (BOE Regla 4-07b)

La Junta toma en serio todas las quejas de discriminación, acoso y hostigamiento. El proceso provisto en esta política está diseñado para aquellas personas que creen que pueden haber sido discriminados, acosados o acosados en violación de la política. Las personas que han sido testigos o tienen información confiable de que otra persona ha sido objeto de discriminación ilegal, acoso u hostigamiento escolar también deben usar el proceso provisto en esta política para reportar dichas violaciones a uno de los funcionarios del sistema escolar que se enumeran a continuación. Para las quejas relacionadas con el acoso sexual, consulte la Política 4-7a Acoso sexual (estudiantes).

Cualquier informe realizado a través del proceso establecido en esta política puede hacerse de forma anónima, excepto los informes obligatorios de los empleados. El sistema escolar se asegurará de que los intereses institucionales no interfieran con la imparcialidad del proceso para investigar y resolver las quejas establecidas en esta política.

El proceso establecido en esta política no se aplica a las denuncias relacionadas con la identificación, evaluación, colocación educativa o educación pública gratuita y gratuita de un estudiante bajo la Sección 504 o IDEA. Dichas acusaciones se pueden presentar a través de los procedimientos descritos en el *Manual de Derechos de los Padres* publicado por el Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte (para las quejas de IDEA).

A. Definiciones

Acosador acusado: el empleado, estudiante o visitante que presuntamente discriminó, acosó u hostigó al demandante.

Denunciante: el padre, estudiante o miembro del personal que denuncie una queja por la cual el estudiante fue discriminado, acosado u hostigado.

Días: los días laborables, excluyendo los sábados, domingos, días de vacaciones o días festivos, según lo establecido en el calendario escolar. Al contabilizar los días, el primer día será el primer día hábil completo posterior a la recepción de la queja. Después del 1 de mayo, los límites de tiempo consistirán de todos los días de la semana (de lunes a viernes) para que el asunto se resuelva antes del cierre del período escolar o tan pronto como sea posible.

Investigador: el funcionario escolar responsable de investigar y responder a la queja. El investigador debe ser una persona libre de conflictos de intereses reales o razonablemente percibidos y sesgos a favor o en contra de cualquier parte.

B. Puntualidad del Proceso.

El número de días indicado en cada nivel debe considerarse como máximo. Se debe hacer todo lo posible para acelerar el proceso.

El incumplimiento por parte del investigador en cualquier paso para comunicar una decisión dentro del límite de tiempo especificado permitirá al demandante apelar la queja al próximo nivel, a menos que el investigador haya notificado al demandante de la demora y de la razón de la demora, tal como la complejidad de la investigación o informe. El investigador hará los esfuerzos razonables para mantener informado al demandante sobre el progreso realizado durante cualquier período de retraso. No se permiten retrasos que interfieran con el ejercicio de cualquier derecho legal.

La falla del denunciante o del acosador acusado en cualquier paso de apelar a una decisión al próximo paso dentro del límite de tiempo especificado se considerará la aceptación de la decisión en ese paso, a menos que el reclamante o el acosador acusado haya notificado al investigador de una demora, la razón de la demora y el investigador ha dado su consentimiento por escrito a la demora.

C. Requisitos Generales

1. No se tomarán represalias ni medidas disciplinarias de ningún tipo por parte de la Junta o de un empleado del distrito escolar en contra de cualquier demandante u otro estudiante o empleado a causa de su participación en la investigación de una queja presentada y decidida de conformidad con esta política, a menos que el demandante o el estudiante participante o empleado sepa o tenga razones para creer que el informe es falso o a sabiendas proporciona información falsa.
2. Todas las reuniones y audiencias realizadas de conformidad con esta política serán privadas.
3. La Junta y el distrito escolar considerarán la solicitud de escuchar las quejas de un grupo, pero la Junta y los funcionarios tienen la discreción de responder a los reclamantes individualmente.
4. El denunciante o el acosador acusado puede tener un representante, incluyendo un abogado, en cualquier etapa de la queja.
5. Si, a juicio del Superintendente o su designado, la investigación o el procesamiento de cualquier queja requiere la ausencia del denunciante y / o representante de las asignaciones laborales regulares, dichas ausencias serán justificadas sin pérdida de pago o beneficios.

D. Proceso de Queja

1. <u>Denuncia de Quejas</u>

INFORMES POR PARTE DE EMPLEADOS O TERCEROS

a. Informe Obligatorio por Parte de los Empleados de la Escuela y los Miembros de la Junta

Cualquier empleado que haya sido testigo o que tenga información confiable o razón para creer que un estudiante u otra persona pueden haber sido discriminado, acosado u hostigada debe reportar la ofensa inmediatamente. Las presuntas violaciones de la Política 3-6 Relaciones entre el Personal y los Estudiantes, deben informarse directamente al superintendente o persona designada. Un empleado que no informe de inmediato la posible discriminación, acoso o intimidación o violaciones similares de la política estará sujeto a medidas disciplinarias.

b. Informes por Otras Terceras Partes

Se recomienda encarecidamente a todos los miembros de la comunidad escolar, incluidos estudiantes, padres, voluntarios y visitantes, que denuncien cualquier acto que pueda constituir un incidente de discriminación, acoso u hostigamiento escolar.

c. Informes Anónimos

Los informes de discriminación, acoso o intimidación pueden hacerse de forma anónima (excepto los informes obligatorios de los empleados de la escuela), pero la acción disciplinaria formal no puede tomarse únicamente basados en un informe anónimo.

INFORMES HECHOS POR PRESUNTAS VÍCTIMAS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO O INTIMIDACIÓN

a. Presentando Una Queja

Se anima a cualquier persona que crea que ha sido discriminada, acosada u hostigada, a presentar una queja oral o por escrito a cualquiera de las siguientes personas:

i. al director o subdirector de la escuela a la que asiste o está empleado el presunto autor o la presunta víctima;
ii. un supervisor inmediato si la persona que presenta la queja es un empleado;
iii. al asistente del superintendente de recursos humanos si el presunto autor o presunta víctima es un empleado del sistema escolar (o el superintendente si el asistente del superintendente de recursos humanos es el presunto autor);
iv. el coordinador de la Sección 504 o el coordinador de ADA para reclamos por discriminación basados a una discapacidad; o
v. para reclamos de otras formas de discriminación prohibida, el coordinador de derechos civiles aplicable.
vi. Las quejas también se pueden presentar ante: Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los EE. UU., 4000 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-1475

2. Plazos para Presentar Una Queja

Una queja se debe presentar lo antes posible, pero no más de 30 días después de la divulgación o descubrimiento de los hechos que dan lugar a la queja. Para una queja presentada después de 30 días que reclama una violación, mala aplicación o mala interpretación de las leyes estatales o federales, incluyendo discriminación, el Superintendente o su designado determinará si:

- la queja será investigada después de considerar factores como la razón de la demora; el alcance de la demora; el efecto de la demora en la capacidad del distrito escolar para investigar y responder a la queja; y
- la investigación de la denuncia es necesaria para cumplir con las obligaciones

legales.

Sin embargo, los reclamantes deben reconocer que las demoras en la presentación de informes pueden afectar significativamente la capacidad del distrito escolar para investigar y responder efectivamente a dichas quejas.

El investigador explicará el proceso de investigación al denunciante e informará sobre cualquier acción correctiva propuesta.

3. Resolución Informal

La Junta reconoce que muchas quejas pueden tratarse de manera informal sin una investigación y/o audiencia completa, a través de dichos métodos o mediación. La Junta alienta el uso de procedimientos informales, como la mediación, en la medida de lo posible, en los casos apropiados y cuando todas las partes acuerdan voluntariamente después de recibir una divulgación completa de las acusaciones y la opción de resolución formal.; sin embargo, la mediación u otros procedimientos informales no se utilizarán para resolver las quejas consideradas inapropiadas por el investigador o el coordinador de derechos civiles correspondiente. Los procedimientos informales se pueden usar solo si las partes involucradas aceptan voluntariamente.

Si se usa un proceso informal, el director u otro personal designado debe (1) notificar al demandante que tiene la opción de finalizar el proceso informal y comenzar los procedimientos formales en cualquier momento y (2) hacer una copia de esta política y otras políticas relevantes disponibles para el demandante. Cualquier proceso informal debe completarse dentro de un período de tiempo razonable, sin exceder los 30 días, a menos que circunstancias especiales requieran más tiempo. Si los procedimientos informales no resuelven el asunto en un período de tiempo razonable o son inapropiados, o si el demandante solicita procedimientos formales, las quejas se investigarán de manera inmediata, imparcial y exhaustiva de acuerdo con los procedimientos descritos en el resto de esta política.

4. Investigación

a. Al recibir la notificación de una queja por acoso, el Superintendente, o su designado autorizará y supervisará la investigación de la queja y/o investigará la queja (en lo sucesivo denominado el investigador), independientemente de la voluntad de la presunta víctima de cooperar. El investigador será asignado por el Superintendente, o su designado, según el tipo específico de queja.
b. El investigador investigará la denuncia de manera imparcial, rápida y exhaustiva. No investigar y/o abordar las denuncias de discriminación, acoso e intimidación resultará en una acción disciplinaria. El investigador entrevistará (1) al denunciante; (2) el acosador acusado; (3) individuo identificado como testigo por el denunciante o presunto acosador, y (4) cualquier otra persona que el investigador tenga motivos para creer que puede tener conocimiento relevante sobre la denuncia.
c. No habrá confrontaciones cara a cara entre el demandante y el (los) acosador (es) acusado (s).
d. La denuncia y la investigación se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible. La información se compartirá solo con las personas que necesitan la

información para investigar y abordar la queja de manera adecuada.

e. El investigador revisará la información fáctica recopilada a través de la investigación para determinar si la supuesta conducta constituye discriminación, acoso o intimidación, teniendo en cuenta toda la información fáctica, la totalidad de las circunstancias, incluida la naturaleza de la conducta y el contexto en el que ocurrieron los supuestos incidentes.
f. El investigador informará a la policía correspondiente si parece que se han violado las leyes.
g. El designado e investigador del Superintendente evaluará conjuntamente la necesidad de medidas provisionales de apoyo para cualquiera de las partes y, según sea necesario, implementará las medidas apropiadas de manera oportuna y supervisará la eficacia de las medidas durante la tramitación de la investigación. Las medidas provisionales que restringen la capacidad de cualquiera de las partes para discutir la investigación ("órdenes de mordaza") no se pueden usar.

