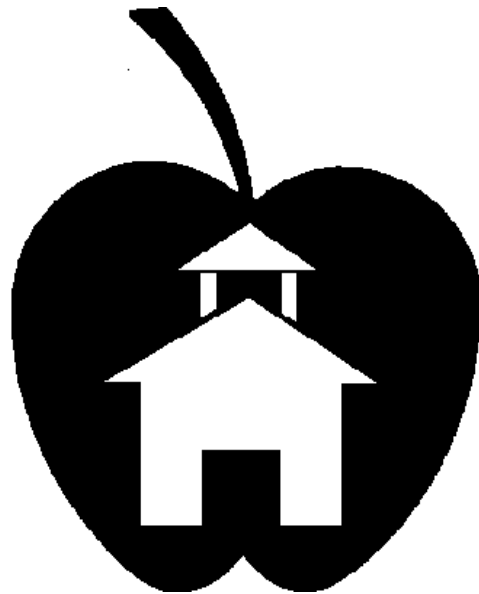


# Manual para los Padres/Tutores y Código de Conducta Estudiantil 2015-2016



Dr. Terry W. Worrell, Superintendent  
Asheboro City Schools  
P. O. Box 1103  
Asheboro, NC 27204-1103  
Telephone: (336) 625-5104  
[www.asheboro.k12.nc.us](http://www.asheboro.k12.nc.us)

---

*Escuelas de la Ciudad de Asheboro  
... ¡el tema es excelencia!*

## Declaración de la Visión

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro será un sistema de excelencia donde todos los alumnos se graduaran, y sean globalmente competitivos para las carreras, colegio y civismo.

## Declaración de Misión

Estamos comprometidos en brindar oportunidades para todos los alumnos en un lugar seguro para el aprendizaje de alta calidad y un medio ambiente acogedor para que nuestros alumnos puedan convertirse en personas de éxito durante toda la vida, preparado para una ciudadanía mundial del siglo XXI.



**Escuelas de la Ciudad de Asheboro**

*... ¡el tema es la excelencia!*

# Escuelas de la Ciudad de Asheboro

## Código de Conducta Estudiantil

### TABLA DE CONTENIDO

Visión, Misión y Valores Principales .....	1
Introducción.....	2
Información Para Los Padres.....	3
Información General.....	11
Administrando Medicamento A Los Alumnos .....	11
Apelaciones .....	12
Agresión, Amenazas, Y Acoso Incluso La Intimidación Y Humillación .....	13
Asistencia .....	14
Autoridad Del Personal Escolar.....	15
Normas De Comportamiento Para Los Alumnos Transferidos.....	16
Niños De Familias En El Servicio Militar .....	16
Programa De Consejería.....	18
Conducta Inmoral .....	19
Procedimientos Para Las Denuncias Sobre La Discriminación, Intimidación Y Acoso .....	19
Conducta Disruptible.....	23
Drogas Y Alcohol.....	23
Participación Por Los Padres En Temas De Conducta Estudiantil .....	24
Acceso a los Padres al PoderEscolar .....	25
Proceso De La Manera Como Sera Corregida La Mala Conducta.....	25
Prohibición Contra La Discriminación, El Acoso Y La Intimidación Incluso Humillación .....	26
Requisitos Para Participar En Los Programas Atléticoes Escolares .....	29
Código De Disciplina De Autobús Escolar.....	31
Normas De Seguridad De Autobal .....	32
Animales De Servicio En Las Escuelas .....	33
Las Pautas Con Relación A La Apariencia O Vestimenta.....	35
La Norma De Disciplina Que Se Espera Del Alumno .....	37
Procedimientos Para Las Queja De Padre E Hijo .....	38
Normas Sobre La Conducta De Los Alumnos .....	38
Archivo De Disciplina Del Alumno .....	40
Expediente Del Alumno .....	41
Uso De Productos De Tabaco Por El Alumno .....	41
Encuestas Estudiantiles.....	42
Uso De Tecnología Aceptable .....	42
Participación de los Padres en el Programa Título I .....	45
Uso De Los Aparatos De Comunicación Inalámbricos .....	48
Armas, Amenazas De Bombas, Amenazas Terroristas Y Amenazas Claras A La Seguridad .....	49
Oficiales Escolares .....	52

### INTRODUCCIÓN

Los Estados Unidos es una de las pocas naciones en el mundo que ofrece educación pública universal gratuita desde el Jardín de Infancia hasta el 12<sup>vo</sup> grado. Nuestras escuelas han enriquecido las vidas de muchas generaciones—guiando a los niños para que se alfabeticen, emigrantes se conviertan en ciudadanos, y nuestros jóvenes se preparen para la participación responsable en nuestra sociedad democrática. Para poder mantener la fuerza democrática depende en parte de la fuerza de nuestras escuelas. Consecutivamente, debemos asegurarnos de que el tiempo que el estudiante pasa en la escuela sea productivo.

El propósito de nuestras escuelas es la educación y la tarea de nuestros alumnos es aprender. Las actividades que impiden en educación y aprendizaje no pertenecen allí. La educación pública gratuita es un privilegio; este privilegio lleva consigo ciertos derechos y responsabilidades. Individuos que infringen los derechos de los demás evitando que ellos puedan recibir una educación, esto indica que esos individuos no han alcanzado la responsabilidad que acompaña ese privilegio.

Los representantes de la escuela están encargados con la tarea de asegurarse que todos los alumnos tengan la oportunidad de atender a una escuela segura, sin amenazas; y ambiente adecuado para aprender. Los representantes de la escuela también tienen la autoridad de disciplinar individuos que ponen en peligro esta misión.

Este documento resume las normas y pautas del comportamiento que se espera de todos los alumnos que asisten a las Escuelas de la Ciudad de Asheboro. Debe también servir como guía para saber cuáles conductas son apropiados y cuales son inapropiadas en una escuela. También debe servir como guía cuando tú crees que alguien no te ha tratado justamente, castigado injustamente, o negado tu libertad básica garantizada por nuestra Constitución.

Aviso: Todas las pautas de la Junta de Educación de la Ciudad Asheboro están bajo constante revisión durante todo el año escolar y pueden encontrarlas en el sitio de la red de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro: [www.asheboro.k12.nc.us](http://www.asheboro.k12.nc.us).

## **INFORMACIÓN PARA LOS PADRES**

Este documento provee información anual para los padres y alumnos de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro de lo siguiente:

### **Aviso De Declaracion Referente Al Acta (AHERA) A Como Responder A Las Emergencias De Asbestos**

En 1989 todas las Escuelas de la Ciudad de Asheboro fueron inspeccionadas para examinar si los Materiales Contenían Asbestos esto fue hecho de acuerdo a las reglas establecidas por el Acta (AHERA) para saber como Responder a Emergencias Peligrosas de Asbestos. Los resultados de inspección y los planes con relación al asbesto en las Escuelas de la Ciudad de Asheboro fueron recopilados para el Plan Administrativo de cada escuela. Cada escuela hace disponible el Plan Administrativo al público para ser inspeccionado si es solicitado. Las personas interesadas necesitan contactarse con el Director o persona Asignada para hacer arreglos para la inspección del Plan Administrativo. Como es requerido por AHERA, se volverá a inspeccionar cada tres (3) años. La inspección no causará ningún peligro de salud a nadie en el edificio. Cualquier pregunta referente al Plan Administrativo puede ser dirigida a la siguiente persona del LEA designada al 625-5104.

### **Educación de Carrera Técnica**

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro ofrecen una amplia variedad de cursos electivos de carreras técnicas en educación de negocios, ciencias del consumidor y familia, ciencias del comercio, ciencias de la salud, educación industrial, educación tecnológica y educación pre-profesional en el nivel de escuela secundaria y preparatoria. También ofrecen servicios de apoyo tales como orientación de carrera también se les ofrece a los alumnos inscritos en los cursos de educación de carrera técnica.

### **Servicios de Nutrición Infantil**

Los almuerzos escolares están disponibles para todos los alumnos. Solicitudes para almuerzo gratis/reducido o leche gratis están disponibles en la oficina de la escuela. El desayuno es servido en cada escuela. Comidas de programa de servicio de alimentos de verano gratis están disponibles para los alumnos cuando la escuela no está en sesión. La ubicación del programa es determinada cada primavera. Para obtener más información, póngase en contacto con los servicios de nutrición infantil (336) 625-5104. (*Servicios de Alimentos Gratis y Precio Reducido, Norma 6225*)

### **Procedimientos de Quejas y Ofensas**

El Consejo Educacional de la Ciudad de Asheboro tiene normas específicas para asegurar que las quejas y desacuerdos se resuelvan rápidamente y sean justas. *Los Procedimientos de Quejas de Alumnos y Padres* (Norma 1740/4010) resumen los procedimientos para resolver los desacuerdos entre los padres y las escuelas. *Procedimientos de Queja sobre la Discriminación, el Hostigamiento y la Intimidación* (Norma 1720/4015/7225) guías para la resolución de quejas de acoso.

### **Información para Contactar a los Representantes Escolares.**

La última página de este folleto contiene información de los contactos de los directores de la escuela y personal del distrito.

### **Currículo**

Todas las escuelas siguen el Plan de Estudio Estándar de Carolina del norte para cada asignatura. El plan de estudios se puede encontrar en <http://www.ncpublicschools.org/curriculum>. (*Desarrollo de Currículo, Norma 3100*) Esta información también puede encontrarse en [www.asheboro.k12.nc.us](http://www.asheboro.k12.nc.us).

### **Programas de Inglés como Segundo Idioma**

Cada escuela notificará a los padres de los alumnos identificados para servicios de Inglés como Segundo Idioma (ESL), los motivos para la identificación; el nivel de habilidad de inglés del alumno; métodos de instrucción que se utilizará; de que manera el programa ayudará al niño; si el niño tiene una discapacidad, como el programa de instrucción de leguaje cumple con los objetivos del programa educacional individual para el niño (IEP); y cualquier otra información necesaria para informar efectivamente al padre del programa.

### **Educación de Salud**

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro proporcionan educación de Salud a los Alumnos de kínder hasta el grado noveno. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro están comprometidas a ofrecer un programa de educación de salud integral, el cual proporciona a los alumnos información precisa y les alienta a ser responsables de su propia salud y comportamiento. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro reconoce la función primordial de los padres en proporcionarles a sus hijos salud y bienestar. El programa de educación integral de la salud proporcionado por el sistema escolar reunirá los requisitos del Programa de Educación Básica, G.S. 115C-81(e1) y van alineados con las Normas Esenciales aprobadas por el estado. El currículo de vida saludable como se indica en el Curso de Estudio Estándar de Carolina del Norte incluye pautas para la enseñanza de abstinencia y está disponible para su revisión en <http://www.ncpublicschools.org/docs/acre/standards/new-standards/healthful-living/khs.pdf>.

Como lo requiere la ley, el programa de educación de salud incluye instrucción de acuerdo a su edad apropiada sobre:

- seguridad de ciclismo
- su salud
- salud dental
- control de la salud
- prevención de abuso de drogas y alcohol
- salud medioambiental
- vida familiar
- primeros auxilios y atención de emergencia

- crecimiento y desarrollo
- salud mental y emocional
- nutrición
- prevención de enfermedades de transmisión sexuales (STDs), incluyendo HIV/AIDS y otras enfermedades transmisibles
- educación de seguridad y salud reproductiva

Educación primaria de la salud enseña a los alumnos sobre el crecimiento. Este plan de estudios, impartido en el semestre de primavera, se realiza para ayudar a los alumnos a mantener una actitud positiva acerca de los cambios sobre el desarrollo físico y emocional que se producen en esta etapa de sus vidas.

#### **Objetivo:**

##### **Niñas de 4<sup>to</sup> Grado & Niñas & Niños de 5<sup>to</sup> Grado**

- Para descubrir los cambios físicos durante la pubertad
- Para promover hábitos saludables
- Para recalcar la importancia sobre la higiene
- Para identificar las estructuras del sistema reproductivo
- Para describir lo que ocurre durante el ciclo menstrual
- Para promover la autoestima y una actitud positiva hacia el cambio

##### **Niñas & Niños de 5<sup>to</sup> Grado**

- Para discutir la función de las células reproductivas
- Para preparar a los niños sobre algunas de las experiencias comunes sobre la pubertad, como el cambio de voz y la manifestación de emisiones nocturnas (sólo varones)
- Para promover la importancia de obtener información confiable para la buena toma de decisiones
- Para discutir los peligros del alcohol, tabaco y otras drogas

#### **Materiales:**

- Niñas de 4<sup>to</sup> grado - “Casi a la Vuelta de la Esquina para las Niñas.”
- Niñas de 5<sup>to</sup> grado - “Hablando Directo Sobre la Pubertad en las Niñas.”
- Niños de 5<sup>to</sup> grado - “Hablando Directo Sobre la Pubertad en los Niños.”

Al comenzar el sexto grado, la educación de salud y seguridad reproductiva será incluida en las instrucciones de acuerdo a su edad sobre la abstinencia sexual hasta el matrimonio, enfermedades de transmisión sexual (STD), el sistema reproductivo humano, métodos anticonceptivos efectivos para prevenir el embarazo y el conocimiento a la agresión sexual y el abuso sexual.

Animamos a los padres a que repasen todos los materiales sobre la vida familiar. Si usted está interesado en ver el material, por favor comuníquese a la oficina de la escuela o con la enfermera de la escuela para establecer un tiempo. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro esperan que usted encuentre estos materiales sobre la educación de la vida familiar valiosos y agradecemos cualquier comentario que usted tenga acerca de estos materiales. Los padres tienen el derecho a rechazar o retirar el consentimiento a la participación de todas las instrucciones educativas de la salud reproductiva y seguridad o en tópicos específicos tales como los STDs, la efectividad y seguridad de los métodos anticonceptivos y conocimiento de acoso sexual y abuso sexual. Los padres también podrán rechazar el consentimiento a la participación del alumno en otras instrucciones sobre la prevención de enfermedades transmisibles sexuales, incluyendo VIH/SIDA, o para evitar embarazo fuera del matrimonio. Cualquier padre que desee retener consentimiento lo deberá hacer por escrito al director para el 1 de octubre.

Si tiene alguna pregunta, no dude en llamar al (336) 625 5104. Gracias por su apoyo en esta experiencia de aprendizaje importante.

#### **Procedimiento de Calificación**

Cada escuela notificará a los padres sobre los procedimientos de calificación de la escuela. Nuestra escuela utiliza un sistema de calificación de un periodo de nueve semanas, con oportunidades para informes provisionales a mitad de cada período. Las fechas de entrega de las Calificaciones se encuentran en el sitio de la red del distrito. (*Evaluación del Progreso del Alumno*, Norma 3400; *Promoción y Responsabilidad Estudiantil*, Norma 3420; *Grados de Clase*, Norma 3450)

#### **Alumnos Sin Hogar**

Derechos sobre la educación de alumnos sin hogar (*Estudiantes sin Hogar*, Norma 4125).

#### **Influenza y Meningococo Meningitis**

Información acerca de las causas, los síntomas, y cómo estas enfermedades se propagan estarán disponible para los alumnos a través de las escuelas.

### **Inspección de los Records Estudiantiles**

Los reportes escolares contienen datos de asistencia, datos de calificación y promoción, datos de vacunas y otra información basada en hechos considerados apropiados por el Consejo Educacional. Los padres de un alumno, o un alumno quien tenga 18 años de edad, puede examinar sus archivos escolares. (*Archivos Estudiantiles*, Norma 4700)

### **El Uso de la Internet**

El uso de la Internet por los alumnos es considerado como parte del programa integral del alumno para su educación. Y como tal será tratada, como cualquier otro recurso dentro de la escuela y su uso seguirá todas las normas de conducta de la escuela. Un padre que no desee que su hijo tenga acceso a la Internet debe firmar un formulario para Rechazar el Uso de la Internet, este formulario está disponible con cada director de la escuela. (Uso Responsable de la Tecnología, Norma 3225/4312/7320)

### **Abandono Legal de Bebés Recién Nacidos**

El Estatuto General de Carolina del Norte 7B-500 dicta legalmente el abandono de un bebé recién nacido. Esta ley asigna a las siguientes personas, sin orden judicial, tener custodia temporal de un niño menor de siete días de edad que voluntariamente entrega a la persona por el padre al bebé que no expresa la intención de regresar por el bebé:

- Un proveedor de salud, según se definen en G.S. 90-21.11, quien está de turno o en un hospital o en un local o departamento de salud del distrito o un centro de salud de la comunidad sin fines de lucro.
- Un oficial de la ley que está en servicio o en una comisaría de policía o del Departamento del sheriff.
- Un trabajador de servicios sociales que está en servicio o en un departamento local de servicios sociales.
- Un trabajador de servicios médicos de emergencia certificados que está de turno o en una estación de bomberos o una estación de servicios médicos de emergencia.

(*Counseling Program*, Policy 3610)

### **Medicamentos para los Estudiantes**

No se les permite a los alumnos tomar medicamento o recibir tratamientos en la escuela sin procedimientos específicos. Si un alumno debe tomar medicamento en la escuela, debe llenar un formulario firmado por el doctor del alumno y tiene que ser archivado explicando el tipo de medicamento, dosis, y duración de la prescripción. Esto aplica igualmente a los medicamentos que no son recetados. También, los alumnos con situaciones de emergencia como el asma o diabetes que necesiten administrarse su propio medicamento necesitan tener archivado un formulario adecuado. Estos estudiantes deben demostrarle a la enfermera de la escuela que ellos saben cómo administrarse el medicamento. (*Administrando Medicamentos a Estudiantes*, Norma 6125)

### **Participación de los Padres**

La junta reconoce el papel fundamental de los padres en la educación de sus hijos y en las escuelas. Se alenta a cada padre aprender sobre el programa educativo, las metas educativas y objetivos del distrito y el progreso de su propio hijo. La junta también anima a los padres a participar en actividades diseñadas por los colegios para involucrarlos, a conferencias de padres, con el fin de fomentar la comunicación efectiva. Las regulaciones Federales y la educación primaria y la ley de educación secundaria (ESEA) requieren la participación de los padres de título I y los programas de ESL. Esta norma se aplica a los padres, tutores y custodios legales de todos los estudiantes. (*Participación de los Padres*, Norma 1310/4002, del Título I para la Participación de Padres Norma 1320/3560)

### **Programa de Manejo de Plagas y el Uso de Pesticidas**

Este aviso está siendo distribuido para cumplir con la ley sobre la Salud de los Niños en Carolina del Norte. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro han establecido esta norma (Administración de Exterminación, Norma 9205) del Programa Integrado para el Manejo de Plagas para cumplir con esta ley. El Manejo Integrado de Plagas es un enfoque general para el control de plagas y para reducir el uso de pesticidas en nuestras escuelas y la propiedad escolar. El Coordinador del Programa Integrado para el Manejo de Plagas y la persona indicada en su escuela Mantienen los Archivos sobre los Materiales de pesticida para cada producto de pesticida que se utiliza en la propiedad escolar. La información de los materiales de pesticidas (MSDS) está disponible para ser repasados si es solicitado por el padre, tutor, miembro del personal o alumno asistiendo a la escuela. Además, el Coordinador del Programa Integrado para el Manejo de Plagas (IPM) está disponible para ayudar a responder a cualquier pregunta que usted tenga sobre El programa de manejo de plagas del sistema escolar y las decisiones sobre el uso de los pesticidas.

Aviso sobre el uso de pesticida: nuestro sistema escolar de vez en cuando tiene que usar pesticidas para controlar las plagas en su escuela. La ley estatal de Carolina del Norte le da a usted el derecho de ser notificado anualmente con las fechas cuando se va a usar este pesticida en el sistema escolar y 72 horas para cuando se use el pesticida en fechas diferentes, la notificación de 72 horas es únicamente para cuando usted lo solicite y tendrá que notificar a la escuela por adelantado llamando a la escuela de su hijo para pedir que su nombre y número de teléfono sea anotado en la Lista de Notificación para el Programa Integrado para el Manejo de Plagas.

No son requeridos: Ciertos pesticidas son de bajo riesgo y no requieren la notificación, incluso esos para la limpieza de anti-microbios, desinfectantes, venenos para ratas no expuestos y los productos que se usan en las rajaduras y grietas y cualquier producto de pesticida clasificado por la Agencia de Protección Ambiental de US (Environmental Protection Agency) (EPA) que pertenecen a un Nivel de Toxicidad IV de acuerdo a la Agencia de Protección Ambiental de US, y "no son realmente tóxicos." Usted tiene derecho a que se le notifique cuándo se van a usar los pesticidas que requieren y que no requieren un aviso cuando van a ser usados en su escuela o en otro sitio fuera de la escuela (oficinas, garaje, taller, etc.), el uso de pesticida en el interior y exterior e incluso cuando se use durante el receso de verano, vacaciones, fines de semana, o después de las horas escolares.

**El Uso de Pesticidas en un Caso de Emergencia:** en caso de que se tenga que usar un pesticida que está sujeto a la reglas de aviso en un caso de emergencia para el control de insectos en su escuela o en otro sitio y no hay tiempo suficiente para que se le notifique con más de 72 horas de anticipación, y usted ha solicitado que se le avise por adelantado, usted recibirá un aviso con la fecha cuando fue aplicado el pesticida de emergencia menos de 72 horas, o tan pronto como sea posible después que haya sido aplicado el pesticida.

**Para solicitar notificación por adelantado** para los pesticidas que si están sometidos a las reglas para ser usados en su escuela o en otro sitio, por favor llame a la escuela de su hijo y pida que lo anoten en la lista de notificaciones del Programa Integrado para el Manejo de Plagas. Tendrá que solicitar que lo anoten en la lista de aviso del Programa Integrado para el Manejo de Plagas cada año o cada vez que usted cambie de dirección o teléfono.

**Aviso sobre el Uso de Químicos:** Las normas estatales también requieren que se le avise cuando se lleve a cabo el uso de los químicos en o alrededor de nuestras escuelas. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro tienen fechas programadas para cuando se aplican estos químicos (para combatir la hierba silvestre) y se aplican una vez al mes. El uso de este químico para eliminar la hierba silvestre se hará la primera semana de cada mes a menos que tengamos cambios en el clima. Las fechas para el uso de estos químicos del 2015-2016 se encuentran abajo.

**Fechas para el uso de Químicos para el Año Escolar 2015-2016**

July 6-10	November 2-6	March 1-4
August 3-7	December 7-11	April 4-8
September 7-11	January 4-8	May 2-6
October 5-9	February 1-5	June 6-10

**Para Solicitar un aviso de 72 horas** para cuando se usen estos químicos que no están programados en el calendario, por favor llame a la escuela de su hijo y pida que anoten su nombre en la lista de uso de químicos. Usted tendrá que pedir que lo anoten en la lista de aviso del uso de químicos cada año y cada vez que usted haga cambio de dirección o teléfono. Si tiene preguntas usted se puede comunicar con el director de la escuela de su hijo o el Director de los Servicios para las Escuelas de Ciudad de Asheboro al 336-625-5104.

**Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS)**

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro promueve el uso de la Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS) para establecer cultura escolar y apoyo individualizado de comportamiento que se necesitan para que nuestra escuela pueda tener un ambiente efectivo de aprendizaje para todos los alumnos. El PBIS enfatiza y refuerza positivamente el comportamiento adecuado y enseñan el remplazo de comportamientos y acciones no apropiados. Reemplazo de comportamientos y habilidades sociales son enseñadas igualmente que como una academia de habilidades, y son integrados en el día académico.

Toda Intervención de Comportamiento Positivo escolar y el apoyo técnico es un enfoque sistemático que establece y refuerza las expectativas claras de comportamientos. Es un equipo basado en un sistema que involucra al personal de toda la escuela. El personal de la escuela usa un enfoque común a la disciplina que es proactivo e instructivo. El equipo de la escuela observa toda la escuela y todo el día escolar con el fin de educar a todos los alumnos, incluso a los alumnos con comportamientos desafiantes.

El PBIS crea un total ambiente escolar que apoya el comportamiento del personal y alumnos que promueve la participación familiar. Cumplimiento de comportamiento que se espera por el alumno es el de demostrar respeto por otras personas, siendo responsable para llevar a cabo sus deberes, mostrando honestidad, siendo amables, considerado, Cortés y útil a los demás, mostrar coraje para hacer lo correcto, incluso cuando otros no lo hacen, ser buenos ciudadanos y siempre mantener autocontrol sobre sus palabras y acciones.

**Prohibición contra la Discriminación, el Hostigamiento y la Intimidación**

Es el objetivo de la junta que todos los estudiantes hagan progreso académico adecuado cada año y así adquirir las habilidades necesarias para la educación secundaria y éxito profesional. Para lograr este objetivo, la Junta de Educación ha adoptado las normas de la serie 3400, sobre la Ley Educativa primaria y secundaria (ESEA).

**Entrega de Información Estudiantil**

Los *Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad (FERPA)*, la ley Federal requiere que las Escuelas de la Ciudad de Asheboro, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de divulgar información personal identificable de los registros de educación de su hijo. Sin embargo, las Escuelas de la Ciudad de Asheboro puede revelar adecuadamente señalado "información de directorio" sin el consentimiento por escrito, a menos que usted ha notificado de lo contrario al Distrito en acuerdo a los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir las Escuelas de la Ciudad de Asheboro incluir este tipo de información de registros de Educación de su hijo en ciertas publicaciones de la escuela: los ejemplos incluyen:

- Un poster publicitario mostrando el papel de su hijo en una producción de drama;
- Anuarios;
- Reconocimiento Honorario u otras listas de reconocimiento;
- Programas de Graduación; y
- Hojas sobre las actividades deportivas, como la lucha libre, que muestra peso y estatura de los miembros del equipo.

Información del directorio, es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de privacidad si es entregada, puede también ser revelada a organizaciones externas sin el consentimiento de los padres. Fuera de las organizaciones incluyen, pero no se limitan a, las empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, las leyes federales requieren las agencias educativas locales (LEA) que asistancia bajo la *Ley de las Escuelas Primarias y Secundarias educacional de 1965 (ESEA)* en proporcionar a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y guías telefónicas, a menos que los padres hayan sugerido al LEA que no quieren que la información del alumno sea divulgada sin su previo consentimiento por escrito.

