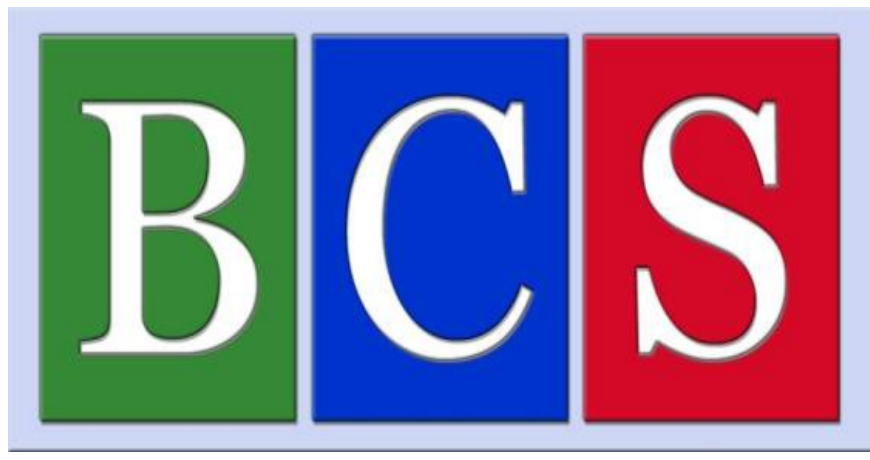


Distrito Escolar de Beaufort

Código de Conducta Estudiantil

Y

Manual del Estudiante/Padres



www.beaufort.k12.nc.us

Agosto 2016



Distrito Escolar de Beaufort

2016-2017

Derechos del Alumno, Responsabilidades y Desarrollo del Carácter

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Reconocimiento Y Promesa de Padres y Alumnos

El *Código de Conducta Estudiantil* ha sido creado para ayudar a que su hijo reciba una educación de calidad en un ambiente educativo ordenado. Para esto, la escuela necesita de su ayuda. Por lo tanto, por favor (1) revise y platique sobre el *Código de Conducta Estudiantil* con su hijo y (2) firme y regrese esta hoja a la escuela de su hijo. Si tiene preguntas al revisar el *Código de Conducta Estudiantil*, por favor contacte al director. Puede acceder una copia electrónica de este manual en la página web de BCS: www.beaufort.k12.nc.us. También puede acceder una copia de papel en la escuela de su hijo.

NOTA: EL NO REGRESAR ESTA HOJA DE RECONOCIMIENTO Y PROMESA NO RELEVA AL ALUMNO O AL PADRE/TUTOR DE SER RESPONSABLE POR NO SABER O NO CUMPLIR CON LAS REGLAS INCLUIDAS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL.

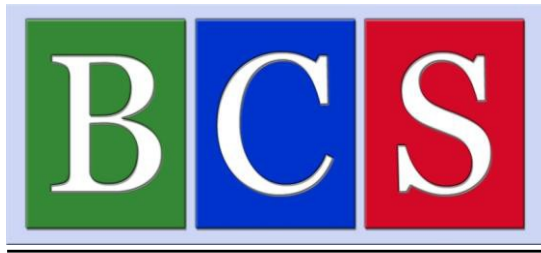
He revisado el *Código de Conducta Estudiantil*, y entiendo los derechos y responsabilidades que contiene.

Padre/Madre/Tutor: _____

Para ayudar a que mi escuela sea un lugar seguro, prometo demostrar buen carácter, trabajar poniendo mi mejor esfuerzo y cumplir con las directrices establecidas en el *Código de Conducta Estudiantil*.

Alumno: _____

Fecha: _____



Estimados Alumnos Y Familias del Distrito Escolar de Beaufort,

Nos alegra que sean parte de nuestro sistema. Si ustedes estuvieron con nosotros el año pasado les damos nuevamente la bienvenida, y si son nuevos en el sistema de BCS, los recibimos con gusto. El Distrito Escolar de Beaufort trabaja para asegurar que todos los alumnos reciban las mismas oportunidades de desarrollo. Nuestros esfuerzos, combinados con los de alumnos, familias y comunidad, hacen posible ofrecer oportunidades de crecimiento y desarrollo para nuestros alumnos. Un factor importante en el éxito académico del alumno es el ambiente escolar. El ambiente escolar debe ser ordenado y seguro, física y emocionalmente; donde los alumnos se sientan respetados y honrados. Para esto se necesita la participación de alumnos y padres.

El Código de Conducta Estudiantil describe en detalle lo que se espera de nuestros alumnos. Este Código juega un papel elemental en la relación que se crea con nuestros alumnos y sus familias. Nos ayuda a desarrollar una cultura sólida, de colaboración y respeto en cada escuela. El cumplimiento de dicho código por los alumnos es crucial para crear un ambiente ordenado y seguro.

Pedimos que los alumnos y sus familias platiquen sobre la importancia de un buen comportamiento en la escuela. También pedimos a nuestros alumnos y sus padres que firmen un formulario indicando que han leído y entienden el Código de Conducta Estudiantil y regresen dicho formulario a la escuela. Si tienen preguntas acerca de este Código, por favor contacte al director de su escuela.

Queremos darles las gracias por elegir ser parte del Sistema Escolar de Beaufort, y esperamos tener un gran Año Escolar.

Respetuosamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Don Phipps'. The signature is stylized and cursive.

Dr. Don Phipps

Superintendente

Distrito Escolar Beaufort

Los Rasgos del Carácter

La Educación del Carácter es un esfuerzo deliberado para ayudar a que la gente entienda, se preocupe y actúe según los valores éticos y morales. Una Educación del Carácter intencional y exhaustiva provee a los alumnos la oportunidad de desarrollar su carácter en el ambiente escolar.

Beneficios:

- Promueve el desarrollo del carácter a través de la exploración de asuntos éticos en el currículum escolar.
- Desarrolla un ambiente positivo y moral promoviendo la participación de alumnos, maestros, padres y comunidades.
- Enseña a los alumnos a resolver conflictos de manera justa, creando escuelas más seguras, libres de intimidación, miedo y violencia, y propicias para el aprendizaje. *

Los siguientes rasgos del carácter son esenciales para que los alumnos puedan competir a nivel local, nacional e internacional. Estos rasgos deben ser modelados y exhibidos por adultos y alumnos.

Responsabilidad y Respeto

Ser responsable por el comportamiento individual y demostrar consideración por uno mismo, nuestro prójimo y los objetos.

Coraje

Hacer lo correcto aún en tiempos difíciles y escuchar a nuestra consciencia en vez de a la multitud.

Ser un Buen Ciudadano

Participar en la comunidad de manera informada, responsable y respetuosa.

Gratitud

Ser agradecido por lo que otros han hecho por ti.

Auto-Disciplina

Demstrar compromiso y dedicación y mantener adecuado control de tus palabras, acciones, impulsos, y deseos.

Bondad

Ser amable y demostrar preocupación y compasión por los demás.

Honestidad

Ser veraz con acciones y palabras.

Buen Juicio

Pensar en las consecuencias de tus acciones y basar tus decisiones en la sabiduría práctica y el buen sentido.

Perseverancia

Seguir adelante y no rendirte; demostrar compromiso, orgullo y una actitud positiva al completar tus trabajos.

**Manual de Educación de Rasgos del Carácter-Ministerio Estatal de Educación (DPI).*

Sección I – Derechos y Responsabilidades del Alumno

Un Ambiente Educativo Seguro y Con Orden

Derechos del Alumno

Asistir a la escuela en un ambiente educativo positivo

Tener maestros dispuestos a escuchar sus necesidades

Sentirse libre de violencia, crimen, intimidación, acoso, racismo y toda discriminación en la escuela

Responsabilidades del Alumno

Demostrar un comportamiento escolar positivo

Expresar sus necesidades de forma apropiada

Entender y seguir las reglas de conducta y reportar incidentes de acoso y situaciones peligrosas o de inseguridad en la escuela

Asistencia a Clases

Derechos del Alumno

Conocer el reglamento de ausencias, tardanzas, y de recuperación de los trabajos

Apelar una decisión sobre recuperación de los trabajos

Coordinar la recuperación de trabajos/exámenes dentro de los 5 días de regresar a clases

Responsabilidades del Alumno

Asistir a clases a diario y llegar a horario

Presentar documentación sobre la causa de las ausencias

Pedir los trabajos a recuperar luego de una ausencia y completarlos dentro de los 5 días

Servicios de Consejería Escolar

Derechos del Alumno

Informarse sobre los servicios de Consejería Escolar

Tener acceso a consejeros escolares

Responsabilidades del Alumno

Utilizar estos servicios para mejorar en lo educativo

Pedir por un consejero o consejo cuando lo necesite

Libertad de Palabra/Expresión

Derechos del Alumno

Expresar su opinión sin ser obsceno, irrespetuoso, discriminatorio o provocativo

Elegir participar en observancias patrióticas, como la Oración de la Bandera

Ver respetadas sus creencias religiosas

Ayudar a crear y distribuir publicaciones como parte del proceso educativo incluyendo,

Ser protegido de acoso, intimidación y amenazas

Responsabilidades del Alumno

Respetar los derechos de los demás a expresarse

Comportarse con respeto en observancias patrióticas

Respetar las creencias religiosas de los demás y no ridiculizar las creencias religiosas de otros

Seguir las reglas de un periodismo responsable bajo la guía de un consejero o administrador; no publicar material que es inapropiado para el ambiente escolar

No demostrar una conducta de acoso, intimidación, y amenazas

Derecho a la Privacidad y a la Propiedad

Derechos del Alumno

Que sus pertenencias personales sean privadas, a menos que personal escolar tenga razón para creer que el alumno está en posesión de artículos prohibidos por el *Código de Conducta Estudiantil*, o la ley

Que se respete su propiedad personal

Responsabilidades del Alumno

Mantener artículos prohibidos fuera de la escuela y eventos escolares

Respetar la propiedad personal de los demás

“Es Seguro Reportar”

El alumno que inadvertidamente posea o encuentre un objeto prohibido deberá notificar inmediatamente al personal escolar y entregar el objeto. El alumno podrá acudir al personal escolar y voluntariamente entregar un objeto prohibido por el *Código de Conducta Estudiantil* sin ser sujeto a disciplina siempre y cuando el objeto sea uno que el alumno pudiera poseer legalmente afuera de la escuela. Esta regla no aplica para armas de fuego o aparatos destructivos.

El alumno que descubre un objeto ilegal (por ej. armas o drogas) u otro contrabando en propiedad/evento escolar, podrá acudir al oficial escolar y reportar el descubrimiento. El alumno no estará en violación del *Código de Conducta Estudiantil* solo por reportar el episodio. Los oficiales escolares harán su determinación luego de investigar el reporte.

La cláusula Es Seguro Reportar no aplicará si se está realizando un registro/búsqueda en alguna parte de la escuela, si el objeto es entregado durante un registro/búsqueda, o si el objeto no es entregado antes de que lo descubra el personal escolar. Con respecto a los objetos que son entregados al personal escolar, los padres/tutores deberán hacer arreglos para recogerlos de la escuela, al menos que sea un objeto que deba entregarse a la policía.

Conducta en el Autobús o en La Parada del Autobús

Con el propósito de proveer un transporte seguro para todos los alumnos, además de las otras reglas en el Código de Conducta, las siguientes reglas deberán observarse:

- **Abstenerse de conducta que interfiera con el transporte seguro, ordenado y expeditivo de los pasajeros.**
- **Obedecer al conductor en todo momento.**
- **Actuar en forma apropiada mientras esperas el autobús.**
- **Párate en la vereda o en el cordón de la acera.**
- **No te pares en el camino/calle donde transitan los vehículos.**
- **Cuando el conductor te lo pida, dale tu nombre correcto.**
- **Llega a la parada unos cinco (5) minutos antes de tu horario establecido.**
- **Solo súbete a tu autobús designado.**
- **Sube y baja solo en tu parada designada.**
- **Permanece sentado todo el tiempo mientras el autobús está en movimiento.**
- **No pongas tus pies/piernas u otros objetos, como mochilas, en el pasillo.**
- **No tires objetos desde el autobús o dentro del autobús.**
- **No comas ni bebas en el autobús.**

Algunos autobuses cuentan con video-cámaras, y los alumnos pueden ser grabados.

La violación de estas reglas, el *Código de Conducta Estudiantil*, o cualquier comportamiento que distraiga al conductor y cause, o pueda causar, un peligro para la seguridad en un autobús en movimiento, podrá estar sujeto a suspensión del autobús y/o escuela o tener revocado el derecho a viajar en el autobús escolar.

Conducta en el Edificio Escolar

Se recomienda a los padres ser partícipes activos en la educación de sus hijos. La relación entre padres-escuela requiere una comunicación significativa y apropiada. Por lo tanto, debemos tener un diálogo cortés. Para esto es necesario:

1. No interrumpir o intentar interferir con la operación de la clase u otra área de la escuela.
2. Obedecer estrictamente las reglas de visita y acceso escolar.

3. Respetar las obligaciones y las limitaciones de tiempo.
4. Compartir información hacia nuestro objetivo común. Esto incluye información sobre la seguridad, progreso académico, cambios que puedan afectar el rendimiento del alumno o eventos en la comunidad que puedan impactar a la escuela.

En caso de violación a las normas arriba mencionadas, los siguientes pasos están disponibles:

1. El alumno que crea haber sido tratado en forma inapropiada deberá reportar dicho tratamiento al director o directora de la escuela.
2. Los padres/tutores que crean haber sido tratados en forma inapropiada deberán reportar dicho tratamiento al director o directora de la escuela.
3. Los empleados que crean haber sido tratados en forma inapropiada por un alumno o padre/tutor deberán reportar dicho tratamiento al director o directora de la escuela.
4. Cualquier individuo presente en propiedad escolar puede ser ordenado a abandonar el edificio por el director u otro personal autorizado. Cualquiera que amenace, intente, o perturbe las operaciones de la escuela o el distrito escolar, será ordenado a abandonar el edificio por el director u otro personal autorizado y podrá enfrentar limitaciones al acceso del edificio. Comportamiento perturbador es aquel que crea o se sospecha de crear disturbios materiales y sustanciales al ambiente educativo o a la operación de la escuela, o que presenta una amenaza a la seguridad de los alumnos, personal escolar o visitantes. Incluye pero no se limita a:
 - Lenguaje, gestos, u otra comunicación electrónica o escrita que sea profana, lasciva, obscena o abusiva;
 - Ruidos groseros o desenfrenados;
 - Conducta desordenada o agresiva;
 - Vandalismo o desfiguración de propiedad pública
 - Amenaza a la salud o la seguridad de otros; y
 - Cualquier otra conducta que viole las leyes o reglas del Consejo Educativo.
5. Puede encontrar más detalles sobre la conducta que se espera de los visitantes a la escuela en la regla 5020 del Manual de BCS, “Visitas a las Escuelas.”

Conducta Fuera de la Propiedad Escolar

El alumno puede ser disciplinado por su conducta fuera de propiedades de BCS si esta viola el *Código de Conducta Estudiantil* y tiene o puede tener un impacto directo e inmediato en la operación ordenada y eficiente de las escuelas o en la seguridad de las personas del ambiente escolar. (BCS Regla 4300, Normas de Comportamiento del Alumno).

Transferencia por Cargos Criminales Pendientes

El superintendente puede transferir a una escuela o programa alternativo al alumno que haya sido acusado de un crimen o delito que supuestamente puso en peligro la seguridad de otros, sin importar que dicho delito haya sido cometido en propiedad de la escuela o relacionado con actividades escolares, si es razonablemente predecible que el ambiente escolar regular será perturbado significativamente si el alumno allí permanece. En dicho caso, el alumno tendrá un contrato de conducta detallando los requisitos específicos para continuar registrado en la escuela alternativa. Los padres pueden apelar la decisión del superintendente ante el Consejo. En ciertas circunstancias, según lo permite la Ley de NC, el superintendente puede recomendar la expulsión del alumno. Puede encontrar más detalles sobre transferencias cuando hay delitos o crímenes pendientes en la Regla 4305 de BCS, “Programas de Aprendizaje/Escuelas Alternativas” y la Regla 4335 de BCS, “Conducta Criminal”.

Participación en Actividades Extracurriculares/Co-Curriculares

Para participar en actividades extracurriculares/co-curriculares o programas atléticos, los alumnos deben adherirse a las reglas del Consejo de Educación, y de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Carolina del Norte (cuando corresponda) y la Ley. Las expectativas de conducta del distrito escolar se extienden fuera de la clase y el campus de la escuela. Por lo tanto, sin importar dónde o cuándo ocurre el delito, el alumno al que se le acusa, o adjudica/encuentra culpable de un delito podrá ser excluido de las actividades extracurriculares/co-curriculares.

Vestimenta del Alumno

La vestimenta y apariencia personal del alumno afecta de gran manera su rendimiento académico y su interacción con otros alumnos. El Consejo pide a los padres que vistan a sus hijos con ropa que es conducente al aprendizaje. Para más detalles, por favor ver las Reglas 4316 y 4316-R, “Código de Vestimenta Estudiantil”.

Sección II – Código de Consecuencias Disciplinarias

Las infracciones disciplinarias del alumno y las respectivas consecuencias se dividen en cinco niveles progresivamente severos. Dichas infracciones y consecuencias se detallan más abajo en este documento.

Castigo Corporal

BCS no usa el castigo corporal, pues cree que otras consecuencias son más apropiadas y efectivas para enseñar el autocontrol. La fuerza razonable necesaria para protegerse a uno mismo o a otros no se considera castigo corporal. Regla 4302 de BCS, “Plan Escolar para el Manejo del Comportamiento Estudiantil”.

Trato a los Administradores, Maestros y Personal Escolar

El alumno que cometa una infracción contra o involucrando a un administrador, maestro, u otro miembro del personal del distrito estará sujeto a una consecuencia intensificada dentro de las cinco categorías. Sin embargo, la consecuencia intensificada no excederá la pena máxima correspondiente a la violación de la regla en cuestión.

Participación en la Violación de Reglas

El alumno que participe o conspire con otro para violar una regla podrá ser encontrado culpable de violar dicha regla. En dicho caso, el alumno será sujeto a la consecuencia disciplinaria completa por la violación de dicha regla.

Ausentismo Escolar

Los alumnos entre 7 y 16 años de edad, y los alumnos menores de 7 años inscritos en la escuela, deben asistir a la escuela por ley. Si el alumno acumula más de 10 ausencias injustificadas, el alumno y/o sus padres podrán ser denunciados a la justicia.

Posesión de Sustancias Ilegales

La posesión, el uso o distribución ilegal de drogas ilícitas y/o alcohol por los alumnos en la escuela o en cualquier evento escolar está prohibida. Además de las consecuencias disciplinarias escolares, dichas acciones serán reportadas a la policía local y podrán reportarse al Ministerio Vehicular.

Posesión de Armas

La posesión de armas por los alumnos en la escuela o en cualquier evento escolar está prohibida. Además de las consecuencias disciplinarias escolares, dichas acciones serán reportadas a la policía local y podrán reportarse al Ministerio Vehicular.

Denuncias a la Policía

Según la ley de Carolina del Norte, los directores deben denunciar los siguientes actos a la policía cuando tengan conocimientos de los mismos y los actos ocurran en el campus de la escuela: “asalto que resulte en daños corporales serios, asalto sexual, delito sexual, violación, secuestro, libertades indecentes con un menor, asalto a mano armada, posesión ilegal de un arma de fuego, posesión ilegal de un arma o posesión ilegal de sustancias ilegales.” N.C.G.S. § 115C-288(g).

Denuncias al Departamento de Servicios Sociales

Según la ley de Carolina del Norte, el personal escolar debe denunciar toda sospecha de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios Sociales. El procedimiento que debe seguir la escuela cuando un representante del Departamento de Servicios Sociales desea entrevistar a un alumno que es supuesta víctima de abuso/negligencia infantil se describe en el Acuerdo entre BCS y BCDSS.

Denuncias al Departamento Vehicular

Según la ley de Carolina del Norte, BCS debe denunciar los siguientes actos al Departamento Vehicular si el alumno tiene por lo menos 14 años de edad y cursa el 8^{avo} grado o un grado mayor: posesión o venta de bebidas alcohólicas o sustancias ilegales; portar, poseer o usar un arma/arma de fuego en el campus de la escuela; y asalto físico contra personal escolar cuando el acto resulte en una suspensión de más de 10 días o al alumno se lo asigne a una escuela alternativa.

Dispositivo de Tecnología Personal

Un dispositivo de tecnología personal (DTP) es un aparato portátil con acceso a Internet y que no pertenece al distrito escolar. Puede usarse para transmitir comunicaciones de voz o escritas; letras, palabras o imágenes; compartir información, grabar sonidos, procesar palabras, y/o capturar imágenes, por ej., computadora portátil, tableta, teléfono inteligente, celular, asistente digital personal o Lector Electrónico. El alumno puede poseer/usar su DTP en la escuela en eventos escolares, pero en las horas regulares de clase el DTP no debe estar activado, en uso, visible. El director puede autorizar al alumno a usar los dispositivos por causas personales si hay necesidad razonable de dicha comunicación. Los maestros y directores pueden autorizar al alumno a usar los dispositivos para aprender, bajo su supervisión. Sin embargo, el uso de los DTPs no es un requisito para el aprendizaje sino un privilegio, que puede ser revocado si se viola el *Código de Conducta Estudiantil*. La violación de las reglas puede resultar en la confiscación del DTP (a ser devuelto a los padres solamente) y/u otras acciones disciplinarias. El distrito no es responsable por robo, pérdida o daño de los DTPs u otros dispositivos electrónicos que el alumno traiga a la escuela. El alumno al que se le permita usar los DTPs en la escuela debe seguir todas las reglas establecidas en la Norma 4318 de BCS, “El Uso de Dispositivos de Comunicación Inalámbricos”; la Norma 4312 de BCS, “El Uso Responsable de la Tecnología y la Seguridad en la Internet”; y firmar la Norma 4312-E de BCS, “Acuerdo Escolar del Uso Responsable de la Tecnología y la Seguridad en la Internet”.

Sección III – Acciones Disciplinarias

Según la Norma 4300 de BCS, “Reglas del Comportamiento del Alumno”, las violaciones leves al *Código de Conducta Estudiantil* pueden resultar en medidas disciplinarias incluyendo la suspensión a corto plazo. Otras medidas o acciones disciplinarias pueden incluir, pero no se limitan a las siguientes: reunión de padres; aislamiento por períodos cortos; acuerdos de comportamiento; lecciones sobre la resolución de conflicto y control del enojo; mediación de un compañero; sesiones individuales o de grupo pequeño con el consejero escolar; intervención académica; suspensión dentro de la escuela; detención antes y/o después de la escuela y/o los Sábados; servicio comunitario; exclusión de la ceremonia de graduación; exclusión de las actividades extracurriculares; suspensión del autobús; y transferencia a una escuela alternativa.

Las violaciones serias al *Código de Conducta Estudiantil* pueden resultar en cualquiera de las medidas impuestas a las violaciones leves. Además, las violaciones que amenacen con perturbar seriamente el entorno educativo pueden resultar en suspensión a largo plazo, y las violaciones serias que amenacen la seguridad de alumnos/personal escolar/visitantes pueden resultar en suspensión a largo plazo o expulsión. Ciertas violaciones con armas de fuego/aparatos explosivos pueden resultar en una suspensión de 365-días. Para más información sobre estos procedimientos y las expulsiones lea la sección 4351, “Suspensión a Corto Plazo”, y 4353, “Suspensión a Largo Plazo, Suspensión de 365-Días y Expulsión”. Ver también la Sección 4333, “Armas, Amenazas de Bomba, Amenazas Terroristas y Amenaza Clara a la Seguridad”, con información sobre las suspensiones de 365- días y por violaciones con armas de fuego o aparatos explosivos.

Nivel I – Provee programas y/o opciones para los alumnos en riesgo de problemas de conducta y que pueden estar marginados de la escuela o cometen infracciones menores de manera no frecuente. Estas opciones son típicamente implementadas en la escuela donde asiste el alumno e incluyen servicios como apoyo relacionado a la resolución de conflicto o manejo del enojo. Otra opción puede llegar a ser la transferencia del alumno a una escuela alternativa.

Posibles Medidas: (Esta lista contiene algunas de las opciones que el director puede usar para asistir al alumno con su comportamiento. Esta lista no incluye todas las posibilidades).

- participación de los padres; por ejemplo, reunión/conferencia
- aislamiento del alumno por períodos cortos de tiempo
- acuerdo de conducta
- lecciones en resolución de conflicto y manejo del enojo
- mediación con sus compañeros
- sesiones individuales o de grupo pequeño con el consejero escolar
- intervención académica
- suspensión dentro de la escuela
- detención antes y/o después de la escuela o los Sábados
- servicio a la comunidad
- exclusión de actividades extracurriculares/*exclusión de ceremonias de graduación
- suspensión del autobús
- sesiones de terapia sobre adicción a las drogas

Nivel II – Provee intervenciones y consecuencias para alumnos que cometen infracciones al *Código de Conducta Estudiantil*, tales como crónicamente perturbar la clase o participar en una pelea que no resulta en daños graves o en una interrupción significativa del ambiente educativo.

Posibles Medidas: (Esta lista contiene algunas de las opciones que el director puede usar para asistir al alumno con su comportamiento. Esta lista no incluye todas las posibilidades).

- elegir una medida del Nivel I
- asignarlo a una clase alternativa
- suspensión de la escuela de 1 a 10 días
- advertencia de recibir una medida del Nivel III (esta es una opción para violaciones repetidas)

Nivel III – Provee intervenciones y consecuencias para alumnos que cometen infracciones más serias al *Código de Conducta Estudiantil*, y/o tienen ofensas repetidas.

Posibles Medidas: (Esta lista contiene algunas de las opciones que el director puede usar para asistir al alumno con su comportamiento. Esta lista no incluye todas las posibilidades).

- elegir una medida del Nivel I o Nivel II
- suspensión a largo plazo de 11 a 30 días
- reasignación disciplinaria a una escuela alternativa
- advertencia de recibir una medida del Nivel IV (para violaciones repetidas)

Nivel IV – Provee intervenciones y consecuencias para el alumno que comete ofensas serias y cuya conducta amenaza seriamente la seguridad de alumnos, personal escolar o visitantes o amenaza con perturbar seriamente el entorno educativo. Las opciones de este nivel incluyen suspensión a largo plazo por el resto del año escolar y/o transferencia a una escuela alternativa. Si la ofensa que causó la suspensión a largo plazo ocurrió durante la última parte del segundo semestre, la exclusión podrá incluir el primer semestre del siguiente año escolar. Además, por ley, excepto en pocos casos, el alumno debe ser suspendido de la escuela por 365 días por traer un arma de fuego/dispositivo destructivo al campus de la escuela.

Nivel V – Expulsión: Es la remoción indefinida de la escuela y toda propiedad escolar por el Consejo de Educación del alumno (de 14 años de edad o mayor) cuya continua presencia constituye una amenaza clara para otras personas o que es un delincuente sexual registrado y sujeto a la Ley Jessica Lunsford. El alumno expulsado puede pedir al Consejo que se le permita regresar luego de 180 días de la fecha de expulsión. Si se le acepta la petición, el alumno podrá ser enviado a una escuela alternativa con un plan de regreso desarrollado por personal de BCS.

****Dentro de cada nivel, el director tiene la discreción de imponer las consecuencias que estime más apropiadas para cada infracción. En los casos en que una infracción pertenece a varios niveles, el director tiene la discreción de determinar el nivel de la infracción.**

Sección IV – Código de Conducta

Los códigos del Ministerio de Educación y del Sistema Computarizado PowerSchool están en letra itálica y negrita. Estos códigos aprobados por el Estado se usan para reportar data de BCS al Estado y para ingresar incidentes.

Regla 1 ASISTENCIA (Ciudadanía/Responsabilidad/Auto-Disciplina) UB: Tardanzas Excesivas, UB: Deja la Escuela sin Permiso, UB: Deja la Clase sin Permiso, UB: Ausentismo, UB: Falta a la Escuela, UB: Falta a Clases, UB: Falta a Una Clase, UB: Tarde a Clase: El alumno debe asistir a todas las clases todos los días salvo si hay una razón legal para la ausencia. El alumno que llega tarde, falta a la escuela/clases o tiene muchas faltas injustificadas está violando esta regla. La violación repetida de esta regla, puede resultar en medidas del Nivel II, con la condición de que toda suspensión escolar impuesta por conducta relacionada solo a esta regla se limita a 2 días por violación.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II con máximo 2 días de OSS (Suspensión Fuera de la Escuela)

Regla 2 **COMIDA/BEBIDAS** (Ciudadanía/Responsabilidad/Auto-Disciplina) *UB: Artículo Inapropiado para la Escuela, UB: Insubordinación:* Comer y beber solamente en áreas permitidas.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (Pág. 8)

Máxima: Medida/s del Nivel I

Regla 3 **VESTIMENTA** (Ciudadanía/Responsabilidad/Auto-Disciplina) *UB: Violación del Código de Vestimenta:* El alumno mantendrá su vestimenta y apariencia personal de manera de promover la seguridad, salud y normas aceptables de conducta social, y no perturbar el ambiente educativo. El Consejo prohíbe ropa que es sustancialmente perturbadora; es provocativa, reveladora, profana, vulgar, ofensiva u obscena; o pone en peligro la salud o la seguridad de alumnos u otras personas. Para más detalles, por favor lea la Norma 4316 de BCS y la 4316-R, “Código de Vestimenta del Alumno”.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II con máximo 5 días de Suspensión (Ver página 9)

Regla 4 **PROPIEDAD PERSONAL** (Ciudadanía/Responsabilidad/Auto-Disciplina) El alumno puede traer o poseer solamente objetos que tienen un propósito educativo y que no interfieren con la enseñanza o el aprendizaje. Los alumnos pueden vender objetos en la escuela solamente en relación a una actividad escolar aprobada. (Todos los otros objetos serán confiscados y los padres deberán recogerlo/s dentro de los 5 días). La siguiente es una lista con ejemplos de objetos prohibidos:

A. Dispositivo de Tecnología Personal *UB: Uso del Teléfono Celular:* Un dispositivo de tecnología personal (DTP) es un aparato portátil con acceso a Internet que no pertenece al distrito escolar. Puede usarse para comunicaciones de voz/escritas; letras, palabras o imágenes; compartir información, grabar sonidos, procesar palabras, y/o capturar imágenes, por ej. computadora portátil, tableta, Smartphone, celular, asistente digital personal o Lector Electrónico. El alumno puede usar su DTP en la escuela en eventos escolares, pero en las horas de clase no debe estar activado, en uso o visible. El director puede autorizar al alumno a usar los dispositivos por causas personales si hay una necesidad razonable de dicha comunicación. Los maestros y directores pueden autorizar al alumno a usar los dispositivos con fines educativos, bajo su supervisión. “Fines Educativos” incluye educación del alumno y trabajos de investigación. El uso de los DTPs no es un requisito para el aprendizaje sino un privilegio, y puede ser revocado si se viola el *Código de Conducta Estudiantil*. La violación de las reglas puede resultar en la confiscación del DTP (a devolverse a los padres solamente) y/u otras acciones disciplinarias. El distrito no se responsabiliza por robo, pérdida o daño de los DTPs u otros aparatos electrónicos que el alumno trae a la escuela. Al alumno que se permita usar los DTPs debe seguir la Norma 4318 de BCS, “El Uso de Dispositivos de Comunicación Inalámbricos”; la Norma 4312 de BCS, “El Uso Responsable de la Tecnología y la Seguridad en la Internet”; y firmar la Norma 4312-E de BCS, “Acuerdo del Uso Responsable de la Tecnología y la Seguridad en la Internet”.

- **Juguetes, juegos (electrónicos y otros), dispositivos electrónicos fumadores, localizadores, dispositivo personal de comunicación, y todo otro dispositivo que cree ruidos y molestias.** *UB: Artículo Inapropiado para la Escuela:* La posesión de estos o de aparatos similares sin permiso del director está prohibida. Poseer una pistola de juguete que pueda confundirse con una de verdad es violación de la Regla 29, Armas y Objetos Peligrosos.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II para violaciones repetidas (Ver página 9)

Regla 5 **FALSIFICACIÓN** (Honestidad) El alumno debe ser honesto y entregar sus propios trabajos.

A. Alteración de Reportes o notas: *UB: Violación del Código de Honor:* La alteración de reportes, pases oficiales, notas/otros documentos escolares, de cualquier modo, incluyendo su firma está prohibida.

