



www.ucps.k12.nc.us

2021-22

ESCUELAS PRIMARIAS

MANUAL

Del Estudiante

UCPS
UNION COUNTY PUBLIC SCHOOLS

MANUAL DEL ESTUDIANTE
Escuelas Primarias
Contenido

TITULO	REGLAMENTO	PAGINA
Cursos Avanzados	na	1
La Ley de Americanos con Discapacidades (ADA)	na	6
Agravios, Quejas y Apelaciones	1-18	14
Información Sobre Asbestos	na	9
Asistencia	4-1	18
Mensajes Blackboard Connect	na	25
Cheques	4-12	22
Enfermedades Contagiosas	na	22
Procedimiento de Quejas por Racismo, Discriminación, Acoso y Hostigamiento Escolar Para Estudiantes	4-7b	53
Disciplina Estudiantil	4-3	26
Código de Conducta del Estudiante - Guías Administrativas	4-3	28
Código De Vestimenta	na	59
Igualdad Acceso a las Instalaciones	na	9
Niños Excepcionales	na	5
Derechos Educativos Familiares y ley de Privacidad (FERPA) Aviso y Aviso en la Información del Directorio	na	7
Ley Federal	na	4
Alergias a los Alimentos	4-10	59
Pandillas: Prohibición de Pandillas y Actividades de Pandillas	4-3c	60
Escuelas Saludables y Jóvenes Saludables	na	62
Emergencias en la Vivienda	na	3
Manejo Integrado de Plagas (IPM)	na	64
Uso del Internet	5-20	65
La Seguridad en el Internet	5-21	66
Almuerzo Escolar Gratuito o Reducido	na	1
Medicamentos	4-6	69
Declaración de no Discriminación	1-17	3
Participación de los Padres	5-8	10
Prohibición Contra el Racismo, la Discriminación Ilegal, El Acoso y La Intimidación (Estudiantes)	4-7	48
Programa de Educación de Salud Escolar	na	63
Aislamiento y Retraimiento	4-3	74
Acoso Sexual (Estudiantes)	4-7a	78
Medios de Comunicación Social	5-22	88
Responsabilidad y Promoción del Estudiante	5-12	1
Información de Prueba del Estudiante	na	1
Bienestar del Estudiante (Incluyendo el Protocolo de Piojos)	4-11	63
Encuestas de Estudiantes	4-15	92
Título IX y Título VI	na	3
Reglamentos sobre el Tabaco	3-5a	94

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 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. Jonathan Tyson al (704) 296-5982.

Calificaciones de la Libreta de Calificaciones Anual

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. Jonathan Tyson 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.

Primaria Escuela

Primaria Antioch

3101 Antioch Church Rd.
Matthews, NC 28104
704-296-3005 telefono
704-841-2578 fax

Primaria Benton Heights

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

Primaria East

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

Primaria Fairview

110 Clontz Road
Monroe, NC 28110
704-296-6332 telefono
704-753-2804 fax

Primaria Hemby Bridge

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

Primaria Indian Trail

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

Primaria Kensington

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

Primaria Marshville

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

Primaria Marvin

9700 Marvin-Weddington Rd.
Waxhaw, NC 28173
704-296-6357 telefono
704-843-6911 fax

Primaria New Town

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

Primaria New Salem

6106 Hwy 205
Marshville, NC 28103
704-296-3175 telefono
704-385-8205 fax

Primaria Poplin

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

Primaria Porter Ridge

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

Primaria Prospect

3005 Ruben Rd.
Monroe, NC 28112
704-296-0636 telefono
704-764-2923 fax

Primaria Rea View

320 Reid Dairy Rd.
Waxhaw, NC 28173
704-296-6348 telefono
704-845-1553 fax

Primaria Rock Rest

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

Primaria Rocky River

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

Primaria Sandy Ridge

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

Primaria Sardis

4416 Sardis Church Rd.
Monroe, NC 28110
704-296-3145 telefono
704-882-4305 fax

Elemental del Shiloh Valley

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

Primaria Shiloh Valley

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

Primaria Stallings

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

Primaria Union

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

Primaria Unionville

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

Primaria Walter Bickett

830 M.L. King Blvd.
Monroe, NC 28112
704-238-8704 telefono
704-225-9543 fax

Primaria Waxhaw

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

Primaria Weddington

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

Primaria Wesley Chapel

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

Primaria Western Union

4111 Western Union School Rd.
Waxhaw, NC 28173
704-296-6355 telefono
704-843-9019 fax

Primaria Wingate

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

EMERGENCIAS EN LA VIVIENDA

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

Una crisis se define como:

- El vivir con amistades, otros familiares o con alguien más debido a que han perdido sus hogares o no pueden cubrir los gastos de una vivienda
- El vivir en moteles, hoteles o en parques de campamentos o terrenos de campamentos debido a la falta de otras acomodaciones
- El vivir en albergues de emergencia, transitorios o de violencia doméstica
- 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. Cynthia Hogston, 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 género, excepto cuando las exenciones sean apropiadas y permitidas por la ley y le brinda el acceso a los Boy Scouts o Jóvenes Exploradores y otros grupos juveniles designados¹.

Para asuntos relacionados con empleados:

Dr. Bashawn Harris, Asistente Superintendente de Recursos Humanos
Union County Public Schools
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-1007

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

Para asuntos relacionados con Título IX:

Dr. Stacey Barber, Directora de Asignación Estudiantes y Título IX
Union County Public Schools
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-1005

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

Para obtener más información sobre el aviso de no discriminación, visite <http://wdcrobcolp01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm> para obtener la dirección y el número de teléfono de la oficina que atiende en su área, o llame al 1-800-421-3481.

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. Wendy Gravely, Administrador del Distrito para 504 y Cumplimiento
 407 North Main Street
 Monroe, North Carolina 28112
 704-296-6389

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
(Teléfono) 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 Título II

El Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión no discrimina en contra de cualquier persona a base de discapacidad en la admisión o acceso a los programas, servicios, o actividades de las Escuelas Públicas del Condado Unión, en el trato de individuos con discapacidades, o en cualquier aspecto de operaciones. El distrito escolar no discrimina a base de discapacidad en sus practicas de dar empleo.