5. Aviso al Demandante y al Presunto Autor

El investigador hará un informe escrito de los hallazgos de la investigación. El investigador notificará al demandante, por escrito, el resultado de la investigación dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la queja, a menos que sea necesario un tiempo adicional para realizar una investigación imparcial y exhaustiva.

a. Si la ley federal lo requiere, la información con respecto a la acción disciplinaria específica impuesta a los presuntos autores se entregará al demandante, como cuando la información se relaciona directamente con el demandante (por ejemplo, una orden que requiere que el autor no tenga contacto con el demandante). Se anima a los funcionarios escolares a consultar con el superintendente y el abogado de la junta antes de divulgar dicha información, sin embargo.

b. El investigador presentará el informe completo y los resultados de la investigación al Superintendente, o persona designada. El informe especificará:

1. si la queja fue fundamentada;
2. si el infractor acusado violó la ley pertinente o la política de la Junta por sus acciones (independientemente de si la queja presentada está justificada); y
3. Si el investigador determina que ha ocurrido discriminación, hostigamiento o acoso escolar, el investigador también especificará:
   - acción correctiva efectiva razonable, oportuna y apropiada para la edad con la intención de poner fin al acoso;
   - si es necesario, pasos razonables para abordar los efectos del acoso sobre el denunciante; y
   - si es necesario, medidas razonables para proteger al denunciante de represalias como resultado de comunicar la denuncia.

Si los pasos correctivos implican acciones fuera del alcance de las responsabilidades del investigador, también se notificará al Superintendente, o su designado, para que la responsabilidad de los pasos correctivos se pueda delegar a la persona apropiada.

4. El acosador acusado será informado por escrito de los resultados de la investigación con respecto a si la queja fue fundamentada, si el acosador

acusado violó la política o la ley de la Junta (independientemente de si la queja fue fundamentada), y qué medidas disciplinarias, si las hubiera, se impondrán al acosador acusado de acuerdo con la política de la Junta. El acosador acusado puede apelar cualquier acción disciplinaria o consecuencias de acuerdo con las disposiciones y la ley a continuación. La presentación de una apelación por el presunto acosador no impide que los funcionarios escolares tomen las medidas adecuadas para abordar el presunto acoso.

6. Apelación

a. Si el demandante o el acosador acusado no está satisfecho con la respuesta del investigador, se puede presentar una apelación de la decisión al Superintendente. La apelación debe hacerse por escrito dentro de los cinco días calendarios posteriores a la recepción del informe del investigador. El superintendente puede revisar los documentos, realizar cualquier investigación adicional necesaria o tomar cualquier otro paso que el superintendente determine que es apropiado para responder a la queja. El Superintendente proporcionará una respuesta por escrito dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la apelación, a menos que sea necesaria una investigación adicional.

b. Si el demandante o el acosador acusado no está satisfecho con la respuesta del Superintendente, se puede presentar una apelación de la decisión a la Junta dentro de los cinco días calendarios posteriores a la recepción de la respuesta del Superintendente. La Junta puede revisar los documentos, dirigir cualquier investigación adicional que se realice antes de tomar una determinación o tomar cualquier otra medida que la Junta considere apropiada para responder. La Junta, a solicitud del denunciante o acosador acusado y a discreción de la misma Junta sostendrá una audiencia de acuerdo con la Política 3-10. La Junta proporcionará una respuesta por escrito dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que sea necesaria una investigación adicional o la audiencia requiera que se tome más tiempo para responder.

E. Registros

Los registros se mantendrán según lo requiera la Política.

CODIGO DE VESTIMENTA

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

ALÉRGENOS A LOS ALIMENTOS (BOE Reglamento 4-10)

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 4-03c)

I. 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 su personal. Las Escuelas Públicas del Condado Unión han determinado que las pandillas y actividades relacionadas con pandillas interfieren material y sustancialmente con los requisitos de disciplina apropiados en 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 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.

II. Definiciones

A. Pandillas: una pandilla es cualquier organización, asociación o grupo de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tenga como una de sus actividades principales cometer actos delictivos y/o violaciones de la política escolar y tener un nombre común y/o signos identificativos, colores o símbolos comunes.

B. Actividad relacionada con pandillas: cualquier conducta que esté prohibida por otra política de la Junta y se realice por un estudiante en nombre de una pandilla identificada o como resultado de la membresía de pandillas del estudiante; o cualquier conducta involucrada por un estudiante para perpetuar, proliferar o mostrar la existencia de cualquier pandilla identificada.

III. La conducta prohibida por esta política 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 está relacionados con una pandilla, el director puede prohibir el uso o la exhibición de tales artículos después de dar 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. Etiquetar o dañar la propiedad escolar o personal con grafiti, símbolos o lemas relacionados con pandillas;

4. Extorsión o exigir pago por cualquier cantidad para "protección", "seguridad" o amenazas, intimidación u otras actividades relacionadas con pandillas incluyendo a cualquier persona(s).

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.

IV. 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 conducta de pandillas. Esta información deberá ser compartida con los directores. Los directores deberán notificárselo al personal de la escuela, padre, a los estudiantes, sobre las pandillas, sus símbolos y el comportamiento prohibido por este reglamento.

V. Pautas para la Disciplina

Si la actividad relacionada con pandillas está asociada con otro acto de mala conducta, la evidencia de actividad pandillera se considerará un factor agravante y puede dar lugar a una recomendación de suspensión a largo plazo, incluso para los primeros delitos. Además, se notificará a las autoridades policiales.

a. Para la primera ofensa, el estudiante recibirá una advertencia cuando viole este reglamento, a menos que el estudiante también viole otra provisión del Código de Conducta Estudiantil al mismo tiempo. Se requiere una notificación a los padres. En este momento se dará inicio a intervenciones por medio de la escuela. En situaciones en donde la 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.

b. Para la segunda infracción a esta política, los estudiantes serán suspendidos fuera de la escuela de 3 a 5 días (2 a 3 días para Términos Académicos Condensados) dependiendo de la naturaleza y severidad de la violación. Se requiere notificación a los padres con una advertencia de que una tercera violación resultará en recomendación para suspensión de largo plazo.

c. Para una tercera violación / posterior infracción de esta política, los estudiantes serán suspendidos de la escuela por 10 días (6 días para los Términos Académicos Condensados) y el director puede considerar una recomendación para la suspensión a largo plazo.

VI. Capacitación para el Personal

El personal de las Escuelas Públicas del Condado Unión recibirá capacitación sobre cómo reconocer las pandillas, sus símbolos y actividades al menos una vez al año o con mayor frecuencia, según lo considere apropiado el Superintendente.

Esta política se aplicará de manera no discriminatoria basada en las características objetivas de la conducta del estudiante a la luz de las circunstancias circundantes.

ESCUELAS SALUDABLES Y JOVENES SALUDABLES

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 nausea y vomito, 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. Vacunas contra las enfermedades más comunes están disponibles a través de médicos privados, así como en el Departamento de Salud del Condado Unión al 704 / 296-4800, o comunicándose a los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) al 1-800-232- 2522 (en Inglés) o 1-800-232-0233 9 en Español o visite http://cdc.gov/vaccines/.

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 bacterial 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, nausea, vomito, confusión, insomnio y sensitividad 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 medico 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: Vacunas contra las enfermedades más comunes están disponibles a través de médicos privados, así como en el Departamento de Salud del Condado Unión al 704 / 296-4800, o comunicándose a los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) al 1-800-232- 2522 (en Inglés) o 1-800-232-0233 9 en Español o visite http://cdc.gov/vaccines/.

Virus de Papiloma Humano (HPV):

¿Qué es? El Virus de Papiloma Humano (VPH) es un virus común que se transmite de una persona a otra por estrecho contacto íntimo. Hay más de 40 tipos de VPH que pueden causar infección y aumentan el riesgo de cáncer cervical en las mujeres. La infección por VPH es más común en mujeres y hombres jóvenes en su adolescencia y los tempranos años 20.
¿Cuáles son los síntomas? Algunas personas desarrollan tumores visibles o ardor en las zonas genitales pero el virus puede vivir en el cuerpo y no causar síntomas, razón por la cual se propaga tan fácilmente. La mayoría de las personas que tienen el VPH no saben que están infectadas.
¿Cómo se propaga? HPV se propaga a través del estrecho contacto íntimo. Varones y hembras pueden obtenerlo – y pasarlo sin siquiera darse cuenta.
Información de la Vacuna: Ahora existe una vacuna que puede proteger a las mujeres (de edades 9-26) de cuatro tipos de VPH. Consulte a su proveedor de seguro de salud para ver si cubrirá el costo de la vacuna. Si no está asegurado, póngase en contacto con su Departamento de Servicios Sociales local (DSS) para ver si su hijo o hija puede calificar para los seguros HealthCheck/NC Health Choice.

Cáncer Cervical:

¿Qué es? El cáncer es una enfermedad en la cual las células del cuerpo crecen fuera de control. Siempre se denomina cáncer de la parte del cuerpo donde se inicia, incluso si se extiende a otras partes del cuerpo más tarde. Cuando el cáncer comienza en el cuello uterino, se le llama cáncer de cuello uterino. El cuello uterino es el extremo inferior, estrecho del útero. El cuello uterino conecta la vagina (canal de parto) a la parte superior del útero.
¿Cuáles son los síntomas? Los cambios en las células cervicales anormales raramente causan síntomas. Pero usted puede tener síntomas si los cambios en las células crecen en cáncer cervical. Los síntomas del cáncer cervical pueden incluir: sangrado de la vagina que no es normal, o un cambio en su ciclo menstrual que no se puede explicar, sangrado o dolor cuando algo entra en contacto con el cuello del útero, como durante las relaciones sexuales, flujo vaginal que no está asociado con la menstruación el cual está teñido de sangre.
¿Cómo se propaga? El virus del papiloma humano (VPH) es la causa principal del cáncer cervical. El VPH es un virus común que se transmite de una persona a otra durante las relaciones sexuales. Por lo menos la mitad de personas sexualmente activas tendrán el VPH en algún momento de sus vidas, pero pocas mujeres tendrán cáncer cervical.
Información sobre la vacuna: hay una vacuna para prevenir las infecciones de HPV disponible. Cuando el cáncer cervical se detecta temprano, es altamente tratable y asociado con la supervivencia larga y buena calidad de vida.

Displasia cervical:

¿Qué es? La displasia cervical se refiere a cambios anormales en las células de la superficie del cuello uterino. El cuello uterino es la parte inferior del útero (matriz) que se abre en la parte

superior de la vagina. Los cambios no son cáncer. Pero pueden llevar al cáncer del cuello uterino si no se tratan. La displasia cervical se observa con más frecuencia en las mujeres con edades entre 25 y 35 años, pero puede desarrollarse a cualquier edad.

¿Cuáles son los síntomas? Usualmente no existen síntomas.