- B. Información Falsa UB: Falsificación de Información:** Hacer declaraciones falsas, en forma oral o escrita, a cualquier autoridad está prohibido.
- C. Copiarse UB: Violación del Código de Honor:** Violar las reglas de honestidad y los Códigos de Honor, incluyendo pero sin limitarse a plagio, derechos de autor, o copiarse de otro alumno en un trabajo o examen, está prohibido. El superintendente tiene la discreción de castigar las violaciones a esta regla como Nivel III si las acciones del alumno tienen un efecto perjudicial grave para otros alumnos o personal escolar.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II Suspensión de 1-5 días (Ver página 9)

- Regla 6** **INSUBORDINACIÓN (Responsabilidad/Respeto) UB: Insubordinación:** El alumno debe obedecer las órdenes de todo personal autorizado mientras en la escuela, al participar en una actividad o evento escolar. Todos los alumnos deben comportarse de manera respetuosa. Esto incluye, pero no se limita a, cumplir con las directivas del personal escolar, no alejarse cuando alguien le está hablando, dirigirse al personal escolar de manera apropiada y completar todos los trabajos asignados.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II Suspensión de 1-5 días (Ver página 9)

- Regla 7** **TRANSGRESIÓN (Ciudadanía/Responsabilidad/Respeto) UB: Estar en Área no Autorizada:** El alumno no podrá entrar en la escuela o sus instalaciones sin la autorización debida. Esto incluye estar en el campus de una escuela al que el alumno no fue asignado durante horas de clase sin el conocimiento y consentimiento del director; merodear por cualquier escuela después de hora sin necesidad específica o supervisión; o aparecer en las instalaciones de cualquier escuela mientras está suspendido o expulsado sin el permiso expreso del director. El alumno que transgrede una propiedad escolar podrá ser acusado criminalmente. Norma 4330 de BCS, “Robo, Transgresión y Daño a la Propiedad”.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II (página 9)

- Regla 8** **MEDICAMENTOS (Responsabilidad/Honestidad/Buen Juicio) UB: Artículo Inapropiado para la Escuela, UB: Posesión de Medicamentos Recetados, UB: Insubordinación:** El alumno no debe transportar medicamentos recetados a o desde la escuela o tenerlos en su posesión en ningún momento sin reunir las condiciones de la Norma 6125 de BCS, “Administración de Medicamentos a los Alumnos”. Si el alumno tiene permitido auto-administrarse un medicamento, estará sujeto a acción disciplinaria si usa su medicamento de una manera que no es la prescrita. Los niños de primaria no pueden auto-administrarse medicamentos, recetados o no, bajo ninguna circunstancia. Los alumnos de la escuela media y secundaria podrán auto-administrarse medicamentos no recetados de venta libre. La distribución y/o el consumo de medicamentos en violación de la Norma 6125 podrán resultar en consecuencia inmediata del Nivel III. También podrá tratarse como una violación de la Regla 29.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- Regla 9** **COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO: (Responsabilidad/Respeto-Ciudadanía/Auto- Disciplina) UB: Comportamiento Disruptivo, UB: Repetición de Ofensa:** El alumno deberá mantener una conducta apropiada y no perturbar en la clase/escuela/autobús y deberá estar listo para aprender todo el tiempo. No debe hablar fuera de lugar en la clase o moverse de su asiento/área sin permiso; no debe lanzar objetos, payasear, acosar, provocar o hacer ruidos groseros. Incidentes repetidos de conducta disruptiva podrán calificar como infracción del Nivel III.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel III para violaciones repetidas (ver página 9)

Regla 10 ACCIÓN INSEGURA (Buen Juicio/Ciudadanía/Responsabilidad/Respeto) UB: Estar en una Área no Autorizada, UB: Comportamiento disruptivo, UB: Insubordinación: El alumno no debe cometer ninguna acción que pueda causar peligro o daño físico a sí mismo ni a otros. Esto incluye, pero no se limita: salir de un autobús escolar en movimiento, salir de un autobús escolar por la salida de emergencia en ausencia de una emergencia, tratar de eludir a las autoridades escolares en un estacionamiento o una zona de tráfico, escalar el techo de edificios, áreas de construcción, salas de calderas, áticos o huecos de ascensor, o cualquier acción que pueda causar daño físico a sí mismo o a otros. Esto incluye encender cerillos, chasquear encendedores de cigarrillos o usar cualquier instrumento capaz de producir fuego en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada/relacionada con la escuela que se realice dentro o fuera de la escuela. Esta regla se aplicará sólo cuando el comportamiento inseguro no cumple con los estándares de cualquier otra violación.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Transferencia a una Escuela Alternativa

Regla 11 INTIMIDACIÓN/CIBERACOSO, BLASFEMIA, OBSCENIDAD Y/O LENGUAGE DESPECTIVO (Responsabilidad/Respeto/Autodisciplina/Bondad) UB: Intimidación (Bullying), UB: Acoso-Racial, UB: Acoso-Discapacidad, UB: Lenguaje inapropiado/Falta de respeto, UB: Ciberacoso, UB: Acoso - Orientación Sexual, UB: Acoso - Afiliación Religiosa: La intimidación y/o comportamiento de acoso están estrictamente prohibidos en BCS. Es la política del Consejo Educativo mantener ambientes de aprendizaje que estén libres de acoso o intimidación (BCS Normas 433, "Asalto, Amenazas y Hostigamiento" y 4021, "Prohibición de la Discriminación, el Acoso y la Intimidación") Los alumnos deben utilizar lenguaje y conducta en la escuela/funciones de la escuela adecuados y poseer sólo materiales apropiados. Esta regla se aplica a: maldecir, poseer, enviar o recibir materiales escritos o de texto electrónico y/o imágenes que transmiten un mensaje ofensivo, racial, despectivo, intimidante, u obsceno a otra persona. Esto incluye pero no se limita a: referencias a la raza, color, ascendencia, origen nacional, género, expresión de identidad de género, orientación sexual, religión y/o discapacidad física o sensorial, apariencia física o hacer declaraciones o gestos ofensivos.

Además, al igual que con otras violaciones disciplinarias, cualquier forma de acoso que se produce fuera de la escuela puede violar el Código de Conducta Estudiantil si tiene un impacto directo e inmediato en el funcionamiento ordenado y eficiente de la escuela o la seguridad de las personas en el entorno escolar .

EL alumno que crea haber sido discriminado, acosado o intimidado debe presentar una queja ante el director o el Vice-Superintendente de Recursos Humanos (si el presunto autor es un empleado de BCS), el Coordinador del Título IX (por denuncias de discriminación sexual o acoso sexual), o al Coordinador de ADA (por denuncias de discriminación basada en una discapacidad). Los alumnos y padres también pueden hacer este tipo de denuncias usando la opción electrónica del "Formulario de Informe de Intimidación o Acoso" o el enlace "Esta Bien Decir" en la página web del distrito en www.beaufort.k12.nc.us.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Transferencia a una Escuela Alternativa

Regla 12 APUESTAS (Responsabilidad/Autodisciplina) UB: Juegos de azar: El alumno no jugará juegos de habilidad o azar por dinero o bienes.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II (página 9)

Regla 13 **USO DEL VEHÍCULO** (Responsabilidad/Ciudadanía/Buen Juicio)

- A. Uso Imprudente del Vehículo UB: *Otra Infracción Escolar Definida; UB: Comportamiento Disruptivo*:** El alumno no operará ningún vehículo motorizado o autopropulsado en terreno escolar de manera que amenace la salud y/o seguridad, o interrumpa el proceso educativo. Conducir a la escuela es un privilegio, y puede ser limitado o revocado en cualquier momento por el director de la escuela.
- B. Estacionamiento de Vehículos en la Escuela UB: *Artículo Inadecuado para la Escuela*:** El alumno no podrá estacionar un vehículo en las instalaciones de la escuela sin cumplir con todos los requisitos de estacionamiento. Los permisos de estacionamiento deben exhibirse visiblemente y los vehículos deben estacionarse sólo en espacios asignados. Los vehículos no autorizados podrán ser remolcados.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo

- Regla 14 **VANDALISMO** (Responsabilidad/Ciudadanía/Buen Juicio) UB: *Daños a la Propiedad*:** El alumno no actuará intencionalmente, con o sin malicia, solo o con otros para dañar o destruir propiedad ajena, incluyendo propiedad que pertenece a la escuela o al distrito, personal, alumnos u otros adultos en la escuela o en una actividad patrocinada por/relacionada con la escuela dentro o fuera de la misma. El alumno o padre/tutor serán financieramente responsables, según la ley por destrucción intencional o maliciosa de la propiedad.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo

- Regla 15 **USO DE FUEGO** (Responsabilidad/Respeto/ Ciudadanía/Buen Juicio) * *RO: Incendio de Edificio Escolar, UB: Encender un Fuego Ilegalmente*:** El alumno no prenderá/ni intentará prender fuego a cualquier cosa en la propiedad escolar. Tampoco participará con otros para dañar/destruir propiedad escolar usando fuego. (Esta violación no incluye violación por fumar. Para violaciones por fumar ver la Regla 28C).

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- Regla 16 **ROBO** (Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía/Autodisciplina) UB: *Robo, UB: Artículos Inapropiados para la Escuela (Objetos Robados)*:** El alumno no robará ni tendrá en su posesión artículos robados, ni participará con otros para hacerlo. Propiedad robada incluye cualquier objeto que se posee sin el permiso del propietario. En algunos casos, violaciones a la Regla 16 pueden constituir una infracción de Nivel II.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo

- Regla 17 **ALLANAMIENTO DE MORADA** (Responsabilidad/Respeto/ Ciudadanía/Autodisciplina) Robo * *PD con Arma de Fuego o Explosivos de Gran Alcance, UB: Estar en Área no Autorizada, UB: Robo*:** El alumno no allanará ninguna propiedad del distrito. Esto aplica con o sin destrucción de propiedad.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo

Ver Definiciones en las páginas 22-25 antes de usar este Código

Regla 18 ALLANAMIENTO DE MORADA CON EL INTENTO DE COMETER UN DELITO GRAVE O ROBO (Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía/Buen Juicio) UB: *Estar en Área no Autorizada, UB: Robo:* El alumno no entrará ilegalmente a ninguna propiedad del distrito con la intención de cometer un delito grave, robar y/o tomar y llevarse objetos de otro, o intentar robar o tomar objetos ajenos.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo

Regla 19 ROBO (Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía/Buen Juicio) * RO: Robo con Arma de Fuego *PD: Robo con Explosivos de Gran Alcance: El alumno no tomará ni intentará tomar la propiedad de otra persona por la fuerza o con violencia.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel III (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 20 EXTORSIÓN (Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía/Autodisciplina) UB: Extorsión: El alumno no tomará, amenazará o intentará la propiedad (incluyendo pero no limitándose a dinero) de otros por medio de la intimidación.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel III (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 21 USO NO AUTORIZADO DE LA COMPUTADORA (Honestidad) UB: Uso Inadecuado de la Tecnología Escolar, UB: Violación al Código de Honor, UB: Comunicar Amenazas, UB: Ciberacoso: El alumno se abstendrá del uso inadecuado de las computadoras escolares o de las comunicaciones electrónicas de BCS y la red de conexión inalámbrica sin la debida autorización. Esto incluye el uso no autorizado de los códigos de acceso al sistema telefónico escolar, la comunicación de amenazas y los intentos no autorizados de contactar un sitio informático de BCS desde otra computadora. Esta regla también abarca toda actividad o distribución de información desde computadoras domésticas/escolares que viole una norma del Código de Conducta Estudiantil o que viole la ley, tales como, pero no limitado a, intimidación o acoso en las redes sociales u otros sitios, si la conducta tiene/puede tener un impacto directo/inmediato en el funcionamiento ordenado y eficiente de las escuelas o la seguridad de las personas en el entorno escolar. La publicación de información en Internet se considera distribución sin importar la ubicación de la computadora desde donde se publicó.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 22 FALSA ALARMA (Responsabilidad/Buen Juicio) UB: Alarma de Fuego Falso: En ausencia de una emergencia, el alumno no deberá llamar al 911, dar señal de o activar una señal automática que indica la presencia de una emergencia.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

**Ver Definiciones en las páginas 22-25 antes de usar este Código*

Regla 23 MATERIAL PORNOGRÁFICO, PROFANO Y/O VIOLENTO
(Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía/Autodisciplina) *UB: Artículos Inapropiados para la Escuela, UB: Acoso Sexual:* El alumno se abstendrá de tener cualquier material pornográfico o profano en su posesión, incluyendo pero no limitado a fotografías, revistas, CDs, DVD, texto o imágenes electrónicas y material sexualmente explícito o gráficamente violento (incluyendo pero no limitado a documentos o instrucciones sobre la creación y/o el uso de armas).

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 24 DINERO FALSO (Honestidad) UB: Uso de Artículos Falsificados, UB: Artículos Inapropiados para la Escuela. El alumno no debe distribuir, producir o utilizar dinero falso en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada/relacionada con la escuela, dentro o fuera de la escuela.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 25 AMENAZA DE BOMBA (Responsabilidad/Respeto/Autodisciplina/Buen Juicio) * RO: Amenaza de Bomba: El alumno no debe hacer ningún informe o notificación, sabiendo o teniendo razones para saber que el informe es falso (verbal o escrito), que indique la presencia de una bomba o artefacto explosivo en las instalaciones escolares, transporte escolar o en cualquier actividad escolar

MEDIDAS:

Mínima: Suspensión a Largo Plazo
Máxima: Expulsión

Regla 26 AGRESIÓN FÍSICA/VERBAL (Responsabilidad/Respeto/Amabilidad/Autodisciplina): El alumno no debe mostrar ningún tipo de agresión física/verbal en contra de otro alumno, personal escolar o cualquier otro adulto en la escuela. Incidentes menores como golpear, morder, escupir, empujar, patear o lanzar objetos a un alumno o adulto podrán constituir una infracción de Nivel I o II.

A. Confrontación Verbal/Provocación UB: Comportamiento Agresivo, UB: Acoso, UB: Acoso Verbal: El alumno no podrá acercarse a otra persona de manera provocativa, intimidadora, o de confrontación. Esto incluirá intentos de intimidar o instigar a otra persona a luchar o cometer otros actos de agresión física.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

B. Pelea UB: Pelea: El intercambio de contacto físico agresivo mutuo entre los alumnos, con o sin lesión está prohibido. El alumno que es atacado físicamente puede actuar en defensa propia sin consecuencias disciplinarias. **La defensa propia se define como el acto por el que la víctima usa fuerza razonable para evitar ser golpeado y poder liberarse del atacante y notificar a las autoridades escolares. No constituye defensa propia participar en la pelea. Los alumnos que superan la fuerza razonable para protegerse a sí mismos serán disciplinados por violar esta regla a pesar de que otra persona provocó la pelea.** El director tendrá la discreción de reconocer la necesidad de defensa propia caso por caso.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

**Ver Definiciones en las páginas 22-25 antes de usar este Código*

- C. **Amenaza/Intimidación** *UB: Comunicar Amenazas, la UB: Acoso, UB: Acoso Verbal, PD: Amenaza de Ataque Físico con un Arma de Fuego:* El alumno no debe amenazar con atacar, atacar o dañar a cualquier persona, o hacer que otra persona sienta miedo por medio de intimidación, o cualquier otro modo, incluyendo amenazas hechas en persona, a través de otra persona, a petición del autor, por teléfono, por escrito, a través de parafernalia de pandillas, o por cualquier comunicación digital (ciberacoso) que implique un riesgo para la seguridad del entorno escolar. El Nivel de la infracción será determinado por el riesgo presentado por la amenaza, y si la amenaza podría razonablemente haberse llevado a cabo, y si la persona amenazada tuvo temor.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- D. **Asalto a un Alumno** *UB: Asalto - Alumno, * PD: Ataque Físico con un Arma de Fuego, * PD: Asalto que Ocasiona Lesiones Graves, UB: Asalto Violento que no Ocasiona Lesiones Graves, * PD: Asalto que Incluye el Uso de un Arma:* El alumno no debe atacar físicamente a otro alumno. Ver la definición de auto-defensa anteriormente. **Múltiples Asaltos:** El alumno no actuará en concierto para atacar físicamente a otro alumno.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- E. **Asalto a un Miembro del Personal** ** RO: Asalto al Personal Escolar sin Ocasionar Lesiones Graves, * PD: Asalto que Resulta en Lesiones Graves:* Un alumno no debe atacar físicamente a un miembro del personal ni a otro adulto. Ver la definición de autodefensa anteriormente. **Múltiples Asaltos:** El alumno no actuará en concierto para atacar físicamente a un miembro del personal ni a otro adulto.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- F. **Incitar a Disturbios/Caos** *UB: Conducta Desordenada, UB: Comportamiento Disruptivo, UB: Comportamiento Agresivo:* El alumno no debe involucrarse en conductas de naturaleza violenta o agresiva en una zona altamente volátil que podría resultar en un motín, caos generalizado o acciones agresivas (verbales y/o físicas) por alumnos testigos o involucrados en el incidente.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- G. **Negarse a Dispersarse** *UB: Insubordinación, UB: Comportamiento Perturbador:* El alumno que sea testigo de un incidente bajo esta regla deberá dispersarse a solicitud de un miembro del personal.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)
Máxima: Medida/s del Nivel III (ver página 9)

Regla 27

CONDUCTA SEXUAL (Responsabilidad/Respeto/Autodisciplina/Bondad) El alumno no podrá participar en ninguna conducta sexual en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela.

- A. **Toque Ofensivo** *UB: Acoso-Sexual (sin incluir órgano sexual, ano, mama, ingle o nalgas), * PD: Asalto Sexual (sin violación/delito sexual) (incluye órgano sexual, ano, mama, ingle o nalgas):* El alumno no podrá participar en contacto físico no deseado de índole ofensiva o sexual.

- B. Acoso Sexual UB: Acoso Sexual:** El alumno no debe involucrarse en conducta verbal o física (por ej., haciendo un gesto) no deseada de naturaleza sexual que razonablemente puede considerarse como intimidante, hostil u ofensiva. Esto incluye la comunicación (Digital u otros medios) o el mostrar de manera intencional material sexualmente explícito.
- C. Exposición Indecente UB: Acoso Sexual:** El alumno no debe exponer intencionalmente partes privadas de su cuerpo, incluyendo, pero no limitado a mostrar las nalgas.
- D. Actividad Sexual Consensual UB: Contacto Sexual Mutuo entre dos Alumnos, UB: Muestra Excesiva de Afecto:** El alumno no debe participar en actividad sexual consentida. "Consentida", significa que todas las partes están dispuestas a participar en la actividad.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- E. Agresión Sexual * PD: Violación, * PD: Asalto Sexual, * PD: Ofensa Sexual:** El alumno no debe participar/intentar participar en actividad sexual con otra persona por la fuerza, amenaza, o miedo.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel III (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- Regla 28 PRODUCTOS DE TABACO (Responsabilidad/Ciudadanía/Buen Juicio) UB: Uso de Tabaco, UB: Posesión de Tabaco:** El alumno no debe usar, vender, distribuir o poseer ningún producto de tabaco en la propiedad escolar/en una función escolar. El término "producto de tabaco" define a todo producto que contenga o esté hecho o derivado de tabaco y destinado al consumo humano, incluyendo los cigarrillos electrónicos y los productos de tabaco encendido y sin humo. Norma 4320 de BCS, "Tabaco - Alumnos".

MEDIDAS:

Mínima: 1^{era} Ofensa: Medida/s del Nivel II y completar Programa para Dejar de Fumar (ver pág. 9)
Máxima: Ofensas Repetidas- Medida/s del Nivel II

- Regla 29 ALCOHOL Y OTRAS DROGAS (Responsabilidad/Ciudadanía/Buen Juicio)** El alumno no debe usar, comprar, vender, distribuir, estar bajo la influencia de o poseer ningún tipo de bebida alcohólica, sustancia controlada (como lo define la ley estatal) o ilegal o sustancia falsificada.

Cuando un director tenga base razonable para creer que un alumno está usando/bajo la influencia del alcohol o una sustancia controlada en la escuela/función escolar, el director puede ofrecer a los padres del alumno la oportunidad de una prueba de drogas y/o alcohol a expensas del Consejo Escolar, para determinar si la creencia del director se justifica. El alumno no puede ser obligado a tomar el examen y no estará sujeto a acción disciplinaria solo por negarse a tomar una prueba de este tipo durante una investigación de una causa razonable.

Si el alumno y sus padres declinan la oportunidad de hacerse una prueba de este tipo a costa del Consejo Educativo o si los resultados no indican la presencia de alcohol o una droga ilegal, el director deberá basar su decisión disciplinaria únicamente en la información obtenida durante la investigación de la supuesta mala conducta. Si los resultados son positivos, estos se considerarán pruebas corroborante y relevante de una violación a la Norma 4325 de BCS, "Drogas y Alcohol."

- A. Alcohol * RO: Uso de Bebidas Alcohólicas:** El alumno no debe poseer, usar, distribuir o estar bajo la influencia del alcohol en la propiedad escolar o en una función escolar.

**Ver Definiciones en las páginas 22-25 antes de usar este Código*

B. Marihuana **RO: Posesión de Sustancia Controlada-Marihuana: *RO: Posesión de químicos o parafernalia de drogas:* El alumno no debe poseer, usar o estar bajo la influencia de marihuana, o poseer parafernalia de drogas asociadas en la propiedad escolar/función escolar. "Marihuana" incluye los cannabinoides sintéticos. Poseer grandes cantidades o más de un paquete envuelto individualmente de marihuana se considerará una violación de la Regla 29C2.

C. Drogas/Sustancias Ilegales, Falsificación de Medicamentos y Parafernalia: Uso, Influencia o 1.

1. Posesión de Drogas/Parafernalia, RO: Uso de Sustancias Controladas, RO: Uso de Narcóticos, RO: Uso de Artículos Falsificados, RO: Posesión de Artículos Falsificados, * RO: Posesión de Sustancias Controladas-Otras; * RO: Posesión de Sustancias Controladas-Ritalin; * RO: Posesión de Sustancias Controladas-Cocaína; * RO: Posesión de Drogas Recetadas para Otra Persona: En el caso de medicamentos no derivados de la marihuana, el alumno no deberá usar o estar bajo la influencia de sustancias ilegales/controladas o falsificadas (incluyendo medicamentos recetados cuya receta no esté en su archivo escolar) o de parafernalia de drogas en propiedad de la escuela/una función escolar. Ejemplos de artículos incluyen, pero no se limitan a: Ácido, Éxtasis, Heroína y Cocaína.

2. Venta/Distribución (Intento/Real) RO: Distribución de Medicamento con Receta, RO: Venta de Sustancia Controlada en Violación de la Ley-Otras; Ro: Venta de Sustancia Controlada en Violación de la Ley-Marihuana, RO: Venta de Sustancia Controlada en Violación de la Ley-Ritalin, RO: Venta de Sustancia Controlada en Violación de la Ley-Cocaína: El alumno no podrá distribuir, vender/intentar, o poseer con la intención de vender ninguna sustancia ilegal, falsificada o controlada. Poseer una gran cantidad/más de un paquete envuelto individualmente de una sustancia controlada/ilegal será considerada evidencia del intento de vender o distribuir el producto.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel III (ver página 9)

Primera Ofensa a la Regla 29 (A) o (B): El Director puede decidir reducir la Suspensión Externa a 10 días, si el alumno completa exitosamente un mínimo de 5 sesiones de Terapia de Adicción a las Drogas.

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 30 ARMAS Y OBJETOS PELIGROSOS - NO INCLUYENDO ARMAS DE FUEGO* (Responsabilidad/Ciudadanía/Buen Juicio) **RO: Posesión de Armas (no todas las armas que figuran a continuación califican para este código de reporte):* El alumno no deberá poseer, manipular, transportar o usar cualquier arma, u objeto que pueda considerarse razonablemente un arma, objeto/sustancia peligrosa que pueda causar daño/irritación a otra persona en la propiedad/función escolar. Los artículos serán confiscados y no se devolverán, salvo con el acuerdo mutuo de la policía. Esta regla no aplica a útiles escolares (por ej. lápiz, puntero láser) a menos que se use como arma. Nota: todo objeto arrojado desde un autobús escolar será considerado un arma según esta regla. Ver Regla 32 de la Norma sobre armas de fuego. **Nota especial: Ver la Disposición de Salvaguarda en la pág. 5.**

Los artículos prohibidos incluyen, pero no se limitan a:

- A. Cuchillo de juguete o que parezca de verdad
- B. Arma no capaz de propulsar un misil
- C. Cuchillo, navaja, cuchillo Bowie
- D. Navaja de cortar cajas/ de afeitarse
- E. Arma camuflada
- F. Objeto arrojado desde un autobús

**Ver Definiciones en las páginas 22-25 antes de usar este Código*

- G. Municiones
- H. Fuegos artificiales
- I. Bomba (incluye dispositivos destructivos tales como un gas incendiario o veneno explosivo,

granada, cohete con una carga propulsora de más de 4 onzas, misil con una carga explosiva de más de ¼ de onza, mina o dispositivo similar

- J. Rifle de aire suave, BB pistola, pistola de perdigones, rifle de aire
- K. Todo objeto/sustancia que pueda causar lesiones, incluyendo pero no limitado a, hondas, picos de hielo, anillos de múltiples dedos, nudillos metálicos, nunchakus, dagas, puñales, bastones de plomo, bates, pistolas paralizantes/lanza-llama/de bolas de pintura, maza, extinguidores de fuego, y/u otro objeto que cause irritaciones/lesiones corporales.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 31 PANDILLAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS

(Responsabilidad /Respeto Ciudadanía/Buen juicio) UB: Actividad de Pandilla: Ningún alumno debe cometer ningún acto que promueva las pandillas o actividades relacionadas con pandillas. Pandilla es una organización, asociación o grupo de tres o más personas, formal o informal, cuyo principal objetivo es cometer actos delictivos, o la violación deliberada de una ley del distrito, y que tiene un nombre/identificación común y signos, colores o símbolos identificativos. Las conductas prohibidas por la Norma 4328 de BCS, "Actividad Relacionada con Pandillas", incluyen:

- A. **Ropa:** Llevar puesto, usar, poseer, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, signos, tatuajes visibles y marcas corporales u otros artículos, o tener en su posesión literatura que muestra afiliación con una pandilla o evidencia de membresía o afiliación a cualquier pandilla o que promueva afiliación a pandillas;
- B. **Comunicación:** Comunicación, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, lemas, dibujos, etc.) para transmitir la afiliación membresía en cualquier pandilla o que promueva afiliación a pandillas;

RESPONSES:

Mínima: 1^{era} Ofensa: El alumno recibirá una advertencia individualizada explicando qué artículo o conducta ha violado y se le permitirá cambiarse o removerse los artículos prohibidos.

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o la Escuela Alternativa

- C. **Vandalismo o Destrucción de la Propiedad:** Pintar grafiti, o de otra manera desfigurar la propiedad escolar/personal con símbolos o lemas de pandillas o relacionados con pandillas;
- D. **Intimidación/Amenazas:** Exigir el pago por protección, dinero o seguro, o de otro modo intimidar/amenazar a una persona relacionado con la actividad de pandillas;
- E. **Coacción:** Incitar a otros alumnos a intimidar o actuar con violencia física hacia otra persona relacionado con la actividad de pandillas;
- F. **Solicitud:** Solicitar/pedir a otros pertenecer/unirse a pandillas;
- G. **Conspiración:** Conspiración para cometer cualquier violación de esta norma o cometer/conspirar para cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las reglas del distrito escolar que se relacionan con la actividad de pandillas.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Escuela Alternativa

Regla 32 ARMAS DE FUEGO (cargadas o descargadas) (Responsabilidad/Respeto/ Autodisciplina/Buen Juicio) *RO: Posesión de un arma de fuego, *PD: Robo con Arma de Fuego o Potente Explosivo, PD: Amenaza de Ataque Físico con un Arma de Fuego, *PD: Ataque Físico con un Arma de Fuego. El alumno no debe poseer, manejar o transportar ningún arma de fuego, rifle, pistola de arranque, escopeta u otra arma que esté diseñada o que se puede convertir fácilmente para lanzar un proyectil por medio de una explosión, incluyendo armas de fuego camufladas o cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador. Por ley, el alumno que viola esta regla será suspendido por 365 días.

MEDIDAS:

Mínima: Suspensión de 365 días

Máxima: Expulsión

**See Crime Definitions on pages 22-25 before using this code*

Sección V – Procedimientos Relativos a la Acción Disciplinaria

Para proteger los derechos de los estudiantes, ciertos procedimientos se siguen en relación con las acciones disciplinarias. Estos procedimientos se desarrollaron según lo sugerido o requerido por ley o reglamento. Se recomienda a las escuelas seguir también sus procedimientos específicos.

Suspensiones a Corto Plazo (1-10 días)

El estudiante acusado de mala conducta, que, en opinión del director (o su designado) requiere una suspensión de corto plazo, seguirá los procedimientos a continuación. El estudiante debe tener la oportunidad de completar las tareas, llevar los libros de texto a casa, y tomar las pruebas o exámenes que perdió durante el período de suspensión. Los detalles de los procesos que deben seguirse están previstos en la Norma de BCS 4351, "Suspensión de Corto Plazo."

- Paso 1:** El estudiante debe ser informado por el directo/designado por qué se está considerando la suspensión.
- Paso 2:** El estudiante debe tener la oportunidad de tener una audiencia informal con el director/designado y presentar su versión de los hechos e identificar a los testigos del incidente. La audiencia informal normalmente se realizará inmediatamente después de que el estudiante sea informado de los cargos, pero puede retrasarse si la presencia continua del estudiante en la escuela es un problema de seguridad.
- Paso 3:** El director/designado hará una determinación en cuanto a si el estudiante es culpable de la mala conducta, y si es así, qué respuesta disciplinaria será impuesta. Avisos iniciales para imponer la suspensión podrán ser comunicados oralmente a los padres; notificación por escrito debe seguir.
- Paso 4:** El director/designado deberá informar cada suspensión por escrito al padre/tutor del estudiante por fax, correo electrónico o cualquier otro método razonablemente diseñado para dar aviso real. Se hará un esfuerzo razonable para contactar a los padres/ tutores antes del inicio de la suspensión. Si los padres/tutores no pueden ser localizados antes del comienzo de la suspensión, el director/designado puede iniciar la suspensión sin su contacto. En este caso, el director debe continuar con los esfuerzos para dar con los padres/tutores.
- Paso 5:** A discreción del director, un contrato de conducta escrito puede ser necesario al regreso del estudiante a la escuela.
- Paso 6:** Los estudiantes no tienen derecho a apelar la decisión del director de imponer una suspensión a corto plazo al Superintendente o la Junta de Educación.

Procedimientos para Suspensiones a Largo Plazo (más de 10 días) o Suspensiones de 365 días y Reasignaciones Disciplinarias

El alumno acusado de una violación intencional del Código de Conducta Estudiantil que, a juicio del director/ designado, requiere una suspensión a largo plazo/o de 365 días de la escuela, gozará de la garantía procesal descrita a continuación. Una suspensión de más de 10 días es apropiada sólo cuando el estudiante participa en una conducta que pone en peligro la seguridad de los estudiantes/personal de la escuela o los visitantes, o amenaza con interrumpir sustancialmente el entorno educativo. Los procedimientos para una suspensión a corto plazo deben cumplirse, así como los siguientes pasos adicionales, antes de la imposición de una suspensión a largo plazo. Sólo el superintendente puede imponer un período de suspensión a largo plazo/de 365 días. Los detalles de los procedimientos están en la Norma de BCS 4353, "suspensión de largo plazo, de 365 días de suspensión, expulsión."

Notificación de Suspensión a Largo Plazo: Cuando un director decide recomendar que una suspensión a largo plazo, suspensión de 365 días, o expulsión se impondrá, los padres deben recibir el aviso de la recomendación al final de la jornada de trabajo (cuando sea razonablemente posible, de lo contrario tan pronto como sea posible.)

Decisión del Superintendente: El estudiante o el padre del estudiante pueden solicitar una audiencia ante el superintendente por escrito dentro de los tres días de haber recibido notificación por parte del director de la recomendación de suspensión a largo plazo, suspensión de 365 días o la expulsión. Con base en evidencia sustancial presentada en la audiencia, el superintendente decidirá si confirma, modifica o rechaza la recomendación del director. El superintendente deberá enviar notificación de la decisión a través de correo certificado al estudiante y sus padres.