La notificación es proveída como lo requiere la Ley del Título 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:

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. Wendy Gravely, Administrador del Distrito para 504 y Cumplimiento
Union County Public Schools
407 North Main Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-6389

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

Dr. Bashawn Harris, Asistente Superintendente de Recursos Humanos
Union County Public Schools
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-1007

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 está empleado por la escuela, realiza un servicio o función institucional para la cual la escuela usaría a sus propios empleados y está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento PII de los registros

educativos, como un abogado, auditor, 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 asiste a otro oficial de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Además, cuando se solicita, el distrito divulga los registros educativos sin el consentimiento a funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

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 2021-2022. La información solamente será utilizada para solicitar un reembolso de Medicaid por ciertos servicios médicos que el Consejo le provee a los estudiantes de acuerdo a su Programa de Educación Individualizada bajo la Ley de Individuos con Discapacidades. La información del estudiante es limitada e incluye los nombres, números de Medicaid y Números de Seguro Social de estudiantes y una descripción del tipo(s) de servicio(s) proveídos, la fecha(s) del servicio y la duración del servicio. El compartir la información le permitirá al Consejo recibir el reembolso de una porción de los costos de los servicios. Si usted es un padre o tutor de un estudiante que puede recibir tales servicios elegibles, o si usted tiene 18 años de edad y recibe o puede recibir tales servicios elegible, usted recibirá una forma de consentimiento para firmar durante la próxima revisión anual de su hijo/hija.

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 2049, *Uso de las Instalaciones* 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:

Lauren Phipps, 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:
Lauren Phipps, Administrador de Seguridad de Instalaciones
704-296-3160 ext. 6751

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES (Política del Consejo de Educación 5-8)

La Junta reconoce el papel crítico de los padres en la educación de sus hijos. Se recomienda a los padres que se familiaricen con los programas de participación diseñados por las escuelas y que participen activamente en ellos. Cada escuela desarrollará un plan de participación de padres, que incluye, como mínimo, las directivas de la Junta que se detallan a continuación. Esta política se aplica a los padres, tutores legales y custodios legales de estudiantes menores de 18 años y que no están casados.

NOTIFICACIÓN ANUAL

Cada escuela debe notificar anualmente a los padres de lo siguiente: (estas notificaciones se realizarán al comienzo de cada año académico o tan pronto como estén disponibles):

- Derechos de los padres relacionados con los registros del estudiante.
- Prácticas de calificación a seguir en la escuela y, en las escuelas secundarias, los métodos para calcular el promedio de calificaciones que se utilizarán para determinar el rango de clase.

- Una descripción del currículo que se ofrece.
- Código de conducta estudiantil y reglas de conducta escolar.
- Procedimiento para presentar una queja.
- Derechos de los padres relacionados con las encuestas de los estudiantes.
- Las fechas aproximadas de cualquier examen físico invasivo, que no sea de emergencia, en el que: (a) se requiera como condición de asistencia; (b) administrado y programado por adelantado por la administración de la escuela; y (c) no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de los estudiantes; y su derecho a excluir a su hijo de cualquier examen de este tipo.
- El horario de uso de pesticidas en la propiedad de la escuela y su derecho a solicitar una notificación de uso de pesticidas no programado.
- Uso permisible de la reclusión y la restricción en las escuelas.
- El procedimiento de quejas por discriminación, acoso e intimidación.
- Fechas de las pruebas en todo el distrito y ordenadas por el estado que los estudiantes tendrán que tomar durante el año escolar, cómo se utilizarán los resultados, las consecuencias de los mismos, y si cada prueba es requerida por la Junta Estatal de Educación o por la Junta.
- Oportunidades y el proceso de inscripción para que los estudiantes tomen cursos avanzados y el valor de tomar cursos avanzados.
- Si corresponde, que su hijo recibirá oportunidades de aprendizaje avanzado en matemáticas o será colocado en un curso de matemáticas avanzado.
- Una explicación clara y concisa del sistema de evaluación y responsabilidad de Carolina del Norte que incluye toda la información requerida por la ley federal;
- Un reporte que contiene información sobre el sistema escolar y cada escuela, que incluye, entre otros:
 - a. la siguiente información, tanto en el 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 alumnos hacia el cumplimiento de las metas a largo plazo establecidas por el estado, desempeño estudiantil en medidas del ambiente escolar y seguridad, y, según esté disponible, la tasa de matriculación en educación postsecundaria;
 - b. el desempeño del sistema escolar en las evaluaciones académicas en comparación con el estado en general y el desempeño de cada escuela en las evaluaciones académicas en comparación con el estado y el sistema escolar en general;
 - c. el porcentaje y número de alumnos que están:
 - i. evaluados,
 - ii. evaluado utilizando evaluaciones alternativas,
 - iii. involucrados en preescolar y programas de cursos acelerados, y
 - iv. estudiantes de inglés que alcanzan el dominio;
 - d. los gastos por alumno de los fondos federales, estatales y locales; y
 - e. calificaciones de los maestros.
- La calificación obtenida por la escuela en el reporte de calificaciones anual más reciente emitido por la Junta de Educación del Estado si la calificación es una D o una F;
- Servicios de apoyo disponibles para los estudiantes, que incluyen orientación, asesoramiento y servicios de salud.
- Información sobre la meningitis meningocócica y la influenza, incluidas las causas, los síntomas, las vacunas, cómo se propagan las enfermedades, y los lugares donde se puede obtener información adicional y vacunas.

- Para los estudiantes de 5to a 12vo grado, información sobre el cáncer cervical, la displasia cervical y el virus del papiloma humano, incluidas las causas y los síntomas de estas enfermedades, cómo se transmiten y cómo se pueden prevenir mediante la vacunación, incluidos los beneficios y los posibles efectos secundarios de vacunación, y lugares donde los padres y tutores pueden obtener información adicional y vacunas para sus hijos.
- La información y un formulario de solicitud para comidas gratuitas o de precio reducido y/o leche gratuita e información sobre el programa de desayunos escolares.
- Para los padres de niños con discapacidades, las salvaguardias procesales.
- Derechos de educación de los estudiantes sin hogar.
- Para los estudiantes de K a 2 grado, una notificación por escrito del progreso del estudiante en lectura, tres (3) veces por año después de cada evaluación de referencia e incluirá: los resultados de la evaluación, si el estudiante no puede alcanzar competencia al final de tercer grado y actividades de apoyo educacionales para el uso en casa.
- Información sobre la disponibilidad del plan de manejo de asbestos e inspecciones planificadas o en curso, reinspecciones, acciones de respuesta y acciones posteriores a la respuesta, incluidas las actividades periódicas de re inspección y vigilancia.
- Que el sistema escolar no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad.
- Que el sistema escolar proporciona acceso igualitario a sus instalaciones, programas y actividades a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Solo para escuelas Título I (Title I):

- el derecho a solicitar cierta información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del aula del estudiante y para-profesionales que prestan servicios al niño y dicha información se proporcionará de manera oportuna.
- Si el estudiante ha sido asignado o ha sido enseñado durante al menos cuatro semanas consecutivas por un maestro que no está "altamente calificado";
- el derecho a solicitar información sobre la participación de los estudiantes en las evaluaciones requeridas por el estado y que dicha información se proporcionará de manera oportuna;
- información sobre el nivel de logro y crecimiento académico, si corresponde y disponible, del estudiante en cada una de las evaluaciones académicas del estado; y
- La política por escrito de los padres en la escuela, el derecho de los padres a participar en la escuela de sus hijos y las oportunidades para que los padres participen en la escuela.