¿Cómo se transmite? Más a menudo, la displasia cervical es causada por el virus del papiloma humano (VPH). HPV es un virus común que se transmite por contacto sexual. Hay muchos tipos diferentes de VPH. Algunos tipos llevan a displasia cervical o cáncer. Los siguientes factores pueden incrementar su riesgo de displasia cervical:

- Tener relaciones sexuales antes de los 18 años de edad
- Tener un bebé antes de los 16 años de edad
- Tener relaciones sexuales con múltiples parejas
- Tener otras enfermedades o uso de medicamentos que suprimen su sistema inmunológico
- Fumar

Información Sobre la Vacuna: Pregúntele a su medico sobre la vacuna contra el VPH. Las niñas que reciben esta vacuna antes de que sean sexualmente activas reducen sus posibilidades de contraer cáncer cervical.

Información adicional sobre estos y otros temas importantes relacionados con la salud está disponible en el sitio web del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte en www.immunizenc.com, los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades en www.cdc.gov, la Red de Información de Inmunización en www. immunizationinfo.org o comunicándose con el Departamento de Salud del Condado de Union al (704) 296-4800. Si no tiene acceso a una computadora, puede obtener esta información de la escuela de su hijo.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE SALUD ESCOLAR

Usted tiene derecho a optar por la no participación de su hijo en el plan de estudios relacionado con:

a) prevención de enfermedades de transmisión sexual, incluyendo el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA);
b) evitar el embarazo fuera del matrimonio; o
c) educación en salud y seguridad reproductiva.

Una copia de los materiales que se utilizarán en estos planes de estudio estará disponible en la escuela de su hijo. Por favor, comuníquese con el director de la escuela de su hijo para revisar el plan de estudios.

SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL (Política BOE 4-22)

A. SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL EN GENERAL

La Junta proporcionará servicios de salud a los estudiantes según lo exige la ley. La ley estatal autoriza a los empleados de la escuela a administrar medicamentos recetados por un profesional de la salud previa solicitud por escrito de los padres; brindar atención médica de emergencia cuando circunstancias razonables aparentes indiquen que cualquier retraso empeoraría gravemente la condición física o pondría en peligro la vida del estudiante; y realizar cualquier otra técnica de primeros auxilios o salvavidas en la que se haya brindado capacitación a los empleados de la escuela. Una enfermera registrada

estará disponible para brindar evaluación, planificación del cuidado y evaluación continua de los estudiantes con necesidades especiales de servicios de atención médica en el entorno escolar.

El Superintendente puede desarrollar procedimientos o delegar el desarrollo de procedimientos a cada director para brindar estos servicios de salud y cumplir con los requisitos de la Junta que se enumeran a continuación.

1. El director determinará al comienzo de cada año escolar antes del inicio de clases, y posteriormente según lo requieran las circunstancias, qué empleados serán seleccionados para participar en el programa de servicios de salud. El director deberá informar a su personal sobre qué funciones de servicios de salud se delegan a qué empleados.

2. Cualquier empleado designado para brindar servicios de atención médica debe recibir la capacitación adecuada.

3. Se deben seguir los manuales de salud preparados por las agencias estatales gobernantes para desarrollar procedimientos apropiados y determinar qué tareas deben realizar las enfermeras registradas.

4. Los procedimientos deben ser consistentes con todas las políticas de la Junta relacionadas, incluyendo las políticas relacionadas con enfermedades transmisibles y la administración de medicamentos.

5. Los procedimientos deben ser consistentes con las leyes estatales y federales para estudiantes con discapacidades, incluida la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Según corresponda, se seguirán las Políticas que rigen los Servicios para Niños con Discapacidades.

6. Los procedimientos deben ser consistentes con las pautas adoptadas por la Junta Estatal de Educación bajo G.S. 115C-12(31) para atender a los estudiantes con diabetes, incluyendo el desarrollo e implementación de planes individuales de atención de la diabetes para dichos estudiantes y el suministro de información y capacitación al personal de la escuela para apoyar y ayudar adecuadamente a dichos estudiantes, de acuerdo con sus planes individuales de atención de la diabetes.

7. La información escrita mantenida por la escuela o el personal de la escuela con respecto a las necesidades médicas y de salud de un estudiante es confidencial. A los padres y estudiantes se les deben otorgar todos los derechos establecidos por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las leyes estatales de confidencialidad. Cualquier empleado que viole la confidencialidad de los registros puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

8. El personal de la escuela debe obtener el consentimiento de los padres para los servicios médicos según lo exige la ley. Los padres serán notificados de sus derechos de acuerdo con la política.

9. Se consultará a profesionales de la salud en el desarrollo de los servicios de salud. También se ofrecerán oportunidades para que el personal, los padres y los estudiantes

aporten información sobre los servicios de salud prestados.

B. PLAN DE SALUD MENTAL DEL SISTEMA ESCOLAR

El Superintendente desarrollará un plan de salud mental basado en la escuela que incluya un programa de entrenamiento de salud mental y un protocolo de referencia de riesgo de suicidio que satisfaga los requisitos de la Política de la Junta Estatal de Educación SHLT-003. El Superintendente deberá presentar el plan a la Junta para su aprobación e implementación directa del plan dentro de todos los plazos aplicables.

A más tardar el 15 de septiembre de cada año, el Superintendente deberá informar al Departamento de Instrucción Pública (1) el contenido del plan de salud mental del sistema escolar, incluyendo el programa de capacitación en salud mental y el protocolo de referencia de riesgo de suicidio, y (2) el cumplimiento durante el año escolar anterior del sistema escolar con los requisitos de la Política SHLT-003 de la Junta Estatal de Educación. La Junta revisará los componentes del plan de salud mental del sistema escolar al menos cada cinco años, a partir del 1 de agosto de 2025, y actualizará el plan de salud mental de acuerdo con los requisitos actualizados por la Junta de Educación del Estado.

POLÍTICA DE BIENESTAR DEL ESTUDIANTE (Política BOE 4-11)

Para obtener mayor información sobre la política de bienestar estudiantil del Distrito, consulte la Política de la Junta 4-11 Bienestar Estudiantil que se encuentra disponible en el sitio web del distrito. Para el Protocolo de Piojos del distrito, consulte las Pautas Administrativas incluidas con esta política.

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 aproche 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 perdida 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 lo 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 Jared Collins. 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 Jared Collins, Especialista IPM, a través de su correo electrónico jared.collins@ucps.k12.nc.us, o a su oficina al (704) 296-3160.

Los herbicidas pueden aplicarse en cualquier momento durante el período de vacaciones de verano siempre que no interfiera con los campamentos de verano u otras actividades infantiles.

Calendario de Aplicación de Herbicidas
2024-2025 School Year

Agosto 5 – 16, 2024
Septiembre 2 - 13, 2024
Octubre 7 - 11, 2024
Noviembre 4 - 15, 2024
Diciembre 2 - 13, 2024
Enero 6 - 17, 2025
Febrero 3 - 14, 2025
Marzo 3 - 14, 2025
Abril 7 - 11, 2025
Mayo 5 - 16, 2025
Junio 2 – 13, 2025

USO DEL INTERNET (Política BOE 5-20 Computadoras, Redes y Tecnologías Elacionadas)

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 critico
- 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 les 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 tengan 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 exceden sobremanera 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, de pornografías infantil 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 o valor no educativo 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 grafico que no sirva como un propósito pedagógico legítimo son inapropiados para menores. El Superintendente, junto con los Servicios de Tecnología, tecnología escolar y el comité asesor de medios, 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.

Un estudiante o empleado debe notificar inmediatamente al funcionario escolar apropiado si el estudiante o empleado cree que un sitio web o contenido web que está disponible para los estudiantes a través del sistema de acceso a Internet del sistema escolar es obsceno, constituye pornografía infantil, es "perjudicial para los menores" según lo define CIPA, o es de otro modo inadecuado para los estudiantes. Los estudiantes deben notificar a un maestro o al director de la escuela; los empleados deben notificar al Superintendente o su designado, incluido el Director Jefe de Tecnología.

Debido a la naturaleza dinámica de Internet, a veces el filtro de Internet bloquea los sitios web y el material web que no debería ser bloqueado. Un estudiante o empleado que crea que un sitio web o contenido web ha sido bloqueado incorrectamente por el filtro del sistema escolar debe informar del sitio al director. El director consultará con el Director de Tecnología o el Director Académico para determinar si el sitio o el contenido deben desbloquearse. El director notificará de inmediato al estudiante o maestro sobre la decisión. La decisión se puede apelar a través del procedimiento de quejas del sistema escolar.

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 tomaran 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 Jefe de Tecnología o de los representantes designados.

El Director Jefe de Tecnología o los representantes designados deben brindar capacitación apropiada para la edad de los estudiantes quienes utilizan los servicios del Internet del sistema escolar. La capacitación brindada estará diseñada para promover el compromiso del sistema escolar de educar a los estudiantes en aprendizaje digital y ciudadanía, 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 Política 4-06 Administración de Medicamentos)

PARTE I

A. La Junta desanima el uso y administración de medicamentos en la escuela o en eventos y salidas patrocinados por la escuela, pero se da cuenta que a veces es necesario para la salud del estudiante.

B. A menos que se indique lo contrario, los términos "medicamento" y "medicina" incluyen cualquier sustancia destinada a ser utilizada en el diagnóstico, cura, mitigación, tratamiento o prevención de cualquier enfermedad. El término incluye todos los medicamentos recetados y todas esas sustancias disponibles sin receta médica, como medicamentos, hierbas, medicamentos alternativos y suplementos (en adelante, "medicamentos de venta libre"). La administración de cualquier medicamento recetado o de venta libre a los estudiantes por parte de los empleados de la escuela está prohibida, excepto cuando se realiza de acuerdo con la Parte II, Sección A. La autoadministración de cualquier medicamento recetado o de venta libre por parte de los estudiantes en la escuela está prohibida y constituye una violación de la política, excepto en las circunstancias limitadas que se describen a continuación..

Todos los medicamentos que pueden se 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, la Junta de Educación autoriza a maestros, maestros sustitutos, maestros estudiantes, asistentes de instrucción, secretarios escolares y personal de oficina, consejeros, subdirectores y directores a administrar medicamentos prescritos por un proveedor de atención médica previa solicitud por escrito de un padre o tutor. Cada director designará a la (s) persona (s) responsable (s) de administrar el medicamento en su escuela. La (s) persona (s) recibirá (n) capacitación anual en procedimientos seguros y precisos de administración de medicamentos con la enfermera de la escuela.

Los estudiantes que corren el riesgo de una emergencia médica tendrán un Plan de Salud Individual en el archivo de su carpeta acumulativa con una copia guardada en una ubicación central y accesible, describiendo la naturaleza del problema y la intervención y el equipo necesario para manejar tal emergencia. El Plan de Salud Individual debe ser proporcionado y firmado por el padre/guardián. Todos los demás miembros del personal de supervisión serán informados del contenido y la implementación del plan.

