

School Year

| 2019 - 20



Notificaciones Publicas Para los Padres

Distrito Escolar de las Escuelas de Moore'sville

DISTRITO ESCOLAR GRADO DE MOORESVILLE 2018-19 AVISOS PUBLICOS ANUALES

Al comienzo de cada año académico, se requieren los Distritos Escolares, de conformidad con las leyes y regulaciones federales y estatales, para proporcionar a los estudiantes y sus padres ciertos avisos anuales.

A. Expedientes estudiantiles: Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA)

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

- El derecho de inspeccionar y revisar los registros de educación de su hijo dentro de los cuarenta y cinco (45) días del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Debe enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desea inspeccionar. El director hará arreglos para el acceso y le notificará la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos de su hijo que usted cree que son inexactos o engañosos. Debe escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desea cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado, la escuela le notificará la decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se le proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
- El derecho a consentir a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos de su hijo. FERPA requiere que la escuela obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de dicha información con ciertas excepciones. Los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo son una excepción y no necesitan el consentimiento de los padres. Para obtener una lista completa de las divulgaciones que las escuelas primarias y secundarias pueden realizar sin el consentimiento de los padres, consulte 34 CFR Parte 99.37.
- Un oficial escolar incluye cualquiera de los siguientes cuando esa persona tiene un "interés educativo legítimo" en tener acceso a la información:
 - A. Cualquier administrador, miembro del personal certificado o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud, médico, de seguridad y protección) empleado por el distrito escolar;
 - B. Un miembro de la junta escolar;
 - C. Un contratista, consultor, voluntario u otra parte a quien el distrito escolar haya subcontratado servicios o funciones, tales como (pero no limitado a) un abogado, auditor, proveedor de almacenamiento en la nube, consultor, testigo experto, oficial de audiencia, unidad de aplicación de la ley, investigador, asegurador / ajustador de la compañía de seguros, investigador o cualquier otro representante de reclamos, proveedores médicos o consultores, o consejeros / terapeutas, siempre que la persona esté realizando un servicio o función para la cual el distrito escolar usaría empleados, está bajo la supervisión directa el control del distrito escolar con respecto al uso y mantenimiento de los registros educativos, y está sujeto a los requisitos de FERPA que rigen el uso y la nueva divulgación de la PII de los registros educativos;

- D. Una persona que sirve en un comité designado por el consejo escolar o por la administración del distrito escolar, como un comité disciplinario o de quejas u otro comité de revisión.

Un funcionario escolar tiene un "interés educativo legítimo" si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

- El Distrito Escolar puede divulgar "información del directorio" sobre un alumno a menos que haya avisado a la escuela de lo contrario. El Distrito Escolar ha designado la siguiente información como información de directorio:
 - Nombre del estudiante
 - Grados, honores y premios recibidos
 - Dirección Fecha y lugar de nacimiento
 - Listado telefónico Dirección de correo electrónico
 - Participación de la fotografía en oficialmente reconocido
 - actividades y deportes
 - Principal campo de estudio Peso y altura de los miembros
 - de equipos atléticos
 - Nivel de grado La agencia educativa más reciente institución asistida
 - Fechas de asistencia Estado de inscripción

El propósito principal de la información del directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información en los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- I. Un programa de teatro, que muestra el papel de su estudiante en una producción dramática;
 - II. El anuario anual;
 - III. Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
 - IV. Programas de graduación; o
 - V. Hojas de actividades deportivas, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.
- La información del directorio también se puede divulgar a organizaciones externas sin su consentimiento previo por escrito. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de clase o publican anuarios.
 - Además, según la ley federal, estamos obligados a proporcionar reclutadores militares e instituciones de educación superior, a petición suya, con los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria, a menos que el alumno o sus padres hayan avisado a la escuela que no lo hacen. desea que dicha información se divulgue sin su previo consentimiento por escrito.
 - Si no desea que la escuela divulgue parte o la totalidad de la información del directorio descrita anteriormente de los registros educativos de su hijo a todos o ciertos destinatarios sin su previo consentimiento por escrito, el Distrito Escolar debe ser notificado por escrito dentro de catorce (14) días el comienzo del año escolar o dentro de los catorce (14) días de su inscripción en el Distrito Escolar. **Para su conveniencia, se proporciona**

Un formulario que puede usarse para este fin al final de este Aviso. Una "exclusión voluntaria" es perpetua y solo puede anularse por escrito.