Si no desea que las Escuelas de la Ciudad de Asheboro revelen información del directorio de los archivos de la educación de su hijo sin su consentimiento, usted debe notificar al distrito por escrito dentro de 20 días de haber recibo esta norma del Código de Conducta Estudiantil. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro han designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del Alumno
- Dirección
- Lista de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Foto
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de Grado
- Participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes
- Peso y estatura de miembros de equipos atléticos
- Diplomas, certificados y premios recibidos
- Escuela más reciente o institución educativa asistido

Es un procedimiento escolar el no requerir autorización de los padres para que los alumnos sean fotografiados, grabados y/o entrevistados por empleados del sistema o medios de comunicación sobre temas escolares y actividades de información pública, educativa y motivos promocionales. Sin embargo, los padres deben dar permiso para fotografiar, grabar y/o entrevistar a los niños excepcionales si van a ser identificados como tales. Los padres, guardianes, o alumnos elegibles pueden pedir que no sean fotografiados, grabados ni entrevistados notificando a la escuela por escrito dentro de los primeros 20 días de haber recibido esta norma de Código de Conducta Estudiantil. (*Archivos Estudiantiles, Norma 4700*)

### **Reportando el Progreso Escolar y del Distrito**

Los Reportes de Calificación Escolares de Carolina del Norte para cada escuela y las del distrito están también disponibles por medio del sitio de la red del distrito en [www.asheboro.k12.nc.us](http://www.asheboro.k12.nc.us) y también en [www.ncpublicschools.org/src](http://www.ncpublicschools.org/src). Estos informes incluyen información sobre los logros de los estudiantes, índice de graduación, rendimiento por la escuela y el distrito, capacidad del maestro y los resultados del progreso anual de cada escuela. Si una escuela o el distrito falla en hacer progreso anual adecuado, los padres serán notificados por carta y recibirán información concerniente a los servicios disponibles y los planes del mejoramiento serán publicados en el sitio de la Red del distrito.

Estos informes incluyen información sobre los logros de los alumnos, porcentaje de alumnos graduados, rendimiento escolar y del distrito, cualidades del maestro, los resultados del progreso anual de cada escuela. Si una escuela o el distrito falla en hacer el progreso anual adecuado, se les avisará a los padres por carta y la información relativa a los servicios disponibles y los planes de mejora serán publicados en el sitio de la red del distrito.

### **Derechos bajo la ley de Privacidad (FERPA) y Derechos Educativos Familiares**

Los *Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad (FERPA)* permiten a padres y alumnos que tienen 18 años de edad o mayores ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los archivos educativos del alumno. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los archivos educativos de los alumnos dentro de 45 días después del día de que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o alumnos elegibles deben someter al director de la escuela una petición por escrito que identifique los registros que deseen inspeccionar. El oficial de la escuela hace arreglos para el acceso y notificará a los padres o el alumno elegible de la hora y el lugar donde pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho de solicitar la modificación de los archivos de educación del alumno que el padre o el alumno elegible cree que los archivos son inexactos, engañosos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del alumno bajo FERPA. Los padres o alumnos elegibles que deseen pedir a la escuela modificar un registro deben escribir director de la escuela claramente identificando la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el expediente solicitado por el padre o el alumno elegible, la escuela le notificará al padre o el alumno elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia se proporcionará a los padres o el alumno elegible cuando sea notificado de su derecho a una audiencia.
3. El derecho a prestar consentimiento por escrito antes de que la escuela revele información personal identificable (PII) de los archivos educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin autorización. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo salud o personal médico y personal de unidad policial) o una persona



que sirve en la junta escolar. Un oficial de la escuela también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que realiza un servicio institucional o que la escuela utilice sus propios empleados y que esté bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de información personal identificable sobre los registros de la educación, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o el alumno voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, alumno u otros voluntarios ayudando a otro oficial de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el funcionario debe revisar un registro de educación con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, la escuela revela expedientes escolares sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el que un alumno busca o pretende inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de Estados Unidos sobre supuestos fallos por la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

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

(Archivos de Alumno, Norma 4700)

### **Voluntarios Escolares**

Los padres tienen el derecho de tomar cuatro horas pagadas de sus puestos de trabajo cada año para ser voluntarios en las escuelas, como se indica en G.S. 95-28,3. (Voluntarios Escolares, Norma 5015)

### **Aislamiento y Restricción**

El uso permitido del aislamiento y restricción en las escuelas (*Plan Escolar para Gestión de Comportamiento del Alumno*, véase norma 4302.) Deborah Greenblatt Acto: - Sesión de ley 2005-205 – House Bill 1032

La Restricción Física se considerará una fuerza razonable cuando se utiliza en las siguientes circunstancias:

1. Como sea razonablemente necesario para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos en la persona, o bajo el control de un alumno;
2. Como sea razonablemente necesario para mantener el orden o para prevenir o romper una pelea;
3. Como sea razonablemente necesario para la autodefensa;
4. Como sea razonablemente necesario para garantizar la seguridad de cualquier estudiante, empleado, voluntario u otra persona presente;
5. Como sea razonablemente necesario para enseñar una habilidad, para calmar o consolar a un alumno, o para prevenir comportamiento auto agresivo;
6. Como sea razonablemente necesario para escoltar a un alumno de una zona a otra;
7. Si se utiliza y como esta provista en un IEP, Sección 504 o el plan de intervención de comportamiento; o
8. Como sea razonablemente necesario para evitar la destrucción inminente a la escuela o la propiedad de otra persona.

La restricción física no será: considerado un uso razonable de la fuerza cuando se utiliza únicamente como una consecuencia disciplinaria.

### Aviso, Reporte, y Documentación:

Todo el personal de la escuela está obligado a notificar al director o su designado sin demora sobre cualquiera de los siguientes hechos: cualquier uso de una restricción física visible lesiones físicas a un estudiante; Cuando un director o su designado tiene conocimiento personal o notificación de cualquiera de los incidentes descritos en la subsección B.1, el director o la persona designada debe notificar inmediatamente a los padres o tutores del alumno implicado y proporcionar el nombre del empleado de la escuela el padre o tutor puede comunicarnos sobre el incidente.

### **Deportes y Actividades Extra Curriculares**

Cada escuela avisará a los padres de los deportes y actividades extra curriculares disponibles. (*Actividades Extra Curriculares y Organizaciones Estudiantiles*, Norma 3620)

### **Normas sobre la Conducta Estudiantil, los Estándares Escolares y Reglas**

Las normas en la serie 4300 abordan el comportamiento de los estudiantes, estándares y normas

### **Tarifas Estudiantiles**

La Junta mantendrá las tarifas estudiantiles al mínimo. No cobrará por cursos requeridos o actividades. Cargos emitidos serán dispensados o reducidos para los alumnos que demuestran dificultades económicas. (Tarifa Estudiantil, Norma 4600)

### **Declaración no Discriminatoria Hacia los Alumnos**

El Sistema Escolar de la Ciudad de Asheboro no discrimina por motivo de raza, color, nacionalidad sexo o discapacidades. Si alguien cree que ha sido discriminado por motivo a cualquiera de las cosas mencionadas, él/ella se debe poner en contacto con:

Dr. Brad Rice, Asistente de la Superintendente de los servicios de apoyo  
Carla Freemyer, Directora Ejecutiva de los recursos humanos  
Jennifer Smith, Asistente de la Superintendente del Currículo e Instrucción  
Dr. Cayce McCamish , Directora de los Servicios para Niños Excepcionales

Todos los empleados y los alumnos deben estar libres de la discriminación ilegal, acoso y la intimidación como parte de un ambiente seguro, ordenado, y acogedor para trabajar y aprender. La junta directiva prohíbe expresamente la discriminación ilegal, el acoso o intimidación, por los motivos de raza, color, origen nacional, sexo, embarazo, religión, edad o discapacidad. La Junta también prohíbe la represalia contra un empleado o alumno que haya ejercido cualquier derecho disponible a través del Estado o la ley federal, incluso se prohíben las represalias cuando se presenta un reporte de violaciones a esta norma. Cualquier violación de esta norma será considerada como una violación grave y se tomarán las medidas adecuadas en respuesta a una violación. (No Discriminación en la Base de Discapacidad, Norma 1730/4022/7231 y *Prohibición Contra la Discriminación y Acoso, Incluyendo la Intimidación y las Novatadas, Norma 1710/4021/7230*).

### **Estándar de Rendimiento Estudiantil**

Es el objetivo de la junta es que todos los estudiantes hagan progreso académico adecuado cada año y así adquirir las habilidades necesarias para la educación secundaria y éxito profesional. Para lograr este objetivo, la Junta de Educación ha adoptado las normas de la serie 3400, sobre la Ley Educativa primaria y secundaria (ESEA).

El superintendente o su designado deberá proporcionar información sobre normas de promoción a todos los estudiantes y padres. Además, si un estudiante de kínder, primer grado, segundo grado o tercer grado (1) está demostrando dificultad con el desarrollo de lectura; (2) no está a nivel de grado en lectura; o (3) tiene un plan de educación personal bajo G.S. 115C-105.41, el maestro del estudiante deberá presentar a los padres aviso oportuno por escrito aconsejando que si el estudiante no demuestra dominio de lectura al final del tercer grado, el estudiante será retenido, a menos que sea exento de una retención obligatoria por motivo a una buena causa. Alentamos a los padres a que ayuden a sus hijos a que cumplan con los estándares de promoción y tendrá oportunidades para discutir los procedimientos y normas de promoción con los maestros y el director. La información proporcionada a los padres debe ser en su idioma nativo de los padres cuando estos están disponibles recursos de la lengua extranjera correspondiente.

El maestro de un estudiante que no cumpla con las normas de promoción debe informar a los padres del estudiante que el estudiante no ha logrado cumplir con las normas para pasar al siguiente nivel de estudio y debe proporcionar a los padres con información acerca de retomar el examen, intervención, revisión y ofrecer oportunidades. Cuando un estudiante va a ser retenido, el director deberá proporcionar a los padres aviso por escrito sobre la retención y, si el estudiante va a ser retenido conforme a G.S. 115C-83.7(a) por la falta de demostrar competencia en lectura, (1) la razón por escrito por qué el estudiante no es elegible para una exención de buena causa como se provee en G.S. 115C-83.7(b) y (2) una descripción de las intervenciones propuestas de lectura que se facilitará al estudiante remediar e identificar las áreas de deficiencia de la lectura. Los maestros facilitarán a los padres del estudiante retenido bajo G.S. 115C-83.7(a) deben al menos dar informes mensuales por escrito sobre el progreso del estudiante sobre el dominio de la lectura. La evaluación del progreso del estudiante se basará en el trabajo del estudiante en el salón, observaciones, pruebas, evaluaciones y demás informes pertinentes.

### **Encuestas Estudiantiles**

*La Protección de Enmienda de Derechos de Alumno (PPRA)* ofrece a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra conducta de encuestas, recopilación y uso de información para propósitos de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de:

- *Consentimiento* antes de que los alumnos sean requeridos a someterse a una encuesta que se refiere a uno o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta con información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación Estadounidense (ED)-
  1. Afiliaciones políticas o creencias del alumno o padre del alumno;
  2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de la familia del alumno;
  3. Comportamiento sexual o actitudes
  4. Ilegal, antisocial, incriminatorio o degradante de comportamiento;
  5. Evaluaciones críticas de los demás con los que los encuestados tienen estrechas relaciones familiares;
  6. Legalmente reconocido relaciones privilegiadas, como con abogados, médicos o ministros;
  7. Las prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o los padres; o
  8. Ingresos, de como lo exige la ley para determinar la elegibilidad para el programa
- *Recibir aviso y la oportunidad de escoger a un estudiante fuera de-*
  1. Cualquier otra encuesta con información protegida, a pesar de la financiación;

2. Cualquier examen físico que no sea de emergencia, invasiva o examen que requiere como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente y no es necesario para proteger la salud inmediata y la seguridad de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido bajo la ley Estatal; y
  3. Actividades con el fin de coleccionar, divulgar o usar información personal obtenida por los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a los demás.
- *Inspeccionar*, bajo petición y antes de la administración o uso-
    1. Encuestas de información protegida de alumnos;
    2. Instrumentos utilizados para recolectar información personal de los alumnos para cualquiera de la anterior comercialización, ventas u otros propósitos de distribución; y
    3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos transfieren de los padres a un alumno de 18 años de edad o un menor emancipado bajo la Ley Estatal.

Escuelas de la Ciudad de Asheboro ha adoptado normas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como los arreglos para proteger la privacidad del alumno en la administración de encuestas sobre la información protegida y la colección, divulgación o uso de información personal para mercadotecnia, venta, u otros propósitos de distribución. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro directamente notificarán a los padres de estas normas por lo menos anualmente al comienzo del año escolar y después de cualquier cambio sustantivo. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro también notificará directamente, a través de correo o correo electrónico, los padres de los alumnos que están programados para participar en las actividades específicas o encuestas indicados a continuación y ofrecen una oportunidad para el padre de que su hijo no participe en la encuesta o actividad específica. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro harán esta notificación a los padres al principio del año escolar si el distrito ha establecido las fechas específicas o aproximadas a las actividades o encuestas de ese momento. Para encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán notificación razonable de las actividades planificadas y encuestas que se enumeran a continuación y se dará la oportunidad a los padres si no desean que su niño participe en tales actividades y encuestas. También se le proporcionará a los padres una oportunidad para revisar cualquier encuesta pertinente. Enseguida esta una lista de las actividades específicas y las encuestas que están cubiertas bajo este requisito:

- Colección, divulgación o uso de información personal para mercadotecnia, venta o distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiado en su totalidad o en parte por ED
- Cualquier examen físico que no sea de emergencia, invasivo o pruebas como se describió anteriormente.

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

Family Policy Compliance Office  
 U.S. Department of Education  
 400 Maryland Avenue, S.W.  
 Washington, D.C. 20202-5901

*(Encuestas de Estudiantes, Norma 4720)*

### **Bienestar Estudiantil**

La Junta de Educación de la Ciudad de Asheboro reconoce la importancia de mantener la salud física y nutrición adecuada para aprovechar las oportunidades educativas de los alumnos. La Junta además reconoce que el bienestar del alumno y una nutrición adecuada correspondiente al bienestar físico, crecimiento, desarrollo y desarrollo del aprendizaje del alumno. La Junta se compromete a proporcionar un ambiente escolar que promueve el bienestar del alumno, una nutrición adecuada, educación sobre nutrición y actividad física como parte de la total experiencia de aprendizaje.

El Superintendente informará anualmente a la Junta Directiva el cumplimiento del sistema de leyes y normas relacionadas con el bienestar del alumno y la implementación de esta norma. Como mínimo, el superintendente deberá calcular y reportar lo siguiente:

1. hasta qué punto las escuelas individuales están en cumplimiento con esta norma;
2. hasta qué punto la norma de la junta de bienestar se compara con el modelo de la norma de bienestar de las escuelas municipales; y
3. una descripción del progreso realizado en lograr los objetivos de esta norma.

(Bienestar Estudiantil, Norma 6140)

### **Estudiantes con Discapacidades**

El Sistema Escolar de la Ciudad de Asheboro exige que cada alumno reciba una educación gratuita y adecuada. Algunos alumnos quizás tengan condiciones de discapacidades físicas o mentales las cuales limita considerablemente su habilidad para aprender y

participar en actividades escolares. Si un alumno o padre cree que el alumno tiene una condición de discapacidad, debe ser comunicada al director de la escuela. Se puede obtener más ayuda por el Director de Servicios para Niños Excepcionales al 625-5104. (No discriminación por motivo a la discapacidad, Norma 1730/4022/7231)

### **Servicios de Apoyo para los Estudiantes**

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro ofrecen una amplia variedad de servicios de apoyo para los alumnos, incluso consejería y servicios de salud. (*Programa Integrado Educativo de Salud*, Norma 3540; *Programa de Consejería*, Norma 3610)

### **Requisitos de Maestros**

Bajo el Acta de Ningún Niño Dejado Atrás, los padres con hijos en las escuelas de Título I tienen el derecho de pedir cierta información sobre las habilidades de los maestros y para-profesionales de sus hijos que ofrecen servicios a su hijo. Los padres deben ser notificados si a su hijo se le ha enseñado por lo menos cuatro semanas consecutivas por un maestro que no reúne la definición federal de "altamente calificado." (*Participación de Padres del Título I*, Norma 1320/3560)

## **INFORMACION GENERAL**

### **ADMINISTRANDO MEDICAMENTO A LOS ESTUDIANTES**

(Norma 6125)

Las escuelas de la ciudad de Asheboro reconocen que los alumnos podrían necesitar tomar medicamento en la escuela. Sin embargo, para tener una interrupción mínima en el día de escuela, los medicamentos necesitan ser tomados en el hogar en lugar de la escuela. No se le requiere al distrito escolar dispensar las medicinas que pueden ser tomadas en el hogar.

Las siguientes reglas aplican cuando el alumno toma medicamento en la escuela:

- Cada director es responsable por planear la manera como se llevará a cabo esta norma.
- El personal administrará únicamente medicamentos claramente recetados por un médico que especifica que es para ese niño y el requisito fue hecho por un médico y padre(s).
- Información que la escuela requerirá por el médico y padre(s) incluye, pero no se limita lo siguiente: nombre del alumno, nombre del medicamento, razón para el medicamento, horario que el medicamento debe ser administrado, cantidad, efectos posibles, y fecha de vencimiento.
- Se le sugiere al personal que administre este medicamento en un área centralizada. Sin embargo, ya sea que el área es centrada o los lugares son múltiples, cualquier medicamento que el distrito escolar mantenga y sea administrado a los alumnos debe ser mantenida en un lugar seguro y bajo llave.
- La escuela mantendrá un archivo por escrito de todas las medicinas y medicamentos administrados a los alumnos.
- Los padres deben informar a la escuela inmediatamente si es inapropiado, por cualquier razón, que el distrito escolar continúe administrando medicamento recetado de la manera que fue recetada por el médico.
- medicamentos que un niño ya no necesite será regresada únicamente al padre a menos que la medicina está relacionada a un tratamiento médico para el cual el niño no necesita el consentimiento del padre conforme al G.S.90-21.5
- La salud y bienestar del estudiante debe ser lo más importante en todas las decisiones referentes a la administración de medicamento. Por lo tanto, si el personal de la escuela tiene preocupaciones sobre la cantidad apropiada que el alumno debe tomar, entonces se deberá hacer una verificación con el médico del alumno antes de que se le administre el medicamento. La escuela retiene la discreción de rechazar la petición para administrar medicamentos. Los alumnos no pueden tomar la medicina por sí mismos. Si eso sucede, el distrito no asume la responsabilidad por el alumno.
- Aunque se hacen esfuerzos para no interrumpir el tiempo de estudio, un padre tiene el derecho de administrar medicinas a su hijo en cualquier tiempo que el niño está en la propiedad de la escuela. El distrito de la escuela no asume la responsabilidad por el estudiante a quien se le administre medicamento por sus padres. Los alumnos no pueden tomar medicamentos excepto en situaciones cuando se tenga que tomar el medicamento de emergencia como se especifica abajo. Si esto ocurre, el distrito escolar, nuevamente, no se hará responsable por el alumno.
- Los padres son responsables de informarle a la escuela de la posibilidad de problemas médicos serios los cuales requieren que el alumno tenga que llevar consigo medicamentos recetados de emergencia todo el tiempo (reacciones alérgicas, ataques, asma, diabetes etc.). Un alumno con asma o un alumno propenso a reacciones de anafilaxia, o ambos, está autorizado de poseer y administrarse medicamento para el asma en la escuela durante las horas de escuela, actividades patrocinadas por la escuela, o mientras en camino a la escuela o a eventos patrocinados por la escuela. "Medicamento de Asma" indica que el medicamento fue recetado para el tratamiento de asma o reacciones de anafilaxia e incluye un inhalador de asma recetado o un auto administrador de epinephine. El alumno puede llevar consigo medicamentos de emergencia y administrárselos a sí mismo únicamente de la manera indicada abajo.

1. El padre o tutor del alumno debe proveer una autorización por escrito para que el alumno lo lleve consigo y se administre a sí mismo el medicamento para el asma.
  2. El padre o tutor del alumno debe someter un formulario por escrito del doctor del alumno verificando que el alumno tiene asma o una alergia que podría resultar en una reacción anafiláctica, o ambas, y que el médico recetó el medicamento para usarse en la escuela durante el día escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras en camino de o para la escuela o a los eventos patrocinados por la escuela.
  3. Los padres o tutores del alumno deben proveer una solicitud por escrito del doctor que ha recetando el medicamento para el alumno con asma, también asegúrese que el alumno comprende, y ha sido instruido como administrarse el medicamento por sí mismo, y ha demostrado el nivel de habilidad necesaria para usar el medicamento de asma y cualquier aparato necesario para administrarse el medicamento para el asma.
  4. El padre o tutor del alumno debe someter un plan de tratamiento y un protocolo de emergencia por escrito por el doctor que está recetando el medicamento para controlar el asma del alumno o episodios de anafilaxia y los medicamentos que el alumno esta usado.
  5. El padre o tutor del alumno debe firmar una declaración proporcionada por la escuela reconociendo que la escuela local administrativa y sus empleados y agentes no se harán responsables si surge una lesión por poseer y administrarse medicamento de asma por sí mismo.
  6. El padre o tutor del alumno debe proporcionar cualquier otro requisito necesario para cumplir con las leyes Estatales y federales.
  7. El alumno debe demostrarle a la enfermera de la escuela, o enfermera designada, que él/ella tiene la capacidad necesarias para usar el medicamento para el asma y cualquier otro aparato que sea necesario para administrarse el medicamento.
  8. El padre o encargado del alumno debe proveer a la escuela un medicamento de asma extra que pueda mantenerse en la escuela del alumno en un lugar donde el alumno tenga acceso inmediato en el evento de una emergencia de asma o anafilaxia.
  9. La información que se provea a la escuela por el padre o encargado del alumno debe mantenerse en la escuela en el archivo del alumno en un lugar fácil de tener acceso en el evento de una emergencia de asma o anafilaxia.
  10. Si el alumno usa medicamentos para el asma que son recetados para el alumno y no la toma de la manera como fueron recetados, la escuela puede imponer al alumno una acción disciplinaria de acuerdo a las normas disciplinarias escolares. La escuela no puede imponer una acción disciplinaria que limite o detenga al alumno de tener acceso inmediato al medicamento para el asma.
  11. El requisito que este permiso concede para que un alumno tenga posesión y se administre el medicamento contra el asma por sí mismo debe tener efecto únicamente en la misma escuela y por 365 días y debe ser renovada anualmente.
- Los alumnos con necesidades especiales se les proporcionarán todos los derechos ofrecidos por la ley federal y estatal como lo indica en los Procedimientos de Programas Gobernados y Servicios para Niños con Necesidades Especiales. Los alumnos discapacitados también se les otorgarán todos los derechos ofrecidos por las leyes ante-discriminatorias, de la Sección 504 del Acto de 1973 de la Rehabilitación y Acto de Americanos con discapacidades.
  - Ningún alumno puede tener posesión, usar o transmitir ninguna droga falsa o drogas prohibidas por la norma 4325, Narcóticos, bebidas alcohólicas, y drogas similares.
  - Cualquier personal de la escuela que va a administrar medicamento recibirá entrenamiento adecuado.
  - Mantenimiento de información escrita por la escuela o personal de la escuela sobre a las necesidades médicas confidenciales de salud del estudiante a los padres y alumnos se les deben otorgar todos los derechos dados por los Derechos Educativos de Familia y Acta de los derechos privados y leyes confidenciales del estado. Cualquier empleado quien viole la confidencialidad de los expedientes pudiera ser sometido a una acción disciplinaria.

## **APELACIONES**

*(Norma 4360, 4353)*

**Apelaciones de Consecuencias de Suspensión No Más Superiores que Corto-Tiempo.** Un alumno puede apelar al superintendente cualquier consecuencia impuesta por el administrador de la escuela por violar la norma del consejo, pautas de la escuela, o reglas de suspensión que no sea superior a 10 los días de suspensión. La apelación debe ser por escrito y debe ser recibida por el superintendente dentro de tres días de cuándo la consecuencia fue impuesta. El alumno puede someter por escrito cualquier declaración o evidencia para mantener la perspectiva de él o ella.

**Apelaciones de Largo Plazo o 365 Días de Suspensión y Expulsión.** Los estudiantes podrán cuestionar una suspensión a largo plazo o 365 días o expulsión aprobada por el superintendente por la violación de la mesa directiva, estándares o normas. El estudiante debe apelar a la Junta por escrito dentro de cinco días de la decisión del superintendente.

## **AGRESIÓN, AMENAZAS, Y ACOSO INCLUSO LA INTIMIDACIÓN Y HUMILLACIÓN**

*(Norma 4331)*

Cualquier alumno exhibiendo tal comportamiento mencionado en el título será removido del salón o del ambiente escolar por el tiempo necesario para asegurar un ambiente seguro y ordenado para el aprendizaje. El superintendente es responsable de asegurarse que las consecuencias por comportamientos prohibidos sean aplicadas igualmente a través del distrito escolar. Excepto cuando ciertas consecuencias por mala conducta son requeridas por ley, se espera que los directores en los grados primarios usen su buen juicio y discreción razonable para determinar las consecuencias apropiadas por haber quebrantado las normas del consejo educativo, las normas escolares o reglas.

### **Conducta Prohibida**

Se les prohíbe a los alumnos agredir, causar daño físico, intentar dañar o comportarse intencionalmente de tal manera que pueda haber razón para causarle daño a cualquier persona. Las agresiones incluyen la participación en peleas.

### **Consecuencias**

Violación a esta sección podría resultar en suspensión de corto plazo de hasta diez días, suspensión de largo plazo, suspensión de 365 días o expulsión. Los procedimientos para una suspensión de largo plazo o expulsión se encuentran en el manual de las normas del consejo educativo 4353, Suspensión de largo plazo, Suspensión de 365 Días, Expulsión. Se hará una determinación de administrarle consecuencias adecuadas de acuerdo a los requisitos de esa norma. Se podría hacer la decisión de colocarlo en un ambiente educativo alternativo en lugar de darle una suspensión de acuerdo a la norma 3470/4305.

### **Consecuencias por Agresiones Graves al Personal Escolar**

Cualquier estudiante que el superintendente se entere que tenga por lo menos 13 años de edad y que haya agredido físicamente y lastimado seriamente al personal escolar debe ser removido y ubicado en una escuela alternativa de acuerdo con G.S. 115C-39(d2). Si no hay un ambiente educacional alternativo adecuado para que sea re-ubicado, el superintendente, por recomendación del director, debe suspender al alumno por lo menos 300 días pero no más de 365 días.

### **Consecuencias por Ciertas Agresiones Físicas a los Adultos y Alumnos**

De acuerdo a las recomendaciones del director, el superintendente puede remover al alumno a una escuela alternativa si el alumno tiene por lo menos 13 años y:

- 1) agredió físicamente a un maestro o a otro adulto que no es un alumno;
- 2) agredió físicamente a otro alumno y hubo testigos de la agresión por el personal escolar; o
- 3) agredió físicamente y lastimo gravemente a otro alumno

### **Actos Amenazantes**

#### **Conducta Prohibida**

Se les prohíbe a los estudiantes dirigirse hacia cualquier otra persona con lenguaje amenazante, violento o interrupción, o con cualquier indicación o acto que constituye una amenaza, violencia o interrupción.

#### **Consecuencias**

Violación a esta sección podría resultar en suspensión de corto plazo hasta diez días, largo plazo, 365 días o expulsión. Consecuencias por amenazas de bombas se encuentran en la norma 4333, Armas, Amenazas de Bomba y Amenazas Claras a la Seguridad, podrían incluir 365 días de suspensión.