Tenga en cuenta que esta disposición sólo aplica a la administración de medicamentos mientras esté en el Distrito. Si la medicación se debe proporcionar en situaciones de excursiones la enfermera de la escuela debe ser consultada antes de finalizar el viaje.

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 medicamentos firmado por el proveedor de servicios de salud y el padre/tutor para todos los medicamentos que se administrarán en la escuela (incluidos los medicamentos recetados y de venta libre).
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 el personal de la escuela a los estudiantes sin la autorización escrita de los padres o tutores del estudiante y un proveedor de atención médica. Sin embargo, la aprobación oral puede ser aceptada 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. Se hará un registro escrito de la fecha, hora, nombre del medicamento, dosis y frecuencia con las firmas de los testigos, en el registro de medicamentos; y
4. El padre o tutor y un proveedor de atención médica brindan una autorización por escrito dentro de las 24 horas.

G. Se prestará una zona de almacenamiento bloqueado en cada escuela para el almacenamiento de medicamentos. Podrán establecerse excepciones para medicamentos que requieren 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. Salvo lo permitido por esta política, ningún estudiante puede poseer, usar, vender, entregar, fabricar o transmitir ningún medicamento o droga falsificada prohibida por la política de la Junta, ni estar bajo la influencia de ningún medicamento que viole la política. No se enviarán medicamentos a casa con niños (excepción: medicamentos de emergencia, es decir, epi pen, inhalador).

N. La escuela, su personal y la Junta no asumirán ninguna responsabilidad derivada de las complicaciones o efectos secundarios del medicamento cuando es administrado de acuerdo a las instrucciones proporcionadas por el padre/tutor y el proveedor de atención médica. El Consejo de Educación además se reserva el derecho para sí mismo y a sus empleados a negarse a administrar medicamentos cuando, a juicio del Superintendente en consulta con personal de enfermería de la escuela, hay un riesgo significativo de daño al estudiante o a otras personas si el medicamento es administrado por el personal de la escuela. Estos casos incluyen pero no están limitados a tratamientos y medicamentos no aprobados por la FDA, prescripciones "sin etiqueta" (es decir, el uso de tratamientos aprobados por la FDA y los medicamentos que no están aprobados por la FDA), tratamientos que no se pueden con seguridad ser delegados a personal sin licencia y tratamientos que requieren equipos de vigilancia y/ó para salvar vidas.

O. La administración, incluso por parte de los padres, empleados de la escuela, maestros suplentes o autoadministración, de cualquier sustancia que contenga cannabidiol (CBD) o tetrahidrocannabinol (THC) en la escuela está prohibida a menos que (1) autorizado y administrado por un cuidador de acuerdo con G.S. 90-94.1 y G.S. 90-113.101 para el tratamiento de la epilepsia intratable, o (2) el producto CBD o THC está disponible solo con receta y ha sido aprobado por la Administración de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos (FDA); y se cumplen todos los requisitos de esta Política.

PARTE II.

Los estudiantes que están en riesgo de emergencias médicas, como aquellos con diabetes, asma o alergias severas, deben tener un plan de atención médica desarrollado para abordar la administración de medicamentos de emergencia.

Un estudiante con ciertas condiciones de salud como diabetes, asma o un estudiante sujeto a reacciones anafilácticas debido a una alergia, puede poseer y auto administrarse medicamento para asma u otro recetado en la propiedad de la escuela durante el día escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o mientras está siendo transportado hacia o desde la escuela o eventos patrocinados por la escuela según lo provisto por los Estatutos Generales de Carolina del Norte Stat. § 115 C-375.2 y este reglamento. Tal como se utiliza en esta política, "medicamento" significa un medicamento recetado para el tratamiento de la diabetes, el asma o las reacciones anafilácticas e incluye insulina o una fuente de glucosa, un inhalador recetado para el asma o un autoinyector 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. Autorización por escrito del padre o tutor del alumno para que el alumno pueda

poseer y auto administrarse el medicamento.

2. Una declaración escrita del profesional de salud del estudiante que verifica que el estudiante tiene diabetes, asma o una alergia que podría provocar una reacción anafiláctica, y que el profesional de la salud le recetó medicamentos para su uso en la propiedad escolar durante el día escolar, actividades patrocinadas por la escuela, o mientras está en tránsito hacia o desde la escuela o eventos patrocinados por la escuela.
3. Una declaración escrita del profesional de la salud del estudiante que prescribió el medicamento, indicando que el alumno entiende, ha sido instruido en la autoadministración del medicamento y ha demostrado el nivel de habilidad necesario para usar el medicamento y cualquier dispositivo que sea necesario para administrar el medicamento.
4. Un plan de tratamiento escrito y un protocolo de emergencia escrito formulado por el profesional de la salud que prescribió el medicamento para controlar la diabetes del estudiante, episodios de asma o anafilaxia y para el uso de medicamentos por parte del 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 demostrar a la enfermera de la escuela, o la persona designada por la enfermera, el nivel de habilidad necesario para usar la medicación y cualquier dispositivo que sea necesario para administrar la medicación.

C. El padre o tutor del alumno deberá proporcionar a la escuela un medicamento de respaldo para el asma que se mantendrá en la escuela del alumno en un lugar al que el alumno tenga acceso inmediato en caso de emergencia.

D. La información provista a la escuela por el padre o tutor del estudiante se mantendrá archivada en la escuela del estudiante en un lugar fácilmente accesible en caso de una emergencia.

E. Si un estudiante usa medicamentos recetados para el estudiante de una manera diferente a la recetada y en violación de las políticas y pautas administrativas de la Junta, un administrador escolar puede imponerle medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas de disciplina estudiantil de la Junta. Un administrador de la escuela no puede imponer una medida disciplinaria que limite o restrinja el acceso inmediato del estudiante al medicamento.

F. El requisito de que el permiso otorgado para que un estudiante posea y se auto administre medicamento entrará en vigencia el año escolar actual y debe renovarse anualmente.

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.

AVISO de ENTREGA SEGURA

Los Estatutos Generales de Carolina del Norte §115C-47(50) requieren que las escuelas proporcionen a los estudiantes en los grados 9-12 información sobre la manera en que un padre puede abandonar legalmente a un bebe recién nacido. En cumplimiento con esta ley estatal, por favor tenga en cuenta lo siguiente:

Los Estatutos Generales de Carolina del Norte §7B-500 establece que un niño de menos de siete (7) días de nacido puede ser entregado voluntariamente a cualquiera de las siguientes personas:

- A un proveedor del servicio de salud que este en servicio o en un hospital o en un departamento de salud local o de distrito, o un centro de salud comunitario sin fines de lucro.
- A un oficial de la ley que este en servicio o en la estación de policía o en la oficina del sheriff.
- A un trabajador de servicios sociales que este en servicio o al departamento local de servicios sociales.
- A un trabajador del servicio medico de emergencia certificado que este en servicio o en la estación de bomberos o en la estación de servicios médicos.

Si usted tiene cualquier pregunta o duda, por favor póngase en contacto con el concejero en su escuela secundaria.

AISLAMIENTO Y RETRAIMIENTO

La Política de la Mesa Directiva 4-03 sobre Disciplina Estudiantil adopta NCGS 115C-391.1 a continuación. La Política completa está disponible a partir de la página 37.

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 Mecanica:

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 es 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.

ACOSO SEXUAL (ESTUDIANTES) (BOE Reglamento 4-07a)

** para obtener información sobre el proceso de quejas por acoso sexual para estudiantes, consulte la Política de la Junta 4-07a AG Título IX Proceso de Quejas por Acoso Sexual*

La Junta reconoce la dignidad y el valor de todos los estudiantes y empleados y se esfuerza por crear un entorno escolar seguro, ordenado, afectuoso y acogedor para facilitar el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes. El sistema escolar no discrimina por razón de sexo (incluyendo el embarazo, el parto, la orientación sexual y la identidad de género) en sus programas o actividades educativas y está obligado por el Título IX de la Ley de Enmiendas Educativas de 1972 y las regulaciones federales a no discriminar de tal manera. Este requisito se extiende a la admisión y al empleo. La Junta no tolerará el acoso sexual en el programa educativo y las actividades del sistema escolar. La Junta toma en serio todos los informes y quejas formales de acoso sexual.

Esta política prohíbe específicamente el acoso sexual tal como se define ese término en el Título IX. Proporciona un proceso para que los estudiantes, empleados y otros reporten dicho acoso sexual para que los funcionarios escolares respondan. Todos los incidentes de conducta que puedan constituir acoso sexual según esta política deben informarse y tratarse de acuerdo con esta política, sea que los incidentes también puedan constituir violaciones de otras políticas o normas de conducta de la junta.

Las personas que crean que han sido objeto de acoso sexual prohibido por esta política, han presenciado o tienen información confiable de que otra persona ha sido objeto de acoso sexual prohibido por esta política deben utilizar el proceso que se proporciona a continuación.

La Junta también proporciona un proceso de quejas que está diseñado para lograr una resolución rápida y equitativa de las quejas formales por acoso sexual a través de una investigación formal y adjudicación de las alegaciones en la queja o a través de procesos de resolución informales. Se alienta a las personas afectadas a denunciar el acoso sexual de acuerdo con el proceso a continuación, antes de presentar una queja formal para iniciar el proceso de queja.

A. COMPORTAMIENTO PROHIBIDO

La Junta prohíbe expresamente el acoso sexual por parte de estudiantes, empleados, miembros de la Junta, voluntarios o visitantes. Los "visitantes" incluyen, entre otros, padres, familiares, miembros de la comunidad, proveedores, contratistas, y otras personas que hacen negocios o prestan servicios para el sistema escolar.

El acoso sexual prohibido por el Título IX y por esta política es una conducta basada en el sexo que ocurre en un programa o actividad de educación del sistema escolar que satisface uno o más de los siguientes:

1. un empleado del sistema escolar que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del sistema escolar a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;

2. conducta no deseada determinada por una persona razonable a ser tan severa, penetrante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o las actividades educativas del sistema escolar. Esta determinación requiere la consideración de todos los hechos y circunstancias, incluidos, pero no limitados a, las edades y el estado de discapacidad del acosador y la víctima y el número de personas involucradas y su autoridad;

3. agresión sexual incluyendo violación, violación estatutaria, caricias e incesto;

   Agresión sexual. Una agresión sexual es cualquiera de los siguientes delitos:

   a. Violación es la penetración, por leve que sea, de la vagina o el ano con cualquier parte u objeto del cuerpo, o la penetración oral por un órgano sexual de otra persona, sin el consentimiento de la víctima.

   b. Violación estatutaria es una relación sexual con un niño de 15 años o menos y el autor tiene al menos 12 años y más de 4 años más que la víctima.

   c. Manoseo/Caricias es tocar los genitales, el ano, las nalgas o los senos de otra persona sin el consentimiento de la víctima con fines de gratificación sexual.

   d. El incesto es una relación sexual entre: (i) abuelo y nieto; (ii) padre e hijo/hijastro/hijo legalmente adoptado; (iii) hermanos o medios hermanos; o (iv) tío o tía y sobrino o sobrina.