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

Oficina de cumplimiento de política familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

B. No Discriminación: Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; La Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504); y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA)

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

Para consultas o quejas o para solicitar una copia de los procedimientos de quejas del Distrito Escolar, por favor contáctese con:

<p>Coordinador del Título IX Tanae Sump-McLean, JD 305 N. Main Street Mooresville, NC 28115 tmclean@mgsd.k12.nc.us (704) 658-2543</p>	<p>Coordinador 504 / ADA Sandy Albert, Ed.D. 204 E. Iredell Avenue Mooresville, NC 28115 salbert@mgsd.k12.nc.us (704) 658-2602</p>
--	---

C. Estudiantes con discapacidades: Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA)

De conformidad con la IDEA, una ley federal, el Distrito Escolar debe proporcionar servicios de educación especial a todos los niños que residen en el distrito escolar que tienen entre tres (3) y veintiún (21) años de edad que han sido diagnosticados o sospechados tener discapacidades mentales, físicas o emocionales y que no pueden beneficiarse de un programa escolar regular sin asistencia especial. Si su hijo o un niño que usted conoce pueden calificar para dicha asistencia especial, comuníquese con:

Director Ejecutivo de Estudiantes y
Servicios para niños excepcionales
204 E. Iredell Avenue
Mooresville, NC 28115
(704) 658-2602

D. Estudiantes sin hogar: McKinney-Vento Homeless Assistance Act

Para obtener información sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar, consulte la Política de la Junta 4160 y / o comuníquese con:

Traci Willis
Trabajadora Social De MGSD
659 East Center Avenue
Mooresville, NC 28115
traciwillis@mgsd.k12.nc.us
704-658-2620

E. Protección de la Enmienda de los Derechos del Alumno

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno requiere que el Distrito Escolar lo notifique y obtenga el consentimiento o le permita optar por que su hijo no participe en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación estudiantil que se refiere a una o más de las siguientes ocho áreas:

1. Afiliados políticos o creencias del estudiante o padre del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos potencialmente embarazosos para el estudiante y / o la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminación o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, doctores o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padres; o
8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información del estudiante para propósitos de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos o evaluaciones, excepto para la audición, visión, escoliosis o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal.

El Distrito Escolar, dentro de un período de tiempo razonable antes de la administración de las encuestas y actividades, proporcionará un aviso de dichas encuestas y actividades y le dará a usted o su hijo / hija, si tiene dieciocho (18) años o más. , la oportunidad de optar por no participar

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

Oficina de cumplimiento de política familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

F. Salud del estudiante: N.C.G.S. § 115C-375.4

Con el paso de N.C.G.S. 115C-375.4, el distrito escolar debe proporcionar a las familias información sobre las enfermedades de influenza y meningococos y las vacunas disponibles para prevenirlas. La influenza ("gripe") es causada por un virus que se transmite de personas infectadas a la nariz o la garganta de otras personas. La influenza puede causar fiebre, dolor de garganta, escalofríos, tos, dolor de cabeza y dolores musculares.

Cualquiera puede contraer influenza. La mayoría de las personas contraen la gripe por unos pocos días, pero algunas se enferman mucho y es posible que deban ser hospitalizadas. La influenza causa un promedio de 36,000 muertes cada año en los EE. UU., Principalmente entre los ancianos.

La vacuna contra la influenza está disponible en dos tipos. La vacuna inactiva (muerta) contra la gripe, administrada como inyección, se ha usado en los EE. UU. Durante muchos años. Una vacuna viva y debilitada, FluMist, fue autorizada en 2003. Se rocía en las fosas nasales. Está disponible para personas de 5-49 años de edad. Los virus de la influenza cambian con frecuencia. Por lo tanto, la vacuna contra la influenza se actualiza cada año. La protección se desarrolla en aproximadamente 2 semanas después de recibir la inyección y puede durar hasta un año. El mejor momento para vacunarse es en octubre o noviembre. Póngase en contacto con su departamento de salud o médico local para obtener más detalles sobre el costo y la disponibilidad de la vacuna.

La enfermedad meningocócica es una enfermedad grave, causada por bacterias. Es la principal causa de meningitis bacteriana en niños de 2 a 18 años en los Estados Unidos. La meningitis es una infección del cerebro y las cubiertas de la médula espinal. La enfermedad meningocócica también puede causar infecciones en la sangre. Alrededor de 2,600 personas contraen la enfermedad meningocócica cada año en los Estados Unidos. Diez a quince por ciento de estas personas mueren, a pesar del tratamiento con antibióticos. De los que viven, otro 10% tiene complicaciones crónicas. Es más común en bebés menores de un año, viajeros internacionales y personas con ciertas condiciones médicas. Los estudiantes de primer año de la universidad, especialmente los que viven en dormitorios, tienen un riesgo ligeramente mayor de contraer la enfermedad meningocócica.