### **Acoso, Incluso Intimidación y Humillación**

#### **Conducta Prohibida**

Se les prohíbe a los alumnos involucrarse o sugerir cualquier clase de amenaza, incluso intimidar y la humillación contra otros alumnos, empleados o cualquier individuo en la propiedad escolar o funciones que están relacionadas a la escuela.

El comportamiento de acoso o intimidación es cualquier patrón de gestos o comunicación verbal, escrita o electrónica o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante que coloca a un estudiante o empleado de la escuela en el miedo real y razonable de daño a él o a su persona o a su propiedad; crea o es seguro de crear un ambiente hostil que substancialmente interfiere o perjudica el desempeño educativo de los alumnos, oportunidades o beneficios.

La humillación (conocida en inglés como "Hazing") significa el someter a otro alumno a lesiones físicas como parte a una iniciación, o como pre-requisito para ser miembro a cualquier grupo escolar organizado, incluso cualquier sociedad, equipo atleta, fraternidad o club, u otro grupo similar. Es ilegal para cualquier alumno que asiste a cualquier escuela en este estado estar involucrado en humillar o ayudar a cualquier alumno o encargarle que cometa esta ofensa.

## **Consecuencias**

Las quejas por acoso van a ser investigadas conforme a la norma 1740/4010, Procedimientos para las Quejas por el Estudiante y Padres o norma 1745/4027, Procedimiento de Quejas de Acoso Sexual por los Estudiantes. Incidentes por mala conducta que no escale al nivel de acosamiento podría violar la norma 4310, las reglas que se esperan de la Disciplina del Alumno, el cual establece las expectativas que el alumno va demostrar cortesía e integridad en sus interacciones con otros. Las consecuencias por acosamientos serán decididos conforme a la norma 1745/4027 y serán más severos que por la violación a las normas de integridad.

## **ASISTENCIA (Norma 4400)**

Asistencia a la escuela y la participación en clase son parte integral del rendimiento académico y el proceso de enseñanza y aprendizaje. Asistencia regular desarrolla pautas de comportamiento esenciales para el éxito profesional y personal en la vida. Asistencia regular de cada estudiante es obligatoria: el estado de Carolina del Norte requiere que todos los niños en el estado entre las edades de los siete (o más joven esté inscrito) y 16 años asistan a la escuela. Los padres o guardianes tienen la responsabilidad de comprometerse a que los alumnos asistan y permanezcan en la escuela todos los días.

### **Record de Asistencia**

Los encargados de la escuela mantendrán un registro exacto de asistencia, incluso registros de asistencia individualizada en cada clase. Los registros de asistencia se utilizarán para hacer cumplir la Ley de asistencia obligatoria de Carolina del Norte.

### **Ausencias Justificadas**

Cuando un alumno falta a la escuela, se debe enviar una excusa por escrito firmada por un padre o tutor debe presentarse a la maestra o director designado dentro de 2 días después de regresar de una ausencia. Las ausencias por enfermedad prolongadas también pueden requerir una declaración de un médico. Una ausencia puede ser excusada por cualquiera de las siguientes razones:

1. enfermedad personal o lesión que hace que el alumno este físicamente ausente de a la escuela;
2. aislamiento ordenado por el funcionario local de salud o por la Junta de Salud Estatal.
3. muerte en la familia inmediata;
4. cita médica o dental;
5. participación bajo citación como testigo en un procedimiento judicial;
6. celebración de un evento requerido o sugerido por la religión de los alumnos o los padres del alumno;
7. participación en una oportunidad educativa válida, como viajes o servicio como un legislativo o la página del Gobernador, con aprobación previa del director;
8. embarazo y enfermedades relacionadas o crianza de los hijos, cuando son médicamente necesarios;
9. visitas con el padre o tutor legal del alumno, a la discreción del superintendente o su designado, si el padre o tutor (a) es un miembro activo de las fuerzas uniformadas como lo define la norma 4050, Niños de Familias Militares y (b) ha sido llamado al deber, está sobre el deber de, o ha vuelto inmediatamente al despliegue a una zona de combate o apoyo táctico de combate.

Si las ausencias son justificadas, sin justificación o debido a suspensiones fuera de la escuela a corto plazo, se le permitirá al alumno de hacer su trabajo escolar perdido. El maestro determinará cuándo trabajo debe ser hecho. El es responsable de averiguar qué asignaciones necesita rehacer y completarlas dentro del período de tiempo especificado.

### **Actividades Relacionadas con la Escuela**

Todas las actividades de la clase son importantes y difíciles, o si no imposibles de reemplazar. Es la intención de la Junta educativa que las clases que se perdieron sean mantenidas a un absoluto mínimo a través de la vigilancia cercana y por un sistema de vigilancia por parte del director. Las siguientes actividades relacionadas con la escuela no serán contadas como ausencias de clase o de escuela:

- las observaciones de trabajo y otras oportunidades de aprendizaje basadas en experiencias obtenidas en el trabajo, según lo estipula el G.S. 115C-47(34a);
- los viajes o excursiones patrocinados por la escuela;
- los programas patrocinados por la escuela y actividades programadas;
- eventos para los deportes requieren salida temprana de la escuela;
- Carrera y actividades de Educación Técnica organizadas para los alumnos y aprobadas previamente por el director; o
- la suspensión dentro de la escuela

Las tareas perdidas por estas razones serán completadas por los alumnos. El maestro determinará cuándo este trabajo debe ser hecho. El alumno es responsable de averiguar qué asignaciones son las que necesita entregar y completarlas en el plazo específico.

### **Ausencias Excesivas**

La asistencia de clase y la participación son elementos críticos para el proceso educativo y podrán tenerse en cuenta en la evaluación de rendimiento académico.

### **Escuelas Primarias, Secundarias y Preparatorias**

El director notificará a los padres y tomará todos los pasos requeridos por G.S. 115C-378 hacia el exceso de faltas. Los estudiantes pueden ser suspendidos hasta por dos días por su ausentismo.

### **Para la Escuela Preparatoria Únicamente (Asheboro High)**

Los alumnos que pierdan más de un total de 4 días (justificados o injustificados) por curso durante un semestre no recibirán crédito hacia la graduación excepto cuando se cumpla una de las siguientes condiciones:

1. Recuperación de Ausencias: La escuela preparatoria brindará oportunidades a los alumnos para recuperar el tiempo perdido de clases. La cantidad de días máximos que un alumno puede recuperar por semestre son 4; el número máximo de períodos por clase que un estudiante puede recuperar por semestre son 16. Todo el tiempo de recuperación deben hacerse durante el mismo semestre de las ausencias.
2. El director concederá un perdón: estudiantes cuya situación académica se ve afectada negativamente por este estándar tienen el derecho de apelar para un perdón. La apelación deberá presentarse al director por escrito junto con cualquier documentación adecuada y necesaria. Se podrá conceder un perdón de ausencias únicamente por el director cuando existan circunstancias atenuantes.

Esta norma no se aplica a los alumnos médicamente frágiles como se define en la Asistencia Escolar de NC y el Manual de Explicación Estudiantil y aprobado por el director.

### **Tardanzas**

El director es responsable sobre las gestiones de tardanzas y en establecer procedimientos escolares pertinentes que van de acuerdo a la Asistencia Escolar de NC y al Manual de Contabilidad Estudiantil. Los alumnos deben estar en la escuela a tiempo y estar presentes a la hora programada para cada clase y estar presente durante todo el día de la escuela. Los alumnos que estén demasiado tarde a la escuela o clase pueden ser suspendidos hasta por dos días por estos incumplimientos.

## **AUTORIDAD DEL PERSONAL ESCOLAR**

*(Norma 4301)*

El director tiene la autoridad y la responsabilidad de investigar y tomar las medidas adecuadas con respecto a cualquier comportamiento de alumno prohibido o penal y cualquier otro comportamiento adecuadamente que se refiere a él o ella.

El director es responsable de informar a los alumnos y los padres de cualquier norma o regla si es violada pudiendo dar lugar a suspensión de corto plazo o largo plazo o expulsión.

El maestro tiene la autoridad y responsabilidad de encargarse del comportamiento del alumno en el salón, y mientras que los alumnos están bajo su supervisión. También la expectativa que el maestro implemente del plan de manejo del comportamiento estudiantil y cualquier norma o reglas escolares. El maestro puede desarrollar otras pautas o reglas consistentes con la orientación proveído por la Junta Directiva y la escuela. Cada maestro, maestro, alumno, maestro sustituto, maestro voluntario o maestro ayudante estará obligado a informar al director de todos los actos de violencia que ocurren en la escuela, propiedad escolar, o a cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Los maestros y el personal de la escuela tiene la autoridad de administrar o remover a los alumnos que interrumpen o estudiantes que sea peligrosos en la escuela y otros lugares dentro de la escuela. El personal de la escuela puede utilizar fuerza razonable para controlar el comportamiento o para remover a una persona del lugar en esas situaciones cuando es necesario:

1. para calmar un disturbio que amenaza o daña a otros;
2. para obtener posesión de un arma u otro objeto peligroso en la persona, o dentro del control, de un alumno;
3. para defensa propia;
4. para la protección de persona o propiedad; o
5. para mantener el orden en la propiedad escolar, en el salón, o en una actividad relacionada con la escuela o fuera de la escuela.

Excepto a como lo estipula el G.S. 115 C-391.1 sobre las restricciones, el personal de la escuela puede utilizar técnicas apropiadas de aislamiento y contención razonablemente necesarias en las circunstancias descritas anteriormente, siempre y cuando dicho uso es consistente con la ley estatal y las normas de la Junta Directiva aplicable y procedimientos. (*Plan Escolar para Gestiones de Comportamiento del Alumno, Ver norma 4302*).



Los alumnos deben cumplir con todas las instrucciones del director, maestros, substitutos, maestros, alumnos, asistente de maestros, conductor de autobús, y todo otro personal que esté autorizado para dar tales instrucciones, durante cualquier periodo de tiempo cuándo esté sometido a tal autoridad del personal.

## **NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA LOS ALUMNOS TRANSFERIDOS**

*(Norma 4115)*

Los alumnos de transferencia son los alumnos que han sido inscritos en o asistieron a una escuela privada o pública en este Estado o en otro Estado. De acuerdo a la Ley Estatal, el padre del alumno, guardián o persona encargada debe proveer una declaración hecha bajo juramento o afirmación ante un notario público (1) si, en el momento de la solicitud de admisión, el alumno está bajo suspensión o expulsión por una escuela privada o pública en este o cualquier otro estado o (2) ha sido castigado por un delito grave en este o en cualquier otro Estado.

### **Los Alumnos Que Están Bajo Suspensión/Expulsión o Castigado por Un Delito**

Si en el momento de la solicitud de admisión el alumno está bajo suspensión o expulsión o ha sido condenado por un delito grave, el padre, guardián o encargado debe proporcionar al distrito escolar, con toda la información solicitada en relación con la conducta. El superintendente o su designado revisarán la información y tomará una decisión si el alumno debe ser admitido y si se debe imponer cualquier condición razonable.

- Suspensión – Si un alumno está bajo suspensión debido a su conducta y fue suspendido de una escuela dentro del sistema escolar, se le podría negar ser admitido hasta que cumpla con la suspensión
- Expulsión – Se le podría negar a un alumno ser admitido si el alumno fue expulsado de la escuela de acuerdo al G.S. 115 C-391 o si ha sido expulsado de una escuela por comportamiento que indica que la presencia del alumno en la escuela continua siendo una amenaza clara para la seguridad de otros alumnos o empleados. El alumno podría solicitar una reconsideración a esta decisión de acuerdo con el G.S. 115C-391(d) (d)
- Condenado por un Delito – Se le podría negar a un estudiante ser admitido si ha sido condenado por un delito grave en este Estado o en cualquier otro Estado. El alumno podría solicitar una reconsideración a la decisión de acuerdo con el G.S. 115C-391(d) (d)

En cualquiera de las circunstancias descritas arriba, cuando la admisión podría ser negada, la junta directiva podría en su lugar poner condiciones razonables sobre la admisión del alumno. Estas condiciones incluyen pero no se limitan a contratos de comportamiento, colocación de escuela alternativa y límites de tiempo libre y actividades extracurriculares. Pruebas de drogas y chequeos de armas podrían ser las condiciones razonables siempre y cuando cumplan los requisitos constitucionales.

Cuando un alumno que ha sido identificado como elegibles para recibir educación especial y servicios relacionados bajo el Acta de Mejoramiento Educativo con Individuos con Discapacidades, 20 U.S.C. § 1400, et seq., (2004), se le ha negado ser admitido bajo esta subdivisión, la Junta local debe proveer servicios educativos para el alumno en la misma capacidad que si estuviera el alumno inscrito en la unidad administrativa de la escuela local en el momento de la suspensión o expulsión, según se requiera por el G.S. 115 C 107.1(a)(3).

## **NIÑOS DE FAMILIAS EN EL SERVICIO MILITAR**

*(Norma 4050)*

La Junta reconoce las circunstancias únicas que enfrentan los niños de las familias de militares que son requeridos a menudo ser transferidos a un nuevo sistema escolar porque sus padres o tutores tienen una nueva asignación militar. La Junta también reconoce que los niños cuyos familiares inmediatos son desplegados por los militares pueden ser un mayor riesgo de daño emocional, psicológico u otro. La Junta se compromete a apoyar a estos niños en el sistema escolar y hacen un compromiso para servir a sus necesidades particulares.

### **Identificación de Estudiantes Conectados a Militares**

Los directores deberán identificar anualmente a todos los estudiantes que tienen una conexión militar que estén matriculados en la escuela y deberán desarrollar un medio para servir a sus necesidades particulares. Para los propósitos de esta sección, un estudiante conectado militar se define como un estudiante que tiene un padre, padrastro, hermano o cualquier otra persona que reside en el mismo hogar que sirven en el servicio activo o componentes de la reserva del ejército, armada, fuerza aérea, Marinos, Guardacostas o Guardia Nacional. La identificación de los alumnos conectados a militares no es un registro público sujeto a la ley de registros públicos.

## **Cumplimiento con el Pacto Interestatal en Oportunidades Educativas para los Niños con Familias Militares**

con el fin de promover la flexibilidad y la cooperación entre el sistema escolar, los padres y tutores y niños de familias militares, para promover el bienestar de los niños y para ayudar a estos niños en el logro de éxito educativo en su nueva escuela, el superintendente adoptará procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento del Pacto Interestatal en las Oportunidades Educativas para los Niños de Militares (en adelante "Acuerdo") y para educar a los empleados acerca de las necesidades únicas de los niños de familias de militares.

### **Definiciones**

Las siguientes definiciones aplican a todas las normas y procedimientos implementados conforme a lo estipulado.

1. **Servicio activo** es una condición de servicio de tiempo completo en el servicio militar activo de los Estados Unidos, incluso los miembros de la Guardia Nacional y las órdenes legales de reserva de servicio activo del 10 U.S.C. 12301, et seq. y 10 U.S.C. 12401, et seq.
2. **Los niños de familias en el servicio militar** son niños de edad escolar, inscritos en Jardín de Infancia hasta el doceavo grado, de un miembro encargado del hogar que está en el servicio activo.
3. **Orden de Salida** es el período de un mes antes de la salida de un miembro en el servicio en órdenes militar sin embargo seis meses después de su regreso a su lugar de origen.
4. **Los Records Educativos** son aquellos registros oficiales, archivos y datos directamente relacionados a un alumno y mantenidos por la escuela o el sistema escolar, incluso pero no limitándose a los registros que abarca todo el material que se mantiene en el archivo acumulativo del alumno, tales como datos generales de identificación, registros de asistencia y trabajos académicos terminados, registros de progreso y los resultados de pruebas de evaluación, los datos de salud, condición disciplinaria, protocolos de prueba y programas educativos individualizados.
5. **Las actividades extraescolares** son actividades voluntarias, patrocinadas por la escuela o el sistema escolar o una organización aprobada por el sistema escolar. Actividades extracurriculares incluyen, pero no se limitan para la preparación y participación en actuaciones públicas, concursos, competiciones atléticas, demostraciones, exhibiciones y actividades en un club.
6. Un **Estado Miembro** es un Estado que promulga el Acuerdo.
7. Un **Estado que no participa** no promulgará el Acuerdo.
8. El **estado que recibe** es el estado a la que un niño de una familia militar es enviado, llevado o ha causado que el niño sea enviado o llevado.
9. Una **regla** es una declaración por escrito por la Comisión Interestatal según lo estipulado del artículo XII del acuerdo que es de aplicación general, implementa, interpreta o prescribe una norma o provee el Acuerdo, o de una organización, procedimiento o requisito de la práctica de la Comisión Interestatal y tiene la fuerza y el efecto de las reglas proclamadas bajo la Ley de procedimientos administrativos como se encuentra en el capítulo 150B de los estatutos Generales de Carolina del Norte que incluyen la enmienda, la revocación o la suspensión de una regla existente.
10. El **estado que envió** es el estado en el cual un niño de una familia militar es enviado, traído o causó que fuera traído.
11. El **alumno** es el hijo de una familia militar para los cuales el sistema escolar recibe fondos públicos que están actualmente inscrito en Jardín de Infancia hasta el decimo grado.
12. La **transición** es (1) el proceso formal y físico del traslado de escuela a escuela o (2) el período de tiempo en que un alumno cambio de escuela en el estado que envía a otra escuela en el estado que lo recibe.
13. Los **servicios uniformados** son el ejército, fuerza armada, fuerza aérea, Marina y guardacostas, así como el Cuerpo Comisionado del Océano Nacional y Administración Atmosférica y los servicios de salud pública.
14. Un **veterano** es una persona que sirvió en el servicio militar, y se le dio licencia o salió del servicio bajo condiciones distintas a las honrosas.

### **Aquellos a Quienes Aceptaron las Normas y Procedimientos que Aplican**

Las normas y procedimientos que son aceptadas para ser cumplidas por el Acuerdo se aplicarán a los niños de:

1. Los miembros del servicio activo militar son los miembros en los servicios uniformados como se define en la sección A de esta norma, incluso los miembros de la Guardia Nacional y la Reserva activa 10 U.S.C. 12301, y SS. y 10 U.S.C. 12401, y SS.;
2. Los miembros o veteranos de los servicios uniformados que están gravemente heridos y médicamente dados de alta o se retiró durante un período de un año después de la aprobación de la gestión médica o jubilación; y
3. Miembros de los servicios uniformados que fallecieron durante el servicio activo o a consecuencia de las lesiones sufridas en el servicio activo durante un período de un año después de la muerte.

### **Aquellos a Quienes Aceptaron las Normas y los Procedimientos no les Aplicará lo siguiente**

Las normas y procedimientos Aceptados para cumplir con el Acuerdo no aplicarán a los niños de:

1. miembros de la Guardia Nacional y la reserva militar que no están activos;

2. Los miembros de los servicios uniformados jubilados, excepto por lo estipulado en la Sección B de esa norma;
3. Veteranos de los servicios uniformados, excepto por lo estipulado en la sección B de esta norma y otro personal del departamento de defensa de Estados Unidos y otros civiles de la agencia federal y los empleados contratados no definidos como miembros del servicio activo de los servicios uniformados.

## **PROGRAMA DE CONSEJERÍA** *(Norma 3610)*

Los programas de orientación y asesoramiento son proporcionados por el distrito escolar con el fin de mejorar el rendimiento estudiantil mediante la aplicación de estrategias y actividades que apoyan e incrementan el aprendizaje; ayudar a los alumnos a progresar en su desarrollo personal y social; y en proporcionar una base para que adquieran esas destrezas que permiten a los alumnos a realizar una transición exitosa de la escuela al mundo del trabajo. El Director de cada escuela está instruido en desarrollar un programa de consejería que cumple con los objetivos de la Junta Estatal de educación escolar del programa para el currículo de asesoramiento integral y las necesidades de la población estudiantil en la escuela.

Consejeros escolares y otros administradores adultos en las escuelas secundarias y preparatorias deben proporcionar orientación e información a los alumnos acerca de las selecciones de curso de escuela secundaria y requisitos antes del noveno grado, con el fin de informarles acerca de los requisitos para el ingreso al colegio, incluso la preparación para el ingreso a la Universidad. Los consejeros alentarán a los alumnos en el grado noveno de completar estos requisitos en menos de cuatro años, cuando sea posible y apropiado.

El programa de consejería es la responsabilidad compartida entre los maestros, consejeros, padres y miembros de la comunidad y debe desempeñarse con la colaboración de todos los individuos involucrados en la educación de los alumnos, incluso aquellos que ayudan a los niños con necesidades especiales o los alumnos que están en riesgo de abandonar la escuela o que no están logrando las expectativas de rendimiento. La aportación de los padres y alumnos deben buscarse según el plan escolar para la participación de la comunidad en los programas escolares. Todas las escuelas deben seguir el Plan de Participación de Padres (Norma 1310/4002) con respecto a la notificación a los padres y permiso para programas de consejería.

Además, el personal de la escuela deberá proporcionar anualmente a todos los alumnos en los grados 9 a 12 con información sobre la manera como un padre puede abandonar legalmente a un bebé recién nacido con una persona responsable, según lo estipula el G.S. 7B-500.

La asesoría puede ser proporcionada en forma individual o en grupos pequeños o grandes. Los consejeros de la escuela pueden referir a los alumnos que tienen grandes necesidades o necesidades que van más allá del propósito del programa de consejería a los recursos de la comunidad.

Los alumnos pueden buscar asesoría o ser referidos por el personal o padres. Cualquier miembro del personal que es consciente de que un alumno está contemplando el suicidio o de lo contrario sufre una crisis emocional o psicológica debe notificar inmediatamente al consejero de la escuela según las reglas establecidas por el superintendente o el director. Cualquier Consejero u otro miembro del personal que sepa o tenga motivos para sospechar de abuso, negligencia, adicción o muerte como consecuencia de malos tratos debe reportar la información de manera como se provee en la norma 4240 (abuso infantil - informes e investigaciones) y como lo requiere la ley.

Los programas de consejería son más eficaces cuando un alumno entra voluntariamente. Maestros y administradores escolares pueden recomendar un programa de consejería para ayudar a un alumno a cumplir con las normas de conducta y rendimiento académico establecidos por la junta y el distrito escolar. Sin embargo, los alumnos no serán requeridos de asistir a sesiones individuales o en grupos pequeños para regir cuestiones personales identificados a menos que se haya alcanzado un acuerdo con el padre y el alumno en un contrato de conducta, un plan de intervención o, para los alumnos con educación especial, en un plan de educación individualizado. (*Norma de Conducta del Estudiante (serie 4300), Promoción Estudianti y Rendimiento (norma 3420), Programas de Educación Especial y Derechos Estudiantiles con discapacidades (norma 3520).*)

Información obtenida durante una sesión con un consejero será privilegiada y protegida de ser divulgada según lo estipula la ley. Un consejero no puede ser obligado a testificar sobre información privilegiada a menos que, según lo dispuesto por G.S. 8-53.4, el alumno renuncie al privilegio o el Tribunal obliga el testimonio según sea necesario para el régimen correcto de justicia. Sin embargo, el privilegio del consejero escolar no exime al consejero de denunciar maltrato infantil según lo estipula el G.S. 7B-301. Cualquier anotación hecha por un consejero para su uso personal es un documento confidencial y no es compartido en un registro público ni tampoco es parte del expediente del alumno. Tales documentos confidenciales no deben ser compartidos con los padres u otras personas excepto cuando lo exija la ley, a como estipulado el G.S. 7A-544. Cualquier documento preparado por un consejero que es compartido o que tiene la intención de ser compartido con otros miembros del personal es considerado como un registro educativo del

alumno y está disponible al padre o el alumno que es elegible según a la norma de la junta sobre los expedientes del alumno, norma 4700, Expedientes del Alumno.

## **CONDUCTA INMORAL** *(Norma 4335)*

Cualquier conducta inmoral u otro comportamiento ilegal es prohibida. Cualquier alumno que el director considere razonablemente que ha estado involucrado en una conducta inmoral en la escuela o en actividades escolares será sujeto a acción disciplinaria apropiada como se indica en las normas de la Junta Directiva aplicable y puede ser igualmente penalmente procesado.

Los funcionarios de la escuela cooperaran plenamente con cualquier investigación criminal y la persecución. Los funcionarios de la escuela harán una investigación independientemente hacia cualquier comportamiento inmoral que también viola las reglas de la escuela o de la mesa directiva.

### **Estudiantes Acusados O Procesados Por Una Conducta Inmoral**

El superintendente y director pueden tener una razón razonable o de legalmente tomar medidas para preservar un ambiente seguro y ordenado, cuando un alumno ha sido acusado o procesado por un delito grave, sin tener en cuenta si el presunto delito fue cometido en la escuela o relacionadas con las actividades escolares. Dependiendo de las circunstancias, la naturaleza del delito o presunto delito, la edad del niño y la publicidad dentro de la comunidad escolar, esfuerzos razonables o legalmente requeridos pueden incluir cambiar la asignación de salón del alumno o el alumno ser transferido a otra escuela. El traslado a la escuela alternativa puede hacerse de acuerdo a los criterios establecidos en la directiva 3470/4305, Programa Alternativa de Aprendizaje/Escolar. Se le continuara proporcionando al alumno oportunidades educativas a menos que y hasta que se determine si el alumno violó las reglas de la junta directiva o de la escuela y es suspendido o expulsado de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma directiva.

### **Reportando Conducto Inmoral**

Un empleado de la escuela es permitido informar a la policía sobre un asalto cometido por un alumno en un empleado de la escuela. Los directores u otros supervisores no, por amenazas o de cualquier otra manera, intimidar ni intentar intimidar al empleado de la escuela de hacerlo.

Los directores deben reportar inmediatamente a la policía cuando tienen conocimiento personal o notificación del personal escolar que estos actos se han producido en la propiedad escolar, sin importar la edad o grado del agresor o víctima: (1), resultando la agresión en lesiones personales; (2) agresiones sexuales; (3) ofensa sexual; (4) violación; (5) secuestro; (6) libertades indecentes con un menor; (7), agresión implicando el uso de un arma; (8) la posesión de un arma de fuego en violación contra la ley; (9) posesión de un arma en violación de la ley; y (10) posesión de una sustancia controlada en violación contra la ley.

El director o su designado notificarán al superintendente o su designado por escrito o por correo electrónico de cualquier informe hecho a la policía. Dicha notificación debe ocurrir al final de la jornada de trabajo en que ocurrió el incidente, cuando sea razonablemente posible, pero a más tardar al final de la jornada de trabajo siguiente. El superintendente deberá informar a la junta de tal informe. Además, el director o su designado deberán notificar a los padres o tutores de los alumnos que testifican ser víctimas de cualquier ofensa reportada.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LAS DENUNCIAS SOBRE LA DISCRIMINACION, INTIMIDACION Y ACOSO** *(Norma 1720/4015/7225)*

El proceso previsto en esta norma está diseñada para aquellas personas que creen que pudieron haber sido discriminados, intimidados o acosados en violación a la norma 4021/1710/7230, Prohibición Contra la Discriminación, Acoso y la Intimidación, incluso la Burla. Personas que han presenciado o tengan información fiable que otra persona ha sido objeto de discriminación, acoso o intimidación también deben informar tales violaciones a uno de los funcionarios del sistema escolar listadas en el artículo C.1. de esta norma. Los informes pueden hacerse de forma anónima.