Si el estudiante y los padres no pueden hacer una petición oportuna para una audiencia o si renuncian a su derecho a ser oído por no presentarse a una audiencia debidamente programada, el superintendente puede imponer la suspensión a largo plazo o una suspensión de 365 días si es consistente con las reglas de la Junta y apropiado para las circunstancias; imponer otra sanción adecuada autorizada por política de la junta; o negarse a imponer ninguna sanción. El superintendente deberá enviar notificación de la decisión a través de correo certificado al estudiante y sus padres.

El superintendente deberá ofrecer servicios de educación alternativa al estudiante que recibe un largo plazo/suspensión de 365 días a menos que el superintendente tenga una razón significativa o importante para negarse a ofrecer este tipo de servicios. El estudiante puede apelar a la junta la decisión del superintendente de no ofrecer servicios de educación alternativa. La apelación debe hacerse por escrito dentro de los cinco días de haber recibido la decisión del superintendente.

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

Reasignación Disciplinaria: Si la decisión del superintendente es una reasignación disciplinaria del estudiante a una escuela alternativa sin días adicionales de suspensión, el estudiante no tiene derecho a una audiencia de debido proceso. La reasignación disciplinaria de un estudiante a un programa educativo de tiempo completo que cumpla con los requisitos académicos del curso estándar de estudio establecido por la Junta de Educación del Estado y que otorga al estudiante la oportunidad de avanzar a tiempo para su graduación y promoción de grado no es un suspensión de largo plazo que requiere un proceso de audiencia. El estudiante puede apelar a la junta según la Norma de BCS 4305, " Programas de Aprendizaje/Escuela Alternativa". Durante la apelación, el alumno puede ser transferido a la escuela alternativa.

Audiencias ante la Junta: El estudiante o sus padres pueden apelar una suspensión de largo plazo/de 365 días. El estudiante/padre debe apelar a la junta por escrito dentro de los cinco días de haber recibido la decisión del superintendente. La apelación debe limitarse a las cuestiones planteadas en la audiencia administrativa. La audiencia se llevará a cabo y la decisión será emitida dentro de los 30 días de presentada la apelación, a menos que el estudiante solicite un retraso. El estudiante tiene derecho a ser representado por un abogado en las audiencias de apelación.

Procedimientos para la Expulsión

N.C.G.S. §115C-390,11 da a la Junta de Educación la autoridad de expulsar al alumno mayor de 14 años cuyo comportamiento indica que su presencia continua en la escuela es una clara amenaza a la seguridad de otros estudiantes o empleados o que está sujeto a la Ley Jessica Lundsford (que se aplica a ciertos delincuentes sexuales registrados). Detalles de los procedimientos

a seguir para la expulsión se proporcionan en la Norma de BCS 4353, y los procedimientos para solicitar la readmisión se proporcionan en la Norma de BCS 4362, "Solicitudes de Readmisión de Estudiantes Suspendidos por 365 días o Expulsados".

Procedimientos para la Suspensión/Remoción de Estudiantes con Discapacidad

Por favor, consulte el Manual de Derechos de los Padres sobre las garantías procesales adicionales a seguir para los estudiantes con discapacidad. Los padres o los estudiantes que necesitan una copia de este manual, pueden comunicarse con el director.

Sección VI – Definiciones

Dispositivo Destructivo: Un gas incendiario, venenoso o explosivo, incluyendo bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina, o dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos mencionados anteriormente.

Estudiante/Alumno: Cualquier persona que asista a la escuela en el Distrito Escolar de Beaufort.

Junta: Junta de Educación del Condado de Beaufort.

Director: El director de la escuela o un profesional a quien el director delega oficialmente la autoridad escolar.

Padres: Padre Natural, tutor legal (incluyendo padres de crianza) u otro adulto cuidador que está actuando en el lugar de un padre y tiene derecho a inscribir al estudiante en la escuela bajo la ley NC.

Escuela Alternativa: programa educativo de tiempo completo que cumple con los requisitos académicos del Currículo de Estudio de NC y ofrece al estudiante la oportunidad de hacer progreso oportuno hacia la graduación y promoción de grado.

Reasignación Disciplinaria: La asignación a una escuela alternativa impuesta como consecuencia de la violación del Código de Conducta Estudiantil. Estas asignaciones no son suspensiones de largo plazo.

Suspensión: La exclusión temporal de un estudiante del programa regular de la escuela.

Suspensión en la Escuela (ISS): La suspensión en la escuela es una intervención para violaciones menores del Código de Conducta del Estudiante en la que los estudiantes son retirados de la clase regular, pero se les permite permanecer en la escuela. ISS ofrece la oportunidad de reorientar el comportamiento de los estudiantes y restaurar un ambiente ordenado que sea propicio para la enseñanza y el aprendizaje efectivo.

Suspensión a Corto Plazo: La exclusión disciplinaria de un estudiante de la escuela por 10 o menos días de clases que puede ser impuesta por el director/vice-director.

Suspensión a largo plazo: La exclusión disciplinaria de la escuela de un estudiante por más de 10 días escolares. Para los delitos que se producen durante el primer, segundo y tercer trimestre, el término no podrá superar el final del año escolar; para los delitos que ocurren durante el cuarto trimestre, el término puede ser hasta el final del primer semestre del siguiente año escolar. Puede ser impuesta por el superintendente o su designado.

Suspensión de 365 Días: La exclusión disciplinaria de la escuela por 365 días calendarios.

Exclusión: La remoción de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias.

Expulsión: La exclusión indefinida de un estudiante de la escuela con fines disciplinarios; sólo podrá ser impuesta por la Junta, y el estudiante debe tener 14 años de edad.

Sección VII – Definición de Ofensas y Delitos

**Los delitos en itálica son considerados peligrosos y pueden causar que la escuela se designe "persistentemente peligrosa". El mínimo para esta categoría es de dos actos peligrosos y un promedio de cinco actos peligrosos por cada mil estudiantes.*

- 1. Asalto que Ocasiona Graves Daños Corporales:** La oferta intencional o el intento por la fuerza o la violencia de hacer daño a otra persona que causa temor razonable de daño físico inmediato resultando en uno de los siguientes: (1) riesgo sustancial de muerte, (2) grave desfiguración permanente, (3) coma, (4) una condición permanente o prolongada que causa dolor extremo, (5) pérdida permanente o menoscabo prolongada de la función de un miembro u órgano, (6) hospitalización prolongada. Si el atacante utiliza un arma en un asalto que resulta en lesiones graves, el informe debe decir Asalto que Ocasiona Lesiones Graves y Asalto que Implican el Uso de un Arma.

- 2. Asalto que Implica el Uso de un Arma:** La oferta intencional o el intento por la fuerza o la violencia de hacer daño a otra persona que causa temor razonable de daño corporal inmediato por el uso de uno de los siguientes: (1) pistola, rifle u otra arma de fuego, (2) pistola BB, (3) pistola de aturdimiento, (4) rifle de aire, (5) pistola de aire, (6) cuchillo de caza, (7) puñal, (8) daga, (9) honda, (10) caña de plomo, (11) navaja de pescar, (12) blackjack, (13) nudillos metálicos, (14) maquinillas y hojas de afeitar, (15) fuegos artificiales, o (16) cualquier instrumento puntiagudo o afilado, excepto materiales de instrucción, herramientas, y herramientas que se utilizan exclusivamente para la preparación de alimentos, instrucción y mantenimiento. Si un arma de fuego u otra arma se utiliza para cometer un delito, el tipo de arma debe ser identificado en la columna Arma Utilizada/ Poseída del formulario de Colección de Datos.
- 3. Asalto a Oficiales Escolares, Empleados y Voluntarios:** La oferta intencional o el intento por la fuerza o la violencia de hacer daño a un oficial de la escuela, empleado o voluntario que causa temor razonable de daño físico inmediato, mientras que el oficial de la escuela, empleado o voluntario está cumpliendo con sus deberes.
- Los "deberes" de un funcionario de la escuela, empleado o voluntario incluyen: (1) todas las actividades en la propiedad escolar, (2) todas las actividades durante un evento escolar autorizado o el acompañar a los estudiantes hacia o desde ese evento, y (3) todas las actividades relacionadas con el transporte escolar.
 - Un "empleado" es (1) el que es empleado de una junta local de educación, (2) de una escuela autónoma, (3) de una escuela privada que opera bajo la Parte 1 o la Parte 2 del artículo 39 del Capítulo 115C de los Estatutos Generales, o (4) un contratista independiente, si el contratista independiente o empleado del contratista independiente lleva a cabo tareas habitualmente realizadas por los empleados de la escuela.
 - Un "voluntario" es aquel que ofrece voluntariamente sus servicios o presencia en una actividad escolar y está bajo la supervisión de un empleado. Este delito incluye ataques contra personal de la escuela que no implican el uso de un arma y no dan lugar a lesiones graves aparente.
- 4. Hacer Amenazas de Bomba o Falsa Alarmas de Bomba:** La persona que, con la intención de engañar, oculta, coloca o exhibe en un edificio público un dispositivo, máquina, instrumento o artefacto, con el fin de hacer creer que es una bomba u otro dispositivo capaz de causar lesiones a las personas o la propiedad .
- Un " edificio público " abarca todos los bienes educativos, como se define en GS 14 a 269, 2, incluyendo: (1) cualquier edificio de la escuela o autobús, y (2) campus de la escuela, jardines, zonas de recreo, campo atlético, u otra propiedad, perteneciente a, usada u operada por el consejo de educación/consejo administrativo/directivos de la administración de cualquier escuela.
 - "Los edificios públicos" también incluyen: (1) hospitales , y (2) edificios que albergan únicamente oficinas del gobierno estatal, federal, o local , o las oficinas del Estado, o gobierno federal ubicadas en un edificio que no es exclusivamente ocupado dichos gobiernos.
 - Este delito incluye cuando una persona comunica una amenaza de bomba por cualquier medio.
- 5. Incendio Voluntario de un Edificio Escolar:** La persona que adrede y voluntariamente prende fuego, quema, o ayuda, aconseja o promueve el incendio de una escuela o edificio en propiedad, arrendado, o utilizado por una escuela pública, privada, universidad o institución educativa.
- 6. Homicidio:** El asesinato que es perpetrado por uno de los siguientes medios: (1) nuclear, o arma biológica química o de destrucción masiva, (2) veneno, (3) acecho, (4) encarcelamiento, (5) muerte de hambre, (6) tortura, (7) cualquier otro tipo de homicidio intencional , deliberado y premeditado, (8) al cometer o intentar cometer un incendio intencional, violación , delitos sexuales, robo, secuestro, u otro delito grave cometido o intentado con el uso de un arma mortal , (9) la distribución ilegal y la ingestión por alguien de opio o cualquier otro sintético o sal natural, compuesto, derivado o preparado de opio, cocaína o metanfetamina que resulta en muerte, o (10) todos los demás tipos de asesinato.
- 7. Secuestro:** La persona que ilegalmente encierra, restringe o remueve de un lugar a otro, a otra persona de 16 años de edad o mayor, sin el consentimiento de tal persona, o cualquier otra persona menor de 16 años de edad sin el consentimiento de un padre o tutor legal de dicho menor, será culpable de secuestro si tal confinamiento, restricción o remoción es para alguno de los siguientes propósitos: (1) cobrar un rescate, tomar como rehén o usar a esa persona como escudo, (2) facilitar la comisión de cualquier delito grave, o facilitar la huida de una persona tras la comisión de un delito grave, (3) hacer daño corporal grave o aterrorizar a la persona confinada, restringida, o removida por otra

persona, (4) mantener a dicha persona en servidumbre involuntaria, (5) traficar a la persona con la intención de mantenerla en servidumbre involuntaria o sexual, o (6) someter o retener a esa persona para la servidumbre sexual.

- 8. Posesión o Consumo Ilegal de Bebidas Alcohólicas-Venta, Compra, Suministro a Menores de Edad:** Será ilegal para una persona menor de 21 años de edad poseer, vender, dar, o comprar cualquier bebida alcohólica. También es ilegal para cualquier persona ayudar y apoyar a una persona menor de 21 años de edad a obtener una bebida alcohólica.
- Un "bebida alcohólica" incluye lo siguiente: (1) bebida de malta, (2) vino fortificado, (3) vino no fortificado, (4) licor espirituoso, (5) bebidas mezcladas, o (6) cerveza.
- 9. Posesión Ilegal de Sustancias Controladas:** Es ilegal que una persona posea o tenga en su control inmediato cualquiera de las siguientes: Marihuana, Heroína, LSD, Metanfetamina, Cocaína u otra droga de las Listas I - VI de la Ley de Sustancias Controladas de Carolina del Norte (G. S. §90-89 a 90-94).
- La posesión no autorizada de un medicamento con receta se incluye en este delito.
 - El director debe conferir con personal de la ley si hay duda en cuanto a si determinado fármaco es o no una sustancia controlada.
- 10. Posesión de un Arma de Fuego:** Es ilegal poseer o llevar, ya sea abiertamente o encubierta cualquier pistola, rifle, u otra arma de fuego en la propiedad educativa o en una actividad curricular o extracurricular patrocinada por una escuela.
- Este delito no aplica a pistola de aire comprimido, aturdimiento, rifle de aire, o pistola de aire.
 - Personas autorizadas a portar armas en la propiedad escolar son oficiales de policía, bomberos y personal de servicios de emergencia cuando estén desempeñando sus funciones oficiales.
- 11. Posesión de un Arma:** Es ilegal poseer o llevar, ya sea abiertamente o encubierta, una de las siguientes armas en el campus/otra propiedad escolar: (1) pistola de balines, (2) de aturdimiento, (3) rifle de aire, (4) pistola de aire, (5) cuchillo de caza, (6) puñal, (7) daga, (8) tirachinas, (9) caña de plomo, (10) navaja de pesca, (11) blackjack, (12) nudillos metálicos, (13) máquinas/hojas de afeitar, (14) fuegos artificiales, o (15) todo instrumento puntiagudo o afilado, excepto materiales de instrucción, limas de uñas inalterados, y herramientas utilizadas exclusivamente para preparar alimentos, instrucción o mantenimiento.
- "Propiedad Educativa" se refiere a cualquier edificio de la escuela o el autobús, campus de la escuela, los jardines, zona de recreo, campo atlético, u otros bienes de propiedad, que se utiliza, u operados por cualquier Consejo de Educación, Junta Escolar o directores de la administración de cualquier escuela.
 - Personas autorizadas a portar armas en la propiedad escolar son individuos portadores de una pistola oculta con un permiso autorizado por el Capítulo 14, el artículo 54 B de los Estatutos Generales de NC modificados por la Ley Sesión 2013-369, y los agentes del orden, los bomberos y el servicio de emergencia personal, cuando en el desempeño de sus funciones oficiales.
- 12. Violación:** La persona es culpable de violación si se involucra en relaciones sexuales vaginales con otra persona por la fuerza/contra su voluntad, o si la persona que está siendo asaltada es un discapacitado/ incapacitado mental, o físicamente impotente y el atacante sabe o debería saber razonablemente que la otra persona está mentalmente discapacitado/incapacitado o físicamente impotente.
- Violación estatutaria es el coito vaginal cometido en un menor de 16 años por una persona de al menos 12 años de edad y por lo menos 4 años mayor que la víctima, independientemente si la víctima consintió.
- 13. Robo con un Arma Peligrosa:** Cualquier persona/s que, teniendo en posesión usa o amenaza con usar un arma de fuego u otra arma peligrosa, poniendo en peligro la vida de otra persona, amenazando con tomar, o tomando ilegalmente/intenta tomar la propiedad personal del otro o de cualquier lugar de trabajo, residencia o institución bancaria o cualquier otro lugar donde haya una o más personas que asistieron, en cualquier momento, ya sea de día o de noche, o que ayuda o incita a una persona/s a cometer tales delitos.
- 14. Asalto Sexual (que no implica violación o delito sexual):** La persona es culpable de agresión sexual si a los efectos de excitación/satisfacción/abuso sexual, incurre en contacto sexual con otra persona por la fuerza y contra su voluntad, o si la persona que está siendo asaltada es discapacitado mental, mentalmente incapacitado, o físicamente impotente y el atacante sabe o debería saber razonablemente que la víctima es discapacitado mental, mentalmente incapacitado, o físicamente impotente.

- NCGS 14-27,1 define "contacto sexual", al acto de tocar el órgano sexual, el ano, pecho, la ingle o las nalgas de una persona o cuando una persona toca a otra persona con sus propios órganos sexuales, como por ejemplo, ano, mama, ingle o nalgas.
- La diferencia entre asalto sexual y delito sexual es que el asalto sexual implica tocar forzosa e intencional sin penetración y un delito sexual implica penetración de un órgano sexual o el ano por cualquier objeto, o tocando la boca o el ano de otra con el órgano sexual masculino.

15. Delito Sexual:

- Delito sexual de primer grado: La persona es culpable de delito sexual en primer grado si la persona se involucra en un acto sexual con (1) una víctima que es un niño menor de 13 años y el acusado es por lo menos 12 años de edad y es por lo menos cuatro años mayor que la víctima, o (2) con otra persona por la fuerza y contra la voluntad de la otra persona, y (a) emplea o muestra un arma peligrosa o mortal o un artículo en el que la persona razonablemente cree ser un arma peligrosa o mortal, (b) inflige daños corporales graves a la víctima u otra persona, o (c) la persona que comete el delito actúa en complicidad con otra u otras personas.
- Delito sexual con un niño (delincuente adulto): Una persona es culpable de delito sexual con un niño si la persona es mayor de 18 años de edad y se involucra en un acto sexual con una víctima que es un niño y menor de 13 años de edad.
- Delito sexual de segundo grado: La persona es culpable de delito sexual en segundo grado si se involucra en un acto sexual con otra persona (1) por la fuerza y contra la voluntad de la otra persona, o (2) que es discapacitado mental, mentalmente incapacitado, o físicamente impotente, y la persona que realiza el acto sabe o debería saber razonablemente que la otra persona está mentalmente discapacitado, incapacitado mentalmente o físicamente impotente.
- Violación constitucional o delito sexual de persona que es de 13, 14, o 15 años de edad: Una persona es culpable si se involucra en relaciones sexuales vaginales o un acto sexual con otra persona que es de 13, 14, o 15 años de edad y la persona que comete el acto es al menos seis años mayor que la persona, a menos que la persona que comete el acto esté legalmente casado con la otra persona.

16. Libertades Indecentes con un Menor: La persona es culpable de tomarse libertades indecentes con un niño si, siendo de 16 años de edad o mayor y al menos cinco años mayor que el niño en cuestión, él/ella: (1) intencionalmente toma o intenta tomar cualquier libertad inmoral, impropia, o indecente con un niño de cualquier sexo menor de 16 años con el propósito de excitar o satisfacer el deseo sexual, o (2) intencionalmente comete o intenta cometer actos lascivos o lujuriosos sobre o con el cuerpo o cualquier parte o miembro del cuerpo del niño. Un "acto lascivo y lujurioso" se define como un acto que es obsceno, lascivo, o indecente, que tiende a depravar la moral con respecto a las relaciones sexuales.

INTRODUCCIÓN

Este manual es un recurso para los estudiantes y los padres para explicar los avisos, políticas y reglamentos que rigen a todos los estudiantes que asisten a las Escuelas del Condado de Beaufort. Algunas partes de este manual se refieren específicamente a políticas del Consejo de Educación. Otras citan toda la política; en otras ocasiones, sólo se incluye la parte más relevante. En la escuela puede proporcionar reglas y regulaciones adicionales.

Los padres deben ayudar al personal escolar a comunicar la información de este manual a los estudiantes. Los padres ayudan al exigir a los estudiantes a estar en la escuela todos los días son físicamente capaces de estar presentes, proporcionando información como direcciones y teléfonos correctos, asistir a conferencias programadas con el personal de la escuela, el envío de notas que llegan tarde/ausencias, y aprender acerca de la escuela, su misión y sus actividades. Se aconseja a los padres a reunirse con el personal de la escuela. Las conferencias con los maestros se deben programar por adelantado para evitar la interrupción del tiempo de instrucción.

Por favor, tómese el tiempo para familiarizarse con el contenido de este manual. La información incluida es importante y hará el año escolar más fácil para los estudiantes. Si usted tiene preguntas sobre la información en este manual, llame a su director de la escuela. Si se necesita más ayuda, el director le dirigirá al personal apropiado oficina central del Sistema Escolar del Condado de Beaufort. También puede visitar el sitio web de las Escuelas del Condado de Beaufort en www.beaufort.k12.nc.us.

AVISOS, NORMAS, REGULACIONES

No discriminación: Título VI-Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX- Enmiendas de Educación de 1972; Sección 504: Ley de Rehabilitación de 1973; y Ley de Personas con Discapacidades de 1990 (ADA).

It is the School District's policy not to discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability, religion, age, genetic information or veteran's status in its educational programs, activities or employment policies.

Es la política del Distrito Escolar no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, edad, información genética o condición de veterano en sus programas educativos, actividades o empleo.

Para consultas o quejas o para solicitar una copia de los procedimientos de queja del Distrito Escolar, por favor contactar a:

Título IX-Coordinadora de la Sección 504

Nicole Howard
Directora de Servicios del Alumno
321 Smaw Road
Washington, NC 27889
(252) 946-6593

ADA- Coodinador

Stan Hudson
Director Ejecutivo de Servicios Auxiliares
321 Smaw Road
Washington, NC 27889
(252) 946-6593

Protección de los Derechos del Alumno-Enmienda

La Protección de los Derechos del Alumno-Enmienda requiere al Distrito Escolar notificar y obtener el consentimiento o permitir que usted pueda optar para que su hijo no participe en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación que se refiere a una o más de las siete áreas siguientes:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padres del estudiante;
2. Problemas mentales/psicológicos potencialmente incómodos para el estudiante y/o la familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, autoincriminación antisocial o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, médicos o ministros;

7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Este requisito también se aplica a la recolección, divulgación o uso de información del estudiante para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos o pruebas de detección a excepción de audición, visión, escoliosis o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal.

El Distrito Escolar, en un plazo de tiempo razonable antes de la administración de las encuestas y actividades, dará aviso de dicho encuestas y actividades, y usted o su hijo (si tiene dieciocho (18) años de edad o más), tendrá la oportunidad de optar por no.

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

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento Nacional de Educación
400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-5901

Students with Disabilities: Individuals with Disabilities Education Act ("IDEA")

De conformidad con los Individuos con Discapacidades ("IDEA"), una ley federal, el distrito escolar debe proporcionar servicios de educación especial a todos los niños que residen en el distrito que están entre las edades de tres (3) y veintiún (21) que han sido diagnosticados con o se sospecha que tienen discapacidades mentales, físicas o emocionales y que no pueden beneficiarse de un programa escolar regular sin ayuda especial. Si su hijo o un niño que usted conoce puede calificar para este tipo de asistencia especial, por favor póngase en contacto con:

Renee Boyd
Directora del Programa de Educación Especial
321 Smaw Road
Washington, NC 27889
(252) 946-6593

Los estudiantes sin hogar: Ley de Asistencia a Personas sin Hogar- McKinney-Vento

Para obtener información acerca de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar, por favor consulte la Norma 4125, "Los estudiantes sin hogar" y/o contacte a:

Greg Singleton
Director Ejecutivo de Programas Federales,
Servicios del Alumno, Educación Especial y Pre-Escolar
321 Smaw Road
Washington, NC 27889
(252) 946-6593

Archivos del Estudiante: Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad ("FERPA")

La Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad ("FERPA"), da a los padres y alumnos mayores de dieciocho (18) años de edad ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Estos derechos son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos de su hijo dentro de los cuarenta y cinco (45) días del día que la escuela recibe una solicitud de acceso. Usted debe presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique el expediente (s) que desea inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y le notificará de la hora y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
- El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos de su hijo que usted cree que son inexactos o engañosos.

Usted debe escribir al director de la escuela, identificando claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado, se le notificará de la decisión y de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada a usted cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

- El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes académicos de su hijo. FERPA requiere que la escuela obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de dicha información con ciertas excepciones. Para obtener una lista completa de las revelaciones de que las escuelas primarias y secundarias pueden hacer sin el consentimiento paterno ver 34 CFR Parte 99.37.
- El distrito escolar puede divulgar "información del directorio" de un estudiante a menos que usted haya avisado a la escuela de lo contrario. El Distrito Escolar ha designado la siguiente información como información del directorio:

1. Nombre;
2. Dirección;
3. Fecha y lugar de nacimiento;
4. La participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
5. Peso y altura de miembros de equipos deportivos;
6. Fechas de asistencia;
7. Nivel de grado;
8. Diplomas, certificaciones y premios recibidos; y
9. más reciente institución escolar o formación previa que asistió el estudiante.

- El propósito principal de la información del directorio es permitir que la escuela para incluir este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:
 1. Un programa, mostrando el papel de su estudiante en una producción de drama;
 2. El anuario;
 3. Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
 4. Los programas de graduación; o
 5. Hojas de actividades deportivas, mostrando el peso y estatura de los miembros del equipo.
- La información del directorio también puede ser divulgada a organizaciones externas sin su consentimiento previo por escrito. Estas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios.
- Además, bajo la ley federal, tenemos la obligación de proporcionar los reclutadores y las instituciones de educación superior militares que lo soliciten, con los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a menos que el estudiante o el padre ha dicho a la escuela que no quieren esa información divulgada.
- Si no desea que la escuela divulgue parte/toda la información del directorio de los registros educativos de su hijo a todos o alguno de los beneficiarios sin su consentimiento previo por escrito, el distrito escolar debe ser notificado por escrito dentro de los catorce (14) días del comienzo del año escolar o dentro de los catorce (14) días de su inscripción en el Distrito Escolar. Para su comodidad, una forma que se puede utilizar para este propósito se proporciona al final de este aviso. Esta carta de "opt out" es perpetuo y sólo puede ser rescindido por escrito.

- El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas del Distrito Escolar para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
 Departamento de Educación 400 Maryland Avenue
 SW Washington, DC 20202-5901 EE.UU.

FERPA –Carta de Optar por No

Si desea restringir la divulgación de la información del directorio de su estudiante, por favor marque todas las que apliquen y volver a la escuela de su hijo.

La ley federal requiere a las escuelas divulgar el nombre, dirección y número de teléfono de un alumno de secundaria a los reclutadores y las instituciones de educación superior militar a menos que el estudiante/padres soliciten por escrito que se retendrá dicha información. Además, la Ley de Derechos de Educación Familiar y Privacidad (FERPA) da a los padres (o estudiantes, si tiene 18 años de edad o más) la autoridad para prohibir las escuelas de revelar alguna o toda la información del directorio mediante notificación por escrito.

Por favor, considere esta carta notificación de lo siguiente:

_____ Como padre/tutor legal de un estudiante que es menor de 18 años de edad y en la escuela secundaria, por la presente ejerzo mi derecho de pedir que no se divulgue el nombre, dirección o número de teléfono de mi hijo/a:

_____ Reclutadores _____ Instituciones de educación superior

_____ As Como estudiante de 18 años de edad o más y en la escuela secundaria, por la presente ejerzo mi derecho de pedir que no se revele mi nombre, dirección o número de teléfono a:

_____ Reclutadores _____ Instituciones de educación superior

_____ Como padre / tutor legal de un estudiante menor de 18 años de edad, por la presente ejerzo mi derecho bajo FERPA para solicitar que no se divulgue ninguna información del directorio de mi hijo / hija, excepto: [información del directorio que usted da permiso, si hubiere lugar] _____.

Como un estudiante de 18 años o más, por la presente ejerzo mi derecho bajo FERPA de solicitar que no se divulga mi información del directorio, excepto: [información del directorio que usted no permite].

_____.

Nombre del Alumno: _____ Grado: _____ Escuela: _____

 Firma del Padre/Tutor Legal

 Fecha

 Firma del Alumno (de 18 o mayor)

 Fecha

Es la política del Sistema Escolar de Beaufort no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, religión, edad, discapacidad, información genética o estado de veterano en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo.

Código de vestir – políticas 4316 y 4316-R

La junta directiva cree que el vestuario/la apariencia personal de los estudiantes afecta mucho su rendimiento académico y sus interacciones con otros estudiantes. Por eso se pide a los padres vestir a sus hijos en ropa que sea conducente al aprendizaje. Se prohíbe cualquier apariencia/ropa que:

1. viole un código de vestir razonable adoptado y publicado por la escuela;
2. sea sustancialmente perjudicial;
3. sea provocadora, reveladora, profana, vulgar, ofensiva u obscena; o
4. arriesgue la salud o seguridad de los estudiantes u otros.

Ejemplos de apariencia o ropa prohibida, incluye, pero no están limitados a, la ropa interior expuesta; pantalones sueltos; prendas excesivamente apretadas o cortas; camisas/blusas que dejan el estómago al descubierto; ropa de tirantes finos; camisetas sin mangas reveladoras; camisas/blusas sin tirantes; prendas con mensajes o ilustraciones que sean lascivas, indecentes o vulgares o que promocionan cualquier producto o servicio no permitido por la ley a los menores; cubierta para la cabeza de cualquier tipo; ropa transparente; ropa que expone el escote; cualquier adorno como cadenas o puntas que podrían razonablemente ser percibidas o usadas como un arma; cualquier símbolo, estilo o ropa (como pañuelos) asociados frecuentemente con la intimidación, violencia, o grupos violentos sobre quienes los estudiantes de una escuela específica hayan sido notificados (Véase la política 4328, la actividad relacionada con las pandillas, para más información sobre la ropa prohibida y otras cosas que expresan membresía o afiliación en una pandilla). El superintendente o su persona designada desarrollará y mantendrá regulaciones administrativas de acuerdo con esta política. Esta política y regulaciones suplementarias serán recibidas cada año por el superintendente quien entonces le proporcionará a la junta directiva con cualquier recomendación.

Los directores de las escuelas individuales están autorizados ejercer discreción apropiada en la implementación de esta política y las regulaciones administrativas, incluso haciendo acomodaciones sobre la base de las creencias religiosas y condiciones médicas de un estudiante. Los directores también podrán especificar ejemplos adicionales de ropa o apariencia que estén prohibidos en sus escuelas que sean consistentes con esta política.

Antes de ser castigado, un estudiante que no esté en cumplimiento con esta política, regulación o código de vestir se le dará un período de tiempo razonable para hacer ajustes para que él o ella estén en cumplimiento. Las consecuencias disciplinarias para un estudiante que no logra el cumplimiento serán consistentes con la Sección D de la política 4300, políticas de la conducta del estudiante. El superintendente o su persona designada enumerarán en el Código de la Conducta Estudiantil la gama específica de las consecuencias que pueden ser impuestos en un estudiante por las violaciones de esta política.

Pantalones, faldas, pantalones cortos, los júmeres, vestidos, faldas pantalón, pantalones caprí

- Los pantalones pueden ser de cualquier color.
- Las prendas no pueden ser más cortos que 3 pulgadas sobre la rodilla.
- Los overoles y overoles con mangas están prohibidas
- Se requiere una camisa o blusa cuando llevando un jumper
- Los materiales ajustados de spandex, nilón, y los pantalones deportivos están prohibidos
- Las prendas demasiadas grandes, demasiadas pequeñas y muy ajustadas/apretadas no serán toleradas

Zapatos

- Se debiera llevar algún tipo de calzado todo el tiempo.
- El Pre-K hasta el 5 no se les permite llevar chanclas/sandalias “flip-flop” en ningún momento.
- No tacones altos/de aguja o zapatillas de dormitorio/casa (pantuflas)

Camisas

- Las camisas pueden ser de cualquier color y deben tener cuello
- Las camisas pueden ser de manga larga o corta (*camisas sin manga no están permitidas*)
- Los materiales ajustados de spandex y nilón están prohibidos
- Las prendas demasiadas grandes, demasiadas pequeñas y muy ajustadas/apretadas no serán toleradas

Otras prendas para la parte superior (tops) aprobadas

- Ropa representando el espíritu escolar (spirit wear) aprobada por el director

- Las chaquetas de la escuela con letras son ropa aprobada para spirit wear
- Los jerseys de cuello alto falsos/los jerseys de cuello alto
- Los suéteres de cuello redondo, chalecos, sudaderas, y sudaderas con capuchas se pueden llevar sobre la camisa con cuello. *(Estas prendas no necesitan estar llevadas por dentro pero no pueden colgar debajo del entrepiernas de los pantalones)*
- Las camisetas (T-shirts) pueden llevarse debajo de la camisa uniforme de cuello. *(Las camisetas no se permiten llevar como camisa principal. Las gráficas, o la serigrafía no deben enseñarse a través de la prenda de encima.)*

Abrigos

- Los abrigos no deben colgar debajo del entrepiernas de los pantalones.