4. violencia en el noviazgo (violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima. La existencia de tal relación se determina en función de la duración de la relación, el tipo de relación, y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación);

5. violencia doméstica (violencia cometida por: un cónyuge actual o anterior o pareja íntima de la víctima; una persona con quien la víctima comparte un hijo en común; una persona que cohabita o ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima; una persona que sea padre o hijo de la víctima, incluidos otros que actúen in loco parentis con un hijo menor de edad; una persona que es abuelo o nieto de la víctima; una persona que es miembro actual o anterior del hogar de la víctima; unapersona que es del sexo opuesto y vive o ha vivido con la víctima; o una persona que es del sexo opuesto y está o estuvo en una relación de noviazgo con la víctima.); o

6. acecho (involucrarse en un curso de conducta dirigido a una persona específica que haría que una persona razonable temiera por su seguridad personal o la seguridad de los demás o sufriera una angustia emocional sustancial).

   a. Curso de conducta significa dos o más actos, incluidos, entre otros, actos en los que el acosador directo, indirectamente o a través de terceros, mediante una acción, método, dispositivo o medio, sigue, monitorea, observa, vigila, amenaza,

o se comunica con o sobre una persona, o interfiere con la propiedad de una persona.

b. Persona razonable significa una persona razonable en circunstancias similares y con identidades similares a las de la víctima.
c. El sufrimiento emocional sustancial significa sufrimiento o angustia mental significativa que puede, pero no necesariamente, requerir tratamiento o asesoramiento médico u otro profesional.

Consentimiento. Cuando la falta de consentimiento es un elemento del delito, se aplica la siguiente definición: El consentimiento es informado, otorgado libre y afirmativamente a través de palabras o acciones mutuamente comprensibles que indiquen la voluntad de participar en la actividad sexual. El consentimiento puede retirarse en cualquier momento. No hay consentimiento cuando hay fuerza, expresa o implícita, o cuando se usa coerción, intimidación, amenazas o coacción. El hecho de que una persona se haya aprovechado de una posición de influencia sobre otra puede ser un factor para determinar el consentimiento. El silencio o la ausencia de resistencia no implica consentimiento. El consentimiento a un tipo de actividad sexual no equivale a consentir a otro tipo de actividad. El consentimiento previo o las relaciones sexuales con la misma persona no implican consentimiento futuro. El hecho de que ambas personas estén en una relación no establece, por sí solo, consentimiento. Una persona no puede dar su consentimiento si está inconsciente, dormida o incapacitada hasta el punto de no entender lo que está sucediendo. Los menores de 16 años no pueden dar su consentimiento para la actividad sexual con una persona más de cuatro años mayor que el menor. Las personas con discapacidades mentales nunca pueden otorgar el consentimiento si su discapacidad era razonablemente conocida por una pareja sexual que no tiene una discapacidad mental. El consentimiento entre las partes que participan en la actividad sexual no impide que el sistema escolar tome medidas disciplinarias contra las partes por la violación de cualquier otra política de la junta.

La conducta que cumple con este estándar no es acoso sexual para los fines de esta política si la conducta ocurrió (1) fuera de los Estados Unidos o (2) en circunstancias en las que el sistema escolar no tenía un control sustancial sobre el acosador y el contexto en el que ocurrió el acoso.

Todas las referencias a "acoso sexual" en esta política significan acoso sexual que cumple con esta definición. Ejemplos de conducta basada en el sexo que se consideraría acoso sexual si la conducta satisface los criterios anteriores incluyen, pero no se limitan a: insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales; y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, como toques deliberados y no deseados que tengan connotaciones sexuales o sean de naturaleza sexual; sugerencias o demandas de participación sexual acompañadas de promesas implícitas o abiertas de trato preferencial o amenazas; presión para la actividad sexual; coqueteos, insinuaciones o proposiciones sexuales ofensivas continuas o repetidas; comentarios verbales continuos o repetidos sobre el cuerpo de un individuo; palabras sexualmente degradantes utilizadas hacia un individuo o para describir a un individuo; agresión sexual; violencia sexual; la exhibición de dibujos, objetos, imágenes o materiales escritos sexualmente sugerentes; publicar imágenes sexualmente sugerentes de una persona sin el consentimiento de la persona; y reenviar material pornográfico que represente a un compañero de clase u otro miembro de la comunidad escolar. Los actos de agresión, intimidación u hostilidad verbal, no verbal o física basados en el sexo o estereotipos sexuales, pero que no involucran una conducta de naturaleza sexual, también pueden constituir acoso sexual.

La conducta que se determina que no cumple con la definición anterior puede violar otras políticas de la Junta o estándares de conducta establecidos y se tratará acordemente. Por ejemplo, la conducta que no cumple con la definición de acoso sexual del Título IX anterior puede, no obstante, violar otras políticas de la Junta. Nada en esta política tiene la intención de limitar la disciplina por violación de otras políticas de la Junta cuando sea apropiado y consistente con la ley.

B. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones adicionales se aplican en esta política.

1. **Informe.** Un informe es una notificación oral o escrita de que una persona es un presunto o sospechoso perpetrador o víctima de acoso sexual. Hacer un informe inicia el proceso interactivo con el denunciante que se describe a continuación. No se tomarán medidas disciplinarias contra un demandado por acoso sexual basado solo en un informe.

2. **Queja formal.** Una queja formal es un documento firmado y presentado ante el coordinador del Título IX por un denunciante o firmado por el coordinador del Título IX en el que se alega acoso sexual contra un demandado y en el que se solicita que los funcionarios de la escuela investiguen las acusaciones. La presentación de una queja formal inicia el proceso de quejas establecido a continuación en el Proceso de quejas por acoso sexual del Título IX. Al momento de presentar una queja formal, el demandante debe estar participando o intentando participar en el programa educativo o las actividades del sistema escolar.

3. **Denunciante.** El denunciante es la (s) persona (s) presuntamente víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

4. **Demandado.** El demandado es la (s) persona (s) que ha sido reportada como perpetrador de una conducta que podría constituir acoso sexual.

5. **Proceso de quejas.** El proceso de quejas es el proceso para investigar y llegar a una determinación final de responsabilidad por una queja formal de acoso sexual.

6. **Coordinador del Título IX.** El coordinador del Título IX es un funcionario/ administrador escolar designado para coordinar la respuesta del sistema escolar al acoso sexual y las acusaciones de acoso sexual. La información de contacto del coordinador del Título IX está publicada en el sitio web del sistema escolar.

7. **Medidas de apoyo.** Las medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen según corresponda, según esté razonablemente disponible y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa y las actividades educativas del sistema escolar sin sobrecargar de manera irrazonable a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del sistema escolar, o disuadir el acoso sexual.

Las medidas de apoyo disponibles para las partes incluyen, pero no se limitan a, asesoramiento, derivación a servicios de salud mental, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de trabajo o de clase, servicios de escolta, restricciones mutuas de contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, permisos por ausencias, mayor seguridad y monitoreo, y otras medidas similares que los funcionarios escolares determinen que son necesarias para proteger la seguridad o las actividades educativas o laborales de una parte.

8. **Días.** Los días son días calendario a menos que se especifique lo contrario.

9. **Estudiante(s).** "Estudiante (s)" significa el estudiante y / o el padre o tutor legal del estudiante a menos que el contexto indique claramente lo contrario. Cuando el denunciante o el demandado es un estudiante, las referencias a esos términos también incluyen al padre o tutor legal del estudiante a menos que el contexto indique claramente lo contrario.

10. **Conocimiento Real.** "Conocimiento Real" significa que un empleado escolar tiene notificación de acoso sexual o alegaciones de acoso sexual.

C. DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL

1. Informe de Estudiantes

Se anima a cualquier estudiante que crea que es víctima de acoso sexual que ocurre en los programas o actividades de educación del sistema escolar a informar el asunto al director del estudiante o al coordinador del Título IX. También se pueden hacer informes a un maestro, consejero, subdirector, asistente de maestro o cualquier otro empleado de la escuela. Los estudiantes también pueden denunciar el acoso sexual a través de la línea de información, pero los funcionarios escolares pueden tener una capacidad limitada para responder si el informe es anónimo y no identifica al denunciante.

2. Reporte Obligatorio por Parte de Empleados Escolares y Miembros de la Junta

Cualquier empleado o miembro de la Junta que tenga conocimiento real de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual que ocurran en el programa educativo o cualquier actividad del sistema escolar debe reportar esa información de inmediato al Superintendente o al Coordinador del Título IX.

Cualquiera de los siguientes confiere “conocimiento real” y debe ser informado inmediatamente:

a. un informe de acoso sexual de un estudiante u otra persona;

b. el empleado o miembro de la Junta es testigo de una conducta que es o razonablemente podría ser acoso sexual; o

c. el empleado o miembro de la junta descubre evidencia de acoso sexual, como graffiti sexualizado en la propiedad escolar, o tiene información confiable o razones para creer que un estudiante, empleado u otro individuo puede haber sido acosado sexualmente en violación de esta política, incluso si nadie ha denunciado

el acoso sexual.

Se espera que los empleados que observen un incidente de acoso intervengan para detener la conducta en situaciones en las que tienen control de supervisión sobre el perpetrador, y es seguro hacerlo. Un empleado con conocimiento real de un posible acoso sexual en violación de esta política que no informe de inmediato la conducta y / o no tome las medidas adecuadas como lo requiere esta subsección, o que a sabiendas proporcione información falsa sobre el incidente, estará sujeto a una acción disciplinaria. hasta e incluyendo el despido.

Cualquier duda sobre si una conducta particular es posible acoso sexual debe ser resuelta a favor de denunciar la conducta.

3. **Informes de Otros**

Se recomienda encarecidamente a todos los demás miembros de la comunidad escolar que informen cualquier acto que pueda constituir un incidente de acoso sexual en violación de esta política al director de la escuela, al coordinador del Título IX o al Superintendente.