### **Definiciones:**

- Presunto Autor - el presunto autor es la persona que supuestamente ha discriminado, acosado o intimidado al demandante.
- Queja: Una queja es una notificación verbal o escrita hecha por una persona que cree que él o ella ha sido víctima de discriminación ilegal, acoso o intimidación.
- Demandante - El demandante es el individuo quejándose de ser discriminado, acosado o intimidado.
- Días – Son los días que han sido establecidos como días laborables, excluyendo los sábados, domingos, días de vacaciones o días festivos, tal como se establece en el calendario escolar. En el conteo de días, es el primer día laboral completo de cuando

se hizo la queja. Cuando se presenta una queja en o después del 1º de mayo, plazo límite constará de todos los días de la semana (lunes a viernes) para que el asunto pueda resolverse antes del cierre del curso escolar o tan pronto como sea posible.

- Informe de investigación - el informe de investigación es un informe escrito sobre los resultados de la investigación llevada a cabo en respuesta a una queja.
- Investigador - el investigador es el funcionario escolar responsable de llevar a cabo la investigación y responder a la denuncia.
- Un reporte - Un reporte es una notificación verbal o escrita que un individuo, que no sea el reportero, es un presunto agresor o víctima de discriminación ilegal, acosado o intimidado.

### **Reporte Presentado Por El Personal U Otros Terceros Individuos**

- Reportes Obligatorios por el Personal Escolar - Cualquier personal que fue testigo o quién tiene información fiable o cree que un individuo pudo haber sido discriminado, acosado o intimidado en violación a la norma 4021/1710/7230 7230 o 1730/4022/7231 el delito debe reportarse inmediatamente a un individuo apropiado y designado en el artículo C.1., al fondo. Un empleado que no reporte con prontitud la posible discriminación, acoso o intimidación será sujeto a una acción disciplinaria.
- Reportes por Otro Tercer Individuo - Todos los miembros de la comunidad escolar, incluso los alumnos, padres, voluntarios y visitantes son también recomendados en reportar cualquier acto que pueda constituir un incidente de discriminación, acoso o intimidación.
- Reportes Anónimos - Reportes de discriminación, acoso o intimidación pueden hacerse de forma anónima pero la acción disciplinaria formal no podrá ser tomada únicamente basándose a un informe anónimo.
- Investigación de Informes - Informes de discriminación, acoso o intimidación sera investigada adecuadamente para determinar si acción adicional es necesaria bajo esta norma o si es necesario, y que los funcionarios de la escuela tomen las medidas apropiadas conforme a las circunstancias, sin tener en cuenta si las presuntas víctimas desean cooperar. En la opción de la presunta víctima, se puede tratar el informe como una queja por la presunta víctima bajo esta norma.

### **Quejas Presentadas Por Presuntas Victimas Mas De Discriminación, Acoso O Intimidación**

Sometiendo una Queja - Cualquier persona que cree que él o ella ha sido discriminado, acosado o intimidado será altamente recomendado de presentar una queja oralmente o por escrito a cualquiera de las siguientes personas:

- el director o el subdirector de la escuela en la que la presunta víctima o presunto criminal asiste o está empleado;
- un supervisor inmediato si el individuo que está sometiendo la queja es un empleado;
- El asistente de recursos humanos del superintendente si el presunto criminal o presunta víctima es un empleado del sistema escolar (o si el asistente de recursos humanos del superintendente es el presunto criminal);
- el Coordinador de título IX para reclamaciones de discriminación sexual o acoso sexual;
- el coordinador de la Sección 504 o el coordinador de ADA para reclamaciones de discriminación por motivos de discapacidad;
- para reclamaciones de otras formas de discriminación prohibida, el coordinador de los derechos civiles aplicables como se estableció en norma 4021/1710/7230; o
- Además, las quejas pueden ser presentadas con la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación

Período para Someter una Queja - Una queja debe ser sometida tan pronto como sea posible, pero a más tardar 30 días después del testimonio o del descubrimiento de los hechos que dieron lugar a la queja. Quejas presentadas después del período de 30 días podrían ser investigadas; Sin embargo, los individuos deberán reconocer que las demoras en someter las quejas pueden afectar significativamente la capacidad de los funcionarios de la escuela para investigar y responder a tales denuncias.

Resolución Informal - la junta reconoce que muchas quejas pueden dirigirse informalmente a través de métodos tales como conferencias o mediación. La junta fomenta el uso de procedimientos informales como mediación para la medida de lo posible; sin embargo, mediación u otros procedimientos informales no se utilizará para resolver quejas por agresiones sexuales o las denuncias de violencia sexual por un estudiante de acoso sexual cometido por un empleado, o cuando por forma inadecuada. Procedimientos informales pueden utilizarse sólo si las partes voluntariamente están de acuerdo. Si se utiliza un proceso informal, el director u otro personal designado debe (1) notificar al demandante que él o ella tiene la opción de finalizar el proceso informal y comenzar procedimientos formales en cualquier momento y (2) hacer una copia de esta norma y otras normas que son pertinentes y estén disponibles para el demandante. Cualquier proceso informal debe completarse en un plazo razonable de tiempo, no debe exceder de 30 días a menos que haya circunstancias especiales que requieran más tiempo. Si los procedimientos informales no logran resolver el asunto en un plazo razonable de tiempo o son inapropiados, o si el demandante solicita procedimientos formales, las quejas se investigarán puntualmente, imparciales y absolutas según los procedimientos descritos en el resto de esta norma.

## **PROCESO PARA SOMETER UNA DENUNCIA DE LOS SUPUESTOS INCIDENTES DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO O INTIMIDACIÓN**

- **Iniciando la Investigación**
  - Cualquier individuo que reciba una queja de discriminación, acoso o intimidación conforme al artículo C.1. debe notificará inmediatamente al investigador apropiado que deberá responder a la denuncia y hacer una investigación. El investigador de una queja se determina de la siguiente manera.
  - Si el presunto incidente ocurrió bajo la jurisdicción del director, entonces el investigador será el director o su designado, a menos que el presunto criminal es el director, el asistente de recursos humanos del superintendente, el superintendente o un miembro de la junta. Si el presunto criminal es cualquier otro empleado, el director o su designado deberá conducir la investigación en consulta con el asistente de los recursos humanos del superintendente o la persona designada.
  - Si el presunto criminal es el director, asistente de los recursos humanos del superintendente o la persona designada conducirá la investigación.
  - Si el presunto incidente ocurrió fuera de la jurisdicción de un director (por ejemplo, en la oficina central), el asistente de recursos humanos del superintendente o la persona designa conducirá la investigación, a menos que el presunto criminal es el asistente de los recursos humanos del superintendente, el superintendente o un miembro de la junta.
  - Si el presunto criminal es asistente de los recursos humanos del superintendente, el superintendente o persona designada conducirá la investigación.
  - Si el presunto criminal es el superintendente, el abogado de la junta es el investigador. (En tales casos, quien reciba la queja de discriminación, acoso o intimidación debe inmediatamente notificar al asistente de los recursos humanos del superintendente quien notificará inmediatamente al presidente de la junta. El presidente de la junta deberá avisar al abogado de la junta para que responda a la denuncia e investigue).
  - Si el presunto criminal es un miembro de la junta, el abogado de la junta será quien conduzca la investigación. (en tales casos, quien recibe una queja de discriminación, acoso o intimidación deberá notificar inmediatamente al superintendente quien avisará al abogado de la junta para que responda a la denuncia e investigue. A menos que el presidente de la Junta es el presunto criminal, el Superintendente deberá notificar también al presidente de la junta sobre la queja.)
  - Según sea el caso, el investigador notificará inmediatamente el título IX, sección 504, ADA u otro coordinador pertinente sobre la denuncia y, cuando proceda, podrá designar el coordinador encargado de la investigación.
  - El investigador deberá explicar el proceso de la investigación al denunciante y preguntar si desea sugerir una opción de acción correctiva.
  - Documentación escrita de todos los reportes y denuncias, así como la respuesta del sistema escolar, debe mantenerse de acuerdo a la norma 4021/1710/7230.
  - Fallar en investigar o resolver reclamaciones de discriminación, acoso o intimidación deberá resultar en acción disciplinaria.

### **Llevando a cabo una Investigación**

- El investigador es responsable de determinar si el presunto acto constituye una violación de la norma 1710/4021/7230 o 1730/4022/7231. Para ello, el investigador imparcial, con prontitud y minuciosamente investigará la queja. El investigador entrevistará (1) al denunciante; (2) la conducta alegada; (3) individuos identificados como testigos por la parte del demandante o supuestos transgresores; y (4) cualquier individuo, incluyendo a otras posibles víctimas, que pueden tener información relevante. La investigación incluirá una revisión de todas las pruebas presentadas por el denunciante o el presunto autor.
- La denuncia y la investigación se mantendrá confidencial en las medidas posibles. Información puede ser compartida sólo con personas que necesitan la información para investigar y tratar adecuadamente la queja. Cualquier solicitud por la parte denunciante para mayor confidencialidad será evaluadas dentro del contexto de las responsabilidades legales del sistema escolar. Cualquier queja retirada para proteger la confidencialidad deben ser registradas según la norma 1710/4021/7230.
- El investigador deberá revisar la información reunida por medio de la investigación para determinar si, a base de una prueba irrefutable de la evidencia, la alegada conducta constituye discriminación, acoso o intimidación, tomando en consideración toda la información objetiva, el contexto en que ocurrieron los supuestos incidentes, la edad y madurez del denunciante y presunto autor y cualquier otra circunstancia relevante.

## Reporte Sobre la Investigación

- El investigador deberá presentar por escrito un reporte de la investigación al superintendente y, según corresponda, al Título IX, artículo 504, ADA u otro coordinador.
- El investigador deberá proporcionar notificación al denunciante de los resultados de la investigación dentro de 15 días de recibir la queja, a menos que tiempo adicional es necesario para llevar a cabo una investigación imparcial, tras una investigación. El investigador deberá especificar si fue verificada si la queja fue probada y, si es así, también deberá especificar.
  - acción razonable, oportuna, adecuada para la edad, acción correctiva para dar fin a la discriminación, el acoso o intimidación e impedir que vuelva a ocurrir;
  - de acuerdo a como sea necesario, tomar los pasos necesarios para resolver los efectos de la discriminación, acoso o intimidación por el acosador y
  - de acuerdo a como sea necesario, medidas razonables para proteger al demandante de represalias a resultado a la comunicación de la queja.
- No se dará información específicas sobre las medidas disciplinarias impuestas al presunto acusado(s) a menos que la información está directamente relacionada a la queja (por ejemplo, una orden que requiere que el presunto acusado no tenga contacto con el autor).
- Si el investigador determina que la queja fue confirmada, el acusado estará sujeto a ser disciplinado u otras medidas correctivas, como se describe en la norma 4021/1710/7230. Si las medidas correctivas implican acciones fuera del ámbito de la autoridad del investigador, se notificará al superintendente para que la responsabilidad de tomar las medidas correctivas puedan delegarse a la persona adecuada.
- Se le proporcionará a cada presunto acusado un resumen escrito de los resultados de la investigación con respecto a si la denuncia fue motivada, si el presunto acusado violó las leyes pertinentes o las normas de la junta por sus acciones, y lo que, si alguno, las acciones disciplinarias o consecuencias se impondrán sobre el acusado de acuerdo con la norma de la junta. El acusado puede apelar cualquier acción disciplinaria o consecuencia conforme a la norma de la mesa directiva y la ley. Sin embargo, una apelación presentada por el acusado de la acción disciplinaria no excluye a los funcionarios escolares de tomar las medidas apropiadas para tratar la discriminación, acoso o intimidación.

## Apelación del Reporte de Investigación

- Si el demandante no está satisfecho con el reporte de investigación, él o ella puede apelar la decisión al superintendente (a menos que el presunto acusado es asistente de recursos humanos del superintendente o el superintendente, en cuyo caso, el demandante puede apelar directamente a la Junta de conformidad con el procedimiento descrito en el artículo D.4.b a continuación). La apelación debe presentarse por escrito dentro de cinco días de recibir el informe de investigación. El superintendente podrá revisar los documentos, realizar cualquier investigación adicional necesaria o adoptar otras medidas que el superintendente determina apropiado para responder a la queja. El superintendente deberá dar una respuesta por escrito dentro de 10 días después de recibir la apelación, a menos que se necesite investigar más.
- Si el demandante no está satisfecho con la respuesta del superintendente, él o ella puede apelar la decisión de la junta dentro de cinco días de haber recibido la respuesta de la superintendente. La Junta examinará los documentos, realizará una investigación más afondo si es necesario y adoptara otras medidas que la junta determine adecuado para responder a la queja. A petición del demandante, la junta realizará una audiencia en virtud de la norma 2500, Audiencias Ante la Junta. La junta proporcionará una respuesta por escrito dentro de 30 días después de recibir la apelación, a menos que se necesite investigación más o la audiencia exige tomar más tiempo para responder.

## Proceso Adecuado

El número de días indicado en cada paso del proceso debe considerarse al máximo. Debe hacerse todo lo posible para expedirse el proceso. Si cualquier escuela oficial encargada de investigar la queja, o revisar la investigación falla en cualquier paso en el proceso de comunicar una decisión dentro del límite de tiempo especificado, el demandante tendrá derecho a apelar la queja al siguiente paso, a menos que el oficial haya notificado al demandante de la demora y el motivo del retraso, tales como la dificultad de la investigación, revisar o informar. El oficial de la escuela hará un esfuerzo razonable para mantener al acusado informado del progreso que se ha hecho durante cualquier retraso. No se permiten los retrasos que interfieren para ejercer cualquier derecho legal. La falla por el demandante en cualquier paso del proceso para apelar una queja para el siguiente paso dentro del plazo especificado se considerará como aceptación de la decisión en ese paso, a menos que el demandante ha notificado por escrito el retraso.

## Requisitos Generales

- No se tomarán represalias de ningún tipo por la junta o por un empleado del sistema escolar contra el denunciante u otro individuo debido a la presentación de una queja o reportar o participación en una investigación de una queja o informe presentado y decidido de conformidad con esta política, a menos que la persona sabía o tenía razones para creer que la queja o informe era falso o proporcionó a sabiendas información falsa.

- Todas las reuniones y audiencias realizadas conforme a esta norma serán privadas.
- Los funcionarios de la junta y del sistema escolar considerarán las solicitudes para escuchar las quejas de un grupo, pero la junta y funcionarios tienen la discreción para escuchar y responder a las quejas individualmente.
- El acosador podrá ser representado por un representante, tal como un abogado, en cualquier reunión con los funcionarios del sistema escolar.
- A juicio del superintendente o su designado, la investigación o el proceso a una queja que requiera que un empleado este ausente de las asignaciones de trabajo regular, tales ausencias deben ser excusadas sin pérdida de salarios o beneficios. Esto no impedirá que el superintendente o su designado suspenda el presunto autor sin un sueldo durante el curso de la investigación.

### **CONDUCTA DISRUPTIBLE** (Norma 4315)

Es importante tener un ambiente ordenado para la enseñanza y el aprendizaje. Se les sugiere a los alumnos participar en los esfuerzos para crear un ambiente seguro, ordenado, y acogedor. Los alumnos también son animados de ejercer sus derechos de libremente hablar como parte de un ambiente educativo, estimulante y acogedor. El derecho al habla libre del estudiante no se le va a violar; pero, los oficiales de la escuela podrían poner restricciones razonables constitucionales a tiempo, lugar y forma para poder conservar un ambiente seguro y ordenado.

**Conducta prohibida.** Los alumnos son prohibidos de interrumpir la enseñanza, la conducta ordenada de las actividades de la escuela, o cualquier otra función legal de la escuela o del distrito de la escuela. Los siguientes son ejemplos de conducta de interrupción prohibida:

- Acciones intencionales oral o físicas que resultan o tienen la potencia de resultar en el obstáculo de acceso a las funciones de la escuela o facilidad o prevenir la reunión o continuación de la relación de las funciones relacionadas con la escuela;
- Violación de las reglas de apariencia o de ropa;
- Posesión o distribuyendo literatura o ilustraciones que interrumpe significativamente el proceso educacional o que son indecentes o ilegales;
- Ocuparse en comportamiento que es inmoral, indecente, deshonesto, o de una obstinación sexual de esa naturaleza en la escuela;
- La falta de seguir las reglas de seguridad establecidas, normas, y regulaciones, incluyendo en el autobús y en los pasillos;
- Interferiendo con la operación de los autobuses de la escuela, incluyendo dilatación del horario de los autobuses, bajándose en una parada no autorizada, y voluntariamente traspasando en un autobús; e
- Sometiéndose a cualquier actividad sexual con un acuerdo mutuo mientras se encuentra en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o un evento.

### **DROGAS Y ALCOHOL** (Norma 4325)

Ningún alumno debe poseer, usar, distribuir, vender, poseer con la intención de distribuir o vender, o tramar o intentar en distribuir o vender, o estar bajo la influencia de drogas narcóticas, drogas alucinógenas, anfetamina, barbitúricos, marihuana, esteroides anabolizante, u otra sustancia controlada, cualquier bebida alcohólica, bebida malteada, vino fortalecedor, licor que intoxica, artículos de drogas, sustancias falsas, cualquier receta de medicina sin autorización, o cualquier químico o productos con la intención de estimular, euforia, u otra manera alterar el humor o comportamiento del alumno.

Las siguientes definiciones aplican para el propósito del Código de Conducta Estudiantil:

1. Posee: tener el poder o la intención de controlar sustancias prohibidas y deben incluir, pero no están necesariamente limitadas a la posesión de sustancias prohibidas en el automóvil del alumno, armario, mochila, escritorio o en el alumno.
2. Uso: consumir, inyectar, inhalar, o absorber la sustancia prohibida en el cuerpo del alumno de cualquier manera.
3. Bajo la influencia: usar cualquier sustancia prohibida en cualquier tiempo o lugar cuando la sustancia prohibida va a influir en el humor del estudiante, conducta, o a cualquier nivel de aprendizaje.
4. Venta: el intercambio de sustancias prohibidas por dinero, propiedad o cualquier otro beneficio o artículo de valor.
5. Distribuir: dar, compartir, o pasar sustancia prohibida.
6. Tener posesión con la intención de distribuir/vender: intentar distribuir o vender podría ser determinado por la cantidad de la sustancia que se le encontró, la manera como fue empaquetada, la presencia de los materiales empaquetados tales como básculas, bolsas, o cualquier otro recipiente o por declaraciones o acciones del alumno que demuestra un intento de distribuir o vender.



7. Sustancia falsa: cualquier sustancia que es descrita y presentada con la intención de engañar a otro en hacerle creer que es una sustancia prohibida bajo esta norma.
8. Recetas de medicamentos no autorizados: cualquier medicamento que no ha sido recetado para el alumno.

También se les prohíbe a los alumnos poseer, usar, transmitir, o vender artículos para consumir drogas o drogas (falsas). En todas las circunstancias los estudiante tiene que cumplir con las normas de conducta de alumno, los alumnos no pueden de ninguna manera participar en la venta o transmisión de sustancias prohibidas, sin importar si la venta o transmisión ocurrió en la propiedad de la escuela.

Medicinas recetadas y no recetadas no son en violación a esta norma si son posesionadas y usadas de acuerdo a la norma 6125, Medicamentos Administrados a los alumnos.

**Consecuencias.** El director debe reportar a la agencia apropiada de refuerzo a cualquier alumno que tiene posesión de una sustancia controlada que va en contra de las leyes. Además, las normas de la escuela serán como se indica a continuación.

**Kínder y Escuelas Primarias**

Se espera que los directores de las escuelas primarias usen buen discernimiento y discreción razonable en la aplicación de las normas de la junta y en la determinación de las consecuencias apropiadas para la violación de las normas de la junta, normas escolares o reglas.

### **Escuelas Secundarias y Preparatorias**

Una consecuencia apropiada para un alumno que se encontró vendiendo o transmitiendo de otra manera las sustancias prohibidas se conjetura que será suspendido por el resto del año escolar. Dependiendo de las circunstancias, un alumno puede ser expulsado permanentemente (por favor vea la norma del consejo 4353, Suspensión de Largo-Plazo, Suspensión de 365 Días, Expulsión). El superintendente puede asignar al alumno a un programa alternativo si él o ella cree que es lo mejor para el alumno, la colocación alternativa es adecuada y la colocación del alumno no pondrá en peligro el medio ambiente seguro y ordenado de la colocación alternativa. Si una consecuencia alternativa es aprobada, el superintendente debe documentar la razón por la consecuencia alternativa. Cualquier otra violación de esta norma puede resultar en suspensión de largo-plazo hasta por el resto del año escolar o expulsión.

El director debe notificar al superintendente de todas las violaciones de esta norma, y recomendar las consecuencias apropiadas. Al hacer la recomendación al superintendente, el director debe proporcionar una evaluación y si es que algunos de los servicios disponibles, como los servicios de consejería escolar, una escuela alternativa, programas de abuso de sustancias o programas ofrecidos por otras agencias podrían ayudar al alumno y si estos servicios deben ser una parte de la consecuencia.

El superintendente o designado del superintendente tiene que aprobar cualquier consecuencia por violaciones de esta norma, incluso las recomendaciones de suspensión de largo-plazo o expulsión. Un alumno ingresando de nuevo a la escuela después un tratamiento por abuso de sustancias debe ser identificado por la escuela como un alumno de alto riesgo y proporcionar un plan de transición/apoyo desarrollado en colaboración por el personal, padre(s) y, cuando sea apropiado, también por el alumno. El plan de transición/apoyo debe incluir supervisión regular. El superintendente es responsable de asegurar que esta norma se aplique imparcialmente en todo el distrito escolar. El superintendente o la persona designada debe especificar en el Código de Conducta Estudiantil el rango específico de las consecuencias que podrían ser impuestas a un alumno por violaciones a esta política.

## **PARTICIPACIÓN POR LOS PADRES EN TEMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL** **(Norma 4341)**

La junta reconoce que hay la necesidad de que los padres y tutores trabajen junto con el personal escolar para ayudar a los alumnos a aprender y practicar las normas aceptables de comportamiento. El personal escolar debe animar a los padres a participar en las discusiones sobre estrategias efectivas para corregir la mala conducta y las consecuencias apropiadas por violación de las normas de la junta, el Código de Conducta Estudiantil y otras normas y reglas escolares.

Las escuelas deben, como parte de su plan de administración de conducta estudiantil, es identificar estrategias que involucren a los padres. Como mínimo, el plan debe proveer invitando a los padres a las conferencias siempre que haya violaciones repetidas a la norma de la junta, el Código de Conducta Estudiantil, las normas o reglas de la escuela o cuando hay una violación grave que puede resultar en tener que remover al alumno del medio ambiente escolar regular, durante un periodo extendido. Los padres también tienen el derecho de examinar u obtener copias de los archivos de los alumnos proporcionados en la norma de la junta 4700, Archivos del Alumno.

Sí el director está considerando imponer una suspensión de corto-plazo o recomienda suspensión de largo-plazo o expulsión, el director hará los siguientes esfuerzos por notificar e involucrar al padre:

- notificar a los padres de acuerdo con el artículo C de la norma 4351, Suspensión a Corto-Plazo;

- manteniendo documentos e información recibida sobre la mala conducta para ser repasados con el padre, tomando en cuenta los derechos de otros alumnos o empleados que tal vez estén involucrados;
- hacer un esfuerzos razonables para reunirse con los padres antes o a la hora que el alumno regrese a la escuela después de la suspensión;
- poner a disposición una copia de este reglamento, el Código de Conducta Estudiantil y todas las demás políticas aplicables de la junta, normas y reglas escolares, y
- asesorar a los padres sobre el derecho a como apelar la acción del director conforme a lo dispuesto en la mesa directiva de la norma 4360, apelaciones de consecuencias que No son Mayor Que a Corto Plazo de Suspensión.

Cuando una suspensión de corto-plazo ha sido impuesta, el director debe informar a los padres de los derechos de los alumnos bajo la norma 4351, Suspensión a Corto-Plazo.

Cuando el director decide recomendar una suspensión de largo-plazo una suspensión de 365 días o una expulsión, el director debe informar a los padres de los derechos de los alumnos, tal como se indica en la política 4353, Suspensión a largo-tiempo, 365 días de Suspensión, Expulsión. Si el inglés es el segundo idioma del padre o tutor, el director debe proporcionar el aviso en inglés y también en el idioma de los padres o tutor, cuando los recursos apropiados en distintos idiomas están disponibles.

Todos los expedientes de contacto de los padres se deben mantenerse en el archivo del alumno y se mantendrá por lo menos durante el año escolar.

## **ACCESO A LOS PADRES AL PODERESCOLAR**

Los padres tendrán acceso a un sistema de datos en línea a través del PoderEscolar.

Un navegador permite a los padres ver:

- Información detallada de asistencia
- Información sobre las calificaciones
- Créditos Obtenidos Actuales (escuela preparatoria)
- Información Sobre Exámenes Estandarizados
- Información Sobre Demográfica Personal
- Información sobre Contactos de Emergencia

Un sistema con una contraseña segura permite únicamente a personas autorizadas a tener acceso a esta información. Los padres con más de un niño necesitarán únicamente un nombre de usuario y contraseña para acceder a la información para todos sus hijos. Nombres de usuario y contraseñas, se proporcionará a nivel escolar.

## **PROCESO DE LA MANERA COMO SERÁ CORREGIDA LA MALA CONDUCTA** (Norma 4340,4342,4302)

Cualquier estudiante que viole la norma del consejo o normas o reglas de la escuela debe aceptar las consecuencias sobre la mala conducta. La administración de consecuencias a todos los alumnos deben ser tratados de acuerdo a las normas aceptadas de justicia y derechos constitucionales.

El administrador de escuela tomará los siguientes pasos para administrar debidamente todos los supuestos casos de mala conducta referidos a la oficina de él o ella:

1. La investigación de los hechos y circunstancias relacionados a la mala conducta.
2. Ofrecer al alumno la oportunidad de ser escuchado sobre el asunto.
3. Determinar si la política directiva o normas de la escuela o las reglas han sido violadas.

**Investigación.** Los directores están autorizados y son responsables para investigar la conducta ante-social y otra conducta que tal vez viole la norma de la directiva, normas de la escuela, o reglas.

- Los administradores de la escuela tienen la autoridad de realizar búsqueda razonable y recoger materiales con el propósito de mantener seguridad, ambiente ordenado y para mantener las reglas de conducta. Sospecha razonable que un estudiante tiene materiales no autorizados o ilegales o material ilegal es generalmente requerido antes de que un individuo sea registrado. Si un alumno se rehúsa en permitir ser revisado razonablemente y recoger materiales como se estipula en esta política será considerada como violación de la norma de conducta que se espera y se podrían imponer consecuencias apropiadas.
- El alumno y/o (bolsa, mochila, etc.) puede ser registrada ya sea que un personal con autoridad de la escuela tiene razonable sospecha de creer que el alumno tiene posesión ilegal o material no autorizado y que el material podría ser encontrado en el cuerpo del alumno o en sus bienes personales.