Obtenga más información sobre estas vacunas consultando a su médico de cabecera o enfermera o comunicándose con el Departamento de Salud del Condado de Iredell al 704-664-5281 o comunicándose con los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) al 1-800-232-2522 (inglés) o 1-800-232-0233 (español) o visite <http://cdc.gov/vaccines/>.

G. Salud del estudiante: N.C.G.S. § 115C-47 (51)

El Estatuto General de Carolina del Norte § 115C-47 (51) requiere que las escuelas brinden información sobre el cáncer cervical, la displasia cervical y el virus del papiloma humano y las vacunas disponibles para prevenir estas enfermedades.

La información sobre estas enfermedades y las vacunas se puede encontrar en www.cdc.gov/vaccines/vpd-vac. Aquellas personas sin acceso a Internet pueden comunicarse con una enfermera de la escuela o el Departamento de Salud del Condado de Iredell al 704-664-5281.

H. Ley de Entrega Segura de Carolina del Norte

De conformidad con N.C.G.S. §7B-500 (b), una mujer puede entregar legalmente a su bebé recién nacido a un adulto responsable sin temor a ser procesado penalmente. Si bien cualquier adulto responsable puede recibir un recién nacido, los trabajadores sociales escolares, las enfermeras escolares, los consejeros y los agentes del orden público son ejemplos de adultos responsables que están familiarizados con esta ley. Se puede encontrar más información en <http://www.ncdhhs.gov/assistance/pregnancy-services/safe-surrender>. Aquellas personas sin acceso a Internet pueden contactar a la enfermera escolar o trabajadora social.

I. Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbestos

Este aviso le es provisto con información con respecto al Plan de Administración de la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbestos (AHERA) para las Escuelas Graduadas de Mooresville. AHERA es una disposición de la Ley de Control de Sustancias Tóxicas y fue aprobada por el Congreso en 1986. Exige que las escuelas "garanticen que los trabajadores y sus ocupantes, o sus tutores legales, estén informados al menos una vez cada año escolar sobre las inspecciones, acciones de respuesta y actividades de acción posteriores a la respuesta, incluidas las actividades periódicas de reinspección y vigilancia que están planificadas o en proceso, así como la disponibilidad del Plan de Gestión de AHERA para su revisión pública." (§763.84 (c))

El Plan de Gestión de AHERA contiene documentos de la inspección inicial de AHERA, inspecciones periódicas de 6 meses, reinspecciones trienales, capacitación de los empleados y procedimientos de operación y mantenimiento.

Si tiene alguna pregunta sobre el Plan de Gestión de AHERA para este distrito escolar, puede comunicarse con el Coordinador de AHERA, Departamento de Mantenimiento de MGSD al 704-658-2630.

J. Uso de pesticidas: N.C.G.S. § 115C-47 (47)

Con el paso de N.C.G.S. § 115C-47 (47), el distrito escolar debe proporcionar una notificación sobre el uso de pesticidas en la propiedad de la escuela. Para obtener más información, consulte la Política de la Junta 9205 y / o póngase en contacto con:

<p>Coordinador de IPM Distrito escolar calificado de Mooresville Departamento de mantenimiento 704-658-2630</p>

K. Restricción / Aislamiento / Aislamiento del estudiante

El Distrito Escolar ha adoptado la Política de la Junta 4301, según lo requerido por N.C.G.S. § 115C-391.1. Política de la Junta 4301, así como N.C.G.S. § 115C-39.1.1, están completamente establecidos aquí.

Código de política: 4301 Autoridad del personal escolar

El director tiene la autoridad y la responsabilidad de investigar y tomar las medidas apropiadas con respecto a cualquier comportamiento prohibido o criminal del estudiante y cualquier otro comportamiento que se le refiera de manera apropiada. El director es responsable de informar a los estudiantes y padres de cualquier norma o regla que, si se viola, podría resultar en suspensión o expulsión a corto o largo plazo.