El superintendente escolar hará una excepción de cumplir con esta política para un estudiante cuando la conformidad impondría una carga considerable en una condición médica o el ejercicio de una sincera creencia religiosa. Un padre, guardián o persona “in loco parentis” (en lugar de los padres) de un estudiante someterá al superintendente una declaración escrita explicando la condición médica o la creencia religiosa y cómo éstos han sido afectados por la política del código de vestir escolar.

LOS REGISTROS SIN PREVIO AVISO – política 4342

La autoridad de realizar los registros y decomisos

Los administradores escolares tienen la autoridad de realizar los registros razonables y decomisar materiales de acuerdo con esta política para el propósito de mantener un ambiente seguro y ordenado y para mantener las normas de conducta establecidas por la junta directiva o la escuela. Esta política no se aplica a las investigaciones conducidas por los oficiales de la policía o a las investigaciones que se conducen exclusivamente para el propósito de un proceso penal. Lo que se espera de cualquier oficial escolar llevando a cabo un registro o decomiso es que tenga conocimiento de los derechos constitucionales de los estudiantes y los procedimientos apropiados para conducir el registro y el decomiso.

El registro de un estudiante es legal si hay bases razonables para sospechar que el registro revelará evidencia que el/la estudiante ha violado o está violando una ley o una regla escolar. El registro de un estudiante es permisible en ámbito cuando las medidas adoptadas están razonablemente relacionadas a los objetivos del registro y no excesivamente intrusivos teniendo en cuenta la edad y el género del estudiante y la naturaleza de la infracción. Una sospecha razonable no se requiere si un estudiante libre y voluntariamente, y a sabiendas, consienta y esté de acuerdo con el registro de su persona o sus artículos personales. La falta de un estudiante de permitir los registros y decomisos razonables como proporcionados en esta política se considerará una violación de la norma esperada de la conducta, y consecuencias apropiadas podrían ser impuestas.

Los registros personales

La persona y/o sus artículos personales (ej., el bolso, la mochila, etc.) pueden ser registradas siempre que una autoridad escolar tenga bases razonables de sospechar que el registro revelará evidencia que el/la estudiante ha violado o está violando una ley o una regla escolar.

Si un cacheo/cateo/una requisita de la persona de un estudiante es conducida, deberá ser conducida en privado con un oficial escolar del mismo género y con un testigo adulto presente, cuando sea posible.

Si el oficial escolar tiene bases razonables para sospechar que un estudiante tenga en su persona un artículo inminentemente peligroso para el/la estudiante o para otros, un registro más invasivo podrá ser conducido. Tal registro sólo se podría conducir en privado por un oficial del mismo género, con un testigo adulto del mismo género presente, y solamente llevado a cabo con la previa aprobación del superintendente o su persona designada, a menos que la salud o la seguridad de los alumnos estarán puestos en peligro por la demora que podrían ser causados en seguir estos procedimientos.

El uso de los detectores de metal

Un detector de metal podrá ser usado para registrar la persona de un estudiante y/o sus artículos personales siempre que un oficial escolar tenga las bases razonables de sospechar que el estudiante esté en posesión de un arma. El registro debe ser conducido por un oficial escolar. El registro será conducido en privado, cuando sea posible.

Un oficial escolar está autorizado para conducir registros generales de los estudiantes y otras personas y sus artículos personales con un detector de metal antes de que la persona consiga entrada al campus escolar u otra actividad extracurricular patrocinada por la escuela. El registro debe ser conducido de acuerdo con los procedimientos establecidos por el superintendente o su persona designada. Antes de conducir los registros generales, los administradores escolares deberán (1) mostrar al superintendente la necesidad de los registros generales basados en un patrón o expectativa de violencia o interrupción; y (2) proporcionar noticia escrita, si es posible, a los estudiantes y padres, de la política escolar regulando los registros generales, pero no de los tiempos cuando o los lugares en donde se conducirán los registros. Cualquier registro conducido conforme a esta política deberá ser conducida por un oficial escolar.

Los registros de los pupitres y los casilleros estudiantiles

Los pupitres y los casilleros estudiantiles son la propiedad de la escuela y permanecerán en todo tiempo bajo el control de la escuela. Sin embargo, se espera que los estudiantes asuman toda responsabilidad por la seguridad de sus pupitres y de sus casilleros. Los pupitres y casilleros estudiantiles no podrán ser usados para guardar materiales ilegales, no autorizadas o de contrabando. Las inspecciones de los pupitres y casilleros pueden ser conducidas por las autoridades escolares por cualquier razón que sea consistente con las políticas o las reglas escolares en cualquier tiempo, sin aviso, sin consentimiento, y sin una orden de registro. Los artículos personales de un estudiante encontrados en un pupitre o casillero, tal como las mochilas, las mochilas deportivas, o bolsos, podrán ser registrados solamente conforme a las guías para registros personales descritas arriba.

Los registros de los vehículos motorizados estudiantiles

Los estudiantes están permitidos estacionar en las instalaciones de la escuela como una cuestión de privilegio, no de derecho. Los oficiales escolares tienen la autoridad de patrullar los aparcamientos escolares todo el tiempo para mantener la seguridad en los aparcamientos. El interior de un vehículo estudiantil aparcado en las instalaciones de la escuela puede ser registrado si un oficial escolar tiene bases razonables de sospechar que el registro revelará evidencia que el estudiante ha violado o está violando una ley o una regla escolar.

El uso de los perros entrenados en hacer registros

Con la previa aprobación del superintendente, los oficiales escolares podrán usar los perros entrenados en las inspecciones de materiales ilegales en las facilidades escolares, en los terrenos escolares y en los aparcamientos escolares. Todos los perros deben ser acompañados por un entrenador calificado y autorizado quien es responsable por las acciones del perro y quien podrá verificar la fiabilidad y la precisión en olfatear los materiales ilegales. Los perros entrenados pueden olfatear los casilleros estudiantiles, los vehículos motorizados estudiantiles y otros objetos inanimados. Tales inspecciones no se consideran registros y no requieren aviso ni consentimiento.

Los perros no podrán ser usados en los registros al azar de los estudiantes u otras personas. Si un oficial escolar tiene una sospecha razonable de que un estudiante posea material ilegal en su persona, un perro puede olfatear el aire cerca del estudiante. Tal registro se conducirá en privado con el oficial escolar y un testigo adulto presente, cuando sea posible.

REGLAS PARA LA RECLUSIÓN Y LA RESTRICCIÓN EN LA ESCUELA – política 4302-R

Las siguientes reglas gobernarán el uso de la reclusión y la restricción de parte del personal de la escuela. Como es usada en este reglamento, “el personal de la escuela” significa los empleados y cualquier persona trabajando en los terrenos escolares o en una función escolar bajo un contrato o un acuerdo escrito con el sistema escolar público o para otra agencia para proporcionar servicios educativos o relacionados a los estudiantes.

La restricción física

La restricción física quiere decir el uso de la fuerza física para restringir el movimiento libre de toda o una parte del cuerpo de un estudiante.

La restricción física se considerará un uso razonable de la fuerza cuando se usa en las siguientes circunstancias:

1. según sea necesario para obtener la posesión de las armas u otros objetos peligrosos en la persona o al alcance de control de un estudiante;
2. según sea necesario para mantener la orden o para prevenir o terminar una pelea;
3. según sea necesario para la defensa propia;
4. según sea necesario para asegurar el seguro de cualquier estudiante, empleado, voluntario, u otra persona presente;
5. según sea necesario para enseñar una habilidad, para calmar o consolar a un estudiante, o para prevenir la conducta autolesiva;
6. según sea necesario para escoltar seguramente un estudiante de un lugar al otro;
7. si se usa como proporcionado para en un PIE, sección 504, o un plan de intervención de la conducta; o
8. según sea necesario para prevenir la destrucción inminente a la escuela o a la propiedad de otra persona.

Excepto conforme lo dispuesto arriba, la restricción de los estudiantes no se considerará un uso razonable de la fuerza, y su uso está prohibido. Adicionalmente, la restricción física no se considerará un uso razonable de la fuerza cuando es usada solamente como una consecuencia disciplinaria.

La restricción mecánica

La restricción mecánica quiere decir el uso de cualquier aparato o un material apegado a o contiguo al cuerpo de un estudiante que restringe la libertad de movimiento o el acceso normal a cualquier parte del cuerpo del estudiante y que el/la estudiante no puede quitar fácilmente.

La restricción mecánica de un estudiante por el personal de la escuela es permisible solamente en las siguientes circunstancias:

1. cuando usado correctamente como un aparato tecnológico asistencial incluido en el PIE, sección 504, o un plan de intervención de la conducta o como sea recetada por un proveedor médico o servicio relacionado;
2. cuando usando los cinturones de seguridad u otros dispositivos de seguridad para proteger un estudiante durante transporte;
3. según sea necesario para obtener la posesión de las armas u otros objetos peligrosos en la persona o al alcance de control de un estudiante;
4. según sea necesario para la defensa propia;
5. según sea necesario para asegurar el seguro de cualquier estudiante, empleado, voluntario, u otra persona presente.

Excepto conforme lo dispuesto arriba, la restricción mecánica, incluyendo el atar, usar cinta/esparadrapo, o amarrar con correa a un estudiante no se considerará un uso razonable de la fuerza, y su uso es prohibido.

La reclusión

La reclusión quiere decir el confinamiento de un estudiante sólo en un espacio cerrado en donde el estudiante es (a) físicamente impedido de salir o (b) incapaz de salir debido a la capacidad física o intelectual.

La reclusión de un estudiante por el personal de una escuela podrá ser usada en las siguientes circunstancias:

1. según sea necesario para responder a una persona en control de un arma u otros objetos peligrosos;
2. según sea necesario para mantener la orden o para prevenir o terminar una pelea;
3. según sea necesario para la defensa propia;
4. según sea necesario cuando la conducta de un estudiante podría representar una amenaza de daño inminente hacia sí mismo u otros la destrucción sustancial inminente de la propiedad escolar o de otra persona; o

5. cuando se usa como proporcionado para en un PIE, sección 504, o un plan de intervención de la conducta; y
 - a. el/la estudiante está monitoreado constantemente por un adulto en la cercanía quien pueda ver y escuchar el estudiante todo el tiempo;
 - b. el/la estudiante está puesto en libertad de la reclusión cuando deja de usar la conducta que lo llevó al aislamiento o de otra manera especificada en el PIE del estudiante, sección 504, o un plan de intervención de la conducta;
 - c. el lugar de reclusión ha sido aprobado para tal uso por la agencia educativa local;
 - d. el lugar está alumbrado apropiadamente, ventilado, y calentado o enfriado; y
 - e. el lugar está libre de objetos que expone injustificadamente al estudiante u otros al daño.

Excepto conforme lo dispuesto arriba, el uso de la reclusión no se considerará ser una fuerza razonable, y su uso es prohibido. Adicionalmente, la reclusión no se considerará un uso razonable de la fuerza cuando es usada solamente como una consecuencia disciplinaria.

El aislamiento

El aislamiento quiere decir una técnica del manejo de la conducta en donde un estudiante está puesto en un lugar cerrado del cual el estudiante no está impedido de dejar.

El aislamiento se permite como una técnica del manejo de la conducta siempre y cuando:

1. el lugar está alumbrado apropiadamente, ventilado, y calentado o enfriado;
2. la duración del aislamiento es razonable teniendo en cuenta el propósito del aislamiento;
3. el/la estudiante está razonablemente monitoreado; y
4. el lugar del aislamiento está libre de objetos que exponen injustificadamente al estudiante u otros al daño.

El tiempo afuera/tiempo de castigo

El tiempo afuera/tiempo de castigo quiere decir una técnica del manejo de la conducta en donde un estudiante es separado de los otros estudiantes por un período de tiempo limitado en un ambiente monitoreado. Los maestros están autorizados de usar el tiempo afuera/tiempo de castigo para regular la conducta dentro de sus aulas de clases.

Los procedimientos aversivos

Los procedimientos aversivos quieren decir un programa sistemático de la intervención física o sensorial para modificar la conducta de un estudiante con una discapacidad que causa o razonablemente podría esperar causar uno o más de lo siguiente:

1. el daño físico significativo, tales como el daño al tejido, la enfermedad física, o la muerte;
2. las discapacidades psicológicas serias y previsibles a largo plazo;
3. la repulsión obvia de la parte de los observadores quienes no pueden concordar con los procedimientos extremos con la práctica habitual aceptable, por ejemplo:
 - a. la descarga eléctrica aplicada al cuerpo;
 - b. los estímulos auditivos sumamente fuertes;
 - c. la introducción forzosa de las sustancias asquerosas en la boca, los ojos, las orejas, la nariz, o la piel;
 - d. la colocación en una tina o ducha de agua fría;
 - e. las palmadas, los pellizcos, los golpes, o jalar el pelo;
 - f. vendar los ojos u otras formas del bloqueo visual;
 - g. negar las comidas injustificadamente;

- h. comerse su propio vómito; o
- i. negar el acceso razonable a las instalaciones de baño.

El uso de los procedimientos aversivos en las escuelas públicas es prohibido.

El aviso, el reporte y la documentación

1. El personal de la escuela avisará rápidamente al director o su persona designada sobre cualquier de lo siguiente:
 - a. cualquier uso de los procedimientos aversivos;
 - b. cualquier uso prohibido de las restricciones mecánicas;
 - c. cualquier uso de las restricciones físicas resultando en una herida física observable a un estudiante;
 - d. cualquier uso prohibido de la reclusión; o
 - e. cualquier reclusión excediendo 10 minutos o más allá del tiempo especificado en un plan de intervención de la conducta.

2. El aviso a los padres

Quando un director o su persona designada tiene conocimiento personal o actual de cualquier de los eventos listados arriba, él o ella avisarán rápidamente a un padre o tutor del estudiante y le proporcionará el nombre del empleado de la escuela con quien se pueden contactar el padre o el tutor respecto al incidente.

3. El aviso escrito a los padres

Dentro de un período razonable de tiempo que no excede 30 días después del incidente, el director o su persona designada también le proporcionarán al padre o tutor con un reporte escrito del incidente.

Este reporte debe incluir lo siguiente:

- a. la fecha, hora del día, lugar, duración, y descripción del incidente y las intervenciones;
- b. el evento o eventos que precedieron el incidente;
- c. la naturaleza y la extensión de cualquier herida al estudiante; y
- d. el nombre de un empleado con quien se pueden contactar el padre o el tutor respecto al incidente.

4. El aviso a la junta directiva estatal

La junta directiva mantendrá un archivo de los incidentes reportados bajo el procedimiento descrito arriba y proporcionará esta información anualmente a la junta directiva Estatal de Educación.

5. Sin represalias por el reporte

Un empleado que haga un reporte afirmando un uso prohibido de las restricciones físicas o mecánicas, la reclusión o un procedimiento aversivos NO será despedido, amenazado ni se tomarán represalias por compensación, términos, condiciones, ubicación o privilegio de empleo por cualquier junta educativa local ni un empleado a menos que el empleado supo o debía haber sabido que el reporte era falso.

PROHIBICIÓN CONTRA DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y LA INTIMIDACIÓN – políticas 1710/4021/7230

La junta directiva reconoce la dignidad y el valor de todos los estudiantes y los empleados y se esfuerza para crear un ambiente escolar seguro, disciplinado, de cuidados y atractivo para facilitar el aprendizaje y los logros de los estudiantes.

La junta directiva no tolerará cualquier forma de la discriminación, el acoso o la intimidación en ningunas de sus actividades educativas o de empleo.

Se espera que los estudiantes, los empleados del sistema escolar, los voluntarios y los visitantes se comporten de una manera civil y respetuosa. La junta directiva prohíbe expresamente la discriminación, el acoso o la intimidación ilegal. Se espera que los estudiantes cumplan con las normas de la conducta establecidas por la política de la junta directiva y el código de conducta estudiantil. Se espera que los empleados cumplan con la política de la junta directiva y los reglamentos del sistema escolar. Se espera que los voluntarios y los visitantes en la propiedad escolar también cumplan con la política de la junta directiva y con las reglas y procedimientos escolares establecidos.

Cualquier violación de esta política es seria, y los oficiales escolares rápidamente tomarán acción apropiada. Los estudiantes serán disciplinados de acuerdo con el plan escolar del manejo de conducta (véase política 4302, el plan escolar para el manejo de la conducta estudiantil). Basada en la naturaleza y la gravedad de la ofensa y las circunstancias circundantes del incidente, el estudiante estará sujeto a las consecuencias apropiadas y las acciones correctivas variando de las intervenciones positivas de la conducta hasta, e incluyendo, la expulsión.

Los empleados que violan esta política estarán sujetos a una acción disciplinaria hasta e incluyendo, el despido. Los voluntarios y visitantes que violan esta política serán dirigidos a dejar la propiedad escolar y/o serán reportados a una agencia del orden público, como sea apropiado, de acuerdo con la política 5020, los visitantes a la escuela.

Al considerar si una respuesta más allá del nivel individual es apropiada, los administradores escolares deberán considerar la naturaleza y la gravedad de la mala conducta para determinar si una respuesta al nivel de la clase, de la escuela o de todo el sistema escolar es necesaria. Tales respuestas al nivel de la clase, de la escuela o de todo el sistema escolar podrían incluir la capacitación del personal, los programas de prevención del acoso y la intimidación y otras medidas consideradas apropiadas por el superintendente para abordar la conducta.

Las represalias

La junta directiva prohíbe las represalias contra cualquier persona por reportar o tener la intención de reportar las violaciones de esta política, apoyando a alguien por reportar o tener la intención de reportar una violación de esta política o participando en la investigación de las violaciones reportadas de esta política.

Después de considerar la naturaleza y circunstancias de las represalias y de acuerdo con las leyes aplicables federales, estatales o locales, las políticas y reglamentos, el superintendente o su persona designada determinarán las consecuencias y acciones de recuperación para una persona que se encuentra haber participado en las represalias.

La aplicación de la política

Esta política prohíbe la discriminación, el acoso y la intimidación ilegal por los estudiantes, los empleados, los voluntarios y los visitantes. Los “visitantes” incluyen a las personas, las agencias, los vendedores, los contratistas y las organizaciones haciendo negocios con o rindiendo servicios para el sistema escolar.

Esta política se aplica a la conducta que toma lugar:

1. en cualquier edificio escolar o en cualquier local escolar antes, durante o después de las horas de la escuela;
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 tiempo o lugar cuando el individuo está sujeto a la autoridad del personal de la escuela; y
6. en cualquier tiempo o lugar cuando la conducta tiene un efecto directo e inmediato en mantener el orden y la disciplina en las escuelas.

Las definiciones

Para los propósitos de esta política, las siguientes definiciones se aplican:

La discriminación

La discriminación quiere decir cualquier acto o falta de actuar que injustificadamente y desfavorablemente distingue el tratamiento de otros basado solamente en su afiliación en un grupo o categoría socialmente distinta,

como la raza, etnicidad, género, embarazo, religión, edad o discapacidad. La discriminación puede ser intencional o no intencional.

El acoso y la intimidación

a. La conducta del acoso o la intimidación es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazadora que:

- 1) pone a un estudiante o empleado de la escuela en miedo actual y razonable de daño a su persona o daño a su propiedad; o
- 2) crea o es cierto de crear un ambiente hostil en interfiriendo substancialmente con o impidiendo el desempeño educativo, las oportunidades o beneficios de un estudiante.

El “ambiente hostil” quiere decir que la víctima subjetivamente mira la conducta como intimidación o acoso y que la conducta es tan objetivamente severa y omnipresente que otra persona razonable podría estar de acuerdo que es intimidación o acoso. Un ambiente hostil podría ser creado por la mala conducta omnipresente o persistente o un solo incidente, si es suficientemente severo.

El acoso y la intimidación incluyen, pero no se limitan a, las conductas descritas arriba que es razonablemente percibida como siendo motivado por una característica distinguida actual o percibida o motivado por la asociación de un individuo con una persona que tiene o es percibido tener una característica distinguida, tal como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, estado socioeconómico, estado académico, identidad de género, apariencia física, orientación sexual, o discapacidad mental, física, de desarrollo, o sensorial. Unos ejemplos de conducta que podrían constituir el acoso o la intimidación incluyen, pero no se limitan a, los insultos verbales, las burlas y los menosprecios, los epítetos, los comentarios despectivos o difamaciones, las propuestas lascivas, la exclusión de los grupos de contemporáneos, la extorsión de dinero o posesiones, las amenazas implícitas, el asalto, impidiendo o bloqueando el movimiento, los tocamientos ofensivos o cualquier interferencia física con el trabajo o movimiento normal, e insultos visuales, tal como los carteles o caricaturas despectivos. Las técnicas pedagógicas legítimas y apropiadas para la edad no se consideran intimidación ni acoso.

Es posible que el acoso, incluyendo el acoso sexual o basada en género, ocurra en varias situaciones. Por ejemplo, el acoso puede ocurrir entre estudiantes compañeros o compañeros de trabajo, entre los supervisores y sus subordinados, entre empleados y estudiantes, o entre los no-empleados, incluyendo los visitantes, y los empleados o estudiantes. El acoso puede ocurrir entre miembros del sexo opuesto o del mismo sexo.

b. El acoso sexual es un tipo de acoso. Las insinuaciones sexuales no deseadas, los pedidos para favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de una naturaleza sexual constituyen el acoso sexual cuando:

- 1) la sumisión a la conducta se hace en, o explícita o no explícitamente, un término o condición del empleo de un individuo, el progreso académico o el cumplimiento de una actividad relacionada a la escuela.;
- 2) la sumisión a o el rechazo de tal conducta se usa como la base las decisiones de empleo que afectan al individuo, o en el caso de un estudiante, la sumisión a o el rechazo de tal conducta se usa para la evaluación del desempeño del estudiante en un curso de estudio u otra actividad relacionada a la escuela; o
- 3) tal conducta es suficientemente severa, persistente u omnipresente que tiene el propósito o efecto de interferir injustificadamente con el trabajo o el desempeño de un empleado, o el desempeño educativo de un estudiante, de limitar la capacidad de un estudiante de participar en o beneficiar de un programa o ambiente educativo, o crear un ambiente de trabajo o educativo abusivo, intimidante, hostil u ofensivo.

La conducta del acoso sexual incluye, pero no se limita a, los tocamientos deliberados y no deseados que tiene connotaciones sexuales o es de una naturaleza sexual, las sugerencias o demandas para participación sexual acompañada por promesas explícitas o abiertas de trato preferente o amenazas, presionar por actividad sexual, los flirteos sexuales ofensivos continuos o repetidos, las insinuaciones o propuestas, los comentarios verbales continuos o repetidos sobre el cuerpo de un individuo, las palabras degradantes sexuales usadas hacia un individuo o para describir un individuo, o la exposición de dibujos, objetos, imágenes o materiales escritos sexualmente sugestivos. Los actos de la agresión verbal, no verbal, o física, la intimidación u hostilidad basada en el sexo, pero no involucrando la actividad o el lenguaje sexual, pueden ser combinados con los incidentes de la conducta del acoso sexual para determinar si los incidentes de la conducta del acoso sexual son suficientemente serias para crear un ambiente sexualmente hostil.

c. El acoso basado en el género es también un tipo de acoso. Los acosos basados en el género pueden incluir actos de agresión verbales, no verbales o físicos, la intimidación u hostilidad basada en el sexo o el estereotipar del sexo pero no involucrar la conducta de naturaleza sexual.

Proceso de Investigación y Denuncias contra discriminación, el acoso o la intimidación

Se les requiere a los empleados reportar cualquier violación actual o sospechada de esta política. A los estudiantes, los padres, los voluntarios, los visitantes u otros se les anima fuertemente reportar cualquier incidente actual o sospechado de la discriminación, el acoso o la intimidación. Todos los reportes deberán hacerse de acuerdo con las políticas 1720/4015/7225, el procedimiento para las demandas de la discriminación, el acoso o la intimidación, y reportados a uno de los oficiales escolares identificado en esa política. Los reportes se pueden hacer anónimamente, y todos los reportes serán investigados de acuerdo con esa política.

La capacitación y los programas

La junta directiva dirige al superintendente establecer la capacitación y otros programas que están diseñadas para ayudar en eliminar la discriminación, el acoso y la intimidación ilegal y para fomentar un ambiente de entendimiento y respeto para todos los miembros de la comunidad escolar. La información sobre esta política y el procedimiento relacionado para las demandas deben ser incluidos en el programa de capacitación.

Cuando haya fondos disponibles, la junta directiva proporcionará capacitación adicional para los estudiantes, los empleados y los voluntarios que tienen contacto significantes con los estudiantes respecto a los esfuerzos de la junta directiva para abordar la discriminación, el acoso y la intimidación y creará programas para abordar estos temas. La capacitación o los programas deberán (1) proporcionar ejemplos de la conducta que constituye discriminación, el acoso o la intimidación; (2) enseñar a los empleados identificar los grupos que pueden ser el blanco de la discriminación, el acoso o la intimidación; y (3) capacitar a los empleados de la escuela estar en alerta de los lugares en donde tal conducta ocurra, incluyendo los lugares dentro de los edificios escolares, en las paradas de los autobuses, y en los teléfonos celulares e Internet.

Los avisos

El superintendente es responsable por proporcionar los avisos eficaces a los estudiantes, los padres y los empleados de los procedimientos para reportar e investigar las demandas de la discriminación, el acoso y la intimidación. Esta política debe ser anunciada en el sitio web del sistema escolar, y copias de la política deben ser fácilmente disponibles en la oficina del director, el centro de información (biblioteca) de cada escuela y la oficina del superintendente. El aviso de esta política debe aparecer en todos los manuales estudiantiles y de empleados y en cualquier publicación del sistema escolar que propone las reglas, los reglamentos, los procedimientos y las normas comprensivas de la conducta para los estudiantes y los empleados.

Los coordinadores

El superintendente o su persona designada publicará los nombres, las direcciones de oficinas y los números de teléfono de “coordinador de Título IX (para la discriminación sexual) y la “Sección 504” y los “coordinadores del ADA” (para la discriminación a base de la discapacidad) en una manera que pretende asegurar que los estudiantes, los empleados, los candidatos, los padres y otro individuos que participan en los programas del sistema escolar se den cuenta de los coordinadores. Los coordinadores coordinarán los esfuerzos del sistema escolar de cumplir con y llevar a cabos sus responsabilidades de Título IX, Sección 504 y el ADA, que incluyen

la investigación de cualquier demanda comunicado a los oficiales escolares alegando el incumplimiento con Título IX, Sección 504 o el ADA o alegando acciones que serían prohibidos por esas leyes.

Los archivos y el reportaje

El superintendente o su persona designada mantendrán archivos confidenciales de las demandas o los reportes de la discriminación, el acoso o la intimidación. Los archivos deben identificar los nombres de todos los individuos acusados de tales ofensas y la resolución de tales demandas o reportes. El superintendente también mantendrá los archivos de la capacitación conducida y las acciones correctivas u otros pasos tomados por el sistema escolar para proporcionar un ambiente libre de la discriminación, el acoso y la intimidación.

El superintendente reportará a la Junta Directiva Educativa Estatal todos los casos verificados de la discriminación, el acoso o la intimidación. El reporte debe ser hecho por el Reporte de la colección de los datos disciplinarios o por otras medidas requeridas por la Junta Directiva Estatal.

La evaluación

El superintendente evaluará la eficacia de los esfuerzos para corregir o prevenir la discriminación, el acoso o la intimidación y compartirá estas evaluaciones de vez en cuando con la junta directiva.

EL PROCEDIMIENTO PARA LA DISCRIMINACIÓN, EL ACOSO Y LA INTIMIDACIÓN – políticas 1720/4015/7225

La junta directiva toma en serio todas las demandas de la discriminación, el acoso y la intimidación ilegal. El proceso proporcionado en esta política está diseñado para los individuos que creen que hayan sido discriminados, intimidados o acosados en violación de las políticas 1710/4021/7230, la prohibición contra la discriminación, el acoso y la intimidación. Los individuos que han sido testigos o que tengan información confiable que otra persona ha sido sujeto a la discriminación, el acoso o la intimidación ilegal también deberán reportar tales violaciones a uno de los oficiales listados en el artículo C.1. de esta política. Los reportes pueden ser hechos anónimamente.

Las definiciones

El autor presunto

El autor presunto es el individuo alegado de haber discriminado contra, acosado o intimidado el/la demandante.

La demanda

Una demanda es una notificación oral o escrita hecha por una persona que cree que él/ella ha sido la víctima de la discriminación, el acoso o la intimidación ilegal.

El demandante

El demandante es el individuo haciendo la demanda de haber sido discriminado, acosado, o intimidado.

Los días

Los días son los días laborables, excluyendo los sábados, los domingos, los días de vacaciones o feriados, conforme lo dispuesto en el calendario escolar. En contar los días, el primer día será el primer día completo laboral siguiendo el recibo de la demanda. Cuando una demanda se somete en o después del primero (1ro.) de mayo, los plazos consistirán de todos los días laborables (lunes-viernes) para que el asunto pueda ser resuelto antes del cierre del período escolar o tan pronto después como posible.

El reporte investigativo

El reporte investigativo es un informe escrito de las conclusiones de la investigación conducida en respuesta a una demanda.

El investigador

El investigador es el oficial escolar responsable por investigar y responder a la demanda.

El reporte

El reporte es una notificación oral o escrita que un individuo, aparte del reportero, es un autor presunto o víctima de la discriminación, el acoso o la intimidación ilegal.

El reportaje por los empleados u otros terceros

El reportaje mandatorio por los empleados de la escuela

Cualquier empleado que sea testigo a o que tenga información fiable o razón de creer que un individuo haya sido discriminado, acosado, o intimidado en violación de política 1710/4021/7230 debe reportar la ofensa rápidamente a un individuo apropiado designado en el artículo C.1., abajo. Un empleado que no reporta rápidamente la posible discriminación, el acoso o la intimidación será sujeto a una acción disciplinaria.

El reportaje por otros terceros

A todos los miembros de la comunidad escolar incluyendo los estudiantes, los padres, los voluntarios y los visitantes se les anima fuertemente reportar cualquier acto que pueda constituir un incidente de la discriminación, el acoso o la intimidación.

El reportaje anónimo

Los reportes de la discriminación, el acoso o la intimidación pueden ser hechas anónimamente pero una acción disciplinaria formal no se podrá tomar solamente a base de un reporte anónimo.

La investigación de los reportes

Los reportes de la discriminación, el acoso o la intimidación serán investigadas suficientemente para determinar si más acción bajo esta política o de otra manera sea necesaria, y los oficiales escolares tomarán tal acción como sea apropiado bajo las circunstancias. A voluntad de la víctima presunta, el reporte puede ser tratado como una demanda por la víctima presunta bajo esta política.

Las demandas presentados por víctimas presuntas de la discriminación, el acoso o la intimidación

Presentando una demanda

A cualquier individuo, que cree que él/ella ha sido discriminado, acosado o intimidado se le anima fuertemente presentar una demanda oral o escrito a cualquier de los siguientes individuos:

- a. el director o el director asistente de la escuela en donde o el autor presunto o la víctima presunta asiste o es empleado;
- b. un supervisor inmediato si el individuo haciendo la demanda es un empleado;
- c. el superintendente asistente de los recursos humanos si el autor presunto o la víctima presunta es un empleado del sistema escolar (o el superintendente si el superintendente asistente de los recursos humanos es el autor presunto);
- d. el coordinador de Título IX para las demandas de la discriminación o el acoso sexual; o
- e. el coordinador de la Sección 504 o el coordinador del ADA para demandas de la discriminación a base de una discapacidad.

El período de tiempo para presentar una demanda

Una demanda debe ser presentado cuanto antes posible pero no más tarde que 30 días después de la revelación o descubrimiento de los hechos que ocasionan la demanda. Las demandas sometidos después del período de 30 días pueden ser investigados; sin embargo, los individuos deben reconocer que las demoras en el reportaje pueden impedir significativamente la capacidad de los oficiales escolares de investigar y responder a tales demandas.