- Un detector de metal podría ser usado para revisar la persona del alumno y/o bienes personales ya sea que un oficial de la escuela tiene sospecha razonable de creer que el alumno tiene posesión de un arma.
- Los armarios son propiedad de la escuela y deben permanecer todo el tiempo bajo control de la escuela; sin embargo, se espera que los alumnos asuman completa responsabilidad para la seguridad de sus armarios. Los armarios no pueden ser usados para guardar materiales ilegales no autorizado, o materiales de contrabando. Inspecciones de armarios podrán ser conducidas por las autoridades de la escuela por cualquier razón consistente con la norma del consejo o reglas de la escuela en cualquier tiempo, sin noticia, sin consentimiento, y sin un orden de registro. La propiedad personal de un alumno, como mochila, bolsas de gimnasio, o bolsas puedan ser revisados, conforme a las guías para registrar artículos personales descritas arriba.
- Los alumnos son permitidos de estacionarse en el terreno de la escuela como privilegio, y no como derecho. La escuela retiene la autoridad de rondar el estacionamiento de los alumnos a cualquier hora, sin notificación o consentimiento. El interior del vehículo estacionado en el terreno de la escuela puede ser revisado si un oficial de la escuela tiene sospecha razonable de creer que artículos ilegales, no autorizado, o de contrabando se encuentran adentro.
- Con la aprobación previa del superintendente, oficiales de la escuela pueden usar perros entrenados para inspeccionar materiales ilegales, no autorizado, o de contrabando en el edificio, terreno, y estacionamiento de la escuela. Perros entrenados podrán olfatear los armarios, automóviles de los alumnos, y otros objetos. Tales inspecciones no son consideradas como registros y no requieren notificación o consentimiento. Los perros no podrán ser usados para registros impensados de los alumnos u otras personas.

**Consecuencias.** Si el administrador de la escuela encuentra que ha ocurrido una violación de la norma del consejo o normas de la escuela o reglas, el administrador dará una consecuencia apropiada de acuerdo con el plan de la escuela por la administración de conducta de alumno o normas aplicables. Consecuencias por violar las normas del consejo o normas de la escuela o reglas pueden incluir, pero no son limitadas, a lo siguiente:

- |                                                                              |                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| • Participación del padre;                                                   | • Servicio de comunidad;                                       |
| • Aislamiento o “tiempo para reflejar” por tiempo corto;                     | • No será excluido en actividades extras de programas escolar; |
| • Compromiso de mejoramiento de conducta;                                    | • Suspensión de los privilegios de tomar el autobús;           |
| • sesiones en grupo pequeño o individualmente con el consejero de la escuela | • Ubicado en una escuela alternativa; o                        |
| • Suspensión dentro de la escuela;                                           | • Suspensión fuera de la escuela o expulsión.                  |
| • Detención antes y /o después de escuela o los sábados;                     |                                                                |

Hay la posibilidad que como consecuencia a la infracción, los padres sean responsables por el transporte de los niños a las escuelas.

El consejero prohíbe castigo corporal, creyendo que otras consecuencias son más apropiadas y efectivas para enseñar el control de sí mismo. Ningún empleado, maestro alumno, o voluntario puede usar castigo corporal con ningún alumno. Fuerza razonable y necesaria para protegerse a sí mismo u a otros no se considera como castigo corporal.

## **PROHIBICION CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, EL ACOSO Y LA INTIMIDACIÓN INCLUSO HUMILLACIÓN (Norma 1710/4021/7230)**

La junta reconoce la dignidad y el valor de todos los alumnos y los empleados y se esfuerza por crear un ambiente escolar seguro, ordenado, cariñoso y acogedor para facilitar el aprendizaje y El logro de los alumnos. La junta prohíbe la discriminación por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad y proporcionará un acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designado como exige la ley. La junta no tolerará ninguna forma de discriminación ilegal, acoso o intimidación en ningunas de sus actividades educativas o de empleo.

### **Comportamientos Prohibidos y Consecuencias**

Discriminación, Acoso, y la Intimidación

Se espera que los alumnos, empleados del sistema escolar, voluntarios y visitantes se comporten de una manera respetuosa y civil. La junta prohíbe expresamente la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación.

Se espera que los alumnos cumplan con las normas de comportamiento establecidas por la junta directiva y el Código de Conducta Estudiantil. La expectativa es que los empleados cumplan con los reglamentos de la junta directiva y sistema escolar. También se

espera que los voluntarios y visitantes que se encuentren en la propiedad escolar cumplan con las normas de la junta directiva y reglas y procedimientos establecidos por la escuela.

Cualquier violación de esta norma es seria y los funcionarios de la escuela tomarán acción inmediata apropiada. Los estudiantes serán disciplinados conforme al plan de manejo de comportamiento estudiantil de la escuela (véase norma 4302, Plan Escolar para gestión de comportamiento del estudiante). Basado en la naturaleza y gravedad de la infracción y las circunstancias que rodearon el incidente, el alumno será sujeto a las consecuencias apropiadas y las medidas correctivas que varían desde las intervenciones del comportamiento positivas hasta e incluso, expulsión.

Los empleados que violen esta norma serán sometidos a medidas disciplinarias, hasta e incluso ser despedido. Los voluntarios y visitantes que violen esta norma se les pedirá que abandonen la propiedad escolar y/o ser reportado a la policía, según sea adecuado, en conformidad con la norma 5020, Visitantes a la Escuela.

Cuando se considera si es apropiada una respuesta más allá del nivel individual, los administradores de la escuela deben considerar la naturaleza y severidad de la mala conducta para determinar si un salón, escuela, o si es necesaria una respuesta de todo el distrito escolar. Dicho salón, escuela o respuesta por todo el sistema escolar pueden incluir la capacitación del personal de la escuela, programas de prevención de acoso e intimidación y otras medidas que se estime conveniente por el Superintendente para abordar el comportamiento.

### **Represalias**

La junta directiva prohíbe las represalias o venganza en contra de cualquier persona que reporta o tiene la intención de comunicar violaciones a esta norma, apoyando a alguien para reportar una violación a esta norma o participar en la investigación del reporte de violación a esta norma.

Después de haber examinado la naturaleza y las circunstancias de la represalia o represalias y en conformidad con las leyes federales, estatales o locales aplicables, las normas y reglamentos, el superintendente o la persona designada deberán determinar las consecuencias y medidas correctivas para una persona que ha participado en represalia o venganza.

### **Implementación de Norma**

Esta norma prohíbe la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación por los alumnos, empleados, voluntarios y visitantes. "Los visitantes" incluso las personas, agencias, proveedores, contratistas y organizaciones que hacen negocios con, o llevan a cabo servicios para el sistema escolar.

Esta norma aplica al comportamiento que se lleva a cabo:

- en cualquier edificio de la escuela o en las áreas escolares antes, durante o después de las horas de escuela;
- en todos los autobuses o en otro vehículo como parte de cualquier actividad escolar;
- en cualquier parada de autobús;
- durante cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividades extracurriculares;
- en cualquier tiempo o lugar cuando la persona está sometida a la autoridad del personal de la escuela; y
- a cualquier hora o lugar cuando el comportamiento tiene un efecto directo e inmediato para mantener el orden y la disciplina en las escuelas.

### **Definiciones**

Para los propósitos de esta norma, las siguientes definiciones son aplicables:

#### **Discriminación**

Cualquier acto u omisión sin justificación y desfavorece el trato a otros por el simple hecho de pertenecer a un grupo socialmente distinto o categoría, tales como raza, origen étnico, sexo, embarazo, edad, religión o discapacidad. La discriminación puede ser con intención o sin intención.

#### **Acoso y la Intimidación**

Comportamiento de acoso o intimidación es cualquier patrón de gesto, comunicación verbal, escrita, electrónica, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante que:

- ponen a un alumno o a un empleado escolar en un temor real y razonable o le causa daños a él/ella o a su propiedad; o
- crea amenaza o es seguro de crear un ambiente hostil al interferir esencialmente impidiéndole o alterando el rendimiento, oportunidades o beneficios para el alumno.

“Ámbito Hostil” significa que la víctima personalmente considera la conducta como acoso o intimidación y que la conducta es objetivamente grave o expresada de cierta manera que una persona sensata estaría de acuerdo que sí es acoso o intimidación. Un

ambiente hostil se podría crear a través de la mala conducta generalizada o persistente o por un sólo incidente, si es lo suficientemente severo.

Acoso y la Intimidación incluyen, pero no se limitan a, comportamiento descrito anteriormente que razonablemente se percibe de ser real o percibida especialmente diferente o motivados por la asociación de un individuo con una persona que tiene o es percibida de tener una discapacidad, tales como raza, color, religión, descendencia, nacionalidad, sexo, estatus socioeconómico, estatus académico, la identidad de género, apariencia física, orientación sexual, o mental, física, del desarrollo o sensorial. Ejemplos de comportamiento que puede constituir a una intimidación u hostigamiento incluyen, pero no se limita a, insultos verbales, desprecios y calificativos, comentarios derogatorios o calumnias, proposiciones obscenas, ser excluido de grupos de jóvenes, extorsión de dinero o posesiones, declaraciones o insinuaciones de amenazas, asalto, ponerse de obstáculo para no permitirle moverse, tocar ofensivamente o cualquier interferencia física o de trabajo normal o movimiento e insultos visuales, así como carteles ofensivos o caricaturas. Técnicas de edad apropiadas educativas apropiada no son consideradas como acoso o intimidación.

Acoso, incluyendo el acoso sexual o de género, no se limita a situaciones específicas o relaciones. Puede ocurrir entre alumnos del compañero o compañeros de trabajo, entre supervisores y asistentes, entre empleados y alumnos o entre no empleados, incluyendo los visitantes y los empleados o estudiantes. El acoso puede ocurrir entre miembros del sexo opuesto o del mismo sexo.

El acoso sexual es un tipo de acoso. Adelantos sexuales indeseables, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, constituyen a acoso sexual cuando:

- sometido a esta conducta, ya sea explícita o expresamente, un término o condición de empleo de un individuo, progreso académico o la realización de una actividad relacionada con la escuela;
- sometido a o el rechazo a tal conducta se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a la persona, o en el caso de un alumno, sometido a o el rechazo de tal conducta se utiliza en la evaluación del rendimiento del estudiante dentro de un curso de estudio o de otras actividades relacionadas con la escuela; o
- tal conducta es suficientemente severa, persistente o generalizada que tiene motivo o el efecto injustificado interfiriendo con el trabajo de un empleado o rendimiento o rendimiento educativo de los alumnos, limitando la capacidad de un estudiante a participar en o beneficiarse de un programa educativo o el medio ambiente o la creación de un ambiente educativo o de trabajo abusivo, intimidante, hostil y ofensivo.

Conducta de acoso sexual incluye, pero no se limita al, toque intencional no deseado que tiene sugerencias sexuales o de naturaleza sexual, sugerencias o demandas de participación sexual acompañada de promesas implícitas o manifiestas de trato preferencial o de amenazas, presión para la actividad sexual, coqueteos sexuales ofensivos continuas o repetidas, avances o propuestas, continuaron o repitieron observaciones verbales sobre el cuerpo de un individuo, sexualmente degradantes palabras hacia una persona o para describir a una persona, agresiones sexuales, violencia sexual o la visualización de dibujos sexualmente sugestivas, objetos, imágenes o materiales escritos. Actos de hostilidad, intimidación o agresión verbal, no verbal o física basados en el sexo, pero que no implica actividad sexual o el idioma, pueden ser combinados con los incidentes de hostigamiento sexual la conducta para determinar si los incidentes de hostigamiento sexual de conducta suficientemente graves como para crear un ambiente sexualmente hostil.

El acoso fundado por el género es también un tipo de acoso. Acoso fundadas en el sexo puede incluir actos de agresión verbal, no verbal o física, la intimidación o la hostilidad fundadas en el sexo o los estereotipos de sexo pero no implican conducta de naturaleza sexual.

### **Reportando e Investigando Quejas de Discriminación, Acoso, o Intimidación**

El personal está obligado de informar cualquier violación actual o presunta de esta norma. Los alumnos, padres, voluntarios, visitantes u otros también se les recomiendan informar cualquier incidente real o presunto de discriminación, acoso o intimidación. Todos los informes deben ser efectuados en conformidad con la norma 1720, 4015, 7225, Procedimientos de Quejas Discriminatorias, Acoso o Intimidación, y reportado a una de las personas encargadas en la escuela como se describe en esa norma. Los reportes se pueden hacer en forma anónima, y se investigarán todos los informes que deben ser investigados conforme a esa norma.

### **Entrenamiento y Programas**

La junta directiva guía al Superintendente para establecer entrenamientos y otros programas que están diseñados para ayudar a eliminar la discriminación ilegal, acoso y la intimidación y para fomentar un ambiente de comprensión y respeto para todos los miembros de la comunidad escolar. Información acerca de esta norma y el procedimiento de queja relacionados debe incluirse en el plan de instrucción.

De acuerdo a como los fondos estén disponibles, la junta proveerá entrenamiento adicional para alumnos, personal y voluntarios teniendo contacto significativo con los alumnos con respecto a los esfuerzos de la junta para abordar la discriminación, hostigamiento y la intimidación y crearán programas para abordar estas cuestiones. La formación o programas deben (1) proporcionar ejemplos de comportamiento que constituye una discriminación, acoso o intimidación; (2) enseñar al personal como identificar grupos que pueden

ser objeto de discriminación, acoso o intimidación; y (3) entrenar al personal de la escuela para estar alerta sobre los lugares donde pueda ocurrir tal comportamiento, incluso las ubicaciones dentro de edificios escolares, en las paradas de autobús escolar, los teléfonos móviles y en Internet.

### **Aviso**

El superintendente es responsable de notificar efectivamente a estudiantes, padres y empleados de esta norma y los procedimientos para informar e investigar quejas de discriminación, acoso e intimidación establecidos en la norma 1720/4015/7225, Discriminación, Acoso y Procedimiento de la Queja de Acoso. El superintendente debe asegurarse de que cada director de escuela proporciona una copia de esta norma y 1720/4015/7225 a los estudiantes, empleados y los padres u otros tutores responsables al principio de cada año escolar. Además, ambas normas deben ser publicadas en el sitio web del sistema escolar, y copias de las normas deben estar fácilmente disponibles en la oficina del director, y biblioteca en cada escuela y la oficina del superintendente. Aviso de las normas debe aparecer en todos los manuales de estudiante y empleado y en cualquier escuela o publicación de sistema escolar que establece la norma, procedimientos y normas de conducta para los estudiantes y empleados.

### **Coordinadores**

El superintendente ha nombrado a las siguientes personas para coordinar los esfuerzos del sistema escolar a cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo las leyes federales de discriminación. Estas responsabilidades incluyen investigar cualquier queja comunicada a funcionarios de la escuela que se alega el incumplimiento del título VI o Título IX de la Ley de Derechos Civiles, sección 504 de la Ley de Rehabilitación, Ley de los Americanos con Discapacidades (ADA), la ley de discriminación de edad, y/o la ley de Boy Scouts o alegando acciones que serían prohibidos por las leyes.

- Coordinador de Título IX – Asistente del Superintendente para Servicios de Apoyo
- Coordinador de sección 504 - Director de Servicios para los Niños Excepcionales
- Coordinador de ADA - Director de Servicios para los Niños Excepcionales
- Coordinador de Discriminación de la edad - Director Ejecutivo de Recursos Humanos
- Coordinador de Otras Leyes de no discriminación - Director Ejecutivo de Recursos Humanos

### **Registros y Reportes**

El superintendente o la persona designada deben mantener registros confidenciales de las quejas o denuncias de discriminación, acoso o intimidación. Los registros deben identificar los nombres de todos los individuos acusados de tales delitos y la conclusión de tales denuncias o reportes. El superintendente también mantendrá registros del entrenamiento que se llevó a cabo y medidas de corrección u otros pasos tomados por el sistema escolar para proporcionar un ambiente sin discriminación del acoso e intimidación.

El superintendente presentará un reporte a la Junta Educativa del Estado de todos los casos verificados de discriminación, acoso o intimidación. El informe debe hacerse mediante el Reporte de Colección de Datos de Disciplina o a través de otros medios necesarios por el Consejo del Estado.

### **Evaluación**

El superintendente deberá evaluar la efectividad de los esfuerzos para corregir o evitar la discriminación, el acoso y la intimidación y deberá compartir estas evaluaciones regularmente con la junta directiva.

## **REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS ATLETICOS ESCOLARES**

(Norma 3620)

### **1. La Filosofía del Programa Atlético**

Creemos que el inter-escolástico atlético es una actividad co-curricular y es parte integral del proceso educativo.

La participación en el atletismo enseña las habilidades de vida, incluso la responsabilidad, determinación, empeño, formación de equipo y juego limpio.

Acentuamos la responsabilidad académica y juego limpio. Promovemos actitudes y prácticas que continúan ganando la perspectiva y desaniman las actividades que se considerarían antideportivas. Creemos que todos los alumnos deberían tener la oportunidad de participar en el atletismo competitivo; sin embargo, la participación es un privilegio, no un derecho. De acuerdo con la norma de la Junta de Educación, la participación podría reservarse para los alumnos con buen rendimiento académico y que cumplan con las expectativas de comportamiento escolar y de la comunidad.

### **2. Civismo/Deportividad**

Como miembro del equipo, un individuo debe aprender a trabajar con otros para promover la responsabilidad y la obligación de sus acciones. Como estudiante-atleta usando el uniforme de los "Cometas Azules" esto hace que seas una persona especial. Tú eres un estudiante primero y atleta segundo y lo más importante – siempre vas a ser una persona ejemplar. Como miembro de los "Cometas Azules", todo lo que hagas en la escuela, en la comunidad y en las escuelas rivales es

observado y juzgado. Como miembro de los "Cometas Azules", tú eres un modelo ejemplar y el portavoz de la comunidad de Asheboro y las escuelas de ciudad de Asheboro. Creemos que los alumnos atletas deben jugar dentro de las reglas, portarse de manera deportiva y representar a su escuela en una manera positiva.

### 3. **Alumno/Plan Administrativo sobre la Disciplina Atlética**

El programa Atlético se adherirá a *Código de Conducta estudiantil de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro*, que se le provee a cada estudiante al entrar a la escuela cada otoño. Las normas de la Junta en relación a la participación en el atletismo son incluidas en el *Código de Conducta*. Según lo ordenado por la Junta Directiva, infracciones graves serán tratadas de acuerdo con el *Plan Administrativo de Conducta Estudiantil* de la escuela.

Los siguientes delitos son tratados en el *Plan Administrativo de Conducta Estudiantil*:

1. Uso y posesión de tabaco;
2. Pelea;
3. Uso y posesión de armas;
4. Agresión;
5. Incendio Premeditado;
6. Intimidación;
7. Conducta vulgar;
8. Insubordinación;
9. Uso profano/vulgaridad;
10. Humillación.

Un alumno atleta que cometa alguno de los delitos mencionadas anteriormente (o cualquier delito que constituya una violación de las reglas de la escuela o la norma de la Junta Directiva), podría ser excluido de la participación en el programa deportivo.

### 4. **Abuso a las Sustancias (Alcohólicas/Drogas)**

Creemos que el uso y abuso de alcohol y drogas no es saludable y es inaceptable para los estudiantes atletas de los "Cometas Azules."

Los alumnos que tengan en su posesión, usen, transmitan, o estén bajo la influencia de alcohol o drogas en cualquier momento, en la escuela o fuera de la escuela, 24 horas al día, 7 días por semana, en la temporada o fuera de temporada, se le impondrán las siguientes consecuencias:

- a. 1ª Ofensa
  - **Suspensión de 30 días** de la participación en competencias atléticas
  - El atleta debe practicar con el equipo, pero no puede usar el uniforme o participar en competencias atletas
  - El atleta debe inscribirse en un programa apropiado de consejería de drogas. El costo del programa es la responsabilidad del padre/tutor.
- b. 2ª Ofensa
  - **Suspensión de 365** de la participación en atletismo
- c. 3ª Ofensa
  - No es elegible para participar en el programa atleta
- d. Para una ofensa que ocurrió fuera de la temporada, se impondrá un castigo para la próxima temporada de participación por el atleta.

**Un alumno atleta que se reporta por sí mismo de un problema de abuso a sustancias antes de que se le imponga un cargo o sea condenado, el alumno puede seguir participando en el atletismo después de que busque consejería profesional adecuada. Un plan de seguimiento y revisión**

### 5. **NCHSAA Normas de Delito**

Los alumnos Atletas en los grados 9 – 12 están sometidos a la Norma de Delito de la Asociación de Atletismo de High School de Carolina del Norte. La norma puede encontrarse en el *Manual de NCHSAA*.

### 6. **Las Otras Normas Relacionadas a la Participación de Atletismo**

- a. El día que el atleta va a jugar o a practicar, él/ella debe asistir a la escuela por lo menos la mitad del día. Solamente si las circunstancias atenuantes son aprobadas por el director podrán ser considerados como una negligencia de esta norma.
- b. Si un atleta es suspendido de la escuela (OSS), él/ella no será permitido de practicar o jugar hasta que se haya cumplido con la suspensión. Además, los atletas serán suspendidos después de que hayan cumplido con el OSS de la siguiente manera.
  - 1ª Ofensa – suspensión de 1 juego
  - 2ª Ofensa – suspensión de 2 juegos
  - 3ª Ofensa – Suspensión de poder participar para del resto del año escolar

- c. Un atleta asignado a una suspensión de (ISS) no podrá practicar o jugar hasta que haya cumplido con el ISS. Además, el atleta será suspendido después de que se haya cumplido con el ISS de la siguiente manera:
  - 1ª Ofensa – suspensión de 1 juego
  - 2ª Ofensa – suspensión de 2 juegos
- d. Castigos por quebrantar las reglas del equipo se dejarán a la discreción del entrenador.
- e. Un atleta que abandona o lo retiran del equipo no puede participar en otro deporte nuevo, hasta que se complete la temporada del deporte anterior.
- f. Se requerirá una carta para el deporte si el entrenados así lo considere.
- g. Todos los jugadores y personal del equipo deben tomar el autobús que los llevará a la competición. Excepciones a esta regla pueden ser aprobadas por el entrenador, con una nota firmada por el padre o encargado del alumno. Un atleta puede regresarse con el padre o encargado solamente.

**7. Firmas de Aprobación**

La firmar abajo indica que todas las personas han leído las reglas para el deporte de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro y comprendieron las reglas.

Estudiante Atleta _____	Fecha _____
Padre/Tutor _____	Fecha _____
Entrenador _____	Fecha _____

## CÓDIGO DE DISCIPLINA DE AUTOBÚS ESCOLAR

De acuerdo a los estatutos generales de Carolina del Norte, las Escuelas de la Ciudad de Asheboro proporcionan transporte a todos los alumnos elegibles. Es la posición de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro que dicho transporte sea proveído de forma segura y eficiente. Para garantizar esta norma y evitar una acción disciplinaria o la suspensión de los privilegios del transporte del autobús escolar tomará un esfuerzo compartido por parte de los alumnos, padres y administradores escolares.

Un chofer de autobús escolar tiene autoridad completa y responsabilidad para mantener el orden y buena conducta en el autobús. Un chofer no tiene el poder de castigar o suspender los privilegios de transporte del alumno. El chofer, al observar una infracción del código, hará un informe por escrito al director. Un director o sus representantes están autorizados en tomar las medidas disciplinarias necesarias. Una suspensión de privilegios de autobús escolar no implica la suspensión de la escuela y asistir a clases, a menos que el director lo considere necesario. Por lo tanto, cualquier alumno suspendido del autobús que no asista a la escuela durante esos días se someterá a la disposición de la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Carolina del Norte.

Las quejas contra un chofer o la operación de un autobús deben ser hechas al director de la escuela o el supervisor de transporte en la oficina de administración (625-5104).

A continuación indicamos los números de teléfono para las Escuelas de la Ciudad de Asheboro. Cualquier persona no autorizada que aborda un autobús escolar para resolver un problema esta persona está traspasando. Se emitirá una orden de detención.

Asheboro High School	625-6185
North Asheboro Middle School	672-1900
South Asheboro Middle School	629-4141
Balfour Elementary	672-0322
Charles W. McCrary Elementary	629-1817
Lindley Park Elementary	625-6226
Donna Lee Loflin Elementary	625-1685
Guy B. Teachey Elementary	625-4163

Las siguientes ofensas y consecuencias están diseñadas para cumplir los objetivos del código. Estas ofensas y consecuencias son mínimas y no son con la intención de todas estar incluidas. Estas son sin embargo; totalmente estrictas de adherirse para mantener el privilegio de usar los autobuses escolares en las Escuelas de la Ciudad de Asheboro.

Enseguida se encuentran las consecuencias sugeridas para las infracciones de las reglas por un alumno usando el transporte. Un administrador escolar emitirá la consecuencia final:

1ª infracción – el chofer dará una advertencia o una conferencia administrativa



2ª infracción – referido al director – los padres serán avisados

3ª infracción – suspensión de 3 a 5 días de viajar en el autobús o un castigo equivalente (a discreción del director)

4ª infracción – suspensión del autobús por 5 a 10 días (a discreción del director)

5ª infracción – suspensión del autobús para 10 a 15 días (a discreción del Director)

6ª infracción – suspensión permanente de los privilegios para viajar en el autobús (para el año escolar actual)

Disciplina de autobús se divide en dos categorías. Categoría I trata con la mala conducta general y Categoría II trata con la conducta grave. Consecuencias para los alumnos que son culpables de la mala conducta en la Categoría II se le administrará comenzando con la cuarta infracción enumerada anteriormente. Muchos de los autobuses de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro tienen cámaras de video. El director o su designado revisarán el vídeo de un incidente en el autobús. Reporte de un video sobre un incidente reportado no es un requisito para el director tomar acción disciplinaria.

#### Ofensas de Categoría I:

1. Asignación de autobús – Únicamente los alumnos asignados al autobús deberán ser los que viajen en el autobús, y deben bajarse únicamente en su parada asignada. Cualquier cambio debe hacerse con una nota por un padre y firmado por un oficial de la escuela. La nota debe ser firmada por el designado director/y una copia dada al chofer.
2. Comportamiento en la parada de autobús – estar a tiempo en la parada de autobús designada únicamente. a una distancia segura de la carretera y esperar que el autobús se detenga por completo antes de intentar subirte.
3. Subida y bajada – los alumnos deben subirse al autobús de manera ordenada sin empujar, empujones o pasarse en frente de otro alumno.
4. Instrucción del chofer – Las instrucciones del chofer son para ser obedecidas la primera vez que son dadas.
5. Lenguaje – Utiliza lenguaje amable, habla en voz baja y mantén una conducta respetable mientras viajas en el autobús.
6. Manos y pies – Los pasajeros deben mantener sus manos y los pies dentro del autobús en todo momento.
7. Asiento: Mantente en tu asiento mirando hacia enfrente con los pies en el suelo mientras el autobús esté en movimiento.
8. Artículos personales – Los artículos transportados sin autorización por escrito serán recogidos por el chofer y dados al director o su designado.
9. Alimentos/tabaco – No se permite comer, beber, fumar o usar productos de tabaco en o alrededor del autobús o en el estacionamiento de autobuses.