OPORTUNIDADES PARA NEGAR EL CONSENTIMIENTO

Como parte del proceso de notificación anual, se notificará a los padres que se puede retener el consentimiento para lo siguiente:

- La divulgación de información del directorio de estudiantes de su hijo a organizaciones externas.
- La divulgación del nombre, la dirección y la lista de teléfonos de sus hijos a reclutadores militares o instituciones de educación superior.
- La participación de un estudiante en el plan de estudios relacionado con (1) la prevención de enfermedades de transmisión sexual, incluido el SIDA, (2) la prevención de embarazos fuera del matrimonio, educación sobre salud reproductiva y seguridad.

- El uso de un estudiante de programas de orientación para consejería individual, consejería en grupos pequeños relacionados con el abordaje de problemas específicos o la derivación a recursos de la comunidad en temas de carácter privado, así como información sobre dónde obtener anticonceptivos o servicios de derivación de abortos. No se requiere la notificación de los padres ni el permiso de los padres para las sesiones de grupos grandes, las consultas iniciales destinadas a identificar las necesidades del estudiante o el asesoramiento en el que se sospecha abuso o negligencia infantil.
- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el fin de comercializar o vender esa información, o de otra manera proporcionar esa información a otros con ese fin. Además, los padres, previa solicitud, pueden inspeccionar cualquier instrumento utilizado en la recopilación de dicha información antes de que se administre o distribuya a los estudiantes.
- La divulgación de la información de comidas gratuitas y a precio reducido de sus hijos a Medicaid estatal o al Programa Estatal de Seguro Médico para Niños (SCHIP).
- La administración de cualquier encuesta de terceros (no financiada por el Departamento de Educación) que contenga uno o más de los ocho elementos descritos en la política de Encuestas de Estudiantes 4-18.
- Cualquier examen físico invasivo * que no sea de emergencia o examen de detección que sea:
 1. Requerido como condición de asistencia
 2. Administrado por la escuela y programado por la escuela por adelantado; y no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante o de otros estudiantes.

Los padres recibirán una notificación anual general sobre las evaluaciones de rutina y notificación caso por caso, según sea necesario. Además, los padres pueden inspeccionar, previa solicitud, cualquier material de instrucción utilizado como parte del currículo educativo para los estudiantes al comunicarse con el director de la escuela. Además, los padres pueden optar por asignaciones alternativas para sus hijos (consulte la política 5-1).

SE REQUIERE PERMISO DE LOS PADRES

Un padre que desee retener el consentimiento debe hacerlo por escrito después de recibir la notificación. De lo contrario, se presume el consentimiento a los programas o actividades. Después de la notificación anual, no se requiere que la escuela proporcione a los padres una notificación adicional sobre la manera en que se utiliza la información del directorio del estudiante, se proporciona el currículo o se ponen a disposición los programas de orientación.

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

- Medicamentos administrados a los estudiantes por empleados del distrito escolar.
- Cualquier divulgación de registros de estudiantes que no se consideren información de directorio a menos que la divulgación sea permitida o requerida por la ley
- Proporcionar tratamiento a través de los servicios de salud del distrito escolar.
- Excursiones fuera del campus
- Todas las decisiones o acciones requeridas por IDEA con respecto a proporcionar educación especial o servicios relacionados para niños con discapacidades

* No incluye exámenes de audición, visión o escoliosis

- Participación de los estudiantes en encuestas financiadas por el Departamento de Educación que se realizan en relación con temas protegidos
- Divulgación del estado de elegibilidad para el almuerzo a precio reducido o gratuito de un estudiante
- Cualquier película o video con una calificación que no sea Audiencia General "G"
- Acceso independiente de los estudiantes a internet

NOTIFICACIÓN DEL SITIO WEB

El sistema escolar publicará en su sitio web toda la información requerida por la ley, incluida la información de rendimiento e información sobre cómo se han utilizado los fondos estatales para abordar las prioridades educativas locales.

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. 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 pérdida de crédito o retención debido al número de ausencias – Política de Asistencia de las Escuelas Públicas del Condado Unión 4-1.

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

ASISTENCIA (BOE Regla 4-1)

La Junta cree que la 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.

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. 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:

1. 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);
2. aislamiento ordenado por la Junta de Salud del Estado;
3. muerte en la familia inmediata. Para los propósitos de esta Política, la familia inmediata incluirá a los padres / tutores, hermanos y abuelos;
4. cita médica o dental;
5. participación bajo citación como testigo o parte en un proceso judicial;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. embarazo y condiciones relacionadas o crianza, cuando sea médicamente necesario; o
10. 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) es un miembro en servicio activo 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:

1. viajes de campo patrocinados por la escuela;
2. pasantías de trabajo y otras oportunidades de aprendizaje basadas en el trabajo, como se describe en G.S. 115C-47 (34a);
3. actividades iniciadas y programadas por la escuela;
4. co-curriculares, extra-curriculares patrocinados por la escuela y eventos deportivos patrocinados por la escuela que requieren salida temprana de la escuela;
5. Actividades de la organización de estudiantes de Educación Técnica y Profesional. aprobadas por adelantado por el director/designado; y
6. Suspensiones en la escuela.

Las asignaciones perdidas por estas razones se pueden reponga. 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 llegan tarde a la escuela o clase pueden ser suspendidos por hasta dos días por tales situaciones.

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.

1. Primaria - Los estudiantes de K a 5 grado que esten ausentes (con excusa, sin excusa, o OSS) durante 20 días o más en un solo año académico pueden ser retenidos;
2. Intermedia – Los estudiantes de 6 a 8 grado que están ausentes (con excusa, sin excusa, u OSS) durante 15 días o más en un solo año académico pueden ser retenidos. Para los estudiantes de escuela intermedia que toman cursos para obtener crédito de escuela secundaria, las reglas de asistencia a la escuela secundaria se aplicarán a esos cursos; y
3. 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 tienen la oportunidad de aprobar académicamente pero están en riesgo de fallar debido a ausencias serán objetivo para recuperación de la asistencia. La recuperación se alinearán 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 extracurriculares 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

1. 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.
2. 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.
 3. 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.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.

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

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 en las siguientes situaciones:

- El estudiante tiene un promedio de 90 o más la semana anterior a la administración del examen y no tiene más de 2 faltas injustificadas en la clase; o
- El estudiante tiene un promedio de 80 o más en la semana anterior a la administración del examen y no tiene más de 1 ausencias injustificadas en la clase.