La resolución informal

La junta directiva reconoce que muchas demandas pueden ser dirigidas informalmente por tales métodos como las conferencias o las mediaciones, y la junta directiva anima el uso de tales procedimientos hasta donde sea posible. Si se usa un proceso informal, el director u otro personal designado deben (1) notificar al demandante que él/ella tiene la opción de pedir los procedimientos formales en cualquier tiempo y (2) hacer una copia de esta política y otras políticas pertinentes disponibles al demandante. En aquellas circunstancias en donde los procedimientos informales fallan o son inapropiados o en donde el

demandante pide los procedimientos formales, las demandas serán investigadas rápida, imparcial y minuciosamente de acuerdo con los procedimientos que se explicarán en el resto de esta política.

El proceso de abordar las demandas de incidentes presuntos de la discriminación, el acoso o la intimidación Iniciando la investigación

- f. Quienquiera que reciba una demanda de la discriminación, el acoso o la intimidación según el artículo C.1. notificarán rápidamente al investigador apropiado quien responderá a la demanda e investigará. El investigador de una demanda se determina como sigue.
 - 1) Si el incidente presunto ocurrió bajo la jurisdicción del director, el investigador es el director o su persona designada, a menos que el autor presunto sea el director, el director asistente de los recursos humanos, el superintendente o un miembro de la junta directiva. Si el autor presunto es cualquier otro empleado, el director o su persona designada realizará la investigación consultando con el superintendente de los recursos humanos o su persona designada.
 - 2) Si el autor presunto es el director, el superintendente de los recursos humanos o su persona designada es el investigador.
 - 3) Si el incidente presunto ocurrió fuera de la jurisdicción de un director (por ejemplo, en las oficinas centrales), el superintendente de los recursos humanos o su persona designada es el investigador, a menos que el autor presunto sea el director asistente de los recursos humanos, el superintendente o un miembro de la junta directiva.
 - 4) Si el autor presunto es el director asistente de los recursos humanos, el superintendente o su persona designada es el investigador.
 - 5) Si el autor presunto es el superintendente, el abogado de la junta directiva es el investigador. (En tales casos, quienquiera reciba una demanda de la discriminación, el acoso o la intimidación notificará rápidamente al presidente de la junta directiva. El presidente de la junta directiva dirigirá al abogado de la junta directiva responder a la demanda e investigar.
 - 6) Si el autor presunto es un miembro de la junta directiva, el abogado de la junta directiva es el investigador. (En tales casos, quienquiera reciba una demanda de la discriminación, el acoso o la intimidación notificará rápidamente al superintendente quien dirigirá al abogado de la junta directiva responder a la demanda e investigar. A menos que el presidente de la junta directiva sea el autor presunto, el superintendente también notificara al presidente de la junta directiva de la demanda).
- g. Según sea el caso, el investigador notificará rápidamente a los coordinadores de Título IX, la Sección 504 o del ADA de la demanda, y, si es apropiado, podría designar el coordinador para realizar la investigación.
- h. El investigador explicará el proceso de la investigación al demandante y preguntará si al demandante le gustaría sugerir un curso de acción correctiva.
- i. La documentación escrita de todos los reportes y las demandas, así como la respuesta del sistema escolar, deben mantenerse de acuerdo con las políticas 1710/4021/7230.
- j. La falta de investigar y/o abordar las demandas de la discriminación, el acoso o la intimidación resultará en una acción disciplinaria.

Realizando la investigación

- k. El investigador es responsable por determinar si los actos presuntos constituyen una violación de las políticas 1710/4021/7230. Haciendo eso, el investigador investigará imparcial, rápida y minuciosamente la demanda. El investigador entrevistará (1) al demandante; (2) al autor(es) presunto(s); y (3) cualquier otro individuo, incluyendo otros víctimas posibles, que podrían tener información pertinente.
- l. La información sólo podrá ser compartido con los individuos que necesitan la información para poder investigar y abordar la demanda apropiadamente. Cualquier pedido por el demandante para la confidencialidad se evaluará dentro del contexto de las responsabilidades legales del sistema

- escolar. Cualquier demanda retirado para proteger la confidencialidad deberá ser registrado de acuerdo con las políticas 1710/4021/7230.
- m. El investigador revisará la información factual recogida durante la investigación para determinar si la conducta presunta constituye la discriminación, el acoso o la intimidación, dando consideración a toda la información factual, el contexto en que ocurrieron los incidentes presuntos, la edad y la madurez del demandante y el autor(es) presunto(s), y cualquier otras circunstancias pertinentes.

El reporte investigativo

- n. El investigador someterá un reporte investigativo escrito al superintendente y, según sea el caso, a los coordinadores de Título IX, la Sección 504 o el ADA.
- o. El investigador notificará al demandante los resultados de la investigación dentro de 15 días de recibir la demanda, a menos que más tiempo sea necesario para realizar una investigación imparcial y minuciosa. El investigador especificará si la demanda fue confirmada, y, si es así, también especificará:
- 1) la acción razonable, puntual, apropiada para la edad, correctiva que pretende terminar con la discriminación, el acoso o la intimidación y prevenir que ocurra de nuevo.
 - 2) según sea necesario, los pasos razonables para abordar los efectos de la discriminación, el acoso o la intimidación sobre el demandante; y
 - 3) según sea necesario, los pasos razonables para proteger al demandante de las represalias como resultado de comunicar la demanda.
- p. La información respecto a la acción específica disciplinaria impuesto en el autor presunto no se dará al demandante a menos que la información se relacione directamente al demandante (ej., una orden requiriendo el autor no tener contacto con el demandante).
- q. Si el investigador determina que la demanda fue confirmado, el autor será sujeto a la disciplina u otros pasos correctivos, descritos en política 1710/4021/7230. Si los pasos correctivos involucran acciones fuera del alcance de la autoridad del investigador, se le notificará al superintendente para que la responsabilidad por tomar los pasos correctivos podrá ser delegados al individuo apropiado.
- r. Cada autor presunto será proporcionado un resumen escrito de los resultados de la investigación con respecto a si la demanda fue confirmado, si el autor presunto violó las leyes pertinentes o las políticas de la junta directiva por sus acciones, y que, si algunas, acciones o consecuencias disciplinarias se impondrán sobre el autor de acuerdo con la política de la junta directiva y la ley. El autor podrá apelar cualquier acción o consecuencia disciplinaria de acuerdo con la política de la junta directiva y la ley. Sin embargo, una apelación por el autor de la acción disciplinaria no descarta que los oficiales escolares tomen acción apropiada para abordar la discriminación, el acoso o la intimidación.

La apelación del reporte investigativo

- s. Si el demandante no está satisfecho con el reporte investigativo, él/ella puede apelar la decisión al superintendente (a menos que el autor presunto sea el director asistente de los recursos humanos o el superintendente, en cuales casos el demandante podrá apelar directamente a la junta directiva de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo E.4.b abajo). La apelación deberá ser sometido por escrito dentro de cinco días de recibir el reporte investigativo. El superintendente puede revisar los documentos, realizar cualquier investigación adicional necesaria o tomar cualesquiera otros pasos que el superintendente determine sean apropiados para responder a la demanda. El superintendente proporcionará una respuesta escrita dentro de 10 días después de recibir la apelación, a menos que más investigación se necesite.
- t. Si el demandante no está satisfecho con la respuesta del superintendente, él/ella puede apelar la decisión a la junta directiva dentro de cinco días de recibir la respuesta del superintendente. La junta directiva revisará los documentos, dirigirá que investigación adicional sea realizado si es necesario, y tomar cualesquiera otros pasos que la junta directiva determine sean apropiados para responder a la demanda. A solicitud del demandante, la junta directiva realizará una audiencia conforme a política 2500, audiencias ante la junta directiva. La junta directiva proporcionará una

respuesta escrita dentro de 30 días después de recibir la apelación, a menos que más investigación sea necesaria o la audiencia necesite que más tiempo tenga que ser tomado para responder.

La puntualidad del proceso

El número de días indicado en cada paso del proceso deberá ser considerado un máximo. Todo esfuerzo debe hacerse para acelerar el proceso.

Si cualquier oficial escolar encargado con investigar la demanda o revisar la investigación falte en cualquier paso del proceso de comunicar una decisión dentro del límite de tiempo especificado, el demandante tendrá el derecho de apelar la demanda hasta el siguiente paso a menos que el oficial haya notificado al demandante de la demora y la razón por la demora, como la complejidad de la investigación, el repaso o el reporte. El oficial escolar hará los esfuerzos razonables para mantener al demandante al tanto del progreso hecho durante cualquier período de demora. Las demoras que interfieren con el ejercicio de cualquier derecho legal no están permitidas.

La falta del demandante en cualquier paso en el proceso de apelar una demanda al próximo paso dentro del límite de tiempo especificado será considerado un aceto de la decisión en ese paso, a menos que el demandante haya notificado al investigador de una demora y la razón por la demora y el investigador haya consentido en escrito a la demora.

Los requisitos generales

1. No represalias de cualquier tipo serán tomados por la junta directiva o por un empleado del sistema escolar contra el demandante u otro individuo a causa de presentar una demanda o reporte o participar en una investigación de una demanda o reporte presentado y decidido conforme a esta política, a menos que la persona supo o tenía razón de creer que la demanda o reporte era falso o a sabiendas proporcionó información falsa.
2. Todas las reuniones y audiencias realizadas conforme a esta política serán privadas.
3. La junta directiva y los oficiales del sistema escolar considerarán pedidos para escuchar las demandas de un grupo, pero la junta directiva y los oficiales tienen la discreción de escuchar y responder a los demandantes individualmente.
4. El demandante podrá ser representado por un defensor, tal como un abogado, en cualquier reunión con los oficiales del sistema escolar.
5. Si, en el juicio del superintendente o su persona designada, la investigación o la tramitación de una demanda requiere que un empleado esté ausente de sus tareas laborales regulares, tales ausencias serán excusadas sin pérdida de pago o de beneficios. Esto no impedirá que el superintendente o su persona designada suspenda el autor presunto sin pago durante el curso de la investigación.

Los archivos

Los archivos se mantendrán como requerido por política 1710/4021/7230.

EL USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA Y LA SEGURIDAD EN EL INTERNET – políticas 3225/4312/7320

Los recursos tecnológicos, incluyendo las computadoras, otros aparatos electrónicos, programas, redes y el Internet, proporcionan oportunidades para aumentar la instrucción, el interés en estilos de aprendizaje distintos y cumplir con las metas educativas de la junta directiva. A través de los recursos tecnológicos del sistema escolar, los usuarios podrán observar eventos cuando ocurran alrededor del mundo, relacionarse con otros en una variedad de temas, y adquirir el acceso a la información corriente y a fondo.

El uso de los recursos tecnológicos debe ser integrado en el programa educativo. Los recursos tecnológicos deberán ser usados en enseñar el curso estándar de estudio de Carolina del Norte y en cumplir con las metas educativas de la junta directiva. El comité del plan de estudios debe proporcionar sugerencias para usar los recursos tecnológicos en los guías de los planes de estudios como proporcionado en la política 3115, los guías de los planes de estudios e instructivos. A los maestros se les anima incorporar más el uso de los recursos tecnológicos en sus planes de estudios.

El superintendente asegurará que las computadoras del sistema escolar con acceso al Internet cumplirán con los requisitos federales en cuanto al filtraje del software, el monitoreo del Internet y las políticas de seguridad del Internet. El superintendente desarrollará cualesquiera reglamentos y someterá cualesquiera certificaciones necesarias para cumplir tales requisitos.

Los requisitos para el uso de los recursos tecnológicos

La junta directiva educativa del Condado de Beaufort cree que los beneficios a los estudiantes por el acceso al Internet, en la forma de los recursos de información y oportunidades para la comunicación y la colaboración, excede cualesquiera desventajas; pero, al final, los padres y los tutores legales de los menores son responsables por establecer y las conductas que su niño debe seguir cuando usando los medios de comunicación y los recursos de información. A ese fin, la junta directiva apoya y respeta el derecho de cada familia de decidir si quieren o no negar el acceso de su niño al Internet. Se les concede automáticamente a los estudiantes el acceso al Internet. Sin embargo, el acceso al Internet se considera un privilegio y puede ser revocado en cualquier tiempo por la administración escolar. Los padres o los tutores legales podrán negar el acceso a su niño en cualquier tiempo en completar el formulario el pedido paterno para negar el acceso. Antes de usar el Internet, todos los estudiantes deberán ser entrenados sobre la conducta apropiada en línea. Tal entrenamiento debe abarcar tales temas como la intimidación cibernética y la interacción con otros en los sitios de las redes sociales y en las salas de chat.

Cualquier usuario de las computadoras del sistema escolar o aparatos electrónicos o usuarios que acceden la red escolar o el Internet debe cumplir con los requisitos mencionados abajo. Todos los estudiantes y los empleados deben recibir una copia de esta política anualmente. Antes de usar los recursos tecnológicos del sistema escolar, los estudiantes y empleados deben firmar una declaración indicando que ellos entienden y cumplirán estrictamente con estos requisitos. La falta de apearse a estos requisitos resultará en una acción disciplinaria, incluyendo la revocación de los privilegios de usuarios. El mal uso deliberado podrá resultar en una acción disciplinaria y/o un proceso penal bajo las leyes estatales y federales aplicables.

1. Los recursos tecnológicos del sistema escolar están proporcionados sólo para los propósitos relacionados a la escuela. Los usos aceptables de tales recursos tecnológicos están limitados a las actividades que apoyan el aprendizaje y la enseñanza. El uso de recursos tecnológicos del sistema escolar para fines de ganancia comercial o beneficios está prohibido.
2. Bajo ninguna circunstancia podrá ser copiada el software comprado por el sistema escolar para el uso personal.
3. Los estudiantes y los empleados deben cumplir con todas las políticas aplicables de la junta directiva, los reglamentos administrativos, y las normas y reglas escolares en usar los recursos tecnológicos. (Véase el código de conducta estudiantil del sistema escolar del Condado de Beaufort). Todas las leyes aplicables, incluyendo aquellos relacionados con las leyes de los derechos de autor y las marcas registradas, la información confidencial, y los registros públicos, se aplican al uso de los recursos tecnológicos. Cualquier uso que viole la ley estatal o federal está estrictamente prohibido.
4. Ningún usuario de los recursos tecnológicos, incluyendo una persona mandando o recibiendo comunicaciones electrónicas, podrá participar en crear, acceder intencionalmente, descargar, guardar, imprimir o transmitir las imágenes, los gráficos (incluyendo fotos/dibujos fijos o móviles), los archivos de sonido, los archivos de texto, los documentos, los mensajes o cualquier otro material que sea obsceno, difamatorio, pornográfico, acosador o considerado ser dañino a los menores.
5. Los usuarios de los recursos tecnológicos no podrán mandar comunicaciones electrónicas fraudulentamente (ej., por tergiversar la identidad del remitente).
6. Los usuarios deben respetar la privacidad de otros. Cuando se usa el e-mail, las salas de chat u otras formas de la comunicación electrónica, los estudiantes no deberán revelar información personalmente identificable, privada o confidencial, como la dirección particular o número de teléfono, de ellos mismos o de sus compañeros escolares. Adicionalmente, los empleados escolares no deberán revelar en Internet o en los sitios web escolares o las páginas web cualquier información personalmente identificable sobre los estudiantes (incluyendo los nombres, las direcciones o las fotos) sin el permiso escrito de un padre o tutor o un estudiante elegible, excepto

como se permita por la ley de los derechos de la familia sobre la educación y la privacidad (Family Educational Rights and Privacy Act, conocida por sus siglas en inglés, FERPA). Los usuarios tampoco podrán reenviar ni publicar comunicaciones personales sin la previa aprobación del autor.

7. Los usuarios no podrán intencionalmente ni con negligencia dañar las computadoras, los sistemas de computadoras, los aparatos electrónicos, las redes del software o de las computadoras. Los usuarios no podrán a sabiendas ni con negligencia transmitir los virus informáticos o los mensajes autorreplicantes o a propósito tratar de degradar o interrumpir el desempeño del sistema. Los usuarios deben escanear todos los archivos descargados para los virus.
8. Los usuarios no podrán crear ni introducir los juegos, los programas de comunicaciones de las redes ni cualquier otro programa o software extranjero en ningún sistema escolar de las computadoras, los aparatos electrónicos o las redes sin la autorización expresa del director de tecnología o su persona designada.
9. Los usuarios del sistema de computadoras escolares están prohibidos de participar en las actividades ilegales o no autorizadas, tales como el “hacking” o usar la red de computadoras para conseguir o intentar de conseguir el acceso no autorizado o ilegal a otras computadoras, los sistemas de computadoras o las cuentas.
10. Los usuarios están prohibidos de usar la red de otro individuo y otros credenciales para iniciar una sesión (log-in).
11. Si un usuario identifica un problema de la seguridad en un recurso tecnológico, él/ella debe notificar inmediatamente a un administrador del sistema. Los usuarios no deben mostrar el problema a otros usuarios. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad será negado el acceso.
12. Los maestros harán los esfuerzos razonables para supervisar el uso del Internet de los estudiantes durante el tiempo instructivo.
13. Las opiniones pueden ser expresadas como representando la opinión del sistema escolar o parte del sistema escolar sólo con la previa aprobación por el superintendente o su persona designada.
14. Se les requiere a todos los empleados usar la red del BCS o los sitios fuera de la red cuando crean los sitios web para todas y cada una de las publicaciones o comunicaciones educativas con los estudiantes.

Los materiales restringidos en el Internet

Antes de que un estudiante pueda usar el Internet para cualquier propósito, se les debe hacer conocer a uno de los padres de la posibilidad de que el/la estudiante podría obtener el acceso a materiales poco apropiados. El/la estudiante debe firmar un formulario de consentimiento reconociendo que el usuario estudiantil es responsable por el uso apropiado del Internet y consentir al monitoreo por el personal del sistema escolar de los comunicados de correo electrónico del estudiante y el uso del Internet.

La junta directiva se da cuenta de que hay información en el Internet que no está relacionada a los programas educativos. La junta directiva también se da cuenta de que el Internet podrá proporcionar la información y las oportunidades de comunicar sobre temas que no son apropiados para los niños de la edad escolar y que muchos padres encontrarían inaceptable. El personal del sistema escolar tomará las precauciones razonables para impedir que los estudiantes tengan el acceso a los materiales no apropiados, como la violencia, la desnudez, el lenguaje obsceno o gráfico que no sirva un propósito pedagógico legítimo. El superintendente o su persona designada asegurará que el proveedor de servicios Internet o el personal tecnológico han instalado una medida de protección tecnológica que bloquee o filtre el acceso al Internet a las representaciones audio o visuales que son obscenas, que se consideran la pornografía o que sean dañinos a los menores. Los oficiales escolares podrán desactivar tales filtros para un adulto que use una computadora que sea propiedad escolar para una investigación confiable u otro propósito educativo legal. El personal del sistema escolar no podrá restringir el acceso al Internet a las ideas políticas o las perspectivas sociales si la restricción es motivada solamente por la desaprobación de las ideas involucradas.

El usuario es últimamente responsable por su actividad en el Internet. La junta directiva no será responsable por cualesquiera daños sufridos por los usuarios. Esto incluye la pérdida de datos que resulten de las demoras, las faltas de entregas, las entregas falladas, o la interrupción de los servicios. El uso de cualquier

información obtenida por el Internet es al riesgo del usuario. La junta directiva específicamente niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida por sus servicios.

La privacidad

No existe el derecho de la privacidad en el uso de los recursos tecnológicos. Los administradores del sistema escolar o los individuos designados por el superintendente podrán revisar los archivos, monitorear toda comunicación, e interceptar los mensajes de correo electrónico para mantener la integridad del sistema y para asegurar la conformidad con la política de la junta directiva y las leyes y los reglamentos aplicables. El personal del sistema escolar monitoreará las actividades en línea de los individuos que acceden el Internet por medio de las computadoras que son propiedad escolar.

Los sitios web personales

El superintendente podrá usar cualquier medio disponible para pedir la eliminación de los sitios web personales que substancialmente impidan el ambiente escolar o que utilicen los nombres del sistema escolar o los nombres individuos de las escuelas, el logotipo o las marcas registradas sin permiso.

Los estudiantes

Aunque el personal de la escuela generalmente no monitorea la actividad de los estudiantes realizada en las computadoras que no son del sistema escolar durante las horas no de escuela, cuando la conducta en línea de un estudiante tiene un efecto directo e inmediato en la seguridad escolar o el mantener el orden y la disciplina en las escuelas, el/la estudiante podrá ser disciplinado de acuerdo con la política de la junta directiva (véase las políticas de la conducta estudiantil en la serie 4300).

Los empleados

Se les requiere a todos los empleados usar la red de las BCS cuando crean los sitios web para todos y cada uno de de las publicaciones o comunicaciones educativas con los estudiantes. Por lo tanto, los empleados no podrán usar los sitios web personales o los perfiles de las redes sociales en línea para publicar información en un intento para comunicar con los estudiantes sobre los asuntos relacionados a la escuela.

Los empleados deben mantener una relación apropiada con los estudiantes todo el tiempo. Comunicando con los estudiantes por un sitio web personal público o un perfil de las redes sociales privado o el permitir que los estudiantes accedan un sitio web privado o un perfil de las redes sociales privado se considera una forma de comunicación directa con los estudiantes. Se les anima a los empleados bloquear los estudiantes de ver cualesquiera materiales o perfiles que no sean apropiados para la edad. Cualquier empleado a quien le haya encontrado crear y/o publicar contenido inapropiado en un sitio web o un perfil que tenga un impacto negativo el la capacidad del empleado hacer su trabajo en lo que se refiere a trabajar con los estudiantes estará sujeto a la disciplina hasta e incluyendo el despido. Esta sección se aplica a todos los empleados, los voluntarios, y los maestros practicantes que trabajan para o en las BCS.

El acuerdo estudiantil del uso responsable de la tecnología y la seguridad en el Internet de las BCS

EL ACUERDO ESTUDIANTIL DEL USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA Y LA SEGURIDAD EN EL INTERNET DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE BEAUFORT

(De acuerdo con el Acta la Protección del Internet para los Niños [CIPA por sus siglas en inglés] y la ley Pública 106-554 de Carolina del Norte)

EL PROPÓSITO:

Las escuelas del Condado de Beaufort proporcionan a todos los estudiantes en el campus escolar el acceso al Internet y los recursos de la red. Adicionalmente los estudiantes en los niveles designados pueden tener acceso a las cuentas de correo electrónico y/o las computadoras portátiles como un medio de promover el éxito y proporcionar las oportunidades diversas durante la experiencia educativa. Este acuerdo proporciona las pautas e

la información sobre las limitaciones que la escuela impone en el uso de estos recursos. La política 4312 de la mesa directiva del Condado de Beaufort (“el uso responsable de la tecnología y la seguridad en el Internet”) requiere que “ella estudiante debe firmar un formulario de consentimiento reconociendo que el usuario estudiantil es responsable por el uso apropiado del Internet y consentir al monitoreo por el personal del sistema escolar de los comunicados de correo electrónico del estudiante y el uso del Internet.” La firma de este acuerdo, el uso responsable de la tecnología y la seguridad en el Internet, significa el cumplimiento con la política 4312 de la junta directiva, que se requiere para el uso de cualquier computadora escolar, incluyendo las computadoras portátiles, así como el acuerdo con las normas más altas. En este documento, reglas adicionales pueden ser añadidas como sea necesario, y serán parte de este acuerdo.

EL USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA Y LA SEGURIDAD EN EL INTERNET

Específicamente, el/la estudiante:

- Se apegará a estas pautas cada vez que el equipo de las BCS o sus recursos en línea se usan en el hogar y en la escuela.
- Hará disponible para inspección por un administrador o maestro a solicitud cualquier mensaje o archivos guardados o información accedida, descargada, o transferida usando la tecnología perteneciente al distrito.
- Usará el lenguaje apropiado en todas las comunicaciones evitando las palabrotas, las obscenidades, y el discurso ofensivo o inflamatorio. La intimidación cibernética como los ataques personales y/o las amenazas en/contra alguien hecha mientras usando la tecnología perteneciente al distrito para acceder el Internet o las redes escolares locales deben reportarse al personal de la escuela responsable. Las reglas de protocolo deben ser seguidas comportándose en una manera responsable, ética y cortés.
- Seguirá las leyes de los derechos del autor y sólo deberá descargar/importar música u otros archivos a una tecnología perteneciente al distrito que él/ella esté autorizado/a o legalmente permitido/a reproducir, o para que él/ella tenga los derechos del autor.
- Nunca revelará información, ficha ni comunicaciones identificativas a otros por el correo electrónico o las publicaciones en el Internet.
- Usará sólo el correo electrónico asignado por la escuela para los propósitos académicos y entiende que este correo electrónico no es privado.
- Participará en las actividades de las redes sociales sólo como se le asigne y sea supervisado por un maestro; evitará publicar información personal en línea; entenderá que las publicaciones son permanentes; ejercerá la conducta madura en todo el tiempo mientras esté en línea.
- No intentará acceder a las redes y otras tecnologías más allá del punto del acceso autorizado. Esto incluye intentos de usar la cuenta y/o contraseña de otra persona.
- No compartirá las contraseñas ni atentará descubrir las contraseñas. Compartiendo una contraseña podría hacerle responsable si algún problema se presente con su uso y sujetarle a una acción disciplinaria.
- No descargará y/o instalará ningún programa, archivos o juegos del Internet o de otras fuentes en ninguna tecnología perteneciente al distrito. Esto incluye la introducción intencional de los virus de las computadoras y otro software malicioso.
- No manipulará el hardware o el software de las computadoras, la entrada ilegal en las computadoras, y el vandalismo o destrucción de la computadora o los archivos de la computadora. El daño a las computadoras podría resultar en una acusación de un delito grave.
- No intentará anular, saltarse o de otra manera cambiar el software de filtrado del Internet u otras configuraciones de la red.
- Usará la tecnología sólo para los propósitos relacionados a la escuela durante el período instructivo mientras se abstendrá del uso relacionado a los propósitos comerciales, políticos u otros propósitos privados.
- No hará uso de los materiales o atentará de localizar los materiales que son inaceptables en un entorno escolar. Esto incluye, pero no se limita a las imágenes pornográficas, obscenas, gráficamente vulgar, los sonidos, la música, el lenguaje, el video u otros materiales. Los criterios para la aceptabilidad se demuestra en los tipos de materiales puesto a disposición a los estudiantes por los administradores, los maestros, y en el centro de información (la biblioteca). Específicamente, todas las tecnologías pertenecientes al distrito deben ser libres en todo tiempo de las imágenes pornográficas, obscenas,

gráficamente vulgar, los sonidos, la música, el lenguaje, el video u otros materiales (los archivos). Los estudiantes informarán al personal en el caso del acceso involuntario de las materiales inapropiadas.

- No conectará cualesquiera tecnologías personales como las computadoras portátiles y los terminales, los puntos de acceso y los “router” inalámbricos, las impresoras, etc. a los pertenecientes al distrito y mantenidos en las redes locales, anchas o del área del metro. Las conexiones de los aparatos personales como los iPod, los teléfonos inteligentes, los asistentes digitales personales (PDA) e las impresoras no está apoyada por el personal tecnológico de las BCS. El uso y el costo del uso del Internet en el hogar es la responsabilidad del estudiante ambos en el costo y la configuración.
- Mantendrá las computadoras portátiles del distrito seguras y sin daño. Cada computadora portátil que es prestado para ser usado fuera del campus escolar viene con una bolsa/un maletín protectora. Si una computadora portátil se preste a un estudiante individual, el uso de los maletines proporcionados se requiere todo el tiempo.
- Respalda (hará copias de seguridad) los datos y otros archivos regularmente. Las BCS a veces hará el mantenimiento en las computadoras portátiles. Todos los archivos que no han sido respaldados a un espacio de almacenamiento del servidor u otro medio de almacenamiento será borrado durante estos procesos. Se les anima a los estudiantes respaldar todos los archivos personales en su propio medio de almacenamiento como sea necesario.

Al firmar esto, acepto acatar las condiciones ya mencionadas y asumo la responsabilidad por el cuidado y el uso apropiado de la tecnología de las BCS, incluyendo personalmente respaldando todos los datos personales. Las BCS no son responsables por cualquier pérdida resultado de las demoras, las faltas de entregas, las entregas falladas, o la interrupción de los servicios causados por los errores del usuario, las omisiones o razones más allá del control del distrito, la información obtenida por el Internet y otras fuentes usando las tecnologías de las BCS no está garantizada en cuanto a su exactitud o calidad. Entiendo que si falto en honrar todos los términos de este acuerdo, la accesibilidad futura del Internet y de otros medios electrónicos podrá serme negados. Además, estaré sujeto/a a una acción disciplinaria explicada en el Código de la Conducta Estudiantil de las BCS y, si es aplicable, mis privilegios de la red podrán ser revocados.

Como el/la estudiante, mi firma indica que, he leído o se me ha explicado y entiendo este acuerdo, el uso responsable de la tecnología y la seguridad en el internet, y acepto la responsabilidad de acatar los términos y condiciones explicadas y por usar estos recursos para los propósitos educativos. Entiendo que este acuerdo se aplica al uso de cualquier equipo escolar usado ambos en y fuera del campus escolar.

Estudiante (escriba con letra de molde): _____

Firma de estudiante: _____

Fecha: _____

El pedido paterno de las BCS de negar el acceso

Usted tiene la opción de negar el acceso individuo de su niño/a al Internet y/o prohibirles de obtener una cuenta de correo electrónico del sistema escolar del Condado de Beaufort. Para negar el acceso a uno o ambos servicios, por favor complete este formulario como sea apropiada, firme, feche y devuélvalo a la escuela de su niño/a. Los padres o los tutores serán notificados cuando la escuela reciba el formulario firmado.

Nombre de estudiante: _____ Grado: _____

Escuela: _____

Nombre de padre/tutor: _____

Dirección particular: _____

Teléfono: _____

He leído “los procedimientos y la política del uso responsable de la tecnología y la seguridad en el Internet” y por la presente pido negar el acceso al Internet para mi niño/a.

NO le doy permiso para darle una cuenta a mi niño/a y SI certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

Firma de padre/tutor _____ Fecha: _____

He leído “los procedimientos y la política del uso responsable de la tecnología y la seguridad en el Internet” y por la presente pido negar una cuenta de correo electrónico de las BCS para mi niño/a.

NO le doy permiso para darle una cuenta a mi niño/a y SI certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

Firma de padre/tutor _____ Fecha: _____

LA ASISTENCIA – política 4400

La asistencia en la escuela y la participación en la clase son partes íntegras de los logros académico y del proceso enseñanza-aprendizaje. Por medio de la asistencia regular, los estudiantes desarrollan patrones de conducta esenciales para el éxito profesional y personal en la vida. La asistencia regular por cada estudiante es mandatorio. El estado de Carolina del Norte requiere que cada niño en el estado entre los años de 7 (o menor si está matriculado) y 16 asistan a la escuela. Los padres y los tutores legales son responsables en asegurar que los estudiantes asistan y permanezcan en la escuela diariamente.

Los archivos de la asistencia

Los oficiales escolares mantendrán archivos precisos de la asistencia, incluyendo archivos precisos en cada clase. Los archivos de la asistencia se usarán para hacer cumplir con la ley de la asistencia obligatoria de Carolina del Norte.

Las ausencias justificadas

Cuando un estudiante debe faltar de la escuela, una excusa escrita firmada por uno de los padres o un tutor debe ser presentada al maestro del estudiante el día que el estudiante regrese después de una ausencia. Una ausencia podrá ser excusada por cualquier de las siguientes razones.

1. Una enfermedad o herida personal que haga que el estudiante físicamente incapaz de asistir a la escuela.
2. El aislamiento ordenado por la junta estatal de salud.
3. Una muerte en la familia inmediata.
4. Una cita médica o dental.
5. La participación bajo citación como un testigo en un procedimiento judicial.
6. El mínimo de dos días cada año académico en observancia de un evento requerido o sugerido por la religión del estudiante o uno de sus padres. El/la estudiante tendrá la oportunidad de ponerse al día con cualquier prueba u otro trabajo debido a la ausencia justificada por una observancia religiosa.
7. La participación en una oportunidad educativa válida, como viajar o servicio como un paje legislativo o del gobernador, con previa aprobación del director.
8. El embarazo y las condiciones relacionadas o la crianza, cuando sea médicamente necesario.

Adicionalmente, a un estudiante cuyo padre o tutor legal (a) es un miembro del servicio activo de los servicios uniformados, como es definido por la política 4050, los hijos de las familias militares; y (b) ha sido llamado al servicio para, está de licencia, o ha regresado inmediatamente de desplazamiento a una zona de combate o de un destino de apoyo de combate se le concederá ausencias justificadas adicionales a la discreción del superintendente o su persona designa para visitar con su padre o tutor legal.