4. **Contenido del Informe**

En lo posible, los informes deben ser suficientes para poner a los funcionarios escolares en aviso de conducta que podría constituir acoso sexual. Los empleados que realicen denuncias obligatorias deben proporcionar tantos detalles sobre el presunto acoso sexual como conozcan, a menos que dicha divulgación infrinja la ley o las normas de ética profesional. Los informes, que no sean informes obligatorios de los empleados, pueden hacerse de forma anónima, pero los informes anónimos pueden limitar la capacidad del sistema escolar para responder por completo si no se identifica a la presunta víctima.

5. **Plazo para realizar un informe**

Los informes de los estudiantes y de terceros se pueden realizar en cualquier momento. Fuera del horario laboral, los informes se pueden realizar utilizando la información de contacto del coordinador del Título IX que se encuentra en el sitio web del sistema escolar. Se debe hacer un informe tan pronto como sea posible después de la divulgación o el descubrimiento de los hechos que dieron lugar al informe. Los retrasos en la presentación de informes pueden afectar la capacidad de los funcionarios escolares para investigar y responder a cualquier queja formal posterior.

Los empleados de la escuela y los miembros de la Junta que tengan conocimiento real del acoso sexual deben reportar esa información de inmediato.

D. RESPUESTA DE LOS OFICIALES ESCOLARES AL CONOCIMIENTO REAL DE ACOSO SEXUAL

Como se requiere para cumplir con las obligaciones del sistema escolar bajo el Título IX, los funcionarios escolares deberán responder con prontitud e imparcialidad al conocimiento real del presunto acoso sexual de una manera que no sea deliberadamente indiferente. Una respuesta que no es deliberadamente indiferente es aquella que no es

claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas e incluye, como mínimo, la provisión de medidas de apoyo al denunciante, como se describe en esta sección.

De acuerdo con este deber, los funcionarios escolares responderán a todos los informes de conducta que podrían constituir acoso sexual de acuerdo con esta sección. Sin embargo, un informe que alega una conducta que no es acoso sexual como se define en esta política no está sujeto a esta política, pero puede ser referido a los funcionarios escolares apropiados como una posible violación de otras políticas de la Junta.

1. **El Coordinador del Título IX Inicia el Proceso Interactivo con el Demandante**

   Al recibir un informe de presunto acoso sexual, el coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante y el padre o tutor del denunciante de forma confidencial. Este contacto debe ocurrir dentro de los cinco (5) días, excluyendo los fines de semana, en ausencia de circunstancias atenuantes. El coordinador del Título IX también notificará al director del informe y, si un empleado es el denunciante o el demandado, el Asistente del Superintendente de Recursos Humanos.

   Al comunicarse con el denunciante y el padre o tutor, el coordinador del Título IX hará todo lo siguiente durante el contacto y documentará lo mismo:

   a. ofrecer medidas de apoyo;

   b. considerar los deseos del autor con respecto a las medidas de apoyo;

   c. explicar que las medidas de apoyo están disponibles con o sin la presentación de una queja formal; y

   d. explicar el proceso para presentar una queja formal con el coordinador del Título IX y la respuesta requerida del sistema escolar cuando se presenta una queja, incluyendo todo lo siguiente:

      i. que una queja formal iniciará el proceso de queja descrito a continuación;

      ii. que se puede presentar una queja formal ante el coordinador del Título IX en persona, por correo o por correo electrónico;

      iii. los pasos principales en el proceso de quejas, incluido (1) un aviso de las alegaciones que se proporcionará al demandado incluyendo la identificación del denunciante y las alegaciones realizadas; (2) una investigación de las denuncias de acoso sexual en la que ambas partes tendrán la oportunidad de tener un asesor, presentar testigos, revisar pruebas, plantear preguntas por escrito a la otra parte y recibir una copia del informe de investigación; (3) una decisión sobre la responsabilidad en la que un tomador de decisiones evalúa objetivamente toda la evidencia relevante y determina si el demandado participó en el presunto acoso sexual en violación de esta política; y (4) la oportunidad para que cualquiera de las partes apele la decisión;

      iv. el plazo aproximado para concluir el proceso de queja;

v. que los funcionarios escolares tratarán a ambas partes equitativamente al (1) proporcionar recursos al denunciante si se determina que el demandado es responsable, y (2) no imponiendo sanciones disciplinarias al demandado sin seguir primero el proceso de queja;

vi. las circunstancias bajo las cuales una queja formal podría consolidarse con otras quejas formales o desestimarse; y

vii. que el coordinador del Título IX puede tener la obligación de iniciar el proceso de quejas en ausencia de una queja formal presentada por el demandante y el plazo en el que se tomará esa decisión.

2. **El Coordinador del Título IX Organiza la Implementación de Medidas de Apoyo**

Después de considerar los deseos del demandante, el coordinador del Título IX organizará la implementación efectiva de las medidas de apoyo apropiadas a menos que, en el ejercicio del buen juicio, el coordinador del Título IX determine que no se deben proporcionar medidas de apoyo. Si no se proporcionan medidas de apoyo al demandante, el coordinador del Título IX documentará por qué no se proporcionaron medidas de apoyo y por qué el no proporcionar medidas de apoyo no es deliberadamente indiferente al acoso sexual conocido.

Si el denunciante es un estudiante con una discapacidad, el coordinador del Título IX puede necesitar consultar con el personal escolar apropiado para determinar si se necesitan ajustes al IEP del estudiante o al plan de la Sección 504 para implementar las medidas de apoyo que se brindarán y / o si el estudiante El plan requiere cualquier ajuste a las medidas de apoyo propuestas.

3. **El Coordinador del Título IX Determina si se Debe Firmar una Queja Formal**

Si el demandante se negó a presentar una queja formal dentro del período de tiempo designado después del proceso interactivo descrito anteriormente, el coordinador del Título IX determinará caso por caso si debe firmar, es decir, presentar una queja formal para iniciar el proceso de queja.

El coordinador del Título IX debe presentar una queja formal (1) si el demandado es un empleado de la escuela y el demandante es un estudiante; y (2) en otros casos en los que, en el ejercicio del buen juicio y en consulta con el abogado de la escuela, según corresponda, el coordinador determina que es necesario un proceso de quejas para cumplir con la obligación de no ser deliberadamente indiferente a las acusaciones de a coso sexual conocidas. La credibilidad o el mérito de la queja no se considerará al tomar la determinación.

La decisión del coordinador del Título IX de firmar una queja formal no debe interpretarse como apoyo al demandante o en oposición al demandado o como una indicación de si las acusaciones son creíbles o tienen mérito, o si hay evidencia suficiente para determinar responsabilidad. La firma de una queja formal no convierte al coordinador del Título IX en un demandante o parte de la queja ni libera al coordinador del Título IX de ninguna responsabilidad bajo esta política.

El coordinador del Título IX documentará la decisión de firmar una queja y las

razones de esa decisión.

4. **Presunción de no Responsabilidad del Demandado y Exclusión de Sanciones Disciplinarias sin el Debido Proceso**

   Se presumirá que el demandado identificado en cualquier informe que alegue acoso sexual bajo esta política no es responsable de la supuesta conducta hasta que la responsabilidad del demandado se establezca de manera concluyente a través del proceso de queja.

   Ninguna sanción disciplinaria u otra acción que no sea una medida de apoyo, que incluye, entre otros, (1) suspensión a corto o largo plazo, expulsión o transferencia a una escuela o programa alternativo para los estudiantes que responden y (2) suspensión, degradación o despido para los empleados-demandados, puede ser impuesto por una violación de esta política a menos que el demandado acepte una sanción disciplinaria específica o acción en una resolución informal o se haya determinado que es responsable del acoso sexual al concluir un proceso de queja que cumple con el proceso a continuación. Sin embargo, un empleado-demandado puede ser colocado en licencia administrativa durante el proceso de quejas si es consistente con las leyes estatales y federales aplicables

   No obstante, la limitación que se acaba de describir, los demandados están sujetos a la expulsión de emergencia como se describe en el siguiente párrafo.

5. **Retiro Emergente del Demandado de la Escuela o del Trabajo**

   Cualquier demandado está sujeto a ser retirado del programa y las actividades de educación del sistema escolar, o de cualquier parte del programa o las actividades, en caso de emergencia, si un equipo de evaluación de amenazas basado en la escuela lleva a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo y determina que la eliminación está justificada porque la persona representa una amenaza inmediata para la salud o la seguridad de cualquier persona que surja de las denuncias de acoso sexual. Una remoción bajo esta subsección incluye la transferencia de un estudiante a un programa de educación alternativa. Un cambio de horario y/o remover a un estudiante de una actividad extracurricular también se considera remoción bajo esta subsección cuando dicha acción no constituiría una medida de apoyo.

   La remoción de emergencia puede tener lugar independientemente de si se ha presentado una queja formal. Sin embargo, dicha remoción debe ser consistente con las leyes federales y estatales, incluida cualquier ley aplicable que proteja los derechos de las personas con discapacidades. El demandado recibirá una notificación de la remoción y la oportunidad de impugnar la decisión en una audiencia informal con el Superintendente o su designado inmediatamente después de la remoción.

   Un empleado puede ser colocado en licencia administrativa con o sin paga durante la tramitación del proceso de quejas, si es consistente con la ley estatal y de acuerdo con los requisitos aplicables de la ley estatal. Poner a un empleado en licencia durante la tramitación del proceso de queja no es una remoción de emergencia.

   El Superintendente o su designado documentará todas las decisiones de remoción de emergencia bajo esta subsección, incluyendo la amenaza inmediata a la salud o

seguridad que justificó la remoción.

6. **Medidas de Apoyo**

Las medidas de apoyo estarán disponibles tanto para el demandante como para el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Las medidas de apoyo permanecerán confidenciales en la medida en que mantener dicha confidencialidad no afecte la capacidad de proporcionar las medidas de apoyo. El coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

E. PROCESO DE QUEJAS PARA QUEJAS FORMALES

El Superintendente desarrollara pautas administrativas que establezcan un proceso de quejas para quejas formales de acoso sexual bajo esta política. Estas pautas administrativas también proporcionarán un proceso de resolución informal para los denunciantes que busquen un medio alternativo de resolución a su queja.

Como se describió anteriormente, el coordinador del Título IX también puede iniciar el proceso de quejas, según sea necesario.

F. REPRESALIAS PROHIBIDAS

Está prohibido cualquier acto de represalia o discriminación contra cualquier persona con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o porque la persona ha hecho un informe o presentado una queja formal o testificado, asistido o participado o se negó a participar en cualquier investigación, procedimiento o audiencia que involucre acoso sexual. Cualquier persona que se encuentre involucrada en represalias estará sujeta a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido. Las quejas que alegan represalias deben tratarse como denuncias de discriminación sexual.