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 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
- Número de Teléfono

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

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (BOE Regla 4-12)

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

De acuerdo con las regulaciones establecidas por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos conforme a la Seguridad en la Ocupación y las Normas de Salud de Agentes Patógenos Sanguíneos, las Escuelas Públicas del Condado Unión deben tener en efecto un Plan de Control para la Exposición a Agentes Patógenos Sanguíneos. El Plan, el cual es diseñado para eliminar o

minimizar el exponerse a fluidos corporales infecciosos y secreciones del cuerpo, debe incluir precauciones específicas que puedan ser tomadas cuando se trata con sangre y otros fluidos corporales. El cuidado, referencia y evaluación de estudiantes que se sospeche que hayan sido expuestos a sangre o fluidos corporales en la escuela/actividades después de la escuela será igual al cuidado dado a los empleados con la excepción de que el costo para este cuidado será la responsabilidad de la familia.

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

A. Definición de Enfermedades Contagiosas

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

B. Precauciones

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

C. Plan de Estudios

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

D. Requisitos para Reportar y Notificar

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

intercambio de sangre con otro individuo y se debe sugerir que ellos se comuniquen con su médico privado o con el departamento de salud para una consulta.

Si el director de salud local determina que existe un riesgo significativo de transmisión del SIDA, el director de salud local es responsable en determinar que personal de la escuela deberá ser informado de la identidad de un estudiante con infección de SIDA o HIV u otras enfermedades contagiosas que se requieran ser reportadas. Cualquier empleado que es informado o llegue a estar al tanto de la condición de un estudiante debe respetar y mantener los derechos de privacidad del estudiante y la confidencialidad de sus archivos y no puede compartir esa información a menos que sea específicamente permitido hacerlo por el director de salud, los padres del estudiante o por otras regulaciones estatales o federales que se apliquen. El permiso de los padres o tutor legal para compartir el estado de SIDA de un estudiante con otro personal de la escuela debe ser hecho por escrito. Cualquier documento relacionado a la infección de HIV o SIDA del estudiante debe ser retenida en un gabinete asegurado con llave y debe ser liberada o compartida solamente como sea necesario para cumplir con este reglamento. Los empleados que tengan tal información firmarán una declaración indicando compromiso de mantener confidencialidad. Los empleados que son informados de la condición de un estudiante deben también ser proveídos con información apropiada relacionada con las precauciones necesarias y puestos al tanto de los requisitos de estricta confidencialidad. La liberación de esta información confidencial o archivos, excepto como lo permita la ley, constituye un delito menor y el empleado puede estar sujeto a disciplina adicional.

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

Los estudiantes que son inmunodeficientes, ya sea debido al SIDA u otras causas, enfrentan un mayor riesgo de complicaciones graves por la exposición a enfermedades contagiosas que aparecen en el entorno escolar. Aunque los estudiantes con una infección por VIH no están obligados a notificar al personal escolar sobre su estado respecto al VIH, se les anima a informar al director en el caso de que un alumno 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
Los estudiantes con infección de SIDA y HVI serán permitidos en la escuela sin restricciones especiales excepto de acuerdo con 10A N.C.A.C. 41A .0201-.0204 y esta subdivisión.

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

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

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

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.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL (BOE Regla 4-3)

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 y diseminar anualmente un Código de Conducta Estudiantil. Además, cada escuela establecerá y hará cumplir regulaciones razonables para el comportamiento del estudiante no inconsistentes 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 puede hacer uso razonable de la fuerza en el ejercicio de la autoridad legal para refrenar o corregir a los estudiantes y mantener el orden para prevenir las amenazas inmediatas del daño a otra persona o propiedad:

- a. Para corregir a los estudiantes;
- b. Para calmar un disturbio que amenace con lastimar a otros;
- c. Para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos en la persona, o dentro del control, de un estudiante;
- d. Para defensa 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 4-3 Guías 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. Suspensión en la escuela; y
6. 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. Reglas/ consecuencias adicionales a nivel escolar serán establecidas por la escuela (incluyendo pero no limitado a código de vestimenta, código de honor e insubordinación). También habrá reglas para quienes utilizan el autobús. Una copia de estas directrices, reglas a nivel escolar y de transportación serán proporcionadas anualmente a todos los estudiantes.

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. 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. **Término Académico Condensado.** Horario de Bloque.
5. **Reasignación Disciplinaria.** n 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. El uso de una reasignación disciplinaria puede ocurrir antes de otras formas de remoción del entorno educativo.
6. **Estudiantes de Primaria.** Estudiantes de Pre-K a 5 grado.
7. **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.**
8. **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.

9. **Suspensión a Largo Plazo.** Una remoción disciplinaria de más de 6 días para las escuelas secundarias en términos académicos condensados y 10 días para las escuelas intermedias. Si la conducta ocurre en el último trimestre del año escolar, la suspensión puede extenderse hasta el final del primer semestre del año siguiente.
10. **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.
11. **Padres.** Padres, tutores legales, custodios y cuidadores que tienen derecho a matricular al estudiante en la escuela.
12. **Conferencias de Padres/Estudiantes.** Una reunión entre el estudiante, el padre y el administrador puede ser requerida para cualquier suspensión.
13. **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.
14. **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 Justicia 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.
15. **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.
16. **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.*
17. **Estudiantes Secundarios.** Estudiantes en la escuela intermedia y secundaria.

18. **Suspensión a Corto Plazo.** La remoción disciplinaria de un estudiante por 6 días o menos para las escuelas secundarias en términos académicos condensados y 10 días o menos para las escuelas intermedias y primarias.
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
17. Acoso sexual
18. Vestimenta del Estudiante
19. Amenazas terroristas
20. Hurto/Robo
21. Invadir/Allanamiento de Morada
22. Uso no Autorizado de la Tecnología

23. Armas (No incluyendo armas de fuego y explosivos)
24. 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 disciplinaria 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 4-1, Asistencia, para más información.

Para estos comportamientos prohibidos, se tomarán las siguientes medidas disciplinarias en todo el sistema. Además de cualquier consecuencia enumerada a continuación de cada comportamiento, los estudiantes pueden ser referidos al consejero de la escuela, se les puede prohibir el acceso a la propiedad escolar y/o se requiere una conferencia de padres/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 suspensión, 0-6 días para Términos Académicos Condensados.
- **La segunda y Posteriores Infracciones:**
 - **Primaria:** 1 – 5 días de suspensión
 - **Secundaria:** 3-10 días de suspensión o 2-6 días para Términos Académicos Condensados. 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, 1-3 días para Términos Académicos Condensados.