#### Ofensas de Categoría II: (acción adicional puede ser tomada por el director por ofensas de disciplina 1-8)

1. Armas – (Refiérase a la Norma 4333 de la Junta Educativa de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro).
2. Sustancia controlada – Ningún alumno viajando en autobús deberá poseer, usar o estar bajo la influencia de drogas ilícitas en el autobús, o en un área de estacionamiento de autobuses. (Consulte la norma de la Junta Educativa de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro Norma 4325.)
3. Peleas – Ningún alumno deberá provocar o participar en una pelea o causar lesiones personales o malestar a otros.
4. Intimidad física – Ningún alumno participará en ningún tipo de contacto íntimo con el otro.
5. Falta de respeto – Ningún estudiante deberá mostrar falta de respeto a otro alumno o chofer usando lenguaje profano y vulgar, exhibiéndose indecentemente, etc.
6. Equipo de Seguridad – Ningún alumno deberá manipular las salidas de emergencia, equipos de autobús, o dañar un autobús de cualquier manera.
7. Desobedeciendo deliberadamente – Ningún alumno deliberadamente debe fallar en seguir las instrucciones del personal de la escuela o el chofer concerniente a la seguridad en el autobús y la protección de otras personas o sus bienes.
8. Privilegio se autobús – Ningún alumno deberá subirse a su autobús asignado o cualquier otro autobús escolar dentro del sistema escolar después de que el director ha suspendido los privilegios de tomar el autobús.

## **NORMAS DE SEGURIDAD DE AUTOBUS**

Es un privilegio viajar en el autobús escolar que se concede a únicamente a ciertos alumnos de las escuelas públicas. Asociado con este privilegio es la responsabilidad de tener una conducta segura y ordenada. La seguridad de cada alumno es la preocupación de la Junta Educativa del Estado y la Junta Educativa de la Ciudad de Asheboro. Por lo tanto, se han adoptado las siguientes reglas y regulaciones dentro de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro. Incumplimiento de cualquiera de las reglas de seguridad del autobús serán motivos para suspender al alumno del autobús temporalmente o permanentemente.

Cada alumno que es elegible de viajar en un autobús escolar debe:

1. Estar listo y a tiempo en su parada de autobús designada. Los alumnos deben estar en la parada por lo menos 10 minutos antes del tiempo a la llegada del autobús.
2. Estar en la calle o carretera mientras espera el autobús y de ninguna manera interferir con el tráfico.
3. Esperar que el autobús se detenga por completo antes de abordar el autobús o cruzar la calle.
4. Cruzar la carretera o calle únicamente bajo la protección del brazo de la parada de autobús y enfrente del autobús únicamente.

5. Subida y bajada del autobús de manera ordenada: una fila, nunca empujar, pasar la línea o subir de prisa.
6. Observar las mismas normas de comportamiento en el aula. Es permisible una conversación ordinaria.
7. Permanecer sentados en el asiento asignado, en todo momento y nunca parase excepto al bajarse del autobús en la parada correcta designada, una vez que el autobús se haya detenido.
8. Abstenerse de hablar con el chofer o en forma que lo distraiga.
9. Mantenga todas sus pertenencias dentro del autobús. Evitar lanzar o dejar caer objetos desde el autobús ya sea en movimiento o parado. Artículos electrónicos perdidos no serán la responsabilidad del chofer.
10. Proveer un autobús ordenado y seguro manteniéndolo limpio. Evitar dañar o tirar basura en el autobús (esto incluye los daños con lápiz y pluma). Habrá un cobro de \$35.00 para remplazar asientos que sean dañados o rompidos.
11. El uso de tabaco, comida o productos de bebidas están estrictamente prohibido en el autobús.
12. No estar en lo absoluto involucrados en maldecir o pelear en el autobús.
13. Obedecer respetuosamente a todas las instrucciones del chofer y los oficiales de la escuela.
14. Nunca intentar manipular el autobús de ninguna manera o tocar la puerta o controles mecánicos en ningún tiempo.
15. Obedecer todo el tiempo todas las normas de seguridad y reglamentos establecidos.

Subida y bajada de autobús escolar es supervisada por el maestro, subdirectores, u otro personal de la escuela en todas las escuelas. El no seguir las instrucciones de estos funcionarios de la escuela será motivo para la suspensión del autobús. Tenga en cuenta que cualquier director en cualquier escuela de Asheboro está autorizado para administrar asuntos disciplinarios en los autobuses, que sirven a su escuela. Esto incluye la suspensión de alumno del autobús, a pesar de que ese alumno no asista a esa escuela.

## **ANIMALES DE SERVICIO EN LAS ESCUELAS**

*(Norma 4202/5029/7272)*

La junta hará adaptaciones razonables para las personas que califican para las discapacidades según la norm 1730/4022/7231, No Discriminatoria por motivo a discapacidad y los requisitos de leyes federales y estatales. Un individuo con una discapacidad puede ser acompañado por un animal de servicio en la propiedad escolar conforme a los requisitos de esta norma. Si se ve necesario, el superintendente podrá establecer regulaciones administrativas para el uso de animales de servicio en la propiedad escolar.

### **Definición de "Animal de Servicio"**

Un "animal de servicio" para los propósitos de esta norma es cualquier perro que ha sido entrenado individualmente para trabajar o realizar tareas en beneficio de un individuo con una discapacidad, incluyendo pero no limitado a, con discapacidad intelectual física, sensorial, psiquiátrico, o a otras personas con discapacidad mental. El trabajo o tareas realizadas por un animal de servicio deben ser directamente relacionadas a la discapacidad del individuo o necesario para mitigar una discapacidad. Regulación federal 28 C.F.R. 35.104 proporciona ejemplos de tipos de trabajos o tareas que calificarían. Animales de servicio no incluyen ninguna otra especie de animal, ya sea silvestres o domésticos, entrenados o, excepto que un caballo miniatura se permitirá para el uso como un animal de servicio si se pueden hacer modificaciones razonables después de evaluar los factores específicos enumerados en 28 C.F.R. 35.136(i). Los animales, cuya única función es proporcionar apoyo emocional, bienestar, comodidad, compañerismo o terapéuticas, o para actuar como un disuasivo del delito, no son animales de servicio para esta norma.

### **Uso De Un Animal De Servicio En Propiedad De La Escuela Por Los Alumnos Y Empleados**

**La introducción de un Animal de Servicio** - Los administradores escolares deben facilitar la introducción de un animal de servicio elegible en el ámbito escolar. Promover una integración exitosa del animal de servicio en el programa educativo y para disminuir las interrupciones innecesarias, de un empleado o un alumno con una discapacidad que tiene la intención de traer un animal de servicio a la escuela durante el día escolar se recomienda acatarse a estas pautas.

- El empleado, alumno o el padre del alumno debe notificar al superintendente y el director de la escuela aplicable por escrito al menos 10 días hábiles antes de la fecha propuesta para que el animal de servicio a la propiedad de la escuela.

- El padre empleado, alumno o el padre del alumno(s) debe trabajar con el personal de la escuela para crear un plan de direccionamiento de la presencia del animal de servicio durante el día escolar. Un plan para integrar a un animal de servicio en el entorno escolar debe incluir lo siguiente:

- capacitación adecuada para el personal escolar y los alumnos con respecto a la interacción con el animal de servicio;
- arreglos para satisfacer las necesidades básicas del animal de servicio durante el día escolar;
- cualquiera de las modificaciones necesarias del programa educativo para que el empleado o estudiante con una discapacidad puede ser acompañado por el animal de servicio, y
- when necessary, provisions for the presence of a handler other than the employee or student with the disability to control or care for the service animal.

- Es recomendable, pero no es necesario, que el animal de servicio lleve identificación para proporcionar una notificación adecuada a estudiantes, personal escolar y los visitantes de la escuela que el perro es un animal de servicio.
- El animal de servicio debe estar libre de parásitos y de otra manera en buena salud.

**La Presencia de un Animal de Servicio en la Propiedad Escolar** - Un empleado o alumno con discapacidad acompañadas por un animal de servicio debe cumplir los siguientes requisitos para que un animal de servicio pueda estar presente en la escuela.

- Un alumno o empleado que opta por ir acompañado por un animal de servicio que se espera de cuidar y supervisar al animal. Si un alumno no está capacitado de proporcionar cuidado y supervisión adecuados, los padres serán responsables de proporcionar cuidado y supervisión.
- Si un alumno requiere la ayuda de un padre o un controlador para el control y cuidado de los animales de servicio en la propiedad de la escuela, ese individuo debe someterse a una investigación de antecedentes, que puede incluir una verificación de antecedentes penales, de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos establecidos por el superintendente.

**El animal de servicio debe estar en una correa u otras restricciones mecánicas de seguridad en todo momento. Si una restricción mecánica no es posible debido a la incapacidad del alumno, el animal debe estar sujeto bajo otros medios suficientes de control.**

- El animal de servicio debe estar entrenado, bajo el control de su controlador y han recibido todas las vacunas necesarias como se requiere por la ley estatal. El controlador debe asegurarse de que el animal está en buena salud y ha sido vacunado contra enfermedades comunes a ese tipo de animal según lo recomendado por la Asociación Americana de Médicos Veterinarios. Por ejemplo, los perros deberán tener mantenimiento rutinario para la prevención de pulgas y garrapatas, desparasitación y exámenes anuales. Además, el animal debe ser esterilizado o castrado. Los perros deben llevar una etiqueta de rabia. [ley de NC contra la rabia – Estatuto General N.C. § 130-185] Si un animal u otro perro es usado como un animal de servicio, el Superintendente debe aprobar los requisitos de salud relativos a ese animal.

#### **Uso De Un Animal De Servicio En La Propiedad Escolar Por Los Visitantes A La Escuela**

Un visitante a la escuela que es un individuo con una discapacidad puede ser acompañado por un animal de servicio según a todas las leyes federales y estatales aplicables y con la norma 5020, Visitas a las Escuelas. Un animal de servicio que acompaña a un visitante a la escuela podrá ser excluido correctamente de propiedad de la escuela por las razones establecidas en la sección E de esta norma.

#### **Responsabilidad**

La junta podrá sostener al propietario o el controlador de un animal de servicio responsable por daños ocasionados por el animal en la misma medida requerida por otra norma de la mesa o reglas administrativas que imponen la responsabilidad por daños a la propiedad. Además, el propietario o controlador o ambos pueden ser responsables por lesiones ocasionados por el animal o relacionados con la presencia del animal en la propiedad escolar.

#### **Privilegio De Un Animal De Servicio En La Propiedad Escolar**

Personal de la escuela no debe preguntar a un individuo con una discapacidad acerca de la naturaleza o extensión de su discapacidad o prueba que un animal de servicio esta adiestrado como condición para permitir que el animal se encuentre en la propiedad de la escuela. Sin embargo, cuando no sea visible al personal escolar, un director o su designado puede preguntar si este animal es requerido para esta discapacidad y qué tipo de entrenamiento ha recibido el animal para realizar este trabajo o tarea. Tales indagaciones pueden hacerse para confirmar que el perro es un animal de servicio y está legalmente aprobado de estar presente en la propiedad escolar.

Un director o su designado pueden excluir a un animal de servicio de la propiedad escolar por las siguientes razones:

- El animal representa una amenaza directa para la salud o la seguridad de los demás que no puede ser eliminado por modificaciones razonables.
- El animal está fuera de control y controlador no toma las medidas eficaces para controlar al animal.
- El animal no está entrenado.
- La presencia o el comportamiento del animal fundamentalmente alteran el servicio, programa o actividad del sistema escolar.

Si un director o persona designada excluye un perro o animal de servicio de la propiedad de la escuela, el director o su designado deberá documentar las razones de la exclusión y notificar al Superintendente. El Superintendente o designado hará una determinación si la JUNTA DEL servicio animales permitirá que regrese a la escuela y, si ello es razonablemente posible, notificar a la persona con la discapacidad por escrito de la decisión en el plazo de cinco días avilés sobre la prohibición inicial.

Si el Superintendente determina que un animal no cumple con la definición de un animal de servicio o que un animal de servicio debe ser prohibido por uno o más de los motivos descritos en esta sección, la sección 504 o el Equipo de IEP del alumno se reunirá para considerar y documentar si la presencia del animal es necesaria para que el niño reciba una educación apropiada o tener igualdad de acceso al programa educativo y, si no es así, si el niño necesita otras ayudas y servicios u otros arreglos.

Si se excluye a un animal, se le proveerá a un individuo con una discapacidad la oportunidad de participar en servicios educativos, programas o actividades como es requerido por la ley sin tener el animal de servicio en las instalaciones.

#### **Apelación De Una Exclusión De Un Animal De Servicio En La Propiedad De La Escuela**

La decisión del Superintendente sobre la exclusión de un animal de servicio en la propiedad de la escuela conforme a esta norma puede ser apelada consistente con las políticas 1720/4022/7225, discriminación, el acoso y la intimidación del procedimiento de denuncia, y cualquier otro procedimiento establecido por el Superintendente bajo la norma 1730/4022/7231, No Discriminatoria por Razones de Discapacidad.

### ***LAS PAUTAS CON RELACIÓN A LA APARIENCIA O VESTIMENTA***

#### **Norma de Vestimenta estudiantil de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro**

**(Norma 4316)**

Todos los alumnos y padres tienen el derecho de determinar lo que el alumno *usa a menos* que el aspecto del alumno o

- Viola el código de vestimenta razonable adoptada y publicitada por la escuela.
- Interrumpe demasiado
- Perturba u obsceno;
- Pone a riesgo la salud o seguridad del estudiante y otros;
- Tiene afiliación a pandilla; o

Es la responsabilidad de las escuelas de fomentar buenos hábitos de vestimenta y aspecto así como es su responsabilidad de mantener un buen ambiente para obtener un aprendizaje óptimo. Es importante y orgullo propio, escuela, y comunidad que los alumnos en las Escuelas de la Ciudad de Asheboro sean fomentados y se esperará que vistan seguros, limpios, y decentemente.

#### **Pautas Aceptables de Vestimenta o Apariencia**

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro respetan los derechos del alumno al escoger su estilo de vestimenta y aspecto. Va a ser necesario obedecer las pautas de vestimenta para crear un ambiente escolar sano. La vestimenta del alumno y aspecto no debe ser peligroso para la salud y seguridad de cualquier persona en la escuela; ni debe tener un efecto negativo o ser disruptivo para el proceso educativo.

- No se permite la vestimenta o joyas que anuncien productos que podrían ser ilegales tales como las drogas, tabaco, y productos de alcohol, igualmente que cualquier prenda que describa declaraciones o dibujos que podrían ser ofensivos a las costumbres de la comunidad de Asheboro. No se permitirán las prendas que tengan afiliación con un grupo o con pandillas, ni los pantalones arremangados de una sola pierna o pañuelos.
- No se permite ningún artículo que podría usarse como arma, por ejemplo las cadenas grandes ni los anzuelos.
- La vestimenta del alumno debe demostrar en toda ocasión, decencia personal, dignidad, respeto propio.

# Frente

## Cabeza

No se permite usar los siguientes artículos dentro del edificio (sombreros, bandas, pañuelos, peine con picos, peines, lentes de sol, etc.)

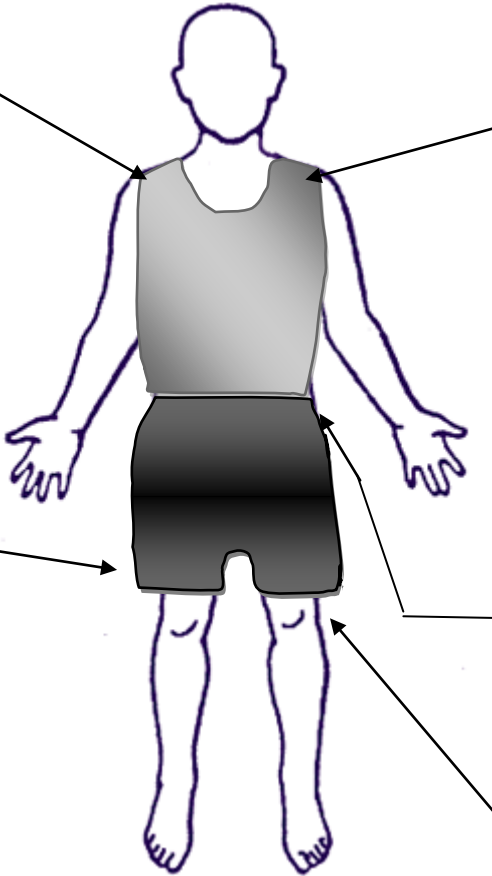
## Área Mínima de Cobertura

El área sombreada en el diagrama debe estar cubierta todo el tiempo a pesar de la actividad y el movimiento del estudiante, incluso cuando se elevan los brazos hacia la cabeza.

Prendas muy apretadas tejidas o spandex leggings, pantalones ciclistas o pantalones demasiado apretados o blusas muy escotadas no serán permitidas amenos que estén cubiertas por otra prenda que reúna las pautas de vestimenta.

No se permiten las prendas transparentes a menos que se use otra prenda abajo y reúna las pautas de vestimenta.

No se permiten hoyos en las prendas en las áreas que deben estar cubiertas.



## Blusas

No se permiten las tank tops, halter tops, blusas de tubo, o blusas de tirantitos.

La manga debe cubrir la parte superior del brazo hasta las axilas verticalmente hasta la parte superior del hombro.

No se permiten las prendas que enseñen el estomago ni prendas muy escotadas.

## Pantalones/Shorts/Faldas

No se permiten los pantalones caídos o usarse más abajo de la cintura.

No se permite enseñar la ropa interior.

No se permite usar el pantalón de la pijama ni ropa de dormir

## Pantalones/ Pantalones cortos (shorts)/Faldas

No se deben usar los shorts, faldas más cortos que a la mitad de la pierna.

## Preparatoria

debe haber menos de 5 pulgadas de la parte inferior de la prenda a la parte posterior del dobles de la rodilla.

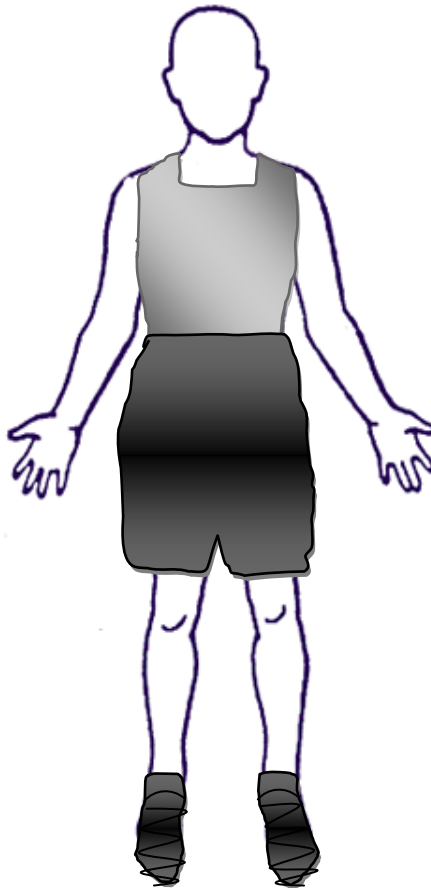
## Pies

No se permiten las pantuflas (zapatillas de recamara).  
No se permiten los zapatos con llantas.

## Primaria

No se permiten las sandalias. Los zapatos tienen que estar asegurados en el área de atrás del pie.

## Atrás



### Área de Cobertura

El área sombreada en el diagrama debe estar cubierta todo el tiempo sin importar la actividad y movimiento del estudiante, incluso cuando se alzan los brazos hacia arriba de la cabeza.

El área de atrás y caderas deben estar completamente cubiertos.

No se permiten las blusas descubiertas de la espalda.

## LA NORMA DE DISCIPLINA QUE SE ESPERA DEL ALUMNO

(Norma 4310)

Se espera que todos los alumnos demuestren responsabilidad, respeto, honestidad, valor, autoestima, amabilidad y civismo.

**Respeto**—Demostrar alto respeto por la autoridad, por otras personas, ideas, y culturas, por si mismo, y por la propiedad y ambiente; también comprender que todas las personas y todas las cosas vivientes tienen valor.

**Responsabilidad**—Poder depender de esa persona que haga sus obligaciones y deberes; demostrando confianza y consistencia de palabra y conducta; siendo responsable sobre tus propias acciones; comprometerte en estar activo e involucrarte en tu comunidad.

**Honestidad**—Demostrando imparcialidad, integridad, y sinceridad; ser franco, de confianza, y honorable; diciendo la verdad.

**Bondadoso**—Considerado, cortés, servicial, y comprensivo con otros, demostrando cariño, comprensión, compasivo, amistoso, y generoso; tratar a otros de la forma que tu desearías ser tratado.

**Valor**—Tener la determinación de hacer bien aunque a veces otros no lo hacen; tener el valor de hacer lo que tu conciencia te indica en lugar de hacer lo que otras personas hacen; intentar cosas difíciles que valen la pena; ser persistente en perseguir metas que valen la pena a pesar de las dificultades, oposición, o ánimo.

**Civismo**—Haciendo contribuciones positivas como miembro de tu país, y escuela (por ejemplo, demostrando patriotismo, obedeciendo las leyes, haciendo tu parte, dar tu tiempo siendo voluntario, protegiendo el ambiente, y conservando los recursos naturales).

**Disciplina Propia**—Al demostrar que trabajas duro y comprometido a un objetivo; manteniéndote enfocado para el bien de tu mejoramiento; escogiendo comportamiento apropiado; manteniéndote en control de tus palabras, acciones impulsos, y deseos; haciendo lo mejor que puedas en todas las situaciones.

**Comportamiento Prohibido.** Además de cualquier norma o reglas establecidas por las escuelas, los siguientes comportamientos son especialmente prohibidos en manera que quebrantan las normas de respeto, responsabilidad, responsabilidad, honestidad, civismo: Trampa, inclusive el dar o recibir o la ayuda sin autorización o actualmente dar o recibir trabajo académico injusto;

Copiar, inclusive copiar el lenguaje, estructura, idea, y/o pensamiento de otro trabajo y pasarlo como si fuera tu propio trabajo original;

Quebrantando las leyes de derechos exclusivos, incluso reproduciendo, duplicando, y/o usando trabajo impreso o electrónico, programa de computadora, u otro material con derechos exclusivos;

Maldecir o usar lenguaje vulgar, abusivo, lenguaje degradante hacia otra persona; y

Juegos abusivos o trucos peligrosos o de otra forma someter a un estudiante o personal a una indignación personal.

**Consecuencias.** Se impondrán consecuencias de acuerdo al plan de administración de comportamiento escolar estudiantil por mezclarse en comportamiento indebido. Para quebrantamientos repetitivos o serios, el director/a podría suspender a un estudiante de la escuela hasta por 10 días.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LAS QUEJA DE PADRE E HIJO**

(Norma 1742/5060 y 1740/4010)

Las Escuelas de la Ciudad de Asheville están comprometidas de proveer una forma efectiva para los padres y comunidad para expresar preocupaciones y quejas. En general, la queja deber ser recibida y administrada al nivel más cerca al cual la queja originó. Por ejemplo, si tiene que ver con un maestro, hable primero con esa persona. Si usted todavía está preocupado, hable con el director. Entonces si usted todavía está preocupado, haga una cita para hablar con el superintendente o un miembro del superintendente.

Una queja es una queja formal sobre decisiones específicas hechos por el personal de la escuela. Una queja puede ser sometida por circunstancias específicas por ejemplo cuándo un estudiante o padre cree que la norma o ley no ha sido aplicada bien, mal representada, o violada. Cualquier demanda discriminatoria basada en racismo, color, origen nacional, sexo, embarazo, religión, edad, o minusvalidez también puede ser sometida como queja.

Una queja debe ser archivada lo más pronto posible pero no más tarde de 30 días después de la declaración o descubrimiento de los datos hechos que dan origen a la queja. Un alumno que tiene una queja debe proveer la siguiente información por escrito al director:

Nombre de la escuela empleado del distrito u otro individuo al cual la decisión o acción es mandada;

Las decisiones específicas o acciones que pertenecen al asunto;

Cualquier norma o ley que el padre o alumno cree que ha sido mal representada o violada; y la resolución específica deseada.

Al ser recibida la queja por escrito, el director entonces:

Programará un horario y sostendrá una junta con el alumno dentro de cinco días de escuela de cuando se recibió el requisito de la queja; hará cualquier investigación de los hechos necesarios antes de rendir una decisión

Proveerá una respuesta escrita de la queja y escrita dentro de 10 días de la junta. Si usted necesita información adicional sobre los procedimientos de la queja, una copia de la norma puede ser obtenida en cada una de las escuelas. Usted puede hacer arreglos con el director de la escuela para repasar estas normas.

## **NORMAS SOBRE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES**

(Norma 4300)

**Propósito.** Todas las decisiones relacionadas con el comportamiento de los estudiantes son guiadas por objetivos educativos de la junta para enseñar responsabilidad y respeto por las diferencias culturales e ideológicas y por compromiso de la junta para crear escuelas seguras, ordenadas y acogedoras. Normas de conducta del estudiante se proporcionan con el fin de establecer (1) expectativas de las normas de comportamiento por los estudiantes; (2) los directores deben observar el manejo de comportamiento de los estudiantes; (2) consecuencias para el comportamiento prohibido o violaciones de la norma de drogas y alcohol; y (4) procedimientos requeridos para afrontar el mal comportamiento.

**Principios.** Se aplicarán los siguientes principios en el manejo de comportamiento de los estudiantes:

- El manejo de estrategias de comportamiento de estudiante deben complementar otros esfuerzos para crear un ambiente seguro, ordenado y acogedor;
- Se utilizarán intervenciones positivas de conducta según corresponda para mejorar el comportamiento del estudiante;
- Responsabilidad, respeto, honestidad, autodisciplina, coraje, amabilidad, ciudadanía y otras normas de comportamiento deben integrarse en el currículo;
- No se tolerará el comportamiento disruptivo en el salón;
- Consecuencias para una conducta inaceptable deben ayudar al estudiante aprender a cumplir con las reglas, ser respetuoso, aprender a aceptar la responsabilidad de su comportamiento y desarrollar autocontrol;
- Estrategias y consecuencias serán de acuerdo a la edad y desarrollo apropiado; y

- Cuando sea posible, las consecuencias para una conducta inaceptable deben ser tomadas en cuenta las diferencias en cómo los estudiantes responden a estrategias de disciplina.