G. REGISTROS

El coordinador del Título IX creará y mantendrá por un período de siete años registros de todos los informes y quejas formales de acoso sexual. Para cada informe o queja formal, el coordinador documentará lo siguiente:

1. cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta al informe o denuncia formal;

2. que los funcionarios escolares han tomado medidas diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa y las actividades educativas del sistema escolar;

3. porque los funcionarios escolares creen que su respuesta al informe o denuncia no fue deliberadamente indiferente; y

4. si no se proporcionaron medidas de apoyo al denunciante, por qué no era claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

Junto con el Superintendente, el coordinador del Título IX también mantendrá durante siete años

todos los materiales utilizados para capacitar al coordinador del Título IX, los investigadores, los tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. Estos materiales estarán disponibles públicamente en el sitio web del sistema escolar.

MEDIOS de COMUNICACION SOCIAL (BOE Reglamento 5-22)

La Junta reconoce la importancia de incorporar herramientas de tecnología actual, incluidos nuevos métodos de comunicación electrónica, en el aula para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Además, reconoce la importancia de que los empleados, estudiantes y padres participen, aprendan, colaboren y compartan en entornos digitales como parte del aprendizaje del siglo XXI. La Junta se esfuerza por garantizar que las herramientas de comunicación electrónica incorporadas en el currículo escolar se usen de manera responsable y segura. Como sea posible, la Junta proporcionará acceso seguro a las herramientas de medios sociales y tecnologías aprobadas para su uso durante el tiempo de instrucción y para actividades patrocinadas por la escuela de acuerdo con la política.

La Junta entiende que los empleados pueden participar y usar las redes sociales durante su tiempo personal. Los empleados de la escuela que utilizan las redes sociales para fines personales deben ser conscientes de que son responsables de su conducta pública, incluso cuando no actúan en su calidad de empleados del sistema escolar. Todos los empleados de la escuela, incluyendo a los estudiantes maestros y contratistas independientes, deberán cumplir con los requisitos de esta política cuando utilicen las redes sociales para fines personales. Además, todos los empleados de la escuela deben cumplir con toda la Política de la Junta cuando se comuniquen individualmente con estudiantes a través de otros medios electrónicos tales como correo electrónico y de voz, o mensajes de texto.

La Junta se compromete a garantizar que todas las partes interesadas que utilizan la tecnología de los medios de comunicación social con fines profesionales, incluyendo el personal y los estudiantes, lo hagan de una manera segura y responsable.

1. Definiciones

    a. Medios de Comunicación Social. Las redes sociales son cualquier forma de publicación o presencia en línea que permite la comunicación interactiva, incluidas, entre otras, redes sociales, blogs, sitios web de Internet, foros de Internet y wikis. Ejemplos de redes sociales incluyen, pero no se limitan a, Snapchat, Instagram, Facebook, Twitter, YouTube, Google+, y Flickr.
    b. Redes Sociales Profesionales. Las redes sociales profesionales son una actividad de redes sociales profesional o relacionada con el trabajo en la que el empleado identifica su profesión, responsabilidades laborales y podría incluir el uso de nombres/logotipos/marcas del distrito. Esto incluye plataformas como LinkedIn. Como esta forma de redes sociales se mantiene personalmente, sigue las mismas reglas que las redes sociales personales.
    c. Redes Sociales Personales. El uso de la red social personal es una actividad de red social no relacionada con el trabajo. El uso personal de las redes sociales es una actividad de las redes sociales no relacionada con el trabajo. La actividad personal en las redes sociales es como un ciudadano privado y no puede hacer referencia al empleo con el Distrito de ninguna manera
    d. Redes Sociales del Distrito. Los medios sociales del distrito son cualquier página, fuente o entrada de medios sociales que el Distrito, la escuela, el departamento o la clase mantienen formalmente con fines oficiales. Incluye sitios y/o servicios como

Facebook; Twitter; Snapchat; Instagram; YouTube; y aplicaciones similares.

2. Uso de las Redes Sociales del Distrito

a. Todas las personas que deseen tener acceso de autor a los sitios de redes sociales del distrito deben obtener la aprobación por escrito del Superintendente o su designado (el designado puede incluir un director, o jefe de departamento, según corresponda). La aprobación para el acceso de autor estará disponible solo para los empleados del Distrito. A los voluntarios, visitantes, padres y/o estudiantes no se les otorgará permiso para crear directamente, hacer cambios, recibir nombres de usuario/contraseñas o comunicarse a través de las cuentas de redes sociales del distrito.
b. La comunicación en un espacio de redes sociales del distrito debe manejarse de la misma manera que la comunicación en un salón de clases y/ó lugar de trabajo. Se esperan los mismos estándares que se esperan en los entornos profesionales de UCPS en los sitios de redes sociales profesionales.
c. Toda esa comunicación debe ser consistente con los objetivos educativos del Distrito y no puede utilizarse para fines personales o ajenos al Distrito
d. Los empleados deberán actuar con cautela, buen juicio y sentido común cuando utilicen sitios de redes sociales profesionales
e. La comunicación de las redes sociales del distrito debe cumplir con las políticas existentes de UCPS y las leyes aplicables, incluidas, entre otras, las prohibiciones de divulgación de información confidencial y las prohibiciones sobre el uso de lenguaje acosador, obsceno, discriminatorio, difamatorio o amenazante. Además, los empleados con licencia cumplen con los Estándares de conducta profesional para educadores de Carolina del Norte.
f. Los empleados no pueden publicar información de identificación personal del estudiante en sitios de redes sociales (incluidas, entre otras, cuentas de redes sociales personales, profesionales y del distrito) sin el permiso del padre/tutor.
g. La Junta se reserva el derecho de dirigir la eliminación de publicaciones y/o deshabilitar una página, de sitios de redes sociales profesionales que no se adhieren a la ley o no se alinean razonablemente con los objetivos del distrito sin previo aviso del poster.
h. Los sitios de redes sociales del Distrito no pueden usarse para actividades comerciales, religiosas, políticas o con fines de lucro y/o comunicación. Se prohíbe que las entradas y comunicaciones de las redes sociales del Distrito incluyan enlaces a sitios de terceros con fines comerciales, políticos y/o religiosos. Enlaces a sitios que venden productos; publicidad de bienes y/o servicios; y/o que contengan lenguaje, imágenes y/o materiales que violen la política del Distrito están estrictamente prohibidos
i. Una publicación o comentario que contenga palabras vulgares, profanas o racistas; es discriminatorio, acosador, amenazante; es una violación de la privacidad; o es una violación de esta Política se eliminará en su totalidad sin previo aviso al autor/comentarista
j. La comunicación con los estudiantes solo ocurrirá a través de los sitios de redes sociales del distrito y seguirá estas pautas:

    1. Los sitios de redes sociales del distrito que se basan en la escuela deben estar diseñados para abordar asuntos de programas instructivos, educativos o extracurriculares razonables;
    2. Cada año escolar, las escuelas le notificarán a los padres sobre las actividades de

las redes sociales del distrito en las que sus hijos pueden participar.

3. Los empleados que utilizan las redes sociales del distrito no tienen expectativas de privacidad con respecto al uso de dichos medios. El distrito monitoreará regularmente los sitios de redes sociales del distrito para proteger a la comunidad escolar.

3. Uso Personal de las Redes Sociales

La Junta reconoce que algunos empleados pueden optar por publicar información personal en Internet a través de sitios web personales, blogs, salas de chat, cargar contenido o hacer comentarios en otros sitios web o blogs. La Junta valora la creatividad de los empleados y honra el interés de participar en estas formas de expresión personal en su propio tiempo, si así lo desean. Sin embargo, pueden surgir problemas cuando una persona que publica se identifica o parece estar asociada con el distrito, o cuando una persona que publica viola los derechos del distrito o los derechos de sus empleados.

El discurso de los empleados que participan como ciudadanos privados puede estar protegido por la Primera Enmienda. Sin embargo, cuando un empleado hace declaraciones en el curso de su empleo o relacionadas con sus deberes laborales, el discurso del empleado no está sujeto a la protección de la Primera Enmienda. Además, la Primera Enmienda no protege el discurso de los empleados que constituye una verdadera amenaza; lucha contra las palabras; llamar a la acción ilegal; obscenidad; pornografía infantil; difamación; perjurio; plagio; solicitación para cometer un delito; o chantajear.

a. Limitaciones en las Redes Sociales Personales

1. Los empleados tienen prohibido utilizar sus cuentas de redes sociales personales para fines escolares oficiales, sin el permiso por escrito del supervisor del empleado. Por ejemplo, se requiere permiso antes de comunicar las asignaciones a los estudiantes; proporcionar direcciones o instrucciones a un equipo atlético; publicar o comunicar la cancelación y otras actualizaciones de estado con respecto a los eventos patrocinados por la escuela; comunicarse con los estudiantes sobre el trabajo de clase o las asignaciones, etc. Los empleados también prohíben publicar cualquier actividad a la que tengan acceso como empleados en sus cuentas de redes sociales personales, sin eliminar información de identificación personal u obtener permiso por escrito del supervisor y el padre/tutor.
2. Los empleados no deben publicar información confidencial sobre estudiantes, empleados o negocios del sistema escolar. Los empleados no deben publicar imágenes de las instalaciones del Distrito, el personal, los estudiantes, los voluntarios o los padres sin la autorización por escrito de las personas con autoridad para otorgar dicha autorización
3. Los empleados no utilizarán el logotipo del distrito u otro material con derechos de autor del sistema en un sitio personal de redes sociales sin el consentimiento expreso y por escrito del Asistente del Superintendente de Comunicaciones y Relaciones Comunitarias
4. Los empleados no deberán acceder a las cuentas de redes sociales para uso individual o personal durante el horario escolar y laboral. Además, los empleados no deben usar los dispositivos del Distrito para acceder a las cuentas de las redes sociales para uso individual o personal

b. Comunicación con los Estudiantes de UCPS

Con el fin de mantener una relación profesional y adecuada con los estudiantes, los empleados no deberán comunicarse con los estudiantes que actualmente están inscritos en las escuelas en los sitios de redes sociales personales. La comunicación de los empleados de UCPS con los estudiantes de UCPS a través de las redes sociales personales está sujeta a las siguientes excepciones: (a) comunicación con familiares o amigos y (b) si una situación de emergencia requiere dicha comunicación, en cuyo caso el empleado debe notificar a su supervisor del contacto lo antes posible. Los empleados no permitirán a sabiendas que los estudiantes accedan a sus sitios de redes sociales personales que discutan o describan sexo, desnudez, uso de alcohol o drogas u otros comportamientos asociados con la vida privada de los empleados que serían inapropiados para discutir con un estudiante en la escuela.