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 o 6 días para Términos Académicos Condensados. 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 o 0-6 días si es en Términos Académicos Condensados.
 - **Segunda y posteriores Infracciones (donde no hubo lesiones graves, múltiples agresores/participantes o alteraciones en el día académico):** 1-10 días de suspensión o 1-6 días si es en Términos Académicos Condensados. 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, 6 días Términos Académicos Condensados. 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**
 1. **Amenazas a los miembros del personal u otros adultos en la escuela-** 10 días de suspensión o 6 días si está en un término académico condensado. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación de suspensión a largo plazo, dependiendo de la gravedad de la amenaza.
 2. **Amenazas a Estudiantes:**
 - **Primera Infracción:** 1-10 días de suspensión o 1-6 días si es en Términos Académicos Condensados
 - **Segunda y Subsiguientes Infracciones:** 3-10 días de suspensión o 3- 6 días si es en Términos Académicos Condensados. 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 o 1-6 días si es en Términos Académicos Condensados. 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 o 1-6 días si es Términos Académicos Condensados. 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 o 0-6 días si es Términos Académicos Condensados. 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/Usó 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 o 6 días si es en Términos Académicos Condensados. 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 o 0-6 para Términos Académicos Condensados
- **Segunda y Subsiguientes Infracciones:** 3-10 días de suspensión, o 2-6 días para Términos Académicos Condensados. 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 suspensión
- **Secundaria:** 3-10 suspensión, o 2-6 días para Términos Académicos Condensados

7. **Dispositivos Electrónicos:**

Escuela Primaria e Intermedia: Los estudiantes no mostrarán teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos (incluyendo relojes inteligentes) excepto de acuerdo con un propósito autorizado o como una herramienta de instrucción bajo la dirección de un miembro del personal durante una actividad escolar, desde la primera campana del día hasta la salida. Excepto como se identificó anteriormente, los teléfonos celulares deben estar apagados en todo momento y fuera de la vista (mochila, bolsillo). El uso de un teléfono celular se define como el sonido de una llamada, hablar por teléfono, tomar fotos, navegar, juegos y mensajes de texto. Cualquier reloj inteligente (ej. reloj de Apple) o dispositivos de seguimiento electrónico (ej. AngelSense) deben tener todas las capacidades de grabación / escucha apagadas o desactivadas.

Secundaria: Los estudiantes no usarán teléfonos celulares o dispositivos electrónicos durante el tiempo de instrucción excepto de acuerdo con un propósito autorizado o como una herramienta de instrucción bajo la dirección de un miembro del personal durante una actividad escolar. Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos/medios de comunicación durante los horarios de no instrucción, incluyendo el cambio de clase y almuerzo, siempre y cuando el uso no perturbe el ambiente escolar y el teléfono celular o dispositivo electrónico se utilice de manera segura y responsable. Cualquier reloj inteligente (ej. Apple) o dispositivos de seguimiento electrónico (ej. AngelSense) deben tener todas las capacidades de grabación/escucha apagadas o desactivadas.

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 al final del día académico 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.

8. **Falsa Alarma:** 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. Esto no incluye la marcación accidental 911 siempre y cuando no se produzca ninguna interrupción.
 - **Primaria y Secundaria**
 - **Primera Infracción:** 1- 10 días de suspensión o 1- 6 días si es Términos Académicos Condensados
 - **Segunda Infracción:** 3- 10 días suspensión o 2- 6 días para Términos Académicos Condensados. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.
9. **Armas de fuego y dispositivos explosivos/destructivos:** 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 o 6 días si está en un término académico condensado. 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 la escuela, 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. **Novatada:** 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 o 0-6 día si es Términos Académicos Condensados. 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 o 0-3 días si es Términos Académicos Condensados.

- Clase de educación sobre drogas requerida (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)
2. **Posesión:**
 - **Primaria y Secundaria:** 0-5 días de suspensión o 0-3 días si es Términos Académicos Condensados.
 - Clase de educación sobre drogas requerida (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)
 3. **Uso en la Escuela:**
 - **Primaria y Secundaria:** 0-5 días de suspensión o 0-3 días si es Términos Académicos Condensados.
 - Clase de educación sobre drogas requerida (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)
 4. **Compartir/Vender/Distribuir:**
 - **Primaria y Secundaria:** 1-5 días de suspensión o 1-3 días si es Términos Académicos Condensados. La administración puede hacer una recomendación para una suspensión a largo plazo.
 - Clase de educación sobre drogas requerida (la falta de asistencia puede resultar 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 o 0-2 días si es Términos Académicos Condensados. Clase de educación sobre drogas requerida (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)
 - **Segunda infracción: 0-5 días de suspensión o 0-3 días si está en un término académico condensado.** Clase de educación sobre drogas requerida (la falta de asistencia 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 o 0 a 3 días si se trata de un término académico condensado.
 - Clase de educación sobre drogas requerida (la falta de asistencia puede resultar 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 o 6 días si está en un término académico condensado. 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 puede resultar 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 o de 3 a 6 días si se trata de un término académico condensado. Clase de educación sobre drogas/alcohol requerida (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)
 - **Segunda y subsecuentes infracciones -** 10 días de suspensión o 6 días si está en un término académico condensado. 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 puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)
 - **Compartir/Vender/Distribuir:**
 - **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión o 6 días si está en un término académico condensado. 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 puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)
- d. **Productos de Tabaco:** Los estudiantes no poseerán, usarán, venderán o distribuirán productos de tabaco 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, cigarrillos electrónicos (incluyendo pero no limitado dispositivos y vape, como Juuls), tabaco, masticar paquetes y todos los productos de nicotina y/o tabaco encendidos y sin humo están prohibidos y serán confiscados.
- **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.
 - **Usar, vender / distribuir**
 - **Secundaria:**
 - **Primera Infracción:** 1-10 días de suspensión o 1-6 días si está en un período académico condensado y requiere una clase de educación sobre el tabaco. El uso, la venta o la distribución de cigarrillos electrónicos (incluidos, entre otros, bolígrafos y dispositivos de vapor como Juuls) dará lugar a una suspensión de 3 a 10 días o de 3 a 6 días si se encuentra en un período académico condensado 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. Si la preponderancia de la evidencia es que el cigarrillo electrónico contiene un aceite, se aplicará la regla 11e del THC a continuación.
 - **Segunda infracción y infracciones subsiguientes:** 5-10 días de suspensión o 3-6 días si está en un período académico condensado 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 uso, la venta o la distribución de cigarrillos electrónicos (incluidos, entre otros, bolígrafos y dispositivos de vapeo como Juuls) dará lugar a una suspensión de 10 días o 6 días si se encuentra en un período académico condensado 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.
- e. **Drogas Ilegales, Medicamentos Falsificados o Sintéticos, Inhalar** Incluyendo 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 o 3 - 6 días si está en un término académico condensado. 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 o 6 días si se trata de un término académico condensado. 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 o 3 a 6 días si está en un término académico condensado. Clase de educación sobre drogas / alcohol requerida (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación).
 - **Segunda y subsiguientes ofensas:** 10 días de suspensión o 6 días si es un término académico condensado. 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 (la falta de asistencia 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 o 6 días si tiene un Término Académico Condensado. 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 o 1 - 3 días si está en un Término Académico Condensado. Clase de educación sobre drogas/alcohol requerida (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