**Comunicación de las Normas.** Las normas de la junta relacionados con el comportamiento de los estudiantes están codificadas principalmente en la serie 4300. El superintendente deberá incorporar información de tales normas en un Código de Conducta del Estudiante que comunica a los estudiantes el comportamiento que se espera de ellos, conducta que puede someter a la disciplina y la gama de medidas disciplinarias que pueden ser utilizadas por funcionarios de la escuela. A la discreción del superintendente, el código de conducta del estudiante puede incluir reglas adicionales necesarias para implementar normas de comportamiento estudiantil de la junta. Cada escuela deberá crear un plan de manejo de comportamiento estudiantil que elaborará sobre procesos para abordar mala conducta del estudiante y el uso de estrategias de intervención y consecuencias (ver norma 4302, Plan Escolar de gestión del comportamiento de los estudiantes). El Código de Conducta del Estudiante debe incorporar por referencia las normas de comportamiento estudiantil adicional, conducta prohibida o medidas disciplinarias identificadas en cada escuela planes de comportamiento desarrollados de acuerdo con la norma 4302, proporciona medidas que son consistentes con la norma de la ley y junta. El Código de Conducta del Estudiante no debe imponer suspensión a largo plazo obligatoria o expulsión por violaciones específicas a menos que se disponga en leyes estatales o federales. Al principio de cada año escolar, los directores deberán poner a la disposición de cada estudiante y los padres todo lo siguiente: (1) el Código de Conducta del Estudiante; (2) cualquier norma de la junta relacionados con comportamiento que no son parte del Código de Conducta; (3) cualquier procedimientos relacionada con la administración; (4) cualquier información adicional relacionada con la disciplina relacionada con las gestiones del plan de comportamiento de estudiante en la escuela, incluyendo normas de conducta, conducta prohibida o medidas disciplinarias; y (5) cualquier otra regla de la escuela. Esta información debe estar disponible en otro momento bajo petición y debe hacerse disponible a los estudiantes y sus padres durante el año escolar. Por motivo a las normas de la junta relacionadas con el comportamiento de los estudiantes, todas las referencias a los "padres" incluso un padre, un tutor legal, un custodio legal u otro adulto al cargo con autorización para inscribir a un estudiante bajo la norma 4120, Requisitos de Residencia o Domicilio.

**Aplicabilidad.** Los estudiantes deben seguir todas las normas de comportamiento de estudiantes en todas las circunstancias siguientes:

- Mientras se encuentre en cualquier edificio de la escuela o en cualquier local de la escuela antes, durante o después de horas de escuela;
- Mientras se encuentre en cualquier autobús u otro vehículo como parte de cualquier actividad escolar;
- Mientras se encuentre esperando en cualquier parada de autobús;
- Durante cualquier función de la escuela, extraescolar actividad, o actividad o evento;
- Cuando se someta a la autoridad del personal escolar; y
- Cualquier tiempo o lugar en o fuera del campus cuando el comportamiento del estudiante tiene un efecto directo en mantener el orden y la disciplina o la protección de la seguridad y bienestar de los estudiantes, el personal y los visitantes.

**Consecuencias de las violaciones.** Violaciones al Código de Conducta del Estudiante deben ser tratadas según las pautas establecidas en el plan de manejo de conducta la escuela (*Plan Escolar para gestión del comportamiento de los estudiantes, norma 4302*).

### **Violaciones Menores**

Violaciones menores del Código de Conducta del Estudiante son aquellas infracciones menos graves que implican un menor grado de peligro y el daño. Ejemplos de las violaciones de menor importancia incluyen el uso de lenguaje inadecuado o falta de respeto, incumplimiento de una orden del empleado, violaciones del código de vestimenta y altercados físicos menores que no impliquen un arma o una lesión. Circunstancias agravantes, sin embargo, pueden justificar tratando de manera diferente una violación menor como una violación grave.

Violaciones menores del Código de Conducta del Estudiante pueden resultar en medidas disciplinarias o respuestas hasta e incluyendo la suspensión a corto plazo. Para obtener más información sobre los procedimientos para la suspensión a corto plazo está prevista en norma 4351, suspensión a corto plazo. Otras medidas disciplinarias o las respuestas pueden incluir, pero no se limitan a, los siguientes:

- participación de los padres, tales como las conferencias;
- aislamiento o tiempo de espera por períodos cortos de tiempo;
- acuerdo de mejoramiento de comportamiento
- instrucción en manejo de resolución de conflictos y la ira;
- mediación de compañero
- sesiones individuales o en grupos pequeños con el consejero escolar;
- intervención académica
- suspensión durante horas escolares



- detención antes o después de la escuela o en sábado;
- servicio comunitario;
- exclusión de las ceremonias de graduación;
- exclusión de actividades extracurriculares;
- suspensión de privilegios;
- suspensión fuera de la escuela; y
- colocación en una escuela alternativa.

El padre o tutor es responsable del transporte que se requiera para llevar a cabo una consecuencia. Con la excepción de suspensión de privilegios, si un padre o tutor es incapaz de proporcionar transporte, otra consecuencia puede ser sustituida.

### **Violaciones Graves**

Violaciones graves al Código de Conducta del Estudiante pueden resultar en cualquiera de las consecuencias que pueden imponerse por infracciones menores. Además, violaciones graves que amenazan y alteran sustancialmente el entorno educativo pueden resultar en la suspensión a largo plazo, y las violaciones graves que amenazan la seguridad de los estudiantes, empleados de la escuela o visitantes de la escuela pueden resultar en suspensión o expulsión de largo plazo. Ciertas violaciones que involucran armas de fuego o explosivos pueden resultar en una suspensión de 365 días. Para obtener más información acerca de las normas y procedimientos para la suspensión a largo plazo, 365 días suspensiones y expulsiones son proporcionados en la norma 4351, Suspensión a Corto Plazo y 4353, Suspensión a Largo Plazo, 365 días de suspensión, expulsión. (Véase también norma 4333, Amenazas de Armas, Bomba, Amenazas Terroristas y Amenazas Claras a la Seguridad, para obtener información sobre suspensiones de 365 días para ciertas violaciones que involucran armas de fuego o explosivos.)

**Encargados de hacer cumplir.** El superintendente o su designado es responsable de supervisar la aplicación del Código de Conducta para asegurar que las normas disciplinarias escolares se aplican uniformemente y con justicia por medio del sistema escolar.

## **ARCHIVO DE DISCIPLINA DEL ALUMNO**

*(Norma 4345)*

### **Retención De Registros Y El Reporte De Datos**

El director deberá conservar en el archivo de cada alumno, ya sea en papel o en formato electrónico, todos los registros relacionados a infracciones de las normas de la junta, el Código de Conducta Estudiantil, normas de la escuela o reglas de la escuela.

De acuerdo a como lo estipula la ley, el superintendente deberá mantener los siguientes datos de cada alumno que fue suspendido por más de 10 días, reasignado por razones disciplinarias o expulsado: raza, género, edad, grado, origen étnico, condición de discapacidad, tipo de ofensa o incidente, duración de la suspensión, si se prestaron servicios de educación alternativa y si el alumno tuvo varias suspensiones en ese año académico.

Como Secretario de la junta, el superintendente también deberá mantener registros de las consideraciones de la junta de suspensiones y expulsiones de 365 días y cualquier reconsideraciones de readmisión de 365 días de suspensión y expulsiones.

El superintendente deberá garantizar que los datos sobre incidentes disciplinarios sean divulgados mediante el uso de la aplicación de la información del estudiante según la norma de la Junta de Educación del Estado y los procedimientos.

### **Divulgación De Archivos**

Expedientes confidenciales sobre la conducta que plantean un riesgo significativo de seguridad para el alumno u otros en la comunidad de la escuela pueden ser divulgados a los maestros y funcionarios escolares, incluso maestros y funcionarios escolares en otras escuelas, que tienen interés educativos legítimos en el comportamiento del alumno.

### **Removimiento De Archivos**

#### **1. Removimiento a Fin de Año**

Los siguientes tipos de registros de disciplina no pueden ser removidos del archivo del alumno, archivos electrónicos y registros de los alumnos al final del año escolar:

- Aviso de cualquier suspensión por un período de más de 10 días y el registro de la conducta por la que el alumno fue suspendido;
- Aviso de cualquier expulsión conforme a G.S. 115 C-390.11 y el registro de la conducta por la que el alumno fue expulsado; y
- los registros (incluso los de suspensión en la escuela o suspensiones a corto plazo) que necesitan ser mantenidas con el fin de poder servir adecuadamente al alumno o para proteger la seguridad de los demás.

## 2. Suprimiendo Registros

El superintendente o su designado deberán suprimir cualquier récord de suspensión por un período de más de 10 días o de expulsión si se cumplen los siguientes criterios:

- la solicitud es hecha por el superintendente o su designado por el padre o tutor del alumno que el documento sea suprimido, o por el alumno si el alumno tiene menos de 16 años o está emancipado;
- el alumno se gradúa de la escuela preparatoria o no es suspendido o expulsado nuevamente durante el período de dos años, a partir de la fecha de regreso del alumno a la escuela después de la expulsión o suspensión; y
- el superintendente o su designado determina si el mantenimiento del registro ya no es necesario para adecuadamente beneficiar a los niños o para mantener las escuelas seguras y ordenadas.

Además, el superintendente puede suprimir cualquier aviso de suspensión o expulsión del registro oficial del alumno siempre y cuando se cumplan los criterios b. y c. anteriores.

## **EXPEDIENTE DEL ALUMNO**

(Norma 4700)

El expediente de los alumnos es definido como expediente, archivos, documentos, y otros materiales los cuales (1) contienen información directamente relacionada a un alumno; y (2) son mantenidos por las Escuelas de la Ciudad de Asheboro, cualquiera de nuestras escuelas, cualquier persona actuando para estas instituciones.

Un padre, tutor, o alumno elegible (uno que al menos tenga 18 años o este casado) será permitido de tener acceso al expediente del alumno bajo justos requisitos. Un repaso formal del expediente de un alumno será realizado únicamente en la presencia del director o persona designada. Personal de la escuela no destruirá ningún expediente educacional si hay un requisito sobresaliente de inspeccionar o revisar los expedientes.

Un padre, tutor, o estudiante elegible tiene el derecho cuestionar un artículo en el expediente del alumno si hay la creencia de que hay algo incorrecto o inapropiado. El director examinará una petición para enmendar el artículo del expediente de un alumno y responderá por escrito a la persona que cuestiona el artículo. Pasos posteriormente, si es necesario, seguirá el procedimiento de queja del alumno como se especifica en la norma 1740/4010 (observe la siguiente sección).

El expediente será entregado cuando un alumno se cambia para otra escuela, y en otras circunstancias específicamente permitido por la ley. Permiso por escrito por un padre, encargado, o alumno elegible es requerido para la entrega del expediente del alumno en cualquier otra circunstancia.

Información de la guía sobre un alumno puede ser utilizado por el distrito escolar, u organizaciones. Se puede obtener consentimiento del padre para dar información del alumno en la guía informativa sobre su hijo o hija para razones de escuela u organizaciones fuera de la escuela. La siguiente información es considerada como información de guía:

- Nombre del Alumno
- Dirección
- Lista telefónica
- Correo Electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes
- Peso y estatura de miembros de equipos atléticos
- Diplomas, certificados y premios recibidos
- Escuela más reciente o institución educativo que asistió

## **USO DE PRODUCTOS DE TABACO POR EL ALUMNO**

(Norma 4320)

Las Leyes Estatales que prohíben la venta o distribución de productos de tabaco a menores de edad y que prohíben el uso de productos de tabaco por los menores. La junta también apoya las leyes federales y estatales que prohíben el uso de productos de tabaco en los planteles escolares, en el campus escolar y en o en cualquier otra propiedad de la escuela o manejado por el consejo escolar. Para el designio de esta norma, el término "producto de tabaco" significa cualquier producto que contenga o que se hizo o es derivado por el tabaco y con la intención del consumo humano, incluso los cigarrillos electrónicos y todo los productos de tabaco encendidos y sin humo.

## **Comportamiento**

En apoyo al compromiso de la junta y leyes estatales y federales, los alumnos son prohibidos usar o poseer cualquier producto de tabaco (1) en cualquier plantel escolar, en cualquier escuela y en o sobre cualquier otra propiedad de la escuela u manejado por la junta escolar, incluso los vehículos de la escuela; (2) en cualquier actividad relacionada con la escuela, incluso eventos atléticos; o (3) en cualquier momento cuando el alumno está sujeto a la supervisión del personal de la escuela, incluso durante excursiones escolares.

Nada en esta norma prohíbe el uso o posesión de productos de tabaco para una actividad de enseñanza o de investigación llevado a cabo en un edificio de la escuela, siempre que la actividad se lleve a cabo o supervisada por un miembro de la facultad y que la actividad no incluye fumar, masticar o no ingerir el tabaco.

## **Consecuencias**

Las consecuencias disciplinarias por quebrantar esta norma deberán ser consistentes con la sección D de la norma 4300, Normas de Comportamiento del Alumno. El superintendente o persona designada deberá listar en el Código de Conducta Estudiantil la gama específica de las consecuencias que podrían ser impuestas a un alumno por quebrantar esta norma.

Para determinar las consecuencias apropiadas por haber quebrantado esta norma, los funcionarios de la escuela son motivados de identificar programas u oportunidades que proporcionen a los alumnos con una mayor comprensión de los peligros sobre el consumo de tabaco a la salud, los peligros del humo de segunda mano, y el impacto que causa consumir tabaco en un esfuerzo para proporcionar un lugar seguro, ordenado, ambiente escolar limpio y acogedor.

## **Servicios Estudiantiles**

La administración deberá consultar con el departamento de salud del condado y otras organizaciones apropiadas para proporcionar a los alumnos con información y acceso a sistemas de apoyo y programas para motivar a los alumnos de abstenerse en usar los productos de tabaco. El sistema escolar de vez en cuando, podrá ofrecer servicios y programas gratuitos de no fumar a los alumnos.

## **Aviso**

Los alumnos recibirán un aviso sobre la información de esta norma mediante el Código de Conducta Estudiantil, manuales de alumnos u otros medios identificados por el director. Además, el Director deberá colocar carteleros en manera y lugares adecuados para informar a los alumnos, personal escolar y visitantes sobre las prohibiciones contra el uso de productos de tabaco en todos los campus escolares, en todos los terrenos de la escuela y todos los eventos patrocinados por la escuela.

## **ENCUESTAS ESTUDIANTILES**

**(Norma 4720)**

El distrito de la escuela debe obtener consentimiento por escrito de los padres o estudiante elegible antes que el estudiante sea requerido participar en cualquier encuesta, análisis del Departamento de Educación-financiado o evaluación que revela información sobre los siguientes tópicos protegidos

- Afiliación política o creencias del alumno o padres del alumno;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o familia del alumno;
- Conducta sexual y actitudes;
- Ilegal, antisocial, incriminarse a sí mismo, o conducta degradante;
- Evaluaciones Críticos de otras personas con quien el encausado tiene amistad con la familia cercana;
- Legalmente reconoce relaciones privilegiadas o análogas, tales como esos de abogados, doctores y ministros;
- Prácticas religiosas. Afiliaciones o creencia del alumno o padres del alumno; o
- Ingreso (otro que no es requerido por le ley para determinar elegibilidad para participar en programas o recibir asistencia financiera bajo tal programa).

Los padres tendrán el derecho de repasar la encuesta que pudiera contener estos tópicos y podrían decidir si su hijo participa en la encuesta(s) o no.

## **USO DE TECNOLOGIA ACCEPTABLE**

**(Norma 3225/4312/7320)**

La junta ofrece a sus alumnos y empleados acceso a una variedad de recursos tecnológicos. Estos recursos ofrecen oportunidades para mejorar el aprendizaje y mejorar la comunicación dentro de la comunidad escolar y con la comunidad mundial más grande. A través de los recursos tecnológicos del sistema escolar, los usuarios pueden observar eventos que ocurren alrededor del mundo, interactuar con otros en una variedad de temas y obtener acceso a información actualizada y detallada.

La junta desea que todos los estudiantes y el personal se beneficien de estos recursos mientras permanecen dentro de los límites de uso seguro, legal y responsable. Por lo tanto, la junta establece esta norma para gobernar el uso de los recursos tecnológicos del sistema escolar por el alumno y empleado. Tal norma se aplica a pesar de que dicha utilización ocurra dentro o fuera de la propiedad del sistema escolar y aplica a todo el sistema escolar de los recursos tecnológicos, incluyendo pero no se limita a las redes de ordenadores y las conexiones, los recursos, herramientas y ámbitos de aprendizaje disponibles por o en las redes y todos los aparatos con conexión a las redes.

#### **A. Expectativas Para el Uso de los Recursos Tecnológicos de la Escuela**

El uso de recursos tecnológicos del sistema escolar, incluso el acceso a la Internet, es un privilegio, no un derecho. Los usuarios individuales usando los recursos tecnológicos del sistema escolar son responsables de su comportamiento y la comunicación al utilizar esos recursos. Uso responsable de los recursos tecnológicos del sistema escolar es uso ético, respetuoso, académicamente honesto y solidario de aprendizaje de los alumnos. Cada usuario tiene la responsabilidad de respetar a los demás en la comunidad escolar y en la Internet. Los usuarios deben acatar las normas generalmente aceptadas del Protocolo de red. Las normas generales de conducta por el alumno y personal, incluso esas aprobadas por las normas de la junta directiva, el Código de Conducta Estudiantil, y otras regulaciones y reglas escolares, estas igualmente aplican al uso de la Internet y otros recursos tecnológicos de la escuela.

Además, cualquier persona que utiliza las computadoras o aparatos electrónicos del sistema escolar o quien tiene acceso a la red de las escuelas o Internet utilizando los recursos del sistema escolar debe cumplir con las reglas adicionales para el uso responsable listado en la sección B, abajo. Estas normas son con la intención de aclarar las expectativas de conducta pero no deben interpretarse como "completas".

Antes de usar el Internet, todos los alumnos deben estar entrenados sobre el comportamiento apropiado del uso en línea según lo estipulado por la norma 3226/4205, Seguridad en la Internet.

Todos los alumnos y los empleados deben ser informados anualmente de los requisitos de esta norma y los métodos por los cuales pueden obtener una copia de esta norma. Antes de utilizar los recursos tecnológicos del sistema escolar, los alumnos y los empleados deben firmar una declaración indicando que entienden y cumplirán estrictamente con estos requisitos. El no Adherirse a estos requisitos resultará en una acción disciplinaria, incluyendo la revocación de los privilegios de usuario. Mal uso intencional puede resultar en una acción disciplinaria y ser procesado penalmente bajo leyes federales y estatales.

#### **B. Reglas para el Uso de los Recursos tecnológicos en la Escuela**

1. Los recursos tecnológicos del sistema escolar se proporcionan únicamente con fines relacionados con la escuela. Usos aceptables de dichos recursos tecnológicos están limitados a actividades responsables, eficientes y legales que apoyan el aprendizaje y la enseñanza. Queda prohibido el uso de recursos tecnológicos del sistema escolar para lucro o beneficio. También está prohibido el uso personal por el alumno de los recursos tecnológicos del sistema escolar para diversión o entretenimiento durante el tiempo de instrucción. En ocasiones es inevitable el uso accidental y ocasional por el personal, la junta permite el uso personal infrecuente y breve por el personal mientras ocurre durante su tiempo personal, y no interfieren con los negocios de sistema escolar y no está de lo contrario prohibido por la mesa directiva o procedimientos.
2. Bajo ninguna circunstancia se puede copiar el software comprado por el sistema escolar para uso personal.
3. Los alumnos y el personal deben cumplir con todas las leyes aplicables, incluso las que se relacionan con los derechos de autor y marcas comerciales, información confidencial y registros públicos. Está estrictamente prohibido cualquier uso que viole la ley estatal o federal. Reproducción los recursos de Internet serán tratados de la misma manera como cualquier otro incidente de reproducción, como se indica en el Código de Conducta Estudiantil.
4. Ningún usuario de los recursos tecnológicos, incluso una persona enviando o recibiendo comunicaciones electrónicas, puede participar en crear, intencionalmente ver, acceder, descargar, almacenar, imprimir o transmitir imágenes, gráficos (incluyendo imágenes inmóviles y móviles), archivos de sonido, archivos de texto, documentos, mensajes u otro material que sea obsceno, difamatorio, profano, pornográfico, acosador, abusivo o considerados dañinos para los menores de edad.
5. Está prohibido usar representantes anónimos para eludir el filtrado de contenidos.
6. Los usuarios no pueden instalar o utilizar ningún programa diseñado para facilitar el intercambio de material con derechos de autor para compartir archivos en Internet.
7. Los usuarios de los recursos tecnológicos no pueden enviar comunicaciones electrónicas fraudulentamente (es decir, por mentir sobre la identidad del remitente).

8. Los usuarios deben respetar la privacidad de los demás. Cuando se utiliza el correo electrónico, chats, blogs u otras formas de comunicación electrónica, los alumnos no deben revelar información de identificación personal o información privada o confidencial como el domicilio o número de teléfono, información de crédito o cuenta de cheques o número de seguro social de ellos mismos o compañeros. Para obtener más información sobre lo que constituye la información de identificación personal, vea norma 4705/7825, Información Personal Confidencialidad Identificable. Además, los empleados de la escuela no deben revelar en los sitios web del sistema escolar o páginas web o en otros lugares en la Internet cualquier información personalmente identificable, privada o información confidencial relativa a los alumnos (inclusive nombres, direcciones o fotos) sin el consentimiento por escrito de un padre o tutor o alumno elegible, excepto según lo permitido por los Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad (FERPA) o Norma 4700, Expedientes estudiantiles. Los usuarios tampoco pueden enviar o publicar comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor.
9. Los usuarios no pueden intencionalmente o negligentemente dañar las computadoras, sistemas informáticos, aparatos electrónicos, software, redes de computadoras o datos de cualquier usuario conectado a recursos tecnológicos del sistema escolar. Los usuarios no pueden intencionalmente o por negligencia, transmitir virus de computadora o mensajes auto-replicantes o deliberadamente intentan degradar o alterar el rendimiento del sistema. Los usuarios deben escanear todos los archivos descargados en busca de virus.
10. Los usuarios no pueden crear o introducir juegos, programas de comunicaciones de red o cualquier programa extraños o programas en cualquier computadora del sistema escolar, los aparatos electrónicos o red sin la autorización expresa del director de tecnología o su designado.
11. Los usuarios están prohibidos de participar en actividades ilegales o no autorizados, tales como "hacking" o mediante la red informática para obtener o intentar obtener acceso no autorizado o ilegal a otras computadoras, sistemas informáticos o cuentas.
12. Los usuarios tienen prohibido utilizar Identificación o contraseña de otro individuo para cualquier recurso tecnológico sin el permiso de la persona. Los alumnos también deben tener permiso del maestro/a u otro funcionario de la escuela.
13. Los usuarios no puedan leer, alterar, cambiar, bloquear, ejecutar o borrar archivos o comunicaciones pertenecientes a otro usuario sin el permiso expreso del propietario.
14. Los empleados no deben utilizará las contraseñas o seudónimos para cualquier sistema de datos (por ejemplo, sistema de información estudiantil, CECAS, tiempo de mantenimiento software, etc.) para un propósito indebido o no autorizado.
15. Si un usuario identifica un problema de seguridad en un recurso tecnológico, él o ella debe notificar inmediatamente a un administrador del sistema. Los usuarios no deben demostrar el problema a otros usuarios. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad se le negará acceso.
16. Los maestros deberán hacer esfuerzos razonables para supervisar el uso de la Internet durante el tiempo de instrucción.
17. Se pueden expresar las opiniones en la Internet o en otros recursos tecnológicos como la representación de las opiniones del sistema escolar o parte del sistema escolar solamente con la aprobación previa por el Superintendente o su designado.

### **C. Material Restringido en la Internet**

La Internet y las comunicaciones electrónicas ofrecen acceso extenso a los alumnos para que puedan tener acceso o pueden estar expuestos a materiales e información de fuentes diversas y rápidamente cambiantes, inclusive a algunas que puede ser perjudicial para los alumnos. La junta reconoce que es imposible predecir con certeza qué información los alumnos puede acceder u obtener en la Internet. Sin embargo el personal del sistema escolar tomará las precauciones razonables para evitar que los alumnos tengan acceso a materiales e información que es, obscena, pornográfica o de otra manera perjudicial para los menores, incluso desnudez, violencia o lenguaje gráfico que no sirve un propósito académico legítimo. El Superintendente se asegurará de que se tomen medidas de protección de la tecnología según lo estipula la norma 3226/4205, Seguridad de la Internet, están discapacitadas o minimizadas sólo cuando permitido por la ley y norma de la directiva. La directiva no es responsable por el contenido accedido por los usuarios que se conectan a la Internet a través de su tecnología telefonía móvil personal (por ejemplo, servicio 3G, 4G).

### **D. Consentimiento por los Padres**

La directiva reconoce que los padres de los menores son responsables de establecer y comunicar las normas que sus hijos deben seguir cuando están usando las fuentes de los medios y recursos informáticos. Por lo tanto, antes de que un alumno independiente pueda acceder a la Internet, se les debe informar a los padres del alumno sobre la posibilidad de que el alumno podría obtener acceso a material inapropiado mientras participa en el uso independiente de la Internet. Los padres y el alumno deben dar su consentimiento para el acceso independiente del alumno a la Internet y a la supervisión de la comunicación del correo electrónico del alumno por el personal de la escuela.

Además, según las metas y visiones de la directiva para la tecnología, los alumnos pueden requerir cuentas por un tercer individuo del sistema escolar para proyectos diseñados para ayudar a los alumnos a dominar eficazmente y apropiadamente las comunicaciones por línea o para cumplir con otras metas educativas relacionadas con la escuela. El permiso por los padres será obtenido cuando sea necesario para crear y administrar estas cuentas por un tercer individuo.

#### **E. Privacidad**

Ningún derecho de privacidad existe en el uso de los recursos tecnológicos. Los usuarios no deben asumir que los archivos o comunicación creado o transmitido utilizando los recursos tecnológicos del sistema escolar o almacenado en servicios o discos duros de ordenadores individuales será privadas. Los administradores del sistema escolar o las personas designadas por el Superintendente pueden revisar archivos, supervisar todas las comunicaciones e interceptar mensajes de correo electrónico para mantener la integridad del sistema y para asegurar el cumplimiento de las normas de la mesa directiva y las leyes y reglamentos. El personal del sistema escolar supervisará las actividades por línea de las personas que acceden a la Internet a través de una computadora compartida.

No existe ningún derecho de privacidad en el uso de los recursos tecnológicos. Los administradores del sistema escolar o personas designadas por el superintendente podrán revisar archivos, supervisar todas las comunicaciones e interceptar los mensajes de correo electrónico para mantener la integridad del sistema y para garantizar el cumplimiento de la norma de la junta y leyes aplicables. El personal del sistema escolar debe supervisar las actividades de línea por personas que tienen acceso a la Internet que son propiedad escolar.