El maestro tiene la autoridad y la responsabilidad de controlar el comportamiento de los estudiantes en el aula y cuando los estudiantes están bajo su supervisión. Se espera que el maestro implemente el plan de gestión del comportamiento del alumno y cualquier otro estándar o regla escolar. El maestro puede desarrollar otras normas o reglas consistentes con la dirección proporcionada por la junta, el superintendente y el director de la escuela. Cada maestro, maestro estudiante, maestro sustituto, maestro voluntario, asistente de maestro u otro empleado de la escuela debe informar al director todos los actos de violencia que ocurran en la escuela, en terrenos de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Los maestros y otro personal de la escuela tienen la autoridad para administrar o eliminar a los estudiantes problemáticos o peligrosos del aula y otros lugares dentro del edificio de la escuela. El personal de la escuela puede usar fuerza razonable para controlar el comportamiento o para sacar a una persona de la escena en esas situaciones cuando sea necesario:

1. para corregir a los estudiantes;
2. para calmar una perturbación que amenaza lesionar a otros;
3. para obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso en la persona, o dentro del control, de un estudiante;
4. para defensa propia;
5. para la protección de personas o propiedad; o
6. para mantener el orden en la propiedad de la escuela, en el aula o en una actividad relacionada con la escuela ya sea dentro o fuera de la propiedad de la escuela.

Excepto por lo restringido por G.S. 115C-391.1, el personal de la escuela puede usar técnicas apropiadas de reclusión y contención razonablemente necesarias en las circunstancias descritas anteriormente, siempre que tal uso sea consistente con la ley estatal y las políticas y procedimientos aplicables de la junta. (Consulte la política 4302, Plan escolar para la gestión del comportamiento de los estudiantes).

Los estudiantes deben cumplir con todas las instrucciones de los directores, maestros, maestros sustitutos, estudiantes maestros, asistentes de maestros, conductores de autobuses y todo el resto del personal de la escuela que están autorizados a dar tales instrucciones durante cualquier período de tiempo cuando están sujetos a la autoridad de dicho personal.

Referencia legal: G.S. 115C-47, -288, -307, -390.3, -391.1

Referencias cruzadas: Seguridad escolar (política 1510/4200/7270), Plan escolar para la gestión del comportamiento estudiantil (política 4302), Reglas para el uso de la reclusión y restricción en las escuelas (regulación 4302-R) Adoptado: 9 de agosto de 2011 Revisado: junio 30, 2014

N.C.G.S. § 115C-391.1

- (a) **La política del Estado de Carolina del Norte es:**
- (1) Promover la seguridad y evitar daños a todos los estudiantes, personal y visitantes en las escuelas públicas.
 - (2) Tratar a todos los estudiantes de las escuelas públicas con dignidad y respeto en la entrega de la disciplina, el uso de restricciones físicas o reclusión, y el uso de la fuerza razonable como lo permite la ley.
 - (3) Proporcionar al personal escolar pautas claras sobre lo que constituye el uso de la fuerza razonable permisible en las escuelas públicas de Carolina del Norte.
 - (4) Mejorar las tasas de logro, asistencia, promoción y graduación de los estudiantes mediante el empleo de intervenciones conductuales positivas para abordar el comportamiento de los estudiantes de una manera positiva y segura.
 - (5) Promover la retención de maestros valiosos y otro personal de la escuela mediante el suministro de la capacitación adecuada en los procedimientos prescritos, que abordan el comportamiento de los estudiantes de una manera positiva y segura.
- (b) **Las siguientes definiciones se aplican en esta sección:**
- (1) "Dispositivo de tecnología de asistencia" significa cualquier artículo, pieza de equipo o sistema de producto que se usa para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de un niño con una discapacidad.
 - (2) "Procedimiento aversivo" significa un programa sistemático de intervención física o sensorial para modificar el comportamiento de un estudiante con una discapacidad que causa o razonablemente se espera que cause uno o más de los siguientes:
 - A. Daño físico importante, como daño tisular, enfermedad física o muerte.
 - B. Deterioro psicológico serio, previsible a largo plazo.
 - C. Repulsión obvia por parte de los observadores que no pueden conciliar los procedimientos extremos con la práctica estándar aceptable, por ejemplo: descarga eléctrica aplicada al cuerpo; estímulos auditivos extremadamente fuertes; introducción forzada de sustancias tóxicas en la boca, los ojos, los oídos, la nariz o la piel; colocación en una tina de agua fría o ducha; abofetear, pellizcar, golpear o jalar el cabello; venda de ojos u otras formas de bloqueo visual; retención irrazonable de comidas; comiendo el propio vómito; o la negación de un acceso razonable a las instalaciones para ir al baño.
 - (3) "Intervención de comportamiento" significa la implementación de estrategias para abordar conductas que son peligrosas, perturbadoras o que de otro modo impiden el aprendizaje de un estudiante u otros.
 - (4) "IEP" significa un Plan de Educación Individualizado del estudiante.
 - (5) "Aislamiento" significa una técnica de manejo del comportamiento en la cual un estudiante se coloca solo en un espacio cerrado desde el cual se le

impide al estudiante que se vaya.