12. **Insubordinación:** 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. **Tergiversación:** 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 plagio o copia de la prueba o asignación de otro estudiante.
- 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. **Artículos Molestos:** Los estudiantes no poseerán ni usarán elementos molestos 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 molesto 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 molesto 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, 1-3 días por términos académicos condensados.
15. **Estudiantes Persistentemente Peligrosos:** 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. **Comportamiento Sexual/Materiales Gráficos:** 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, o 1-3 días de suspensión para Términos Académicos Condensados.
 - **Segunda y Subsiguientes Ofensas:** 5- 10 días de suspensión, o 3-6 días de suspensión para Términos Académicos Condensados. 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, o 2-6 días de suspensión para Términos Académicos Condensados
 - **Segunda y Subsiguientes Ofensas:** 5- 10 días de suspensión, o 3-6 días de suspensión para Términos Académicos Condensados. 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, o 3-6 días para Términos Académicos Condensados. 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 ni accederán a 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 días de suspensión
 - **Secundaria:**
 - **Primera Infracción:** 3-5 días de suspensión, o 2-3 días por Términos Académicos Condensados.
 - **Segunda y Subsiguientes Ofensas:** 10 días de suspensión, 6 días por Términos Académicos Condensados. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda ofensa, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.
17. **Acoso Sexual:** Los estudiantes no participarán en comportamientos que acosen sexualmente a otra persona en la propiedad escolar. Comportamiento prohibido incluye, pero no se limita a la siguiente conducta cometida contra otro estudiante, un miembro del personal o cualquier adulto en la escuela:
1. Cualquier contacto "no deseado" de naturaleza sexual con otro cuerpo
 2. Cualquier comentario sugestivo, proposiciones o gestos.
 3. Cualquier comentario sexual provocativo sobre el cuerpo.
 4. Cualquier escritura sugestiva, obras de arte, o notas.
 5. Cualquier insulto o insinuación.
- **Primaria y Secundaria:**
 - **Primera Infracción:** 3-5 días de suspensión, 2-3 días para Términos Académicos Condensados y consejería a nivel escolar.
 - **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, 6 días por Términos Académicos Condensados. 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.

18. **Código de Vestimenta:** El estudiante mantendrá un atuendo personal que promueva la seguridad, salud, estándares aceptables de conducta social, y no perturba el ambiente educativo. 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.

19. **Acto de Terror o Amenaza de Bomba:** 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; persona;
- 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); o
- 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;
- 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 o
- Conspirar para cometer cualquiera de los actos descritos anteriormente.
- **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión o 6 días si está en un término académico condensado. 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 o 6 días para términos académicos condensados.

20. **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.

- **Primaria:** 0-5 días de suspensión por hurto y 3-10 por robo.
- **Secundaria:** 0-10 días de suspensión o 0-6 días si en un término académico condensado por hurto y 5-10 días o 3-6 si está en un término académico condensado 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.

21. **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 suspensión
- **Secundaria:** 0-10 días de suspensión o 0-6 días en Término Académico Condensado. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda ofensa la administración puede considerar una recomendación para suspensión a largo plazo.

22. **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/registro 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 suspensión

- **Secundaria:** 0-10 días de suspensión o 0-6 días si en un Término Académico Condensado.

23. **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 un cuchillo de bolsillo, cuchillo de caza, cuchilla de muelle, puñal, daga o machete; tira piedras; caña con plomo; cachiporra; nudillos metálicos; pistola de perdigones; fusil o pistola de aire comprimido; pistola de impacto u otra arma de descarga eléctrica; 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 vivas (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 afilado excepto los archivos de uñas inalterados y los clips y las herramientas usadas solamente para la preparación del alimento, la 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/explosivo 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 o 2-6 días si en un término académico condensado
- **Uso de armas**
 - **Primaria y Secundaria:** 5-10 días de suspensión y 3-6 si en un Término Académico Condensado. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.

24. **Vandalismo:** Los estudiantes no vandalizarán la propiedad del sistema escolar, el personal de la escuela u otros estudiantes.

- **Primaria:** 0-5 días de suspensión

- **Secundaria:** 0-10 días de suspensión o 0-6 días en Término Académico Condensado. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda ofensa, la administración puede hacer una recomendación para una suspensión a largo plazo.

PROHIBICIÓN CONTRA EL RACISMO, LA DISCRIMINACIÓN ILEGAL, EL ACOSO Y LA INTIMIDACIÓN (ESTUDIANTES) (BOE Regla 4-7)

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, entre otros, los actos razonablemente percibidos como motivados por cualquier característica diferenciadora real o percibida, como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, estado socioeconómico de género, 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 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, embarazo, religión, edad o discapacidad.

3. Acoso e Intimidación

a. Acoso o intimidación es una conducta deliberada que intenta dañar a otra persona 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, condición socioeconómica, condición académica, identidad de género, apariencia física, orientación sexual 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 de 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 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 REPORTE

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, embarazo, 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 4-7b)

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. Denuncia de Quejas

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.

ALERGIAS 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 4-3c)

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 náusea y vómito, y diarrea son más comunes en los niños que en los adultos.

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

Información sobre la Vacuna: La mejor forma de prevenir el resfriado es vacunándose. 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 bacteriana potencialmente fatal que puede causar hinchazón de los fluidos alrededor del cerebro y el cordón de la espina dorsal, o una seria infección de la sangre.

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

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

Información sobre la Vacuna: 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/>.

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.

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 4-20 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.

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.

MANEJO INTEGRADO de PLAGAS (IPM)

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

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

La Ley de Salud de Niños de Edad Escolar y los Reglamentos del Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión (3-32) ambos están colocados para ayudar a mantener y controlar problemas de plagas al igual que el mantener a todas las personas en la comunidad escolar a salvo de plagas y de las aplicaciones de pesticidas.

La Ley de Salud de Niños de Edad Escolar y los Reglamentos del Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión (3-32) ambas requieren que se lleve a cabo una notificación para cualquier realizar cualquier aplicación química dentro o alrededor de las escuelas. UCPS ha programado la aplicación de herbicida (mata maleza) que puede ser aplicada una vez al mes. Siempre será la primera semana completa de cada mes que la aplicación del herbicida se llevará a cabo a menos que el mal tiempo no lo permita. En la parte de abajo de esta página usted podrá ver el horario de aplicación del herbicida para el año completo en las escuelas. Si el estado del tiempo no coopera con este horario, entonces se una notificación de 72 horas será requerida antes de que cualquier aplicación pueda ser llevada a cabo. Esta notificación de 72 horas también tomará lugar para los tratamientos de hormigas y cualquier otra aplicación de pesticidas que no haya sido programada dentro o alrededor del edificio escolar. Esta notificación será hecha por medio de un mensaje telefónico grabado que los padres, personal docente y estudiantes recibirán antes de la aplicación. Si ocurriera una situación de emergencia entonces la aplicación tomará lugar y a usted se le notificará después de la aplicación. Todas las aplicaciones tomaran lugar cuando los estudiantes no estén en la escuela o en el área que necesite ser tratada.