Las ausencias debidas a las enfermedades de larga duración generalmente requieren una declaración de un médico.

En el caso de las ausencias justificadas y las suspensiones a corto plazo externas (fuera de la escuela), se le permitirá al estudiante ponerse al día con su trabajo. (Véase también la política 4351, la suspensión a corto plazo). El maestro determinará cuándo debe de ponerse al día el trabajo. El/la estudiante es responsable por averiguar cuáles asignaturas se deben y completarlos dentro del período de tiempo especificado.

Las actividades relacionadas con la escuela

Todas las actividades de la clase son importantes y difíciles, si no imposible, de reponer si son faltadas. Los directores asegurarán que las clases a las que falten los estudiantes debido a las actividades relacionadas con la escuela se mantengan a un mínimo absoluto. Las siguientes actividades relacionadas con la escuela no serán consideradas ausencias ni de la clase ni de la escuela:

1. los viajes de estudios patrocinados por la escuela;
2. las observaciones de una carrera y otras oportunidades de aprendizaje basadas en el trabajo, como está descrito en G.S. (estatuto general) 115C-47(34a).
3. las actividades iniciadas y programadas por la escuela;
4. los eventos atléticos que requieren la salida temprana de la escuela;
5. las actividades de la organización estudiantil de la educación profesional y técnica aprobadas previamente por el director; y
6. la suspensión interna (en la escuela).

Las asignaturas que faltan por estas razones son elegibles para ponerse al día por El/la estudiante. El maestro determinará cuándo debe de ponerse al día el trabajo. El/la estudiante es responsable por averiguar cuáles asignaturas se deben y así completarlos dentro del período de tiempo especificado.

Las ausencias excesivas

La asistencia y la participación en las clases son elementos críticos del proceso educativo y podrán ser tomadas en cuenta en el asesoramiento de los logros académicos. Se espera que los estudiantes estén en la escuela puntualmente y estar presente en la hora de comienzo programada de cada clase. Los estudiantes que llegan tarde excesivamente a la escuela o a la clase podrán ser suspendidos hasta dos días por tales ofensas.

El director notificará a los padres y tomará todos los otros pasos como requeridos por G.S. 115C-378 para las ausencias excesivas. Las ausencias excesivas también podrán afectar la nota de un estudiante de acuerdo con la sección C de la política 3420, la promoción y responsabilidad del estudiante.

LA LEY DE LOS DERECHOS DE LA FAMILIA SOBRE LA EDUCACIÓN Y LA PRIVACIDAD

Las leyes estatales y federales les da a los padres (y a los estudiantes mayores de los 18 años) ciertos derechos en cuanto a los archivos escolares del estudiante. Estos derechos están enumerados abajo:

1. Ud. tiene el derecho de ver sus archivos escolares. Para ver sus archivos debe darle al director un pedido escrito enumerando los archivos que quiere ver. El director debe permitir que Ud. vea los archivos dentro de 45 días de recibir su pedido.
2. Ud. tiene el derecho de pedir cambios en sus archivos escolares si Ud. cree que los archivos son erróneos, engañosos, o que violan sus derechos de la privacidad. Si Ud. quiere cambiar sus archivos debe decirle al director por escrito qué es lo que quiere cambiar y por qué Ud. cree que debe cambiarse. Si el director está de acuerdo con Ud., sus archivos serán cambiados. Si el director no está de acuerdo con Ud., Ud. puede pedir una audiencia.
3. Ud. tiene el derecho de dejar que otras personas vean sus archivos escolares;

Sin embargo, la ley permite que algunas personas vean sus archivos sin su consentimiento. Por ejemplo, un oficial escolar que tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un archivo educativo para cumplir su responsabilidad profesional.

4. Ud. tiene el derecho de presentar una demanda con el Departamento de Educación de los Estados Unidos si cree que la escuela ha violado cualquier de sus derechos con respecto a los archivos escolares. Si Ud. tiene una demanda, mándelo por escrito a: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, D.C. 20202-4605.

EL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL NO-CONFIDENCIAL

Alguna de la información en sus archivos no es confidencial y puede ser divulgada sin su consentimiento. Esta información se conoce como “el directorio de información estudiantil no-confidencial”. **El directorio de información estudiantil no-confidencial incluye lo siguiente:**

- Nombre legal completo
- La imagen o el retrato en las fotos, en video, en una película u otro medio
- Las fechas de la asistencia
- Área principal de estudio
- La participación en los deporte y las actividades si es oficialmente reconocido
- La estatura y el peso de los miembros de los equipos atléticos
- Los títulos y premios recibidos
- La institución educativa previa más reciente donde asistió
- La institución educativa posteriormente asistida
- El trabajo académico cuya intención es para la publicación o exposición
- La edad
- La fecha y el lugar de nacimiento

Si Ud. no quiere que se divulgue la información, debe notificar al director por escrito qué tipos de la información estudiantil no-confidencial no quiere que se divulgue. Esa noticia escrita al director debe ser recibida dentro de 30 días de recibir este aviso.

Los reclutadores militares y las instituciones de la enseñanza superior tienen el derecho bajo la ley federal a una lista de nombres, direcciones y los números de teléfono de los estudiantes de la secundaria a menos que Ud. se oponga a tal entrega. Si Ud. le notifica a su director por escrito en cualquier tiempo que no quiere que el nombre, la dirección, y el número de teléfono de su niño/a se divulgue con su consentimiento escrito, cumpliremos con ese pedido.

Ambos padres tienen el derecho de ver los archivos escolares de su niño/a a menos que hay una copia de una orden judicial archivada en la escuela que específicamente niega el derecho del acceso a los archivos escolares. Las copias de los archivos escolares se pueden obtener por el costo mínimo de copiarlos.

Si Ud. tiene cualquier pregunta sobre estos derechos, por favor contacte la oficina de su escuela.

LOS CHEQUES SIN FONDOS SUFICIENTES

P.O. Box 157
Suwanee, GA 30024-0157

Estimados padres/estudiantes:

Envision Payment Services™ (los servicios de pago Envision) está contento de haber sido seleccionados por **las escuelas del Condado de Beaufort** como su proveedor de los servicios de cheques.

Por favor tenga en cuenta que si su cheque está sin fondos, puede ser presentado de nuevo electrónicamente. También, al presentar un cheque para pago, Ud. autoriza los cargos por servicios y por procesamientos sean

cargados de la misma cuenta si el cheque esté sin fondos. Estos cargos, como permitidos por ley estatal, puede ser cargado como un giro físico o una transferencia electrónica de fondos, a nuestro criterio.

Específicamente, según *los estatutos generales de Carolina del Norte § 25-3-506*, el cargo de servicios para cheques sin fondos es \$25. (Note que la estructura de la comisión cambiará de acuerdo con cualquier modificación que se haga a la ley de CdN durante un año escolar).

Si Ud. desea informarse sobre un cheque sin fondos escrito a **las escuelas del Condado de Beaufort**, por favor contáctese con **Envision Payment Services** directamente según la información puesta abajo.

Gracias. Les deseamos a Ud. y sus niños todo lo mejor para este año y más allá.

Sinceramente,

Envision Payment Services

Los clientes (los que escriben los cheques) con preguntas sobre los cheques sin fondos deben contactar:

Envision Payment Solutions™
Tel. 877.290.5460, o 770.709.3100
Fax 770.709.3007
P.O. Box 157
Suwanee, GA 30024-0157
customerservice@envisionpayments.com

www.envisionpayments.com

EL PERMISO PATERNO PARA SER FOTOGRAFIADO, GRABADO Y GRABADO EN VIDEO

El permiso de los padres para divulgar las fotografías estudiantiles, las imágenes de video y/u otras obras creativas

A lo largo del año escolar, podrán haber ocasiones cuando la escuela/el personal del sistema escolar y/o los medios de comunicación del área estarán fotografiando y/o grabando por vídeo las clases y las actividades relacionadas a la escuela. Estas imágenes (fotografías estudiantiles, los vídeos, los trabajos artísticos, la escritura, y otras obras creativas) son usadas frecuentemente en las publicaciones de la escuela/el sistema escolar, mandados a los medios de comunicación locales para publicarse o publicadas en el sitio web de la escuela/el sistema escolar en el Internet y en sitios de comunicación social administrados por la escuela. Si Ud. prefiere que su niño/a **NO** sea fotografiado y/o grabado por vídeo, por favor complete la primera sección abajo y devuélvalo al maestro de su niño/a dentro de los primeros diez días de la escuela. Si Ud. prefiere que el trabajo/las obras de su niño/a **NO** sea publicado en los medios de comunicación locales o en el Internet, por favor complete la segunda sección abajo y devuélvalo al maestro de su niño/a dentro de los primeros diez días de la escuela. Este formulario no está requerido si Ud. da el consentimiento paterno para los dos escenarios.

NO doy permiso para que mi niño/a sea fotografiado o grabado por vídeo para el propósito de ser mandado para publicación o usada en cualquier otra información del sistema escolar incluyendo los materiales impresos y/o el Internet.

Nombre completo del niño/a: _____

Nombre de la escuela que asiste: _____ Grado: _____

Firma de padre o tutor: _____ Fecha: _____

NO doy permiso para que el trabajo artístico, la escritura y otros trabajos/obras creativas se manden a los medios de comunicación para ser publicadas o usada en cualquier otra información del sistema escolar incluyendo los materiales impresos y/o el Internet.

Nombre completo del niño/a: _____

Nombre de la escuela que asiste: _____ Grado: _____

Firma de padre o tutor: _____ Fecha: _____

EL PROCEDIMIENTO PARA LA QUEJAS DEL ESTUDIANTE Y LOS PADRES – Política 1740/4010

A. Las opciones para resolver las demandas

La junta directiva se esfuerza para resolver las preocupaciones y las demandas de los estudiantes y los padres siempre que sea posible. Con este fin, la junta directiva ha proporcionado oportunidades para los estudiantes y padres para expresar sus preocupaciones mediante los procesos establecidos en las políticas de la junta directiva. La política 1742/5060, respondiendo a las demandas, identifica estos procesos diferentes, incluyendo un mecanismo para resolver las demandas de una manera informal.

Mientras la junta directiva anima las resoluciones de las demandas a través de los medios informales, reconoce que, a veces, un proceso formal podrá ser necesario para ciertos tipos de demandas o si el proceso informal no produjo los resultados satisfactorios. Esta política proporciona un procedimiento de las demandas que puede usarse como descrito abajo.

Cualquier padre o estudiante que tenga preguntas sobre las opciones para proceder con una demanda o preocupación puede contactar al director o al superintendente para más información y las copias de todas las políticas aplicables.

B. Las definiciones

Los días

Los días son los días laborables, excluyendo los sábados, los domingos, los días de vacaciones o feriados, conforme lo dispuesto en el calendario escolar. En contar los días, el primer día será el primer día completo laboral siguiendo el recibo de la demanda. Cuando una demanda se somete en o después del primero (1ro.) de mayo, los plazos consistirán de todos los días laborables (lunes-viernes) para que el asunto pueda ser resuelto antes del cierre del período escolar o tan pronto después como posible.

La decisión administrativa final

Una decisión administrativa final es una decisión de un empleado de la escuela de la cual una apelación adicional no es disponible.

La queja

Una queja es una demanda formal respecto a las decisiones específicas hecho por el personal de la escuela que afirma que tales decisiones han afectado negativamente la persona haciendo la demanda. Una queja incluye, pero no se limita a, circunstancias como cuando un estudiante o padre cree que la política de la junta directiva o una ley ha sido mal aplicada, mal interpretada o violada. El término “queja” no incluye ningún asunto por la cual el método de repaso está dictado por la ley, por la cual hay una política de la junta directiva más específica proporcionando un proceso para abordar la preocupación, o en el cual la junta directiva está sin la autoridad de actuar. Las demandas de la discriminación, el acoso o la intimidación deben ser procesadas bajo las políticas 1720/4015/7225, el procedimiento para la discriminación, el acoso y la intimidación.

El agraviado

El agraviado es el padre, el/la estudiante o un grupo de padres o estudiantes presentando la queja.

El oficial

El oficial es el empleado del sistema escolar que escucha y responde al agraviado.

C. La puntualidad del proceso

El número de días indicado en cada paso del proceso deberá ser considerado un máximo, y todo esfuerzo debe hacerse para acelerar el proceso.

La falta por el oficial en cualquier paso de comunicar una decisión dentro del período de tiempo especificado le permitirá al agraviado apelar la queja hasta el próximo paso a menos que el oficial haya notificado al agraviado de la demora y la razón por la demora, como la complejidad de la investigación o el reporte. El oficial hará los esfuerzos razonables para mantener al agraviado al tanto del progreso hecho durante cualquier período de demora. Las demoras que interfieren con el ejercicio de cualquier derecho legal no están permitidas.

La falta del agraviado en cualquier paso en el proceso de apelar una demanda al próximo paso dentro del límite de tiempo especificado será considerado un aceto de la decisión en ese paso, a menos que el agraviado haya notificado al investigador de una demora y la razón por la demora y el oficial haya consentido en escrito a la demora.

D. Los requisitos generales

1. Ninguna represalia de cualquier tipo será tomada por la junta directiva o por un empleado del sistema escolar contra cualquier agraviado u otro estudiante o empleado por causa de su participación en una queja presentada y decidida conforme con esta política.
2. Todas las reuniones y audiencias realizadas conforme a esta política serán privadas.
3. La junta directiva y los oficiales del sistema escolar considerarán pedidos para escuchar las quejas de un grupo, pero la junta directiva y los oficiales tienen la discreción de escuchar y responder a los agraviados individualmente.
4. El agraviado podrá tener un representante, incluyendo un abogado, en cualquier etapa de la queja. Sin embargo, si el agraviado pretende ser representado por la asesoría legal, él/ella debe notificar al oficial escolar apropiado por adelantado para que el personal de la escuela también tenga la oportunidad de ser representado por la asesoría legal.

E. El proceso para las quejas

1. Presentando una queja

- a. Cada vez que un estudiante o un padre o un tutor cree que él o ella ha sido afectado negativamente por una decisión de un empleado escolar, el/la estudiante o padre o tutor podrá presentar una queja como proporcionado en esta política.
- b. Una queja debe ser presentada en cuanto antes posible pero no más de 30 días después de la divulgación o el descubrimiento de los datos que dan lugar a la queja. Para una queja sometida después del período de 30 días que alegue una violación, mal aplicación o mala interpretación de una ley estatal o federal, el superintendente o su persona designada determinará si la queja será investigada después de considerar los factores, tales como la razón por la demora; la medida de la demora; el efecto de la demora en la capacidad del sistema escolar investigar y responder a la demanda y si la investigación de la demanda es necesaria para cumplir con cualesquiera obligaciones legales. Sin embargo, los estudiantes, los padres y los tutores deben reconocer que las demoras en presentar una queja puede significativamente afectar la capacidad del sistema escolar de investigar y responder efectivamente a tales demandas.
- c. Un estudiante o padre o un tutor que tenga una queja debe proporcionar la siguiente información al director: (1) el nombre del empleado/a del sistema escolar u otros individuos de quién la decisión o acción está en cuestión; (2) la(s) decisión(es) o acción(es) que está(n) en cuestión; (3) cualquier política de la junta directiva, ley estatal o federal, reglamento estatal o federal, o política o procedimiento de la junta directiva estatal de la educación que el padre o tutor o el estudiante cree que haya sido mal aplicada, mal interpretada o violada; y (4) la resolución específica deseada. Si no hay una decisión específica o una acción en cuestión y no hay una preocupación que una ley estatal o federal haya sido mal aplicada, mal

interpretada o violada, entonces los procedimientos establecidos en las políticas 1742/5060 son apropiadas, y el director abordará la preocupación siguiendo esas políticas.

- d. Aún si el director es el empleado de quién la decisión o acción está en cuestión, el/la estudiante debe someter la queja primero al director para que el director pueda abordar la cuestión dentro del proceso formal. Si, sin embargo, la queja alega que una ley estatal o federal ha sido mal aplicada, mal interpretada o violada, el/la estudiante podrá someter la queja directamente al superintendente o su persona designada.
- e. Si un estudiante quiere iniciar una queja formal con respecto a una decisión por el superintendente que directa y específicamente afecta al estudiante, el proceso general descrito en esta política será usado, excepto que la queja será sometida al superintendente asistente de los recursos humanos, quien reenviará la queja al presidente de la junta directiva.

2. La investigación

- a. El director programará y tendrá una reunión con el/la estudiante y/o el padre o el tutor dentro de cinco días escolares después de que la queja ha sido presentada al director. El/la estudiante puede ser acompañado por un padre, tutor legal u otra persona que está en la posición de *loco parentis* (*en lugar de los padres*) al estudiante.
- b. El director realizará cualquier investigación de los datos necesarios antes de rendir su decisión.

3. La respuesta del director

- a. El director proporcionará una respuesta escrita a la queja escrita dentro de 10 días de la reunión. La respuesta incluirá la decisión del director con respecto a la resolución de la queja y la base por la decisión. Al responder, el director no podrá revelar la información sobre otros estudiantes o los empleados que se considera confidencial por la ley.
- b. Una copia de la queja y la respuesta del director será presentada al superintendente.

4. La respuesta del superintendente

- a. Si el agraviado está insatisfecho con la decisión del director, el agraviado podrá apelar la decisión al superintendente. La apelación debe ser hecha por escrito dentro de cinco días de recibir la decisión del director.
- b. El superintendente puede revisar el documento escrito y responde o el superintendente puede programar y tener una conferencia con el agraviado, el director o cualesquiera otros individuos que el superintendente determine ser apropiado dentro de cinco días escolares después de recibir la apelación. El/la estudiante puede ser acompañado por un padre, tutor legal u otra persona que está en la posición de *loco parentis* al estudiante.
- c. El superintendente proporcionará una respuesta escrita dentro de 10 días después de recibir la apelación. Al responder, el superintendente no podrá revelar la información sobre otros estudiantes o los empleados que se considera confidencial por la ley.

5. La apelación a la junta directiva

Si el agraviado ha alegado una violación de una ley especificada estatal o federal, un reglamento federal o estatal, una política o un procedimiento de la junta directiva de la educación local, el agraviado tendrá el derecho de apelar una decisión administrativa final a la junta directiva de la educación (véase el artículo E.5.a, las apelaciones obligatorias, abajo). Si un agraviado no ha alegado tales violaciones específicas, él/ella podrá pedir una audiencia a la junta directiva, la cual la junta directiva puede conceder a su discreción (véase artículo E.5.b, las apelaciones discrecionales, abajo).

a. Las apelaciones obligatorias

- 1) Si el agraviado está insatisfecho con la respuesta del superintendente a su queja pero *no* ha alegado una violación de una ley especificada federal o estatal, un reglamento federal o estatal, una política o un procedimiento de la junta directiva de la educación estatal, o una política o procedimiento de la junta directiva de la educación local, el agraviado puede apelar la decisión a la junta directiva dentro de cinco días de recibir la respuesta del superintendente.

- 2) Una audiencia se realizará conforme a la política 2500, las audiencias ante la junta directiva.
- 3) La junta directiva proporcionará una decisión escrita final dentro de 30 días de recibir la apelación a menos que más investigación sea necesaria o la audiencia necesite que se tome más tiempo para responder.

b. Las apelaciones discrecionales

- 1) Si el agraviado está insatisfecho con la respuesta del superintendente a su queja, pero *no* ha alegado una violación de una ley especificada federal o estatal, un reglamento federal o estatal, una política o un procedimiento de la junta directiva de la educación estatal, o una política o procedimiento de la junta directiva de la educación local, entonces dentro de cinco días de recibir la respuesta del superintendente, el agraviado puede someter al superintendente una respuesta escrita para una audiencia ante la junta directiva de educación.
- 2) Si el pleno de la junta directiva se reunirán dentro de dos semanas del pedido para una audiencia, la junta directiva decidirá en ese tiempo si concederá una audiencia. De otra manera, el presidente de la junta directiva designará un panel de tres personas para revisar el pedido y determinar si se debe conceder una audiencia. El panel reportará la decisión a la junta directiva. La junta directiva puede modificar la decisión del panel pendiente el voto de la mayoría en una reunión de la junta directiva.
- 3) Si la junta directiva decide conceder una audiencia, la audiencia será realizada conforme a la política 2500.
- 4) La junta directiva proporcionará una decisión escrita final dentro de 30 días de la decisión para conceder una audiencia, a menos que más investigación sea necesaria o la audiencia necesite que se tome más tiempo para responder.

F. Los avisos

El superintendente o su persona designada es responsable de proporcionar los avisos eficaces a los estudiantes, los padres y los empleados del sistema escolar de los procedimientos para reportar e investigar las quejas.

G. Los archivos

Los archivos apropiados se mantendrán de acuerdo con la ley estatal y federal.

LAS OPORTUNIDADES DE LA IGUALDAD EN LA EDUCACIÓN – política 4001

La junta directiva afirma el principio que a cada estudiante, a pesar de su raza, su credo, su color, su origen nacional, su género, sus antecedentes culturales o económicos, o la discapacidad, se le debe dar una oportunidad igual para una educación básica sólida. Además, ningún estudiante, a base de género, el estado civil, el embarazo o la paternidad, será excluido de participar en, negado los beneficios de, o ser sujeto a la discriminación bajo ningún programa o actividad educativa realizada por el sistema escolar. El sistema escolar tratará a sus estudiantes sin la discriminación con respecto a las ofertas de las clases, el atletismo, el asesoramiento, la ayuda en el empleo y las actividades extracurriculares.

Cualquier estudiante, padre o tutor que piensa que esta política ha sido mal interpretada, mal aplicada o violada, puede presentar una demanda de acuerdo con las políticas 1720/4015/7225, el procedimiento para la discriminación, el acoso y la intimidación.

El superintendente desarrollará los procedimientos para asegurar que la educación pública sea proporcionada a cada estudiante con discapacidades de acuerdo con 34 C.F.R. pt. 104 subparte D.

LAS ENCUESTAS DE LOS ESTUDIANTES – política 4720

El superintendente asegurará que todos los procedimientos de notificación de la Enmienda sobre Protección de los Derechos del Alumno se satisfagan, junto con cualesquiera otros requisitos legales con respecto a las encuestas de los estudiantes.

Los temas protegidos

El sistema escolar debe obtener el previo consentimiento escrito de un padre o un estudiante elegible antes de que se le obligue al estudiante de participar en cualquier encuesta fundada por cualquier Departamento de Educación, análisis o evaluación que revele información sobre los siguientes “temas protegidos”:

1. la afiliación o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
2. los problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. las conductas y actitudes sexuales;
4. la conducta ilegal, anti-social, auto incriminando o degradante;
5. la evaluación crítica de otros individuos con quienes los encuestados tengan relaciones estrechas familiares;
6. las relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas o similares, como los de los abogados, los médicos y los pastores;
7. los desfiles religiosos, las afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
8. los ingresos (aparte de aquellos requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para la participación en un programa o para recibir la ayuda monetaria bajo tal programa).

A solicitud, los padres tienen el derecho de revisar cualquier encuesta que concierna uno de los temas protegidos o cualesquiera materiales educativos usados en tal encuesta. El sistema escolar tomará las medidas para proteger la identificación y privacidad de los estudiantes participando en cualquier encuesta que concierna cualquiera de los temas protegidos. Estas medidas pueden incluir limitar el acceso a las encuestas completadas y revisar los resultados, como permitido por la ley.

El sistema escolar notificará a los padres al comienzo de cada año escolar de las fechas específicas o aproximadas de la administración de las encuestas que conciernan los temas protegidos que no están fundadas por completo o en parte por el Departamento de Educación. Los padres tienen el derecho de revisar cualquier encuesta que concierna uno de los temas protegidos o cualquier material instructivo usado en tal encuesta. Los padres también tendrán la oportunidad de optar por no participar en la(s) encuesta(s).

La colección de datos estudiantiles para el propósito de marketing/mercadotecnia

El sistema escolar generalmente no coleccionará, revelará o usará la información estudiantil personal para el propósito de marketing/mercadotecnia o vender la información o de otra manera proporcionar la información a otros para ése propósito. Sin embargo, el sistema escolar puede coleccionar tal información de los estudiantes si la información se usa para el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para o a los estudiantes o las instituciones educativas, tales como las siguientes:

1. una universidad u otro reclutamiento de educación terciaria o militar;
2. los clubes de lectura, las revistas y los programas proporcionando el acceso a los productos literarios de bajo costo;
3. el material del currículo e instructivo usado por las escuelas primarias y secundarias;
4. las pruebas y evaluaciones usadas por las escuelas primarias y secundarias para proporcionar la información cognoscitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, aptitudinal, o de los logros sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles para el propósito de conseguir tales pruebas y evaluaciones) y el análisis posterior y la publicación pública de los datos adicionales de tales pruebas y evaluaciones;
5. la venta por los estudiantes de los productos o servicios para recaudar fondos para las actividades relacionadas a la escuela o la educación; y
6. los programas de reconocimiento estudiantil.

Si el sistema escolar colecciona tal información de los estudiantes para el propósito de marketing/mercadotecnia o vende la información para desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos como se describe

arriba, a solicitud, los padres pueden revisar cualquier instrumento usado para coleccionar la informacion antes de que se administre o es distribuida a un estudiante.

La participacion de los padres

La junta directiva y el superintendente trabajaran con los padres para crear las politicas y pautas con respecto a: (1) la administracion de las encuestas por terceros; (2) los arreglos para proteger la privacidad estudiantil en la administracion de las encuestas conteniendo un tema protegido; (3) los derechos paternos de revisar e inspeccionar la materia instructiva o los instrumentos de las encuestas; y (4) la coleccion, revelacion o uso de la informacion personal para los propósitos de marketing/mercadotecnia o venta.

LA REVISION PATERNA DE LOS MATERIALES INSTRUCTIVOS – politica 3370

A un padre o tutor de un estudiante o un estudiante elegible (cualquier estudiante mayor de los 18 años o un menor de edad emancipado) se le permitira inspeccionar y revisar cualquier material instructivo usada como parte del curriculum educativo para el estudiante. Los pedidos para revisar los materiales instructivos deben hacerse al director de la escuela del estudiante. Los padres, tutores y los estudiantes elegibles seran proporcionados con el acceso razonable a los materiales dentro de un periodo razonable despues que el pedido haya sido recibo por el director.

“El material instructivo” quiere decir el contenido instructivo que se le proporcione a un estudiante, sin importar el formato, incluyendo los materiales impresos o figurativos, los materiales audio-visuales y materiales en formatos electronicos o digitales, incluyendo los materiales accesibles por el Internet. El termino “material instructivo” no incluye las pruebas o evaluaciones academicas.

El aviso de los derechos de los padres, tutores y estudiantes elegibles bajo esta politica sera distribuida al principio de cada año escolar. El aviso sera proporcionado a los padres, tutores y estudiantes elegibles con respecto a cualquier modificacion hecha a esta politica durante el año escolar.

El superintendente puede desarrollar reglamentos administrativos para implementar esta politica.

LA NO-DISCRIMINACION BASADA EN LAS DISCAPACIDADES – politica 1730/4022/7231

La junta directiva no discriminara contra las personas cualificadas con discapacidades basandose en las discapacidades. Esta politica de la no discriminacion incluye, pero no se limita a, los beneficios de y la participacion en los programas y las actividades del sistema. El sistema proporcionara las ayudas, los beneficios y los servicios escolares a una persona con discapacidades en el ambiente escolar más integrado apropiado a sus necesidades para que él/ella tenga una oportunidad proporcional a las proporcionadas a las personas sin discapacidades para obtener los mismos resultados, ganar el mismo beneficio o llegar al mismo nivel de logro.

Se le dirige al superintendente desarrollar los procedimientos apropiados para implementar esta politica de la no discriminacion. El superintendente o su persona designada:

1. sometera una garantia de la no discriminacion con cada aplicacion para la ayuda monetaria federal;
2. designara a una persona para coordinar los esfuerzos del sistema de cumplir con la seccion 504 de la Ley de Rehabilitacion de 1973 (“Seccion 504”) y sus reglamentos;
3. designara a una persona para coordinar los esfuerzos del sistema de cumplir con la Ley para estadounidenses con Discapacidades y sus reglamentos;
4. publicara el nombre, direccion de oficina y el número de teléfono del coordinador de la Seccion 504 y el coordinador del ADA en una manera que pretende asegurar que los empleados, candidatos, estudiantes, padres, y otros individuos que participan en los programas del sistema escolar se den cuenta de los coordinadores.
5. hara disponibles los procedimientos para las demandas como proporcionados en las politicas 1720/4015/7225, el procedimiento para las demandas de la discriminacion, el acoso y la intimidacion, que proporciona oportunidades para las resoluciones rapidas y equitativas a las demandas que alegan las acciones prohibidas por la Seccion 504 o el ADA o los reglamentos para estos estatutos.
6. proporcionara el aviso que el sistema escolar no discrimina a base de una discapacidad en violacion de la Seccion 504 o el ADA, o que ellos implementen sus reglamentos, y hacer tal aviso accesible a los empleados, candidatos, estudiantes y padres;

7. hará adaptaciones razonables para los candidatos cualificados o empleados con discapacidades; sin embargo, una adaptación razonable no incluye una adaptación que demostrablemente impondría dificultades excesivas sobre el programa o que alteraría fundamentalmente la naturaleza del servicio, el programa o la actividad;
8. no investigará cualesquiera discapacidades que puedan necesitar una adaptación hasta después de que un candidato ha hecho una oferta y, además, evitará usar las pruebas de empleo u otro criterio de selección que suelen descartar las personas con discapacidades a menos que el criterio sea demostrablemente relacionado al trabajo y las alternativas efectivas no están disponibles; y
9. proporcionará una educación pública apropiada gratuita a cada estudiante cualificado con discapacidades de acuerdo con la Sección 504 y sus reglamentos.

LAS PERSONAS DESIGNADAS COORDINADORES

La Coordinadora de la Sección 504 de BCS es Nicole Howard, quien es también la coordinadora del Título IX y la Directora de Servicios Estudiantiles. El Coordinador del ADA de BCS es Stan Hudson, Director Ejecutivo de Servicios Auxiliares. Ambos individuos pueden ser contactados en las oficinas centrales de BCS:

**321 Smaw Road
Washington, NC 27889
(252) 946-6593**

LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES - política 6125

La junta directiva reconoce que los estudiantes podrían tener que tomar los medicamentos durante las horas de la escuela. El personal de la escuela podrá administrar las drogas o los medicamentos recetados por un médico por un pedido escrito de parte de los padres o tutores. Para reducir al mínimo las interrupciones al día escolar, los medicamentos deberán ser tomados en el hogar en vez de la escuela cuando sea posible. El personal de la escuela no deberá concordar la administración de cualquier medicamento que podría tomarse en el hogar.

A. Las normas para administrar los medicamentos

1. Los empleados de la escuela están autorizados administrar las drogas o los medicamentos cuando todas las siguientes condiciones han sido cumplidas.
 - a. Un padre o tutor legal ha hecho un pedido escrito que el personal escolar administre la droga o el medicamento al estudiante, ha dado instrucciones escritas explícitas describiendo la manera en la cual la droga o el medicamento debiera ser administrado, y ha proporcionado el medicamento a la escuela.
 - b. Un médico ha recetado la droga o medicamento para el uso por el/la estudiante para los medicamentos de venta libre tanto como los medicamentos disponibles solamente por una receta del médico).
 - c. Un médico ha certificado que la administración de la droga o medicamento al estudiante durante el día escolar es necesario (para los medicamentos de venta libre tanto como los medicamentos disponibles solamente por una receta del médico).
 - d. El empleado administra la droga o el medicamento según las instrucciones escritas proporcionadas por un padre o el tutor legal del estudiante.
2. El superintendente desarrollará los procedimientos para la implementación de esta política. Estas reglas y una copia de esta política deberán ser disponibles a todos los estudiantes y los padres para cada año escolar. Los procedimientos del superintendente deberán ser desarrollados según las siguientes pautas nombradas abajo.
 - a. La salud y el bienestar del estudiante deben ser de suma importancia en todas las decisiones con respecto a la administración de los medicamentos.
 - b. Los estudiantes con necesidades especiales serán proporcionados todos los derechos federales y estatales según los enumerados en *Las políticas que gobiernan los servicios para los niños con*

discapacidades. Los estudiantes con discapacidades también serán proporcionados todos los derechos previstos por las leyes contra las discapacidades, incluyendo la sección 504 del Acta de la Rehabilitación de 1973 y el Acta para los Americanos con Discapacidades.