4. Se prohíbe cualquier publicación, en los sitios de redes sociales del distrito, profesionales o personales, de la siguiente naturaleza:

- Crea un entorno de trabajo acosante, degradante u hostil para cualquier empleado.
- Interrumpe el flujo de trabajo ordenado y sin problemas, o la prestación de servicios al personal o los estudiantes.
- Daña la buena voluntad y la reputación del personal, los estudiantes o la comunidad en general.
- Erosiona la confianza del público en el distrito.
- Involucra cualquier tipo de actividad delictiva o daña los derechos de otros, puede resultar en un enjuiciamiento penal o responsabilidad civil para los perjudicados, o ambos.

5. Consecuencias

El Distrito supervisará las actividades en línea de los empleados que acceden a Internet utilizando los recursos tecnológicos de la escuela. Además, el Superintendente o su designado pueden realizar búsquedas públicas en Internet periódicamente para determinar si un empleado ha participado en una conducta que viola esta política. Cualquier empleado que haya sido encontrado por el Superintendente por haber violado esta política puede estar sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido.

6. Acuerdo de uso de Redes Sociales

El Superintendente se asegurará de que el personal reciba una copia de esta política anualmente y de que se incluya un Acuerdo de uso de redes sociales en el Acuerdo de uso de Internet.

ENCUESTAS A ESTUDIANTES (BOE Reglamento 4-15)

La Junta se asegurará de que se cumplan todos los requisitos de notificación y otros requisitos de la Enmienda de Protección de los Derechos de los alumnos, incluidos todos los requisitos legales relacionados a la encuesta de los estudiantes. Cualquier encuesta estudiantil, excepto que sea para una tarea de la clase, será revisada por el Director de Responsabilidad e Investigación, y proporcionada a la Junta, antes de su distribución.

A. Definiciones

1. Padres - padre incluye un tutor o un individuo que actúa como padre en ausencia de un padre o tutor. Si los padres de un estudiante están separados o divorciados, ambos padres tienen acceso a los registros del estudiante según se estipula en esta política, a menos que el distrito escolar haya recibido evidencia de que existe una orden judicial, estatuto estatal o documento legalmente vinculante que específicamente revoca estos derechos.

2. Estudiante elegible - es un estudiante que ha cumplido los 18 años de edad o asiste a una institución de educación postsecundaria. Los derechos otorgados a los padres bajo esta política se transfieren a un estudiante elegible. Sin embargo, los padres pueden tener acceso a los registros siempre que el estudiante sea "dependiente" (es decir, reclamado por el padre para propósitos del impuesto federal a la renta). Los estudiantes elegibles que deseen evitar el acceso de sus padres a los registros deben proporcionar al director/persona designada información que verifique que el estudiante no es un dependiente de sus padres. Si el padre de un estudiante que tiene al menos 18 años y ya no asiste a una escuela dentro del distrito, desea inspeccionar y revisar los registros del estudiante, debe proporcionar información que verifique que el estudiante es un dependiente para fines del impuesto federal a la renta.

B. Encuestas que Involucran Temas Protegidos

Definición de Encuesta Sobre Temas Protegidos

Para efectos de esta política, los siguientes se consideran temas protegidos

1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
3. comportamiento o actitudes sexuales.;
4. comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio y/o degradante;
5. evaluaciones críticas de otros individuos con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
7. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias de los padres del estudiante, o
8. ingresos (aparte de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

Para los fines de esta política, una “encuesta de temas protegidos” es cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre cualquiera de los temas protegidos.

C. Reglas con Respecto a las Encuestas Sobre Temas Protegidos

- Notificación a los padres

Los padres serán informados por la escuela al comienzo del año, de cualquier instrumento de encuesta que se distribuya a los estudiantes de los que tengan conocimiento, sin embargo, al menos con no menos de diez 10 días de antelación. Dicha notificación incluirá información sobre los derechos de los estudiantes a no responder preguntas relacionadas con los ocho (8) elementos anteriores y las garantías para proteger la privacidad de los estudiantes en caso de que el instrumento de la encuesta incluya cualquiera de esos elementos. La recopilación,

divulgación o uso de la información del directorio de los estudiantes y / o padres no será para fines de mercadeo o venta más allá de la comunidad escolar (es decir, PTSA, Booster Clubs, Consejo de Estudiantes, etc.). Al menos 10 días antes de la administración de una encuesta de tema protegido, los padres y los estudiantes elegibles (estudiantes de 18 años de edad o mayores o menores emancipados) tendrán la oportunidad de revisar tanto electrónicamente como en persona el proceso para proporcionar consentimiento para participar en la encuesta de tema protegido y el texto completo de la encuesta de tema protegido.

- Protección de la Privacidad del Estudiante

El sistema escolar tomará medidas para proteger la identificación y privacidad de los estudiantes que participen en cualquier encuesta de temas protegidos. Estas medidas pueden incluir limitar el acceso a las encuestas completadas y a los resultados de las encuestas, según lo permita la ley.

- Consentimiento de los Padres

Antes de que se requiera que un estudiante participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación de un tema protegido que revele información sobre un tema protegido, el padre o el estudiante elegible debe proporcionar un consentimiento previo por escrito o electrónico.

- Otras Encuestas Creadas por un Tercero

Los padres y los estudiantes elegibles tienen el derecho, previa solicitud, de inspeccionar cualquier encuesta creada por un tercero antes de administrar o distribuir la encuesta a un estudiante.

D. Cuestionarios de Bienestar y Formularios de Evaluación de la Salud

Antes de que se administre cualquier cuestionario de bienestar estudiantil o formulario de evaluación de salud a los estudiantes de kínder hasta tercer grado, el director o su designado deberá proporcionar a los padres una copia del cuestionario o formulario y deberá informarles sobre los medios para que los padres den su consentimiento al uso del cuestionario o formulario para sus hijos.

E. Recopilación de Datos de Estudiantes con Fines de Mercadeo

El sistema escolar generalmente no recopilará, divulgará ni usará información personal de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender la información, o de otra manera proporcionar la información a otros para ese propósito. Sin embargo, en caso de que la Junta apruebe la recopilación, divulgación o uso de información personal del estudiante para uno de esos propósitos, el sistema escolar (1) notificará a los padres al comienzo de cada año escolar sobre las fechas específicas o aproximadas de dicha recopilación, divulgación o uso, (2) permitirá que los padres inspeccionen cualquier instrumento utilizado para recopilar la información antes de administrar o distribuir el instrumento a un estudiante, y (3) ofrecer a los padres la oportunidad de optar por la recopilación, divulgación o uso de la información personal del estudiante. Las reglas anteriores para la recopilación, divulgación y uso de información personal de los estudiantes no se aplican si el sistema escolar recopila, divulga o utiliza información personal de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o

proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas, como las siguientes:

1. universidad u otro reclutamiento de educación postsecundaria o reclutamiento militar;
2. clubes de libros, revistas y programas que brindan acceso a productos literarios de bajo costo.
3. currículo y material didáctico utilizado por las escuelas primarias y secundarias;
4. pruebas y evaluaciones utilizadas por las escuelas primarias y secundarias para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de rendimiento sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de asegurar tales pruebas y evaluaciones) y el análisis posterior y divulgación pública de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones;
5. la venta por parte de los estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o con la educación; y
6. programas de reconocimiento a los estudiantes.

POLITICA SOBRE EL TABACO (BOE Reglamento 3-05a)

La Junta de Educación promueve la salud y seguridad de todos los estudiantes y el personal, y la limpieza de todas las instalaciones escolares. La Junta cree que el uso de productos de tabaco en los terrenos, edificios e instalaciones escolares, o en cualquier otra propiedad escolar que sea propiedad u operada por la Junta, o en eventos relacionados con la escuela o patrocinados por la escuela es perjudicial para la salud y la seguridad de estudiantes, personal y visitantes. 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. Para promover modelos de conducta positivos en las escuelas y proporcionar un ambiente de aprendizaje y de trabajo saludable, la Junta adopta la siguiente política.

A ninguna persona se le permite usar productos de tabaco a cualquier hora incluyendo las horas fuera de clases en cualquier edificio, propiedad, o vehículo 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 las instalaciones de la escuela, incluyendo, pero no limitado a 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. La actividad no puede incluir fumar (cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapear, etc.), masticar o ingerir de otro modo el producto de tabaco.

El Superintendente, o su persona designada, consultará con el Departamento de Salud del Condado Unión, y otras organizaciones apropiadas para brindar a los empleados información sobre sistemas y programas de apoyo para alentar a los empleados a abstenerse del uso de productos de tabaco. El Distrito puede, de vez en cuando, proporcionar programas y servicios gratuitos para no fumadores a los empleados del sistema escolar después del día escolar regular.

La Junta recomienda encarecidamente a los estudiantes y al personal que participen en programas

escolares y comunitarios diseñados para prevenir y curar la adicción al tabaco (ver a continuación).

Para los propósitos de esta política, "producto de tabaco" se define como cualquier producto que contenga o esté hecho o derivado del tabaco y que esté destinado al consumo humano, que incluya cigarrillos, todos los productos de tabaco encendidos y sin humo, así como los cigarrillos electrónicos o sin humo, vaporizadores y otros dispositivos electrónicos para fumar incluso si no contienen tabaco o nicotina, cigarros, pipas, tabaco de masticar, tabaco y cualquier otro artículo que contenga o se parezca razonablemente al tabaco o productos de tabaco. El "consumo de tabaco" incluye fumar, masticar, mojar o cualquier otro uso de productos de tabaco.

Los estudiantes y empleados que violen esta regla están sujetos a una acción disciplinaria (consulte las referencias a continuación para conocer las políticas 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 integral para prevenir y reducir el consumo de tabaco en nuestro sistema escolar. Ayuda a concientizar a los estudiantes de que fumar o masticar tabaco tiene consecuencias nefastas y que el consumo de tabaco es la principal causa evitable de muerte en nuestro país.

De conformidad con las Reglas de cuidado infantil de Carolina del Norte, debemos informarle lo siguiente: "Los niños deben estar en un ambiente libre de humo y tabaco. Fumar y utilizar cualquier producto que contenga, se fabrique o se derive del tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, los cigarros, los cigarros pequeños, el tabaco sin humo y el narguile (pipa de agua), no están permitidos en las instalaciones del centro de cuidado infantil, en vehículos utilizados para transportar niños, o durante cualquier actividad fuera de la premisa. Todos los materiales para fumar se deben guardar bajo llave. Para los centros de cuidado infantil en una residencia ocupada que tienen licencia para entre 3 y 12 niños cuando se cuida a niños en edad preescolar, o para entre 3 y 15 niños cuando solo se cuida a niños en edad escolar, las instalaciones deben ser libres de humo y tabaco durante las horas de funcionamiento".