El Especialistas de IPM para las Escuelas Públicas del Condado Unión es Greg Capehart y Jared Collins. El Especialistas 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 Greg Capehart o Jared Collins, Especialistas IPM, a través de su correo electrónico greg.capehart@ucps.k12.nc.us o 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 2021-2022 School Year

Septiembre 6 - 17, 2021
Octubre 4 - 15, 2021
Noviembre 1 - 12, 2021
Diciembre 6 - 17, 2021
Enero 3 - 14, 2022
Febrero 7 - 18, 2022
Marzo 7 - 18, 2022
Abril 4 - 15, 2022
Mayo 2 - 13, 2022
Junio 6 - 17, 2022

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 crítico
- Para promover un aprendizaje de por vida.

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

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

Las Escuelas del Condado Unión están comprometidas con la seguridad de los niños mientras usan los recursos del Internet. Hasta este punto, las escuelas llevarán a cabo el uso de software

de filtro diseñado para prevenir el acceso a la pornografía, contenido obsceno y otros materiales que pueden ser dañinos para menores. Durante el día de clases, los maestros guiarán a los estudiantes hacia materiales apropiados. Es imposible controlar todos los recursos y el uso determinado pudiera encontrar materiales controversiales, contenido racialmente intensivo o información que hasta puede ser ofensiva para algunos. Aunque el sistema escolar provee software que bloquea el acceso a contenido inapropiado en el Internet, nuevos sitios aparecen diariamente.

Los beneficios para estudiantes al acceso a recursos informativos, la práctica de habilidades de investigación electrónica, y oportunidades para la colaboración excede 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 gráfico 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 tomarán medidas para promover la seguridad de los usuarios de las redes de computadoras en línea del sistema escolar, especialmente cuando estén usando el correo electrónico, salas de chat, mensajes instantáneos y otras formas de comunicaciones electrónicas directas. Es la responsabilidad de todo el personal docente la de educar, supervisar y monitorear el uso de las redes de computadoras en línea y el acceso al Internet de acuerdo con este reglamento, la Ley de Protección de los Niños en el Internet, la Ley de Protección de los Niños del Vecindario en el Internet y la Ley para Protección de los Niños en el Siglo 21.

Los procedimientos para desactivar o de otra forma modificar cualquier medida de protección tecnológica son la responsabilidad del Director 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 4-6 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 ser administrados fuera de las horas de clases sin afectar negativamente a la salud del estudiante no deben administrarse en la escuela durante el horario escolar. Deberían hacerse esfuerzos razonables de parte de los padres o tutor para obtener permiso médico para ajustar las dosis del medicamento prescrito para

que se pueda administrar en su casa antes y/o después del horario escolar.

- C. En virtud de los Estatutos Generales de Carolina del Norte § 115 C-375.1, 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 entidad designará a la persona o personas responsables de dar el medicamento en su escuela. La persona o personas recibirán capacitación anual en los procedimientos de administración de medicamentos seguros y precisos con la enfermera de la escuela.

Los estudiantes que corren el riesgo de una emergencia médica tendrán un Plan 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, puede aceptarse aprobación verbal en caso de emergencia, si:
1. Se determina que es lo mejor para el estudiante;
 2. La autorización verbal es testificada por dos empleados de la escuela;
 3. 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.

AISLAMIENTO Y RETRAIMIENTO

La Política de la Mesa Directiva 4-3 sobre Disciplina Estudiantil adopta NCGS 115C-391.1 a continuación. La Política completa está disponible a partir de la página 26.

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

A. Es la política del Estado de Carolina del Norte la de:

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

B. En esta sección se aplicarán las siguientes definiciones:

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

5. "Aislamiento" significa una técnica de gestión de comportamiento en el que un estudiante colocado a solas en un espacio cerrado desde el cual el estudiante no se le impide la salida.
6. "Oficial de aplicación de la ley" significa un policía jurado con el poder de detener a alguien.
7. "Restricción Mecánica " significa el uso de cualquier dispositivo o material adjunto o adyacente al cuerpo de un estudiante que restringe la libertad de movimiento o acceso normal a cualquier parte del cuerpo del estudiante y que el estudiante no puede quitarse fácilmente.
8. "Limitaciones físicas" significa el uso de la fuerza física para restringir la libre circulación de todo o una parte del cuerpo de un estudiante.
9. "Personal de la escuela: significa:
 - a. Empleados de un consejo de educación local
 - b. Cualquier persona que trabaja en predios escolares o en una función escolar bajo un contrato o un acuerdo escrito con el sistema de escuelas públicas para proporcionar servicios educativos o relacionados a los estudiantes.
 - c. Cualquier persona que trabaja en predios escolares o en una función de escuela para otra agencia de prestación de servicios educativos o relacionados a los estudiantes.
10. "Aislamiento" significa el confinamiento de un estudiante a solas en un espacio cerrado desde el cual el estudiante es:
 - a. Físicamente impedido a salir debido al bloqueo por artefactos u otros medios.
 - b. No es capaz de salir debido a la incapacidad física o intelectual.
11. "Separación del Grupo" significa una técnica de manejo de la conducta en la que un estudiante es separado de otros estudiantes durante un período limitado de tiempo en un escenario controlado.

C. Restricción Física:

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

4. Nada en la presente sección se interpretará para impedir el uso de la fuerza por los miembros de la policía en el legítimo ejercicio de sus funciones como policías.

D. Restricción Mecánica:

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

E. Aislamiento:

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

6. El espacio es libre de objetos que de forma irrazonable exponen al estudiante u otros a causarles daños.
2. Excepto como se establece en la subdivisión (1) de esta sección, el uso de aislamiento no se considera fuerza razonable, y su uso no está permitido.
 3. El aislamiento no se considerará un uso razonable de la fuerza cuando se utiliza únicamente como consecuencia disciplinaria.
 4. Nada en la presente sección se interpretará para impedir el uso de aislamiento por funcionarios de la policía en el legítimo ejercicio de sus funciones de aplicación de la ley.
- F. Aislamiento – el aislamiento está permitido como una técnica de manejo de la conducta, siempre y cuando que:
1. El espacio utilizado para el aislamiento esté adecuadamente es iluminado, ventilado y con calefacción o aire acondicionado.
 2. La duración del aislamiento está claramente razonable de cuál es el propósito para el aislamiento.
 3. El alumno es razonablemente supervisado mientras está en aislamiento.
 4. El espacio de aislamiento está libre de objetos que exponen de forma irrazonable al estudiante u otros a causarse daños.
- G. Separación del Grupo – nada en esta sección lleva la intención de prohibir o regular el uso de tiempo de separación del grupo, tal como se define en esta sección.
- H. Procedimientos de Aversión – el uso de procedimientos de aversión tal como se define en esta sección están prohibidos en las escuelas públicas.
- I. Nada en esta sección modifica los derechos del personal de la escuela para usar la fuerza razonable según lo permitido bajo los Estatutos Generales 115 C - 390 o modifica las normas y procedimientos que rigen la disciplina bajo los Estatutos Generales 115C-391(a).
- J. Aviso, Informes y Documentación
1. Aviso de los procedimientos – cada consejo de educación local deberá proporcionar copias de esta sección y las políticas del consejo local desarrolladas para implementar esta sección al personal de la escuela y los padres o tutores al comienzo de cada año escolar.
 2. Notificación de incidentes especificados:
 - a. Personal de la escuela deberá notificar de inmediato al director o su designado de:
 1. Cualquier uso de procedimientos de aversión.
 2. Cualquiera prohibido el uso de la restricción mecánica.
 3. Cualquier uso de restricción física, resultando en lesiones físicas observables a un estudiante.
 4. Cualquier uso prohibido de aislamiento o aislamiento que excede los 10 minutos o la cantidad de tiempo especificado en el plan de intervención de comportamiento de los alumnos.