- c. Ningún estudiante podrá poseer, usar o transmitir ninguna droga o droga falsa prohibida por la política 4325, las drogas y el alcohol.
- d. La junta directiva generalmente anima que el personal escolar administre los medicamentos desde un lugar central. Sin embargo, sin importar si venga desde un lugar central o múltiples lugares, todos los medicamentos que se mantienen en una escuela para un estudiante deberán ser mantenidos en un lugar bajo llave y seguro.
- e. Ningún maestro o maestro auxiliar administrará ningún medicamento recetado que no sea de emergencia dentro del ambiente de la clase, salvo las siguientes circunstancias:
 1. Cuando el director y el maestro están de acuerdo que sería inapropiado mandar un estudiante en una clase autónoma de niños excepcionales a la oficina para la administración de medicamento; o
 2. Cuando el director ha sometido a la junta directiva, y la junta directiva ha aprobado un plan para la administración de medicamento en la clase (el aula). Tal plan asegurará la privacidad del estudiante y proporcionará por la colocación en un lugar seguro bajo llave en la clase.
- f. El director o su persona designada serán responsable en asegurar que dos o más personas serán designados para la administración y seguridad de los medicamentos y que los empleados designados mantengan documentación adecuada del tiempo y dosis del medicamento.
- g. Todo el personal escolar que estarán administrando los medicamentos deberán recibir entrenamiento apropiado proporcionado por la enfermera de la escuela.
- h. Solamente las drogas claramente recetadas o dirigidas al estudiante podrán ser administradas por el personal escolar. Cuando uno de los padres traiga una droga a la escuela para su administración, si el personal escolar tiene alguna preocupación sobre lo apropiado de una droga o la dosis para un estudiante, una confirmación debe ser obtenida del médico del estudiante o de otro médico antes de administrar el medicamento o permitir que un estudiante se auto-administre un medicamento.
- i. Aunque deben hacerse los esfuerzos para no interrumpir el tiempo de instrucción, uno de los padres tiene el derecho de administrar los medicamentos en cualquier tiempo que su niño/a esté en propiedad escolar.
- j. Al fin del año escolar o si se discontinua el medicamento, cualquier medicamento que no ha sido recogido por uno de los padres/tutor dentro de dos (2) semanas será destruido.
- k. Un registro de los medicamentos recetados se mantendrá para cada niño/a recibiendo tales medicamentos.
- l. La información escrita mantenida por el personal escolar con respecto a las necesidades medicinales y de salud sobre un estudiante es confidencial. Los padres y los estudiantes deberán ser acordados todos los derechos proporcionados por la ley Family Educational Rights and Privacy Act (los derechos de la educación y el Acta de privacidad familiar, conocida como FERPA por sus siglas en inglés) y las leyes estatales de la confidencialidad. Cualquier empleado que viola la confidencialidad de los archivos podrá ser sometido a una acción disciplinaria.

B. Los medicamentos de venta libre

De acuerdo con los requisitos mencionados arriba, los medicamentos de venta libre sólo se podrán dar durante las horas de la escuela por el personal de la escuela si están etiquetados por un farmacéutico, completo con las instrucciones (tal como una droga recetada). Los padres que quieren que el personal escolar administre los medicamentos de venta libre deben proporcionar el medicamento según los requisitos de esta política.

C. El medicamento de emergencia

Los estudiantes que están bajo el riesgo de emergencias médicas, tales como los con diabetes, el asma o alergias severas, deben tener un plan de acción de emergencia desarrollados para ellos para tratar con la administración de emergencia de los medicamentos. La aprobación de la junta directiva no es requerida para la administración basada en la clase (el aula) de los medicamentos de emergencia.

D. Los estudiantes auto-administrándose los medicamentos para el asma, diabetes, o las reacciones anafilácticas

La junta directiva reconoce que los estudiantes con el asma, diabetes y/o que están sujetos a reacciones anafilácticas podrán necesitar poseer y auto-administrarse los medicamentos en las propiedades escolares. Tal como se utiliza en esta sección, “medicamento” significa una medicina recetada para el tratamiento del asma, diabetes, o reacciones anafilácticas e incluye un inhalador para el asma, la insulina, o un auto-inyector de epinefrina. El superintendente desarrollará los procedimientos para la posesión y la auto-administración de los medicamentos por los estudiantes en las propiedades escolares, durante el día escolar, en las actividades patrocinadas por la escuela, y/o mientras esté transitando a o de la escuela o los eventos patrocinados por la escuela.

1. Antes de que se le permita a un estudiante auto-administrarse un medicamento según esta sección, uno de los padres/tutores deberán proporcionarle al director o su persona designada todos los documentos nombrados abajo:
 - a. La autorización escrita del padre/tutor para el/la estudiante de poseer y auto-administrarse el medicamento;
 - b. Una autorización escrita del profesional de la salud de el/la estudiante verificando:
 - 1) que el/la estudiante tiene asma, diabetes y/o una alergia que podría resultar en una reacción anafiláctica;
 - 2) que él/ella recetó medicamento para el uso en las propiedades escolares durante el día escolar, en las actividades patrocinadas por la escuela, o mientras transitando a o de la escuela o los eventos patrocinados por la escuela.
 - 3) que el/la estudiante entiende, ha sido enseñado/a en la auto-administración del medicamento, y ha demostrado el nivel de habilidad necesario para usar el medicamento y cualquier aparato que lo acompañe;
 - c. un plan de tratamiento escrito y un protocolo de emergencia escrito formulado por el profesional quien receta el cuidado médico para controlar el asma, diabetes o episodios de anafilaxia de el/la estudiante y el uso de medicamento por el/la estudiante;
 - d. una declaración proporcionada por el sistema escolar y firmado por uno de los padres o tutor del estudiante reconociendo que la junta directiva y sus agentes no son responsables de las lesiones causadas por la posesión y la auto-administración de medicamento; y
3. cualquier otro documento o artículos necesarios para cumplir con las leyes estatales y federales.
2. Antes de ser permitido de auto-administrarse medicamento en la escuela, el/la estudiante debe mostrar a la enfermera de la escuela, o a su persona designada, el nivel de habilidad necesario para usar el medicamento y cualquier aparato que lo acompañe.
3. Por último, uno de los padres o tutor del estudiante debe proporcionar a la escuela los medicamento(s) adicional(es) que el personal de la escuela mantendrán en un lugar al que el/la estudiante tenga acceso inmediato en caso de una emergencia.

Toda la información proporcionada a la escuela por uno de los padres o tutor del estudiante de el/la estudiante debe mantenerse en la escuela en un lugar fácilmente accesible. Cualquier permiso autorizado por el director para que un estudiante posea y se auto-administre medicamento será efectivo solamente para la misma escuela por 365 días calendarios. Tal permiso debe ser revisado cada año.

Un estudiante que use su medicamento recetado de una manera otra de la recetada podrá ser sujeto a acciones disciplinarias según la política disciplinaria de la escuela. Nadie puede imponer acción disciplinaria en el estudiante que limite o restrinja el acceso inmediato de el/la estudiante al medicamento.

La junta directiva no asume ninguna responsabilidad por la administración de las drogas o el medicamento a un estudiante por el/la estudiante, uno de los padres o tutor del estudiante legal o cualquier otra persona quien no está autorizado por esta política para administrar medicamentos a los estudiantes.

E. Los estudiantes que se auto-administran otros tipos de medicamentos

El distrito escolar disuade los estudiantes de poseer y/o auto-administrarse cualquier medicamento, ambos los recetados y no recetados.

Los estudiantes en los grados 6 al 12 pueden auto-administrarse el medicamento que haya sido recetado a el/la estudiante solamente cuando uno de los padres o tutor del estudiante legal haya proporcionado permiso escrito para que el/la estudiante pueda auto-administrarse el medicamento.

Los estudiantes de la primaria no están permitidos auto-administrarse medicamentos, sin importar que sean recetados o no recetados, bajo ninguna circunstancia. Los estudiantes de los grados intermedios y de la secundaria podrán auto-administrarse los medicamentos no-recetados a venta libre.

El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por los estudiantes que se auto-administran o por el transporte de los medicamentos a y de la escuela. Los estudiantes que se auto-administran medicamentos deben tener permiso de los padres o arriesgan una posible violación de la política 4235, las drogas y el alcohol.

Ley de Respuesta a Emergencias de Asbestos

Este aviso proporciona información sobre la Ley de Riesgos de Respuesta a Emergencias (AHERA) Plan de Manejo de Asbesto para el Distrito Escolar de Beaufort. AHERA es una disposición de la Ley de Control de Sustancias Tóxicas y fue aprobada por el Congreso en 1986. Se requiere a las escuelas "garantizar que los trabajadores y los ocupantes del edificio, o sus tutores legales, sean informados al menos una vez cada año escolar sobre las inspecciones, las acciones de respuesta y actividades de acción post-respuesta, incluidas las actividades de re-inspección y vigilancia periódicas que se han previsto o en curso, así como la disponibilidad del Plan de Gestión de AHERA para revisión pública." (§763.84 (c))

El Plan de Gestión AHERA contiene documentos de la inspección inicial AHERA, Vigilancias cada 6 meses, re-inspecciones cada tres años, capacitación de los empleados y las operaciones y procedimientos de mantenimiento. Los resultados de estas vigilancias y re-inspecciones son archivados en la oficina administrativa de la escuela en el Manual de Asbesto. Puede ver estos en cualquier momento.

Si usted tiene alguna pregunta sobre el Plan de Gestión de AHERA para este distrito escolar, puede contactar a: Russ Gurganus, Director de Mantenimiento, Seguridad y Seguridad en 1010 Pennsylvania Avenue, Washington, NC 27889.

La notificación del uso de los pesticidas: las escuelas del Condado de Beaufort pueden encontrar que sea necesario usar los pesticidas para controlar las plagas en su escuela o sitio. La ley de Carolina de Norte le da a Ud. el derecho de ser avisado anualmente del programa de la aplicación de los pesticidas de las escuelas del Condado de Beaufort, y 72 horas de antelación a las aplicaciones hechas fuera de ese programa, pero la última solamente si Ud. pide notificación antes de tiempo por medio de usar el formulario incluido. Las escuelas del Condado de Beaufort usarán los productos Mop-Up en las cafeterías y Amdro rutinariamente en los recintos durante el año escolar para el tratamiento/control de las hormigas y cucarachas.

Las exenciones: ciertos pesticidas relativamente de bajo riesgo están exentos de estos requisitos de notificaciones incluyendo los productos de limpiadores antimicrobianos, los desinfectantes, los cebos autónomos, y los tratamientos para las grietas y las rendijas, y cualesquiera productos de pesticidas clasificados por la Agencia de la Protección del Medio Ambiente de los EEUU (conocida por sus siglas en inglés, EPA) como pertenecientes a la clase IV(4) de toxicidad del EPA de los EEUU, "relativamente no tóxico". Su derecho de ser avisado se extiende a todas las aplicaciones de los pesticidas no exentos en su escuela o sitio no escolar (un edificio de oficina, garaje, taller, etc.), ambas las aplicaciones de los pesticidas interiores y exteriores, e incluyendo las aplicaciones hechas durante el receso de verano, los días feriados, los fines de semana, o las horas después de clase.

El uso de los pesticidas en una emergencia: En el caso de que un pesticida no exenta debe ser usada para una emergencia del control de plagas en su escuela o sitio y no hay tiempo adecuado para notificarle más de 72 horas de antelación, y Ud. ha pedido el aviso previo, recibirá un aviso de una aplicación de los pesticidas en una emergencia en menos de 72 horas de antelación, o lo antes posible después de la aplicación del pesticida.

Para pedir el previo aviso de las aplicaciones de los pesticidas no exentos en su escuela, por favor devuelva el formulario incluido a la escuela de donde recibió este aviso.

Para más información puede contactar a la escuela de su niño/a o **al coordinador del CIP de las escuelas del Condado de Beaufort, Stan Hudson, Director Ejecutivo de Servicios Auxiliares, 1010 Pennsylvania Avenue Washington NC 27889- (252)-946-3735. shudson@beaufort.k12.nc.us**

Pedido de la notificación de la aplicación de los pesticidas no exentas de las escuelas del Condado de Beaufort

Estimadas escuelas del Condado de Beaufort,

Les escribo para pedir el aviso previo con antelación a las aplicaciones de los pesticidas no exentos en la escuela de mi niño/a según mi derecho legal bajo la ley de la salud de los niños/as escolares de Carolina del Norte.

Entiendo que puedo pedir un previo aviso de 72 horas para las aplicaciones de los pesticidas que no están ya enumeradas en el programa anual del distrito escolar, si tiene uno.

Entiendo que los requisitos del aviso se aplican a todas las aplicaciones de los pesticidas no exentos en la escuela pertinente u otro sitio no escolar (un edificio de oficina, garaje, taller), ambas las aplicaciones interiores y exteriores, e incluyendo las aplicaciones durante el receso del verano, los días feriados, los fines de semana, o después de clase.

Los productos de los pesticidas exentos de los requisitos del aviso incluyen: los limpiadores antimicrobianos, los desinfectantes, los cebos autónomos, los tratamientos para las grietas y las rendijas, y cualesquiera productos de pesticidas clasificados por la Agencia de la Protección del Medio Ambiente de los EEUU (conocida por sus siglas en inglés, EPA) como pertenecientes a la clase IV(4) de toxicidad del EPA de los EEUU, “relativamente no tóxico”.

Además, entiendo que si hay una emergencia de control de plagas que requiere una aplicación para la cual no hay tiempo adecuado para notificarme 72 horas de antelación, o lo antes posible después de la aplicación del pesticida.

Entiendo que es mi responsabilidad de mantener la comunicación por poner al día mi dirección postal para la notificación y que la escuela solamente está obligada de tratar de contactarme una vez sobre la aplicación del pesticida.

Sinceramente,

Nombre completo (por favor use letra de molde)

Dirección postal completo

Nombre de estudiante & escuela:

Firma:

Fecha:

LAS NOTICIAS DE SALUD ESCOLAR COORDINADAS

Información importante para mantener a los estudiantes saludables y seguros

LA GRIPE

La gripe es una infección viral que puede causar enfermedades variando de las complicaciones ligeras a las más severas y hasta poner la vida en peligro. Los síntomas de la gripe incluyen la fiebre, el dolor de cabeza, el cansancio extremo, el dolor en los músculos, una tos seca, el dolor de garganta, y la nariz que gotea o está congestionada. Los niños a veces tienen náuseas, vómitos o diarrea. La gripe se propaga a través de las gotitas respiratorias de una tos o un estornudo, o de las gotitas en las manos no lavadas. La vacuna contra la gripe está disponible cada año a través de los médicos privados y en el departamento de salud del Condado de Beaufort. Se recomienda la vacuna para la gente con alto riesgo de las complicaciones de la gripe (los ancianos y los con enfermedades crónicas, incluyendo el asma), y la gente que está en

contacto directo con ellos (esto incluye los contactos del hogar). Cuando hay buenas provisiones de los suministros de las vacunas, las vacunas también están disponibles para los niños y los adultos en el público general.

LA MENINGITIS MENINGOCÓCICA (la ley de Garrett)

La meningitis es una infección de los fluidos y la membrana que recubre el cerebro o la medula espinal que puede ser causada por la bacteria. Mientras que la meningitis viral es relativamente común y la generalmente gente recupera completamente, la meningitis bacteriana es muy rara, pero mucho más seria. La meningitis se propaga por el intercambio cercano de la saliva y las secreciones respiratorias a través de compartir los vasos, los cigarrillos o por besar. Los síntomas de la meningitis bacteriana incluye el dolor de cabeza intenso, fiebre alta, la náusea/vómitos y la tortícolis (rigidez del cuello). Los síntomas pueden empeorarse rápidamente. Los niños con cualquier de estos síntomas debe ser examinado por un médico inmediatamente. Una vacuna contra la meningitis bacteriana está disponible a través de los médicos privados y el departamento de la salud del Condado de Beaufort, y se recomienda para los niños de la adolescencia temprana.

EL VIRUS DE PAPILOMA HUMANO (virus del papiloma humano, o HPV por sus siglas en inglés)

El HPV es un virus común que se propaga de una persona a otra por medio del contacto próximo íntimo. Hay como 40 tipos del HPV que pueden infectar a ambos hombres y mujeres, y aumenta el riesgo del cáncer cervical en las mujeres. El virus vive en el cuerpo y usualmente no causa síntomas, pero alguna gente puede desarrollar un tumor o hinchazón visible. La mayoría de la gente con HPV no saben que están infectados por eso es que los hombres y las mujeres pueden contagiar a otros sin darse cuenta. Ahora una vacuna nueva puede proteger a las mujeres (edades de 9-26) de cuatro tipos mayores del HPV. Para más información sobre la vacuna anti HPV, consulte con su médico o el departamento de la salud local.

LAS AUREAS ESTAFILOCOCOS RESISTENTES A LA METICILINA CONTAGIADAS EN LA COMUNIDAD (conocida por sus siglas en inglés, CA-MRSA)

La CA-MRSA es una infección causada por bacterias de la piel, que usualmente empieza como un grano o un furúnculo en la piel, y es muy difícil de curarlo sin los antibióticos muy especiales. El CA-MRSA se ha convertido en un problema creciente entre los atletas que están involucrados con los deportes de contacto, y los que usan equipo atlético que es compartido. Todos deben lavarse las manos frecuentemente con jabón y agua. Todos los atletas deben ducharse a fondo con jabón inmediatamente después de hacer ejercicio o práctica. Los atletas deben lavar toda la ropa atlética y las toallas después de cada uso. No compartan artículos personales. Cuidadosamente auto-examine toda la piel diariamente para los sarpullidos/erupciones, granos o furúnculos que empeoran en vez de mejorar. Reporte los sarpullidos, las llagas abiertas, los granos y los furúnculos al entrenador. Si los sarpullidos se empeoran, aún después de lavados repetidos con jabón y agua, el estudiante debe ser examinado por un médico o un proveedor de servicios médicos. Evita el contacto del cuerpo con otros o con el equipo compartido si los sarpullidos o las pústulas están presentes. Todas las llagas de la piel deben ser cubiertas con una venda adhesiva y ropa para el atletismo. No participe en los deportes de contacto hasta que sea dispensado por un médico.

Más información está disponible en: el departamento de salud del Condado de Beaufort: www.bchd.net
NC DHHS (el departamento de salud y servicios humanos de CdN): www.immunizenc.org

LA LEY DE LA ENTREGA SEGURA DE LOS RECIÉN NACIDOS (SAFE SURRENDER LAW)

En julio del 2001, la Asamblea General de Carolina del Norte pasó la Ley de la Entrega Segura de los Recién Nacidos (G.S. 7B-500) que hace legal para uno de los padres entregar un bebé que tenga menos de siete días de edad a un adulto responsable si el temor de un proceso criminal. Esta ley pretende proporcionar una alternativa segura para las madres sin los recursos necesarios para cuidar para el niño/a con una opción de asegurar el bienestar del niño/a.

Para más información sobre Safe Surrender (la entrega segura de los recién nacidos), llame al 1-800-FOR-BABY (1-800-367-2229) o haga click en el siguiente sitio web:
www.safesurrender.net

EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES ATLETAS Y LA DETECCIÓN DE LAS DROGAS - políticas 4326 & 4326 E

La participación en los deportes es un privilegio y no un derecho. Los estudiantes involucrados en las actividades deportivas representan a la escuela y el sistema escolar en la competición interescolar, el desempeño público y otras varias actividades. Ellos son los ejemplos para los otros estudiantes. El uso o abstinencia en el uso del alcohol o de las drogas

ilegales por los atletas probablemente influirá las elecciones por otros estudiantes de la secundaria. Adicionalmente, el uso o el abuso del alcohol y/o las drogas ilegales por los atletas hacen más probables que las heridas estudiantiles seguramente aumentarán para los que usen o a otros con quien el/ella esté jugando. En fin, la junta directiva cree que la adopción de esta política de las pruebas del alcohol y las drogas disuadirá el uso del alcohol y las drogas entre los estudiantes de la secundaria. Por lo tanto, la junta directiva ha adoptado esta política sobre las pruebas del alcohol y las drogas de los estudiantes que participan en las actividades atléticas y los que no son atletas que alteren o de otra manera interfieren con el proceso de las pruebas.

A. DIRECTRICES GENERALES

1. Los estudiantes sujetos a las pruebas del alcohol y las drogas
Esta política se aplica a los estudiantes de los grados 7 hasta 12 quienes elijan voluntariamente participar en cualquier atletismo escolar.
2. Las pruebas obligatorias del alcohol y las drogas
Para ser elegibles de participar en el atletismo el/la estudiante y sus padres deben consentir por escrito en un formulario adoptado por el superintendente someterse a las pruebas del alcohol y las drogas. A todos los estudiantes en cada escuela secundaria se les harán una prueba una vez por año durante la temporada de su deporte. Si el/la atleta participa en más de un deporte, a el/la estudiante no se le hará más de una prueba por año a menos que sea seleccionado/a como parte del proceso de las pruebas al azar. Las pruebas se conducirán sobre una base periódica establecida por el superintendente. El número de estudiantes recibiendo las pruebas periódicamente será como sigue: (1) en las escuelas intermedias 6 atletas por temporada de deporte; (2) las escuelas secundarias 3A 16 estudiantes seleccionados por mes; y (3) las escuelas secundarias 1A 12 seleccionados por mes. El superintendente podrá aumentar o disminuir los números según se necesite. A los estudiantes se les harán las pruebas para la presencia de cualquier de las drogas listadas en la subdivisión E.1 de esta política, incluyendo la marihuana, la cocaína, las anfetaminas, y cualquier otra droga que el superintendente estime ser apropiada.
3. Rechazo de tomar la prueba/irse de una prueba
Un estudiante que se niega tomar la prueba o que sale de la escuela sin permiso durante la prueba será inelegible participar en el atletismo por 365 días calendarios y no será elegible para una dispensa como se describe en la subdivisión B.4.a de esta política. Una vez seleccionado/a para tomar la prueba el/la estudiante no podrá dejar la presencia de un empleado de la escuela o el personal del administrador de las pruebas bajo contrato hasta que él/ella haya proporcionado una muestra de orina. Si el/la estudiante se niega cooperar con los empleados de la escuela o el personal del administrador bajo contrato de la prueba, el rechazo de el/la estudiante de cooperar será tratado como un rechazo de hacerse la prueba.
4. Las consecuencias de resultados positivos de la prueba
 - a. PRIMERA OFENSA

En el caso que un estudiante tenga resultados positivos para alcohol o drogas, o es pillado teniendo alcohol o una sustancia controlada en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, o es condenado en una corte por el uso o posesión del alcohol o una sustancia controlada, el/la estudiante será inelegible participar en el atletismo por 365 días calendarios. Sin embargo, si el/la estudiante se inscribe en y exitosamente cumple un programa de abuso de drogas y/o un programa de intervención recomendado por el superintendente, el/la estudiante obtendrá una dispensa para recuperar su elegibilidad de participar en el atletismo pero no en la misma temporada del deporte cuando ocurrió la violación (la documentación de cumplimiento debe ser presentado). El/la estudiante tendrá que tomar una prueba del alcohol y/o las drogas y tener resultados negativos antes de que se le permita regresar al atletismo. El/la estudiante también tendrá que tomar dos (2) pruebas más sin previo aviso además de de la prueba para el regreso. Las dos pruebas deben ser administradas dentro de 365 días calendarios. Si un estudiante elige no buscar una dispensa, él/ella podrá regresar al atletismo después de una suspensión de 365 días siempre y cuando él/ella tome y pase una prueba de drogas. El/la estudiante no será sometido a la suspensión de la escuela como resultado de un resultado positivo de una prueba del alcohol y/o las drogas. Un estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria, incluyendo posiblemente una

suspensión de la escuela, por una violación de la subdivisión B.5, la posesión no autorizada de una muestra, o la subdivisión B.6, alterando una muestra, de esta política. Si un estudiante también viola la política 4235, las drogas y el alcohol, el/la estudiante estará sujeto/a a una acción disciplinaria consistente con esa política y del Código de Conducta Estudiantil.

b. **SEGUNDA OFENSA**

En el caso que un estudiante tenga resultados positivos una segunda vez o falla o se niega participar en la segunda prueba de drogas/alcohol, o es pillado con alcohol o una sustancia controlada en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela o es condenado en una corte por el uso o posesión del alcohol o sustancias controladas, el/la estudiante será inelegible para participar en el atletismo por 365 días calendario. El/la estudiante no será sometido a la suspensión de la escuela como resultado de un resultado positivo de una prueba del alcohol y/o las drogas. Un estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria, incluyendo posiblemente una suspensión de la escuela, por una violación de la subdivisión B.5, la posesión no autorizada de una muestra, o la subdivisión B.6, alterando una muestra, de esta política. Si un estudiante también viola la política 4235, las drogas y el alcohol, el/la estudiante estará sujeto/a a una acción disciplinaria consistente con esa política y del Código de Conducta Estudiantil.

5. **Posesión no-autorizada de una muestra**

Cualquier atleta que se encuentre con una muestra de orina en su posesión o quien se haya encontrado en haber dado o recibo una muestra de orina de otro individuo será tratado como si estuviera negándose a tomar la prueba y sujeto a una suspensión de 365 del atletismo sin una dispensa y podrá ser suspendido de la escuela de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Cualquier persona que no sea atleta que se encuentre con una muestra de orina en su posesión o quien se haya encontrado en haber dado o recibo una muestra de orina de otro individuo será tratado como si estuviera negándose a tomar la prueba y sujeto a una suspensión de 365 del atletismo sin una dispensa y podrá ser suspendido de la escuela de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

6. **Muestra *fría**

Cualquier atleta que dé una muestra fría* en una prueba o altere una muestra será tratado como si estuviera negándose a tomar la prueba y sujeto a una suspensión de 365 del atletismo sin una dispensa y podrá ser suspendido de la escuela de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

*Muestra fría: una muestra determinada estar fuera del rango normal de temperaturas.

7. **Cualquier atleta que altere una muestra será tratado como si estuviera negándose a tomar la prueba y sujeto a una suspensión de 365 del atletismo sin una dispensa y podrá ser suspendido de la escuela de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.**

Cualquier atleta al que se le descubre haber dado una muestra *adulterada será tratado como si estuviera negándose a tomar la prueba y sujeto a una suspensión de 365 del atletismo sin una dispensa y podrá ser suspendido de la escuela de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil

*Muestra adulterada: una muestra determinada de haber sido alterada de tal manera que el laboratorio no podría determinar si la prueba era positiva o negativa.

B. LOS FORMULARIOS DE PERMISO, INSCRIPCIONES, COLECCIÓN DE DATOS Y EL MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS

1. **El permiso estudiante/padre obligatorio**

Cada estudiante y el padre/la madre o tutor que disponga con custodia (a menos que el/la estudiante sea mayor de los 18 años o emancipado) quien desea participar en el atletismo, tiene que dar consentimiento por escrito para las pruebas del alcohol y las drogas, y para dar a conocer los resultados a: el administrador de las pruebas contratado con las BCS; el oficial de revisión médica (MRO por sus siglas

en inglés); el/la estudiante y el padre/la madre o tutor que disponga con custodia; y el director o su persona designada en un formulario aportado.

2. Las inscripciones

La inscripción será por el tiempo entero que un estudiante esté en los grados 7 hasta 12. Los estudiantes pueden inscribirse en cualquier momento durante el año escolar. Los estudiantes también pedirán retirar el consentimiento para el programa de las pruebas de dopaje al azar antes de ser seleccionados para las pruebas de drogas al azar. Una vez que se retire el consentimiento, el/la estudiante no será elegible para la participación en el atletismo por 365 días desde la fecha del retiro.

3. El proceso de la selección

El administrador de las pruebas contratado con las BCS será responsable en mantener para cada de los grados del 7 hasta 12 y la escuela alternativa una base de datos separada pero unificada que consiste de todos los estudiantes que han dado el permiso para tomar la prueba. A cada estudiante elegible se le asignará un número para ser usado como identificación durante el proceso de la prueba. El administrador de las pruebas generará al azar una lista de los números estudiantiles representando los estudiantes a quienes se les hará la prueba. El número de estudiantes tomando la prueba al azar será como sigue: (1) en las escuelas intermedias 6 atletas por temporada de deporte; (2) las escuelas secundarias 3A 16 estudiantes seleccionados por mes; y (3) las escuelas secundarias 1A 12 seleccionados por mes. El superintendente podrá aumentar o disminuir los números según se necesite. A los estudiantes se les harán las pruebas para la presencia de cualquier de las sustancias listadas en la subdivisión E.1 de esta política, incluyendo la marihuana, la cocaína, las anfetaminas, y cualquier otra droga que el superintendente estime ser apropiada. El día de la prueba variará para que la prueba no se haga previsible.

C. EL MÉTODO DE COLECTAR LAS PRUEBAS DE ORINA

Los siguientes procedimientos se usarán para la colección de las pruebas de orina en las escuelas individuales.

1. El aviso de la colección

Para la prueba, el administrador contratado de las pruebas notificará a la escuela de una manera segura antes de las 8:00 a.m. del día de la prueba que sus estudiantes han sido seleccionados para tomar la prueba. El administrador contactado le mandará al director o su persona designada por mensajero, FAX o correo electrónico los números (no los nombres) de los estudiantes seleccionados para la prueba. La escuela determinará el nombre y el horario de cada estudiante. Todos los estudiantes seleccionados para la prueba no serán notificados a la misma vez. Un empleado de la escuela notificará a cada estudiante personalmente que él/ella ha sido seleccionado inmediatamente antes de la prueba. El/la estudiante será acompañado/a de inmediato al sitio de colección. El/la estudiante no será permitido ir a su casilla/locker por ninguna razón.

El/la estudiante no dejará la presencia de un empleado de la escuela o al personal del administrador de las pruebas hasta que él/ella haya proporcionado una muestra de orina. Si el/la estudiante se niega a cooperar con los empleados de la escuela o el personal del administrador de las pruebas, el rechazo de parte del estudiante será reportado como “rechazo a la prueba”.

2. El tiempo de la colección

En general, las muestras de orina será colectadas como sea determinado por el administrador contratado de las pruebas en colaboración con un administrador de la escuela.

3. Lugar de la colección, los suministros y el equipo

Cada escuela y el administrador contratado de las pruebas seleccionarán por mutuo acuerdo uno o dos baños para usar en la colección de las muestras de orina.

4. Protección de la privacidad del estudiante

Los siguientes procedimientos como mínimo serán usados para asegurar que los intereses de la privacidad de cada estudiante sean respetados durante la colección de su muestra de orina.

- a. El personal del administrador contratado de las pruebas observará a cada estudiante de una manera no intrusiva pero controlada para detectar cualquier intento de proporcionar una muestra

de orina falsa. Inmediatamente al recibir una muestra de orina, será probado para determinar su temperatura.

5. La cadena de custodia

El administrador contratado de las pruebas implementará procedimientos para asegurar que cada muestra de orina de un estudiante sea etiquetado y asegurado apropiadamente para prevenir que cada muestra sea perdido, extraviado o contaminado. Como mínimo, el administrador contratado de las pruebas le proporcionará a cada estudiante un botiquín desinfectado que contiene una botella para la muestra. La botella permanecerá en la posesión del estudiante hasta que un sello ha sido puesto en la botella por el personal de la colección. El/la estudiante firmará un formulario certificando que la botella contiene su muestra de orina y que la muestra ha sido sellada. El sello sólo se puede romper por el laboratorio haciendo la prueba en la muestra.

Después de que la muestra ha sido sellada, la muestra será transportada al laboratorio que conduce las pruebas por el administrador contratado de las pruebas. Para mantener la confidencialidad, la botella de la muestra será etiquetada con el número del estudiante y no con su nombre. Adicionalmente, la hoja de los resultados mandada por correo por el laboratorio al administrador contratado de la prueba o el MRO reportará los resultados por el número del estudiante y no por su nombre.