#### **F. Sitio Personal de la Red**

El superintendente podrá utilizar cualquier medio disponible para pedir que se quiten los sitios de la red personales que interrumpen considerablemente con el ambiente escolar o que usan el sistema escolar o el nombre de la escuela, logotipos o marcas registradas sin el permiso.

##### **1. Alumnos**

A pesar de que el personal de la escuela generalmente no supervisa la actividad de Internet de los alumnos que se lleva a cabo en las computadoras que no son del sistema escolar durante la horas no escolares, cuando el comportamiento del alumno por el uso de la internet en línea tiene un efecto directo e inmediato en la seguridad escolar o manteniendo del orden y disciplina en las escuelas, el alumno puede ser disciplinado de acuerdo a la norma de la junta (consulte las normas de comportamiento del alumno en la sucesión 4300).

##### **2. Empleados**

El superintendente podrá utilizar cualquier medio disponible para solicitar la supresión de los sitios web personales que alteran sustancialmente el entorno escolar o que utilizan el sistema escolar o nombres de la escuela, logotipos o marcas registradas sin el permiso.

Aunque el personal de la escuela generalmente no supervisa la actividad de Internet de los estudiantes realizadas en dispositivos que no son del sistema escolar que no son durante las horas escolares, cuando el comportamiento del estudiante en línea tiene un efecto directo e inmediato sobre la seguridad o el mantenimiento de orden y disciplina en las escuelas, el estudiante puede ser disciplinado según la norma de la junta (véase las normas de comportamiento estudiantil en la serie 4300).

Empleado. Los sitios personales de empleados están sujetos a normas 7335, Uso de los Medios Sociales por un Empleado.

##### **3. Voluntarios**

Los voluntarios deben mantener una relación adecuada con los alumnos en todo momento. Alentamos a los voluntarios de bloquear la visualización de información personal en sitios web personal voluntario o perfiles de red on-line para prevenir la posibilidad de que los alumnos puedan ver materiales que no son apropiados para la edad de los alumnos. La relación de un voluntario individual con el sistema escolar puede ser terminada si el voluntario participa en una interacción inadecuada en línea con los alumnos.

### **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN EL PROGRAMA TÍTULO I (Norma 1320/3560)**

La directiva educativa cree que la educación de los niños es una asociación colaborativa entre el hogar y la escuela. Los padres son los maestros primordiales de sus hijos; por lo tanto, la continua participación de los padres en el proceso educativo es muy importante para fomentar y mejorar el logro educativo. Los funcionarios del sistema escolar se esforzarán por apoyar a los padres y proporcionar a los padres oportunidades para participar en los programas que son ofrecidos por el Título I. La directiva alienta a los padres a participar en el diseño e implementación de los programas y actividades para realzar la eficiencia del programa Título I del sistema escolar para ayudar a los alumnos a que cumplan con los estándares de logro local y estatal.

#### **A. Definición de Participación Paternal**

El propósito de esta norma y el programa Título I, el término "participación paternal" significa la participación de los padres y tutores en la comunicación regular, bidireccional y significativa que implican aprendizaje académico de alumno y otras actividades escolares, incluso asegurándose sobre lo siguiente:

1. que los padres tomen un papel esencial ayudando en el aprendizaje de su hijo/a;
2. que los padres sean alentados a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela;
3. que los padres sean colaboradores en la educación de sus hijos y sean incluidos, cuando sea apropiado, en tomar decisiones y participar en los comités de asesoramiento para ayudar en la educación de sus hijos; y
4. que los programas del sistema escolar estén involucrados en actividades para apoyar la participación de los padres en el Título I.

#### **B. Propósito y Misión del Programa Título I**

El programa Título I es un programa apoyado por el gobierno federal que ofrece asistencia a los niños desfavorecidos educativamente y económicamente para ayudar a asegurarse que ellos cumplan con los desafíos de las normas académicas del sistema escolar. El programa de Título I provee actividades educacionales y servicios de apoyo adicionales a los alumnos elegibles del programa regular escolar. Cuando sea aplicable, los alumnos deben ser seleccionados para recibir servicios Título I y serán seleccionados basándose en objetividad prudente y consistentes con los requisitos federales y estatales, las pruebas estandarizadas, razonamiento del maestro y resultados de la evaluación preescolar y encuestas del hogar y escuela.

Las escuelas consideradas como Título I funcionarán como programas escolares o programas con enfoque de asistencia dependiendo de las normas de elegibilidad federal. Los programas escolares utilizarán un proceso de mejora escolar integral permitiendo a las escuelas servir a todos los estudiantes en la escuela. Los programas de asistencia específica proveerán servicios a los alumnos en la escuela que requieren la más significativa necesidad de asistencia.

Ambos programas escolares y enfoques de asistencia deberán estar basados por un medio eficaz para mejorar el logro estudiantil y deberán incluir estrategias para apoyar la participación de los padres.

#### **C. Reuniones Anuales**

Cada año, los padres del Título I deben ser invitados a una reunión anual, en el cual durante este tiempo se explican y se discuten los derechos de padres, programas y actividades proveídos con los fondos del Título I, también, durante este tiempo su aportación será solicitada. Además, todos los padres tendrán la oportunidad de evaluar la eficacia de los programas y las normas de participación de los padres y planes del Título I. Los datos obtenidos por estos resultados se utilizarán para revisar los programas y planes de participación de los padres del Título I.

#### **D. Esfuerzos de Participación Paternal**

La directiva cree que la participación de los padres del Título I en diseñar y ejecutar el programa del Título I aumentará su efectividad del programa y contribuirá significativamente al éxito de los niños. El personal del Título I y todo el personal del sistema escolar deben esforzarse en involucrar a los padres en las actividades durante el año escolar.

El Superintendente debe asegurarse de que esta norma de participación por los padres a nivel de sistema escolar sea desarrollada con un acuerdo mutuo y sea distribuida anualmente a los padres de alumnos participantes. Además de la norma de participación por los padres a nivel de sistema, cada escuela participante en el programa de Título I desarrollarán conjuntamente y distribuirán a los padres a nivel escolar anualmente la norma por escrito que describe los medios por la que se lleva a cabo la norma, los padres participantes de nivel escolar, la responsabilidad compartida para el logro académico estudiantil, la capacitación del personal de la escuela y participación de los padres y acrecentar la accesibilidad para la participación de todo los padres del Título I, incluso a padres con habilidad limitada en inglés, padres con discapacidades y padres de niños migratorios. Los planes a nivel escolar deben involucrar a los padres en la planificación y mejora de las actividades del Título I y deben proporcionar a los padres información sobre los niveles de aptitud esperados por los estudiantes y rendimiento académico escolar.

Funcionarios de la escuela invitará al personal apropiado de las escuelas privadas para obtener una opinión sobre el diseño y desarrollo de sus programas con el fin de proporcionar servicios equitativos para los estudiantes matriculados en las escuelas privadas. El Superintendente o su designado establecerán los procedimientos para lograr una opinión eficaz y significativa con los funcionarios de la escuela privada conforme lo estipula la ley federal.

Además, los funcionarios del sistema escolar y personal de la escuela de Título I deberán hacer lo siguiente:

1. involucrar a los padres en el desarrollo del Programa Título I y el proceso de revisión de la escuela y mejora, mediante la inclusión de los padres en el Comité Consultivo de la escuela y comités de la revisión del programa de Título I;
2. proveer coordinación, asistencia técnica y otros apoyos de los diferentes departamentos de la oficina central necesarios para ayudar a las escuelas participantes en la planificación e implementación de las actividades de

- participación efectiva de los padres que están diseñadas para la mejora del rendimiento académico de los alumnos y el rendimiento escolar;
3. capacitar a los padres y las escuelas para la fuerte participación de los padres mediante la recolección y difusión de información sobre técnicas de participación efectiva de los padres;
  4. coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres con actividades de participación de los padres en otros programas, tales como Head Start, y programas similares;
  5. con la participación de los padres, llevar a cabo una evaluación anual de los contenidos y la eficacia de las normas de participación de los padres de sistema escolar y programa en la mejora de la calidad académica de la escuela;
  6. esforzarse por eliminar barreras paternas a la participación ayudando a los padres con discapacidades y los padres que son económicamente desfavorecidos, tienen dominio limitado en el inglés, son migratorios o tienen otros antecedentes o características que puedan afectar la participación;
  7. proporcionar asistencia a los padres con niños participantes en el Título I en la comprensión de las normas de pruebas del estado, las evaluaciones utilizadas, Requisitos del Título I y todas las normas nacionales, estatales y locales y las expectativas a través de estos esfuerzos como reuniones comunitarias, enviando a casa información, boletines informativos, talleres y artículos de prensa;
  8. diseñar pacto de padres – estudiante – personal de la escuela que establece responsabilidades respectivas en esforzarse por aumentar el logro del alumno y explicar cómo la colaboración eficaz de casa/escuela será desarrollada y mantenida;
  9. con la ayuda de los padres, para asegurarse de que los maestros, personal de los servicios estudiantiles, directores y otros miembros del personal son educados en valorizar a los padres como colaboradores en el proceso educativo y comprenden cómo funciona, comunicarse e integrarse a los padres como conjuntos colaboradores en la educación;
  10. distribuir información a los padres sobre los niveles de competencia estudiantil esperados por su hijo y el rendimiento académico de la escuela y proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres a supervisar el progreso de sus hijos y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento a través de métodos tales como la tecnología o entrenamiento de alfabetización;
  11. coordinar e integrar programas de participación de los padres con programas de educación preescolar y realizar otras actividades en la comunidad que animen y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos;
  12. reforzar la colaboración con las agencias, empresas y programas que operan en la comunidad;
  13. Asegúrese de que los padres están involucrados en actividades de la escuela del Título I; y
  14. proveer otros apoyos razonables para el Título I en actividades de participación paternal cuando sean solicitados por los padres.

#### **E. Requisitos de Aviso**

Funcionarios del sistema escolar y el Título I del personal escolar debe proporcionar aviso eficaz sobre la siguiente información según lo requerido por ley. El aviso debe estar en un formato entendible y uniforme y, en cierto punto, en un lenguaje que los padres pueden entender.

1. Programa de LEP
  - a. Cada año el director o persona designada deberá presentar aviso sobre los procedimientos siguientes para los padres con idioma inglés limitada (LEP) niños identificados para la participación en un Título I, programa educativo Parte A-instrucción del idioma:
    - i. las razones por la cual el niño fue identificado;
    - ii. nivel del niño en el dominio del idioma inglés;
    - iii. método de instrucción
    - iv. cómo el programa le ayudará al niño;
    - v. los requisitos de salida para el programa;
    - vi. si el niño tiene una discapacidad, como el programa educativo de instrucción de lenguaje cumple con los objetivos del programa educativo individualizado del niño (IEP); y
    - vii. cualquier otra información necesaria para eficazmente informar a los padres del programa y los derechos de los padres con respecto a la inscripción, retiro y selección de un programa de LEP.
  - b. El director o su designado de una escuela con un Título I, programa de instrucción de idioma financiado por la Parte A que no ha podido avanzar en los objetivos anuales de logro para los alumnos de LEP, los padres serán notificados de tal falla a más tardar de 30 días después de cuando el fallo ocurrió.



2. Sistema de calificaciones y revisión de progreso escolar
  - a. Cada año, los funcionarios del sistema escolar deberán difundir a todos los padres, las escuelas y al público un informe del sistema escolar que contenga información agregada, incluyendo pero no limitado a, el logro estudiantil (desglosados por categoría), las tasas de graduación, rendimiento del sistema escolar y calificaciones de maestro.
  - b. Cada año, los funcionarios del sistema escolar deberán difundir a todos los padres, las escuelas y la comunidad los resultados del informe de progreso anual del LEA de cada escuela.
3. Cualificaciones de Maestro
  - a. Cada año, funcionarios del sistema escolar notificará a los padres con alumnos en el programa Título I sobre sus derechos de solicitar cierta información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales que proporcionan servicios al niño (véase norma 7820, Archivos Personales).
  - b. El director o persona designada por una escuela Título I debe proporcionar aviso oportuno para informar a los padres que su estudiante ha sido asignado o ha sido instruido por al menos cuatro semanas consecutivas por un maestro que no está "altamente calificado" como lo define Que Ningún Niño se Quede Atrás.
4. Derechos paternales y Oportunidades para la Participación

Cada año, el director o persona designada de una escuela Título I proporcionará aviso a los padres por escrito de la norma de la escuela, derecho de los padres a involucrarse en la escuela y oportunidades para los padres involucrarse en la escuela de sus hijos.

#### **F. Aviso Sobre la Pagina Web**

Cuando una escuela Título I es identificada para la mejora, acciones correctivas o reestructuración, el sistema escolar mostrará en su página web con la siguiente información en un tiempo oportuna para que los padres tengan información actualizada con respecto a servicios adicionales y elección de escuelas públicas:

1. comenzando con los datos desde el año escolar 2007-2008 y para cada subsiguiente año escolar, el número de estudiantes que fueron elegibles y el número de estudiantes que participaron en la elección de escuela pública;
2. se ofrecerá para el año escolar actual, una lista de las escuelas disponibles para los estudiantes que son elegibles para participar en una escuela pública de elección de transferencia;
3. comenzando con los datos desde el año escolar 2007-2008 y para cada subsiguiente año escolar, la cantidad de alumnos que fueron elegibles y la cantidad de alumnos que participó en los servicios educativos adicionales; y
4. se ofrecerá para el año escolar actual, una lista de servicios adicionales educativos de proveedores aprobados por el estado para servir al sistema escolar y los lugares donde se prestan los servicios.

El superintendente deberá desarrollar los procedimientos administrativos para implementar los requisitos de esta norma.

### **USO DE LOS APARATOS DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICOS**

(Norma 4318)

La junta reconoce que los teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación inalámbrica se han convertido en una herramienta importante a través del cual los padres y tutores se comunican con sus hijos. Por lo tanto, los estudiantes son permitidos de poseer tales dispositivos en la propiedad escolar siempre y cuando tales dispositivos no son activados, usados, visualizado o visible durante el día de instrucción o como lo indiquen las reglas de la escuela local o personal de la escuela. Los dispositivos de comunicación inalámbricos incluyen, pero no se limitan a, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos con capacidad de internet, dispositivos de paginación, radios de dos vías y dispositivos similares.

#### **Uso Autorizado**

Los administradores podrán autorizar a estudiantes individuales a utilizar dispositivos de comunicación inalámbrica para fines personales cuando hay una necesidad razonable de tal comunicación. Maestros y administradores podrán autorizar a estudiantes individuales a utilizar los dispositivos para los propósitos educacionales que supervisan los estudiantes durante su uso.

Aunque generalmente se permite el uso antes y después de la escuela, uso de teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación inalámbrica podría restringirse en los autobuses escolares cuando el ruido de estos aparatos interfiere con el funcionamiento seguro de los autobuses. Además, los estudiantes de primaria y secundaria que participan en programas después de la escuela tienen prohibido utilizar dispositivos de comunicación inalámbrica para la duración de estos programas.

### **Consecuencias por el Uso Sin Autorización**

Empleados de la escuela pueden inmediatamente confiscar cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica que son, usados, mostrados o accesibles en violación de esta norma. Ausencia de circunstancias inusuales y convincentes, dispositivos de comunicación sin hilos decomisados serán regresados únicamente al padre o tutor del estudiante.

Las consecuencias disciplinarias por violaciones de esta norma deberán ser vinculadas con la sección D de la norma 4300, Norma de comportamiento de Estudiante. El superintendente o su designado listarán en el Código de Conducta del Estudiante la gama específica de las consecuencias que puedan ser impuestas a un estudiante por violaciones a esta norma.

Los siguientes factores deben ser considerados al determinar las consecuencias apropiadas: Si el dispositivo de comunicación inalámbrica fue usado (1) para reproducir imágenes de pruebas, obtener acceso no autorizado a información de la escuela o ayudar a los estudiantes en cualquier aspecto de su programa de instrucción de una manera que viole cualquier norma de la mesa directiva escolar, regulación administrativa o regla de la escuela; (2) para intimidar o acosar a otros estudiantes; (3) para enviar mensajes de texto ilícito; (4) para tomar y enviar fotografías ilícitas; o (5) de cualquier otra manera haría que las consecuencias disciplinarias sean mas apropiadas debido a su gravedad.

### **Registración de Dispositivos de Comunicación Inalámbrica**

Según la norma 4342, Registración del Estudiante, el dispositivo de comunicación inalámbrica de un estudiante y su contenido, incluyendo pero no limitado a, mensajes de texto y fotos digitales, pueden ser registrados siempre y cuando un oficial de la escuela tiene razones para creer que la registración puede proporcionar evidencia que el estudiante ha violado o está violando una ley, la mesa directiva, el Código de Conducta Estudiantil o una regla de la escuela. La gravedad de tales registros debe estar razonablemente relacionado con los objetivos del registro y no excesivamente indiscreto ante la posibilidad de la naturaleza de la presunta infracción.

### **Responsabilidad**

Los estudiantes son personalmente y exclusivamente responsables por la seguridad de sus dispositivos de comunicación inalámbrica. El sistema escolar no es responsable por el robo, pérdida o daño de un teléfono celular o cualquier otro dispositivo de comunicación personal inalámbrica.

## **ARMAS, AMENAZAS DE BOMBAS, AMENAZAS TERRORISTAS Y AMENAZAS CLARAS A LA SEGURIDAD (Norma 4333)**

### **Armas y Artículos de Arma-Similares**

Los estudiantes están prohibidos de poseer, manejar, usar o transmitir, si oculta o en descubierto, cualquier arma o cualquier instrumento que razonablemente se parece a un arma o podría ser utilizado como un arma. La armas incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- arma de fuego cargada o descargada, incluyendo una pistola, pistola o rifle;
- dispositivos destructivos, como se describe en la sección B.2 de esta norma, incluyendo explosivos, tales como cartuchos de dinamita, bombas, granadas y minas
- cuchillo, incluyendo un cuchillo de bolsillo, cuchillo bowie, navaja de muelle, puñal o daga;
- resortera o honda;
- barra de plomo;
- bastón;
- manoplas;
- pistola de balines (BB gun);
- rifle de aire comprimido o pistola de aire;
- armas que atontan y otras armas de electrochoque, tales como las armas Taser;
- picahielos
- navaja o cuchilla de afeitar (excepto aquellos diseñados y utilizados exclusivamente para afeite personal);
- fuegos artificiales
- pólvora, municiones o balas; y
- cualquier instrumento agudo puntiagudo o afilado excepto inalterados como limas y pinzas y herramientas utilizadas exclusivamente para la preparación de alimentos, instrucción y mantenimiento.

Las cuchillas y otros tipos de navajas de utilidad y las pistolas son ejemplos de otros objetos que pueden ser considerados como armas.

Ningún estudiante puede a sabiendas o intencionalmente provocar, alentar o ayudar a otro estudiante a poseer, manejar o utilizar cualquiera de las armas o arma-como los artículos mencionados anteriormente. Un estudiante que encuentre un arma o a una con parecida de arma, que testigos de otro alumno u otra persona con tal articulo, o que tenga conocimiento de que otro estudiante u otra persona tiene la intención de poseer, manejar, o usar tal articulo debe notificar a un maestro o el director inmediatamente.

Esta sección no se aplica a actividades de la junta-aprobadas y autorizadas para las cuales la junta haya adoptado garantías adecuadas para proteger la seguridad de los estudiantes.

### **Amenazas de Bomba**

Los estudiantes tienen prohibidos hacer, ayudar o ser cómplice en transmitir una amenaza de bomba o transmitiendo un informe falso que se encuentra una bomba en la propiedad del sistema escolar que un dispositivo diseñado para causar daños o destrucción por explosión, o quemazón.

Ningún estudiante puede intencionalmente o teniendo conocimiento provocar, alentar o ayudar a otro estudiante para hacer una amenaza de bomba o anunciar un engaño de bomba. Cualquier estudiante que se entere que otro estudiante u otra persona tienen la intención de utilizar una bomba, hacer una amenaza de bomba o cometer un engaño de bomba debe ser notificado de inmediato a un maestro o director.

### **Amenaza Terrorista**

Los estudiantes tienen prohibido hacer, ayudar, conspirar o ser cómplices en hacer una amenaza terrorista o anunciar un engaño terrorista contra la propiedad del sistema escolar haciendo un informe falso de un dispositivo, sustancia o material diseñado para provocar daños o lesiones mortales a otra persona que se encuentra en la propiedad escolar o en un evento escolar.

Ningún estudiante puede intencionalmente o estar conciente de provocar, alentar o ayudar a otro estudiante para hacer una amenaza terrorista o para anunciar un engaño terrorista. Cualquier estudiante que se entere que otro estudiante u otra persona tiene la intención de utilizar un dispositivo, sustancia, o material diseñado para provocar daño o enfermedad que ponga a riesgo la vida o daño a otra persona, haciendo una amenaza terrorista o anunciar un engaño terrorista debe ser notificado inmediatamente a un maestro o director.

### **Amenazas Claras a la Seguridad de Estudiantes y Empleados**

Los estudiantes están prohibidos de participar en conducta que constituya una amenaza clara a la seguridad de otros estudiantes o empleados. Comportamiento que constituya una amenaza clara para la seguridad de otros incluyendo, pero no está limitada a:

- robo o intento de robo por un estudiante por otra persona de utilizar o amenazar que va a utilizar un arma;
- intencionalmente y maliciosamente prender fuego a cualquier estructura o propiedad personal, incluyendo cualquier vehículo;
- un ataque o transmitiendo amenaza de un ataque por un estudiante contra otra persona en la que el estudiante utiliza un arma o muestra un arma de una manera que muestra amenaza a esa persona;
- un ataque por un estudiante a cualquier empleado, adultos voluntarios u otro estudiante que no resulte en lesiones graves pero que está intentando causar o razonablemente podría causar lesiones graves;
- un ataque por un estudiante a otra persona por el que la víctima sufre lesiones corporales obvias, o graves, como huesos quebrados, pérdida de dientes, lesiones internas, laceración que requiere puntos de sutura, pérdida de conciencia, o contusión significativa o dolor; o por el que la víctima requiere hospitalización o tratamiento en una sala de emergencia del hospital como resultado del ataque;
- cualquier acto intencional, muy imprudente o negligente que ocasiona la muerte de otra persona;
- aislamiento, restricción o eliminación de otra persona de un lugar a otro, sin el consentimiento de la víctima o el consentimiento del padre de la víctima, con el fin de cometer un delito o con el propósito de sostener a la víctima como rehén, para pedir rescate, o para su uso como un escudo;
- la posesión de un arma en cualquier propiedad escolar, incluyendo un vehículo, con la intención de utilizar o ser transmitida para el uso o posesión en una manera imprudente y que el daño sea razonablemente probable;
- tomar o intentar tomar cualquier cosa de valor del tutor, custodio o controlar a otra persona o personas, por fuerza, amenaza de fuerza o violencia, o colocando a la víctima en temor;
- cualquier toque no autorizado y no deseado intencionalmente o tratar de tocar, por una sola persona el órgano sexual de otro, incluyendo los pechos de la mujer y las áreas genitales de los hombres y mujeres;
- la posesión, fabricación, venta, o entrega, o cualquier intento de venta o entrega, de una sustancia controlada en violación del Capítulo 90 de los Estatutos Generales de Carolina del Norte;
- cualquier comportamiento dando lugar a una condena por delito mayor de armas, drogas, asalto u otro cargo que implica la seguridad de otras personas; y
- cualquier otro comportamiento que muestra una amenaza clara a la seguridad de los demás en el ambiente escolar.

### **Consecuencias**

#### ***Consecuencias Generales***

Las consecuencias disciplinarias por violaciones de esta norma deberán ser constantes con la Sección D de la norma 4300, Norma de Conducta del Estudiante. El superintendente o su designado deberán listar en el código de conducta Estudiantil la gama específica de las consecuencias que puedan ser impuestas a un estudiante por violaciones a esta norma.

### ***Consecuencias Específicas Impuestas por la Ley***

Como es requerido por la ley, un estudiante que reúne o posee un arma o dispositivo destructivo en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela debe ser suspendido por 365 días, a menos que el superintendente modifique, por escrito, la suspensión de 365 días requerida para un estudiante individual en una situación de caso por caso. El superintendente no impondrá una suspensión de 365 días, si el superintendente determina que el estudiante (1) tomó recibió el arma o dispositivo destructivo por otra persona en la escuela o encontró el arma o dispositivo destructivo en la escuela, (2) entrega o informa sobre el arma o dispositivo destructivo tan pronto como sea posible a un oficial de la ley o personal de la escuela y (3) no tenía ninguna intención de usar el arma o dispositivo destructivo de manera perjudicial o amenazante.

Con el fin de esta subdivisión, un arma de fuego es (1) un arma, incluyendo una pistola de arranque que, está diseñada para o pueden ser convertidos fácilmente para proyectar un proyectil por la acción de un explosivo, (2) el marco o receptor de tal arma, o (3) cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego. Un arma de fuego no son un arma de fuego antigua inoperable, una pistola, un arma de electrochoque, un rifle de aire comprimido o una pistola de aire comprimido. Para los efectos de esta subdivisión, un dispositivo destructivo es un explosivo, incendiario o bomba de gas venenoso (1), (2) granada, (3) cohete con una carga del propulsor de más de cuatro onzas (4) misiles con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (5) minas o un dispositivo similar (6).

Un estudiante no puede ser suspendido durante 365 días por una violación de armas excepto con un acuerdo a esta subdivisión.

# SCHOOL OFFICIALS

2015-2016

If you have questions about any of these policies or procedures, please contact the principal of your school.  
School district personnel who also may assist you are listed below.

<b>School</b>	<b>Principal</b>	<b>School Phone</b>
Asheboro High School 1221 S. Park St.	Brian Toth	625-6185
North Asheboro Middle 1861 N. Asheboro School Rd.	Candace Call	672-1900
South Asheboro Middle 523 W. Walker Ave.	Brian Saunders	629-4141
Balfour School 2097 N. Asheboro School Rd.	Jusmar Maness	672-0322
McCrary School 400 Ross St.	Julie Brady	629-1817
Loflin School 405 S. Park St.	Jordi Roman	625-1685
Teachey School 294 Newbern Ave.	Amy Day	625-4163
Lindley Park School 312 Cliff Rd.	Robin Harris	625-6226
Early Childhood Development Center 1738 N. Fayetteville St.	Holly White	672-6636

**Asheboro City Schools**  
**1126 S. Park Street**  
**Asheboro, NC 27203**  
**(336) 625-5104**

---

Dr. Terry Worrell	Superintendent
Jennifer Smith	Assistant Superintendent, Curriculum and Instruction
Dr. Brad Rice	Assistant Superintendent, Support Services
Carla Freemyer	Executive Director, Human Resources
Dr. Drew Maerz	Director of Testing and Accountability
Dr. Cayce McCamish	Director of Exceptional Child Services
Dr. Julie Pack	Director of Secondary Education
Wendy Rich	Director of Elementary Education
David Hayes	Transportation Supervisor
Tena Lester	Attendance Social Worker/Student Transfer Coordinator