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

ACOSO SEXUAL (ESTUDIANTES) (BOE Reglamento 4 -7a)

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. 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.

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 de acoso sexual a través de una investigación formal y adjudicación de las acusaciones en la queja o mediante procesos de resolución informal. Se

anima 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 quejas.

A. COMPORTAMIENTO PROHIBIDO

La Junta prohíbe expresamente el acoso sexual por parte de estudiantes, empleados, miembros de la Junta, voluntarios o visitantes. "Visitantes" incluye, pero no se limita a, padres, familiares, miembros de la comunidad, proveedores y contratistas.

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. La violación es la penetración de la vagina o el ano con cualquier parte del cuerpo u objeto, o la penetración oral de un órgano sexual de otra persona, sin el consentimiento de la víctima.
 - b. La violación estatutaria es relaciones sexuales con un niño 15 años de la edad o más joven y el autor tienen al menos 12 años de edad y más de cuatro años mayor que la víctima.
 - c. Acariciar es tocar, debajo de la ropa, los genitales, el ano, los glúteos o los pechos de una 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; una persona 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 (participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable tema por la seguridad personal o la seguridad de los demás o sufra una angustia emocional sustancial).

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

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 de Título IX. El coordinador del Título IX es un funcionario escolar designado para coordinar la respuesta del sistema escolar al acoso sexual y las denuncias 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, consejería, remisión de servicios de salud mental, extensiones de fechas límite u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de trabajo o clases, servicios de escolta, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en lugares de trabajo, permisos de ausencia, 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 de las partes.

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 informarse de inmediato:

- 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 grafiti sexualizado en la propiedad escolar, o tiene información confiable o razones para creer que un estudiante, empleado u otra persona 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 al director de la escuela, al coordinador del Título IX o al Superintendente de cualquier acto que pueda constituir un incidente de acoso sexual en violación de esta política.

4. Contenido del Informe

En la medida de lo posible, los informes deben ser suficientes para avisar a los funcionarios de la escuela de una conducta que podría constituir acoso sexual. Los empleados que realicen informes obligatorios deben proporcionar tantos detalles sobre el presunto acoso sexual como se sepa, a menos que dicha divulgación viole la ley o los estándares de ética profesional. Los informes, que no sean los 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 estudiantes y terceros se pueden realizar en cualquier momento. Durante horas no laborables, los informes se pueden realizar utilizando la información de contacto del coordinador del Título IX proporcionada en el sitio web del sistema escolar. Se debe realizar un informe lo antes 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

Según se requiera para cumplir con las obligaciones del sistema escolar bajo el Título IX, los funcionarios escolares responderán de manera pronta e imparcial al conocimiento real del presunto acoso sexual de una manera que no sea deliberadamente indiferente. Una respuesta que no es deliberadamente indiferente es una respuesta que no es claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas e incluye, como mínimo, la provisión de medidas de apoyo al demandante, 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 quejas que se describe 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 quejas;
- v. que los funcionarios escolares tratarán a ambas partes de manera equitativa (1) proporcionando remedios al demandante si se determina que el demandado es responsable, y (2) al no imponer sanciones disciplinarias al demandado sin antes seguir el proceso de quejas;
- 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 acoso 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 de demandado y barra en sanciones disciplinarias sin debido proceso

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

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 acabamos de describir, los demandados están sujetos a la remoción de emergencia como se describe en el párrafo siguiente.

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.

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.

ARCHIVOS

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/o 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; solicitud 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)

Es política de la Junta garantizar que se cumplan todos los requisitos de notificación de la Enmienda de Protección de los Derechos de los estudiantes, junto con cualquier otro requisito legal con respecto con 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 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. Temas Protegidos

El sistema escolar debe obtener el consentimiento previo de un padre o estudiante elegible antes de que el estudiante participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación financiada por el Departamento de Educación que revele información sobre los siguientes "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 y 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).

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.). El sistema escolar tomará medidas para proteger la identificación y la privacidad de los estudiantes que participan en cualquier encuesta relacionada con cualquiera de los temas protegidos.

Los padres pueden revisar, previa solicitud, cualquier instrumento de encuesta creado por un tercero antes de que la encuesta sea administrada o distribuida a los estudiantes. Los padres pueden optar por que sus estudiantes no participen en tales encuestas. Los padres también pueden inspeccionar los instrumentos de la encuesta después de que son administrados.

C. 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, el sistema escolar puede recopilar dicha información de los estudiantes si la información se utiliza con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos por o para estudiantes o instituciones educativas, tales como:

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.

Si el sistema escolar recopila dicha información de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender la información para desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos tal como se describe anteriormente, los padres pueden revisar cualquier instrumento utilizado para recopilar la información antes de que se administre o se distribuya al estudiante.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Student Privacy Policy Office
United States Department of Education
400 Maryland Avenue SW
Washington, DC 20202

POLITICA SOBRE EL TABACO (BOE Reglamento 3-5a)

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

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

El Superintendente, o la persona designada, consultará con el Departamento de Salud del Condado de Union y otras organizaciones apropiadas para proporcionar 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 los programas escolares y comunitarios diseñados para prevenir y curar la adicción al tabaco (ver a continuación).

Para propósitos de esta regla, “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 (vea las referencias abajo para las reglas aplicables). Todos los nuevos empleados recibirán una copia y explicación de esta política. La política será revisada con todos los empleados anualmente.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN SOBRE EL USO DEL TABACO

Programa de Educación sobre el Tabaco

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

Programa para Ayudar a los Adultos a Parar

El Coordinador de Escuelas Seguras y Libres de Drogas de las Escuelas Públicas del Condado Union (UCPS) brindará una clase para dejar de fumar a los empleados que estén interesados.

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”.