6. La incapacidad de proporcionar una muestra

El administrador contratado de las pruebas implementará procedimientos apropiados para usar en el caso de que un estudiante declare que físicamente no puede proporcionar una muestra de orina. Como mínimo, si un estudiante declara que él/ella no puede proporcionar una muestra de orina, se le dará al estudiante un vaso de agua de 40 onzas y como mínimo tres horas para proporcionar una muestra de orina. Un estudiante que no puede proporcionar una muestra de orina después de que el límite de tiempo determinado haya acabado estará sujeto a consecuencias bajo la subdivisión B.3, rechazo de tomar la prueba/irse de una prueba, a menos que es determinado que el/la estudiante está exento de la prueba por una razón médica legítima. Si el/la estudiante declara que él/ella tiene un problema médico que impida que el/la estudiante proporcione una muestra de orina, se le dará la oportunidad al estudiante de comunicarse con el MRO. En una consulta con el médico del estudiante, el MRO determinará si el/la estudiante tiene o no una razón médica legítima para estar exento de la prueba.

7. Los ausentes

Un estudiante que esté ausente en el día de una prueba estará exento. Sin embargo, en el caso de un estudiante que estuvo presente durante el primer período y luego deja el campus sin una excusa válida (o “salta” clase) después de que se da a conocer que se les están haciendo pruebas a los estudiantes, la ausencia del estudiante se considerará como “rechazo a la prueba”.

8. Las pruebas de afuera

La junta directiva no aceptará los resultados de las pruebas que se completen fuera del alcance del administrador de las pruebas. Las pruebas y los resultados de otras fuentes más allá de las pruebas de las drogas conducidas por las BCS no serán aceptados o usados como base para restaurar la elegibilidad de un atleta.

9. Las apelaciones

Cualquier apelación asociada con decisiones hechas que surgen de las pruebas de drogas de los atletas será escuchada por la junta directiva, o un comité de la misma. Si los resultados de la prueba de drogas son cuestionados y se pide una re-evaluación, la junta directiva solo aceptará una prueba que re-evalúe la muestra que originalmente fue probada y solo por la agencia de evaluación que condujo la prueba original, al costo de la persona haciendo la solicitud (uno de los padres o tutor del atleta).

D. LAS SUSTANCIAS QUE SON PROBADAS Y LOS TIPOS DE PRUEBAS

1. Las drogas

Los estudiantes podrán ser probados por cualquier de las siguientes sustancias:

- a. el PCP;
 - b. la marihuana;
 - c. las anfetaminas;
 - d. los barbitúricos;
 - e. la cocaína;
 - f. los opiáceos;
 - g. los benzodiazepines;
 - h. el alcohol; y
 - i. cualquier otra sustancia adicional bajo la recomendación del administrador contratado de las pruebas.
2. La prueba de detección de drogas
La muestra de orina será diagnosticada usando una prueba de inmunoensayos enzimáticos (EIA por sus siglas en inglés) u otra prueba diagnóstica aprobado por NIDA (el Instituto Nacional del Abuso de Drogas).
 3. La prueba de confirmación
Si la prueba diagnóstica indica la presencia de una sustancia controlada, la muestra estará sujeta a una prueba por la cromatografía de gases/espectrómetro de masas (GC/MS por sus siglas en inglés).
 4. La muestra dividida
La muestra de orina de cada estudiante será dividida en dos muestras. En el caso de una muestra positiva confirmada, un estudiante podrá pedir que la porción de su muestra de orina sea probada por otro laboratorio aprobado por NIDA a costa del estudiante o sus padres.
 5. Las normas para una prueba positiva
Las BCS usarán los puntajes de punto límites estándar generalmente usados por NIDA y/o SAMHSA (la Administración del abuso de sustancias y los servicios de la salud mental).
 6. El uso de sólo un laboratorio autorizado
El administrador contratado de las pruebas debe usar un laboratorio que sea autorizado por NIDA o SAMHSA.

E. LAS OBLIGACIONES DEL OFICIAL DE REVISIÓN MÉDICA

El administrador contratado de las pruebas empleará o proporcionará por sub-contrato a un médico autorizado para practicar medicina en Carolina del Norte como un MRO.

Cualquier prueba de confirmación reportada por el laboratorio como “positiva” para la presencia del alcohol o una sustancia controlada será reportada al MRO. El MRO notificará al estudiante y a uno de los padres o tutor del estudiante de los resultados de la prueba y les dará una oportunidad de presentar información, tal como el uso documentado de un medicamento recetado o una droga a venta libre, que haría que el resultado “positivo” inválido o “negativo”. La falta o denegación del estudiante y/o uno de los padres o tutor del estudiante del estudiante de cooperar con el MRO constituirá un “rechazo a la prueba”.

El MRO le informará al estudiante y a uno de los padres o tutor del estudiante del estudiante de la oportunidad para una prueba de confirmación adicional de la muestra restante a costa del estudiante o padre.

Si el MRO determina que el resultado “positivo” de la prueba fue el resultado del uso legal de una droga recetada o a venta libre, los resultados de la prueba se considerarán como “negativos”. Si el MRO determina que los resultados son válidos y “positivos” para la presencia del alcohol o una sustancia controlada, el MRO le informará al estudiante y un padre o tutor del estudiante de su determinación.

El distrito escolar del Condado de Beaufort

El contrato de compromiso de el/la estudiante atleta

Yo, _____, he elegido participar en los siguientes deportes:

Yo me comprometo en trabajar continuamente hacia la meta de estar en condición física superior. Hacer algo que me dañaría el cuerpo no sería en mi mejor interés o el mejor interés de mi equipo y escuela.

Conuerdo permanecer libre químicamente del tabaco y sus productos, el alcohol y las drogas. Entiendo completamente que este compromiso extiende a los siete días de la semana.

Si tengo un problema y/o necesito ayuda en cumplir este contrato, entiendo que todos los entrenadores estarán disponibles para ayudarme. El equipo AOD y los consejeros de la escuela también estarán disponibles para ayudarme.

He leído y entiendo la política del uso de sustancias y la detección de las drogas y las regulaciones administrativas del distrito de las BCS y las consecuencias por violaciones de éstas políticas.

He leído y entiendo las políticas del atletismo de esta escuela y las consecuencias por violaciones de éstas políticas.

Comprometo seguir todas las reglas y políticas, y ayudar a todos los compañeros de equipo acatar las mismas reglas y políticas.

Autorizo al distrito escolar de las BCS llevar a cabo un análisis de orina por el uso de las drogas y/o del alcohol. También autorizo al distrito escolar de las BCS llevar a cabo pruebas de dopaje al azar durante el año actual corriente y los años subsecuentes de la secundaria con el entendimiento que el estudiante puede pedir su omisión de la base de datos de acuerdo a XVII C-2. Autorizo la divulgación de información con respecto a los resultados de tal prueba al distrito escolar de las BCS y a el/los padre(s) y/o tutor(es). Entiendo que por firmar esta forma acataré los términos y condiciones de esta política.

Estudiante Imprima Claramente: _____
Primer nombre Segundo Apellido

Grado: _____ Fecha de nacimiento: _____ - _____ - _____
No. de Identificación Escolar Mes Día Año

Firma de Estudiante Fecha

Como el padre/tutor de _____, entiendo y apoyo este contrato y compromiso que mi hijo/a ha firmado. La salud óptima es la meta de nuestro programa de atletismo, y apoyo al sistema escolar en sus esfuerzos para alcanzar esta meta.

Firma del padre/tutor Fecha

Firma del entrenador Fecha

La junta directiva está comprometida con un programa comprensivo educativo para la salud y sólido que les proporciona a los estudiantes con información exacta y les anima que sean responsables por su propia salud y comportamiento. La junta directiva reconoce el papel principal de los padres de mantener la salud y el bienestar de sus niños y busca involucrar a los padres como proporcionado en esta política. El programa comprensivo educativo para la salud proporcionado por el sistema escolar cumplirá los requisitos del Programa Básico de la Educación (el BEP, por sus siglas en inglés), G.S 115C-81 (e1) y los estándares adoptados por el estado alineados. La junta directiva podrá, por su criterio, desarrollar sobre las áreas sujetas de estar incluidas en el programa y en los objetivos instructivos que deberán ser cumplidos.

A. EL PROGRAMA COMPRESIVO EDUCATIVO PARA LA SALUD

Un programa comprensivo educativo para la salud debe enseñarse a los estudiantes del kínder hasta el grado nueve. Según la ley, el programa educativo para la salud debe incluir instrucciones apropiadas para la edad sobre la seguridad relativa a las bicicletas, la nutrición, la salud dental, la salud del medio ambiente, la vida de la familia, el control de las enfermedades, el crecimiento y el desarrollo, el cuidado de los primeros auxilios y las emergencias, la salud mental y emocional, la prevención del abuso de las drogas y el alcohol, la prevención de las enfermedades de transmisión sexual (STDs por sus siglas en inglés), incluyendo HIV/AIDS (el virus de inmunodeficiencia humana, HIV por sus siglas en inglés, y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida, AIDS por sus siglas en inglés), y otras enfermedades comunicables, y la educación de la salud y seguridad reproductiva.

Los estudiantes también serán proporcionados un programa educativo que concentra en las consecuencias del abuso del alcohol y las drogas y las habilidades necesarias de rechazar el alcohol y las drogas. Este programa puede ser incluido como parte del programa comprensivo educativo para la salud.

Según la ley y comenzando en el séptimo grado, la educación de la salud y seguridad reproductiva incluirá las instrucciones apropiadas para la edad sobre la abstinencia sexual hasta el matrimonio como el estándar para los niños de la edad escolar, las STDs, el sistema reproductivo humano, los métodos anticonceptivos eficaces para prevenir el embarazo y la conciencia del asalto sexual y el abuso sexual.

B. LAS OPORTUNIDADES DE LOS PADRES PARA REVISAR MATERIALES Y NEGAR EL CONSENTIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE

Cada año antes de que los estudiantes participen en la educación de la salud y seguridad reproductiva o en otra instrucción separada de la prevención de las STDs, incluyendo HIV/AIDS, o de cómo evitar los embarazos fuera del matrimonio, la eficacia de los métodos anticonceptivos y la conciencia del asalto sexual y el abuso sexual, el director o su persona designada notificará a los padres de la oportunidad para revisar los materiales y los objetivos que se usarán en la instrucción. Una copia de todos los objetivos y los materiales estarán disponibles para el reviso en el centro de información (biblioteca) de cada escuela en donde estos temas serán enseñados. Los materiales del programa y la instrucción sometidos bajo este sometimiento de esta política estarán disponibles para el reviso por lo menos 60 días antes de su uso.

El director o su persona designada también notificarán a los padres del derecho de retener o retirar el consentimiento para la participación de su niño/a en **alguna o todas partes** de la instrucción de la salud y seguridad reproductiva o en los temas específicos como la educación de la abstinencia, las STDs, la eficacia de los métodos anticonceptivos y la conciencia del asalto sexual y el abuso sexual. Cualquier de los padres que quieren retener su consentimiento deberá hacerlo por completar el formulario del consentimiento para la educación de la salud y seguridad reproductiva.

C. LAS NORMAS PARA LA INSTRUCCIÓN

Para la educación de la salud y seguridad reproductiva, los maestros seguirán los objetivos instructivos y solamente usarán los materiales apropiados para la edad que han sido disponibles a los padres para su reviso de acuerdo con esta política. La información expresada durante la instrucción será objetiva y basada en las investigaciones científicas que es contrastado y aceptado por los profesionales y los expertos certificados en el campo de la educación de la salud sexual.

Una determinación de lo que es una educación apropiada para un estudiante con discapacidades debe ser hecha según el plan individualizado educativo, siguiendo todos los procedimientos como son proporcionados en *Las políticas que gobiernan los servicios para los niños con discapacidades*.

PROMOCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE – política 3420

A. Propósito

La junta directiva cree que los alumnos deben progresar al próximo nivel de estudio sólo cuando son proficientes en su conocimiento y aplicación del nivel actual de estudio. En la medida de lo posible, a los estudiantes se les debe brindar tanto tiempo o tan poco tiempo que necesitan para ser proficientes a un nivel particular de estudio. Los alumnos serán promovidos al siguiente nivel de grado, según se describe en este reglamento.

B. Las normas de promoción de los estudiantes

El superintendente desarrollará (1) normas de promoción propuestas y (2) un proceso que se usará al determinar la preparación del estudiante para progresar al próximo nivel de estudio y presentará las normas y el proceso a la junta directiva para su aprobación. Estas normas se basarán, en parte, en el nivel de Lectura. Las normas, y el proceso, deben proporcionar varios aspectos para evaluar la preparación del estudiante para progresar al próximo nivel de estudio, tal como los resultados de las pruebas estandarizadas, evaluaciones de diagnóstico y de progreso, calificaciones, un portafolio o antología del trabajo del estudiante, y cuando sea apropiado, normas aceptadas para evaluar el crecimiento y desarrollo. Dichas normas y el proceso incorporarán todas las leyes estatales y los requisitos del Ministerio Estatal de Educación, incluyendo los relacionados a la evaluación y promoción de los alumnos del tercer grado, según se describe en el artículo G.S. 115C-83.6 y *demás* y las Normas Estatales de Educación GCS-J-002 y -003.

Los estudiantes deben cumplir con la política de asistencia de las BCS y acatar las siguientes normas de responsabilidad:

1. Los grados K hasta 2
 - a. Para ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes deben obtener un puntaje de *proficiente* (a nivel de grado) en lectura y escritura en el reporte de progreso del fin del año o mostrar progreso significativo (documentado por evaluaciones de alfabetización y ejemplos de trabajo) hacia el cumplimiento de las habilidades actuales de nivel de grado.
 - b. Los estudiantes también deben obtener un puntaje de *proficiente* en las evaluaciones trimestrales de matemáticas o mostrar progreso significativo (documentado por evaluaciones de alfabetización y ejemplos de trabajo) hacia el cumplimiento de las habilidades actuales de nivel de grado.
2. El Tercer Grado
 - a. Para ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes deben demostrar dominio en lectura, de acuerdo con la Ley Estatal y los requisitos del Ministerio Estatal de Educación.
 - b. Para ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes deben demostrar además dominio y crecimiento académico anual en matemáticas.
 - c. Los alumnos que no alcancen las normas de promoción recibirán clases de apoyo y repetirán los exámenes, según la sección D de este reglamento.
 - d. Adicionalmente, los estudiantes deben aprobar el lenguaje y las matemáticas y otra asignatura común (la ciencia o estudios sociales). Los estudiantes deben mostrar dominio o progreso adecuado hacia dominio en escribir según documentación por ejemplos de trabajo mantenidos en el portafolio de escritura del estudiante.
3. Los grados 4 y 5
 - a. Para ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes en los grados 4 y 5 deben mostrar dominio de su grado y hacer desarrollo académico adecuado para el año en la lectura y las matemáticas.
 - b. Los alumnos que no alcancen las normas de promoción recibirán clases de apoyo y repetirán los exámenes, según la sección C de este reglamento.

- c. Además, los estudiantes deben aprobar el lenguaje y las matemáticas y otra asignatura común (ciencia o estudios sociales). Los alumnos deben mostrar dominio o progreso adecuado en escritura según documentación de muestras de trabajo mantenidos en el portafolio de escritura del alumno.
4. Los grados 6 a 8
- a. Para ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes en los grados 6-8 deben demostrar dominio de su grado y crecimiento académico anual en lectura y matemáticas.
 - b. Los alumnos que no alcancen las normas de promoción recibirán clases de apoyo y repetirán los exámenes, según la sección C de este reglamento.
 - c. Además, los alumnos deben aprobar lenguaje, matemáticas y otra asignatura común (ciencia o estudios sociales) y el 50 por ciento de sus clases adicionales. Los alumnos deben mostrar dominio o progreso adecuado en escritura según documentación de muestras de trabajo mantenidos en el portafolio de escritura del alumno

Los directores se asegurarán que las normas de promoción son usadas por los maestros y los administradores escolares al evaluar la preparación de cada estudiante para progresar al próximo nivel de estudio. Los directores tienen la autoridad de promover o reprobar estudiantes según las normas de promoción aprobadas por la Junta Estatal de Educación y cualquier norma aplicable establecida por dicha Junta.

El director podrá requerir que los estudiantes que no logran las normas de promoción locales en lectura, escritura o matemáticas asistan a una escuela de verano o que tomen cursos diseñados para remediar deficiencias. Todos los programas de escuela de verano estarán en cumplimiento con las normas de las escuelas de verano desarrollados por la junta directiva de educación del estado.

Para reducir el número de alumnos que no alcanzan las normas de promoción, la Junta estipula que maestros y administradores escolares usen los planes educativos personales-regla 3405 "Alumnos en Riesgo de Fracaso Académico"- para cumplir con las necesidades de los alumnos que no demuestran un progreso académico adecuado.

El director podrá requerir que los alumnos que no alcancen las normas locales de promoción en lectura, escritura o matemáticas asistan a la escuela de verano o tomen clases de apoyo. Todos los programas escolares de verano deben cumplir con las normas de la escuela de verano desarrolladas por la Junta Estatal de Educación.

El superintendente desarrollará los procedimientos administrativos que regulen la inscripción y la acumulación de créditos en los cursos de apoyo y escuela de verano.

C. LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Si un estudiante de la secundaria esté ausente de la escuela por ocho días o más en un semestre o un estudiante de la escuela intermedia o primaria esté ausente diez o más días en un semestre, el director o un comité establecido por el director considerará la acción apropiada que tomar debido a las ausencias. El director o comité revisará otras medidas del logro académico, las circunstancias de las ausencias, el número de ausencias, y el alcance al cual el estudiante completó el trabajo faltado. Un comité puede recomendarle al director, y el director puede hacer cualquier de las siguientes determinaciones:

1. el estudiante recibirá la nota obtenida de otra manera;
2. se le dará más tiempo al estudiante para completar el trabajo faltado antes de una determinación de la nota apropiada sea hecha; o
3. el estudiante no recibirá una nota aprobatoria por el semestre.

Los estudiantes con las ausencias justificadas debidas a problemas crónicas de la salud documentados están exentos de esta provisión de política.

D. LAS OPORTUNIDADES PARA REPETIR PRUEBAS PARA CUMPLIR CON LAS NORMAS DE PROMOCIÓN

Salvo lo que esté provisto abajo, a los estudiantes en los grados 3-8 quienes reciben calificación por debajo del Nivel III en las pruebas del final del grado de lectura y matemáticas se les proporcionará clases remediales en el(los) área de deficiencia. Si un estudiante recibe calificación de Nivel I en la prueba del final del grado, el padre/tutor decidir que el estudiante no repita las pruebas. Si un estudiante recibe calificación de Nivel II, se requiere la repetición de pruebas. Los estudiantes quienes reciban calificación por debajo del Nivel III tendrá su trabajo evaluado por el comité basada en la escuela de promoción/retención que incluye el director, el/la maestro/a, y un/a maestro/a del próximo nivel de grado o nivel de curso para determinar la mejor colocación para el estudiante. El director podrá considerar la promoción del estudiante si el/la maestro/a puede verificar que el estudiante está haciendo su mejor esfuerzo para tener éxito al próximo nivel de grado. La junta directiva de las BCS reconoce la autoridad de un director de hacer la decisión final sobre la calificación y clasificación de los estudiantes.

E. LAS NORMAS PARA UN DIPLOMA

Para recibir un diploma de estudios secundarios de Carolina del Norte, un estudiante debe cumplir los requisitos descrito en la política 3460, los requisitos de graduación.

F. LAS APELACIONES A LAS DECISIONES DE PROMOCIÓN

1. La apelación al superintendente

Dentro de cinco días laborales de recibir la decisión escrita del director de promover o reprobar a un estudiante, los padres del estudiante pueden apelar la decisión al superintendente. El superintendente puede anular la decisión del director solamente después del descubrimiento que la decisión del director fue arbitrario y/o caprichoso (e.g., sin fundamento racional) o fue de otra manera un abuso de discreción.

El superintendente debe rendir una decisión dentro de diez días laborales de recibir la apelación. El superintendente puede apoyar la decisión del director, revocarlo de nuevo al director para la consideración de asuntos adicionales, o cambiar la decisión.

Los resultados del superintendente deben estar por escrito y deben ser proporcionados a los padres.

2. La apelación a la junta directiva de educación

La decisión del superintendente de promocionar o reprobar a un estudiante puede ser apelado a la junta directiva de acuerdo con los procedimientos mostrados en la subsección E.5 de la política 1740/4010, el procedimiento para las demandas del estudiante y los padres.

G. LAS NORMAS PARA LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Hasta el punto posible, los estudiantes con discapacidades deben estar sujetos a las mismas normas de promoción de todos los otros estudiantes. Sin embargo, para los estudiantes que toman evaluaciones alternativas en lugar de las pruebas del final del grado (EOG, por sus siglas en inglés) o del final del curso (EOC, por sus siglas en inglés), las decisiones de la promoción deben ser basadas sobre los criterios recomendados por el equipo del PIE (Plan individualizado educativo).

Todas las estrategias de intervención y otras oportunidades, beneficios y recursos que se otorgan a los estudiantes sin discapacidades deben ofrecerse a los estudiantes con discapacidades quienes estén sujetos a las normas de promoción. Tales oportunidades deben ser además de los servicios de educación especial otorgados al estudiante.

H. CRÉDITO POR dominio demostrado

A partir del año escolar 2014-15, el superintendente ofrecerá oportunidades a los alumnos en los grados 9-12 de recibir créditos académicos al demostrar dominio del contenido del curso, sin tener que completar el período regular de clases para dicho curso. Los alumnos en los grados 6-8 podrán recibir créditos académicos al demostrar dominio del contenido de cursos de secundaria ofrecidos en la escuela media. Para recibir crédito, los alumnos deben demostrar un conocimiento profundo y aplicación de dicho contenido a través de una evaluación multifacética, según las normas establecidas por la Junta Estatal de Educación y cualquier norma adicional que el superintendente establezca.

I. ACELERACIÓN

Algunos estudiantes pueden necesitar menos tiempo para aprender el currículo. A los maestros se les anima retar a estos estudiantes por ampliar el currículo, brindándoles oportunidades para explorar materias en mayor detalle o de proporcionarles diferentes tipos de experiencias educativas. Para retar a un estudiante suficientemente, el director puede reasignar el estudiante a una clase diferente o nivel de estudio y/o puede identificar inscripción concurrente u otras opciones expansivas del currículo (véase la política 3101, la inscripción doble).

Aunque la colocación de estudiantes avanzados de su nivel de grado se debe aproximar con cuidado, el director, después de consultar con el personal profesional y los padres del estudiante, puede determinar que saltar un nivel de grado es apropiado. La decisión final de avanzar a un estudiante en el nivel de grado quedará con el director, con el acuerdo del padre o tutor del estudiante.

Para recibir crédito hacia la graduación, los estudiantes de la secundaria deben participar en experiencias autorizadas de enseñanza de grupo o individual en los grados 9 hasta 12 o por medio de cursos autorizados en instituciones fuera del campus. El superintendente proporcionará cualquier criterio adicional necesario para hacer una determinación si se concede crédito.

J. REQUISITOS DE REPORTE

1. El reporte del superintendente a la junta directiva

Por lo menos a base anual, el superintendente le proporcionará a la junta directiva la siguiente información para cada escuela:

- a. la puntuación de desempeño estudiantil en conjunto en las pruebas bajo mandato del estado y cualquier otra prueba normalizada usada por una escuela o el sistema escolar.
 - b. el número y porcentaje de alumnos que repiten de grado y/o no alcanzan las normas de su nivel de grado;
 - c. el número y porcentaje de alumnos en tercer grado exentos de la repetición obligatoria, por la exención mencionada en la ley estatal; y
 - d. las oportunidades educativas de apoyo proporcionadas por el sistema escolar y el éxito obtenido en ayudar a los alumnos a alcanzar las normas de promoción.
2. Reporte a la Junta Directiva Estatal y al Ministerio de Educación Pública de Carolina del Norte
De acuerdo con los requisitos de los estatutos y las normas establecidas por el Ministerio de Educación Pública, toda información requerida sobre el rendimiento estudiantil será proporcionada anualmente a la Junta Directiva Estatal y al Ministerio de Educación Pública de Carolina del Norte.
 3. Publicación en el Sitio Web del Distrito Escolar
La información sobre el rendimiento en lectura de los alumnos de tercer grado será publicada en el sitio web del Distrito Escolar, de acuerdo con la ley estatal.

K. RECURSOS

Conforme con el objetivo de mejorar el desempeño estudiantil, la junta directiva les proporcionará a las escuelas la flexibilidad máxima en la distribución de los fondos del estado. Se espera que el personal de la escuela pueda asignar recursos financieros de tal manera que conformen con las normas establecidas en esta política. La junta directiva considerará solicitudes para trasladar fondos de otras categorías de asignación de financiación a estrategias de intervención como parte del plan de mejoras en la escuela presentadas por oficiales de las escuelas. Todos los fondos serán usados de manera fiscalmente sólida de acuerdo con la política 8300, normas de administración fiscal.

L. AVISO A LOS PADRES

El superintendente o su designado proporcionará información sobre las normas de promoción a todos los padres y alumnos. Además, si un alumno de kindergarten, primer, segundo o tercer grado (1) demuestra dificultad en lectura; (2) no lee al nivel de su grado; o (3) tiene un plan personal de educación según el artículo G.S. 115C-105.41, el maestro deberá informar a los padres por escrito y a tiempo que si su hijo no demuestra dominio en lectura al final del tercer grado, deberá repetir de grado, a menos que sea exento por “buena causa”. Aconsejamos a los padres ayudar a sus hijos a alcanzar las normas de promoción. Tendrán oportunidades de discutir estas

normas y los procedimientos con directores y maestros. La información proporcionada a los padres debe estar en la lengua materna de los mismos, siempre y cuando que recursos de idiomas extranjeros estén fácilmente disponibles.

Los padres pueden pedir una junta en cualquier momento durante el año escolar, para discutir el progreso académico de su hijo. Las juntas deben programarse para cuando el maestro no esté en clase: antes/después de clase, hora de planeamiento o jornadas docentes.

El maestro de un alumno en peligro de no ser promovido programará una conferencia con los padres al final del tercer período calificativo. El maestro de un alumno que no alcanza las normas de promoción debe notificar a los padres que el alumno no ha alcanzado las normas para pasar al próximo nivel de estudio y debe proporcionarles a los padres información sobre las oportunidades de la repetición de pruebas, la intervención, repaso y apelación.

Cuando un alumno repita de grado, el director deberá proveer a los padres nota escrita sobre la repetición y, si el alumno repite según el artículo G.S. 115C-83.7(a) por no demostrar dominio en lectura, (1) nota por escrito explicando por qué el alumno no califica para una exención por “buena causa”, según la sección G.S. 115C-83.7(b) y (2) una descripción de las intervenciones que el alumno recibirá para mejorar las áreas identificadas de deficiencia en lectura. Los maestros proporcionarán a los padres de alumnos que repiten, según la sección G.S. 115C-83.7(a) por lo menos reportes escritos mensuales sobre su progreso en lectura. La evaluación del progreso se basará en muestras de su trabajo en clase, observaciones, pruebas, exámenes y otra información relevante.

Los maestros mantendrán documentación sobre notificaciones/conferencias con los padres.

M. LOS HIJOS DE LAS FAMILIAS DE MILITARES

Como se requiere por la Comisión Interestatal sobre las Oportunidades Educativas para los hijos de militares (G.S. 115C-407.5) y la política 4155, la asignación a las clases, los administradores escolares tienen la autoridad de ejercer flexibilidad en dispensar con prerequisites de cursos o programas u otras precondiciones para la colocación de hijos de militares en cursos o programas ofrecidos por el sistema escolar.

EL USO EDUCATIVO DE LOS VIDEOS – política 3335

Es la política de la junta directiva de las BCS que cualquier medio de comunicación que se use en el ámbito escolar debe ser solamente para propósitos educativos y consistentes con el curso estándar de estudio de Carolina del Norte. Sanos principios de instrucción que maximicen el tiempo educativo siempre deben ser usados cuando se use cualquier forma de medio de comunicación en el ámbito educativo. El uso de los videos en cualquier formato (VHS, DVD, transmisión continua, etc.) o programación satelital para el propósito de entretenimiento o premio viola esta política. El uso de video o programa satelital debe cumplir con la ley de los derechos de autor. La junta directiva no aprueba ninguna violación de los derechos de propiedad de los dueños de los derechos de autor.

1. Los videos deben ser apropiados, pertinentes, de valor educativo, y al nivel de los estudiantes.
2. Los maestros deben verificar la clasificación y/o lo apropiado del artículo previsto que se les enseñara a los estudiantes en cualquier ámbito educativo. Solamente artículos que cumplen con las clasificaciones mostradas en la gráfica abajo se permiten.
3. Los maestros deben pre estrenar cualquier video/DVD que será presentado a estudiantes.
4. Cualquier video/DVD que es parte de un libro de texto oficialmente adoptado y comprado por las BCS no necesitará aprobación administrativa pero debe ser documentado en el plan de clase y debe ser usado de acuerdo con el curso estándar de estudios, y las pautas de esta política.
5. Si se usa un video/DVD, sección 110(1) de la ley de los derechos de autor dicta que estos videos/DVDs solo se pueden usar para propósitos educativos en un ámbito de cara a cara, y no transmitido sobre el sistema de circuito cerrado de televisión. No se pueden enseñar para entretenimiento, de relleno, motivación o premio, etc. Esto se aplica también a los videos/DVDs pertenecientes a empleados o estudiantes.
6. El plan de clase del maestro debe proporcionar documentación verificando el uso de cualquier video/DVD para apoyar el curso estándar de estudios.
7. Los maestros auxiliares o maestros sustitutos no pueden enseñar un video/DVD, etc., a menos que sea parte del plan de clase dejado por el maestro.
8. Los maestros deben limitar el tiempo que los estudiantes miren los videos/DVDs. Puede ser que no sea necesario enseñar el video/DVD completo para apoyar las necesidades del currículo.

9. Cualquier video, DVD, etc., comprado legalmente por la escuela o distrito y/o catalogado en la biblioteca/centro multimedia con la clasificación de “G” o “no clasificado” se pueden enseñar sin aprobación administrativa siempre y cuando concuerda con el objetivo del curso estándar de estudios, es específicamente documentado en el plan de clase, no viola esta política, y no viola las recomendaciones de nivel de grado o el guía de desarrollo de las BCS.

La Guía de clasificación y requisitos de permisos de los padres están indicados abajo:

| Guía de clasificación de los videos/DVDs de las BCS* | | | |
|--|--|--|--------------------------|
| Películas clasificadas G | Películas Clasificadas PG | Películas clasificadas PG-13 | Películas clasificadas R |
| SI | NO | NO | NO |
| SI | SI, pero con permiso firmado de los padres | NO | NO |
| SI | SI | SI, pero con permiso firmado de los padres | NO |

* Los estudiantes inscritos en los colegios comunitarios o en la educación a distancia pueden ver contenido apropiado para el curso incluso el contenido clasificado “PG o por encima” sin consentimiento de los padres.

10. Todos los videos, DVDs, videos de transmisión continua o transmisiones de televisión clasificados mayor de la clasificación de G (o el equivalente en TV) en los grados 9-12, o sin clasificación K-12 si no fue comprado legalmente por la escuela o el distrito, requieren previa autorización del director. Antes de mostrarlo, el instructor/maestro le entregará al director por escrito la siguiente información para aprobación:

- El título, la clasificación, y una descripción breve
- La(s) fecha(s) y propósito(s) de mostrar a los estudiantes
- La alienación con el curso estándar de estudio
- La fecha de la notificación a los padres

Ya cuando sea aprobado por el director, el maestro debe recibir una forma de permiso firmada por un padre/tutor antes de que un estudiante lo vea. La notificación a los padres y tutores incluirá la siguiente información incluyendo el derecho del padre/tutor de quitar a su hijo/a de la vista:

- El título, la clasificación, y una descripción breve
- La(s) fecha(s) y propósito(s) de mostrar a los estudiantes
- La alienación con el curso estándar de estudio
- Un ámbito alternativo y tarea para los que no lo vean

11. Un programa televisivo transmitido puede ser grabado fuera del aire y reservada por la escuela por 45 días del calendario. Se puede usar solamente una vez y repetido solamente una vez en cada clase por un maestro individual durante los primeros 10 días de escuela durante el período de retención calendario de 45 días. Al fin de los 45 días, debe ser borrado.

12. El guía de clasificación no se aplican a los programas extraescolares, los programas del verano, los eventos con la involucración de los padres, y otras actividades fuera del plan de estudios, etc., con la aprobación del director y permisos firmados de los padres.

13. Los empleados que violan esta política pueden ser sometidos a una acción disciplinaria.