- (6) "Oficial de la ley" significa un agente de la ley jurado con el poder de arrestar.
- (7) "Restricción mecánica" significa el uso de cualquier dispositivo o material adjunto o adyacente al cuerpo de un alumno que restrinja la libertad de movimiento o el acceso normal a cualquier parte del cuerpo del alumno y que el alumno no pueda eliminar fácilmente.
- (8) "restricción física" significa el uso de la fuerza física para restringir el movimiento libre de la totalidad o una parte del cuerpo de un alumno.
- (9) "Personal escolar" significa:
 - a) Empleados de una junta de educación local.
 - b) Cualquier persona que trabaje en la escuela o en una función escolar bajo un contrato o acuerdo escrito con el sistema escolar público para proporcionar servicios educativos o relacionados a los estudiantes.
 - c) Cualquier persona que trabaje en el recinto escolar o en una función escolar para otra agencia que brinde servicios educativos o relacionados a los estudiantes.
- (10) "Aislamiento" significa el confinamiento de un estudiante solo en un espacio cerrado del cual el estudiante está:
 - a) Físicamente impedido de salir bloqueando hardware u otros medios.
 - b) No puede irse debido a incapacidad física o intelectual.
- (11) "Tiempo de espera" significa una técnica de manejo del comportamiento en la cual un estudiante es separado de otros estudiantes por un período de tiempo limitado en un entorno supervisado.

(c) Restricción física:

- (1) La restricción física de los estudiantes por parte del personal escolar se considerará un uso razonable de la fuerza cuando se use en las siguientes circunstancias:
 - a) Cuando sea razonablemente necesario para obtener la posesión de un arma u otros objetos peligrosos en una persona o bajo el control de una persona.
 - b) Como sea razonablemente necesario para mantener el orden o prevenir o romper una pelea.
 - c) Como sea razonablemente necesario para la autodefensa.
 - d) Cuando sea razonablemente necesario para garantizar la seguridad de cualquier estudiante, empleado de la escuela, voluntario u otra persona presente, para enseñar una habilidad, calmar o consolar a un alumno, o para prevenir el comportamiento auto agresivo.
 - e) Según sea razonablemente necesario para escoltar a un alumno de forma segura de un área a otra.
 - f) Si se usa según lo estipulado en el IEP del alumno o el plan de la Sección 504 o el plan de intervención de conducta.
 - g) Como sea razonablemente necesario para evitar la destrucción inminente de la propiedad de la escuela o de otra persona.

- (2) Excepto como se establece en la subdivisión (1) de esta subsección, la restricción física de los estudiantes no se considerará un uso razonable de la fuerza, y su uso está prohibido.
 - (3) La restricción física no se considerará un uso razonable de la fuerza cuando se use únicamente como una consecuencia disciplinaria.
 - (4) Nada en esta subsección debe ser interpretado para prevenir el uso de la fuerza por parte de los oficiales de la ley en el ejercicio legal de sus deberes de hacer cumplir la ley.
- (d) Restricción mecánica:**
- (1) La restricción mecánica de los estudiantes por parte del personal de la escuela está permitida solo en las siguientes circunstancias:
 - a) Cuando se usa adecuadamente como un dispositivo de tecnología de asistencia incluido en el IEP del alumno o plan de la Sección 504 o plan de intervención de conducta o según lo prescrito para el alumno por un proveedor de servicios médicos o relacionados.
 - b) Al usar cinturones de seguridad u otras restricciones de seguridad para asegurar a los estudiantes durante el transporte.
 - c) Cuando sea razonablemente necesario para obtener la posesión de un arma u otros objetos peligrosos en una persona o bajo el control de una persona.
 - d) Como sea razonablemente necesario para la autodefensa.
 - e) Cuando sea razonablemente necesario para garantizar la seguridad de cualquier estudiante, empleado de la escuela, voluntario u otra persona presente.
 - (2) Excepto según se establece en la subdivisión (1) de esta subsección, la restricción mecánica, incluido el atado, el encintado o la sujeción de un estudiante, no se considerará un uso razonable de la fuerza, y se prohíbe su uso.
 - (3) Nada en esta subsección debe ser interpretado para prevenir el uso de dispositivos de restricción mecánica tales como esposas por oficiales de la ley en el ejercicio legal de sus deberes de hacer cumplir la ley.
- (e) Reclusión:**
- (1) La reclusión de estudiantes por parte del personal de la escuela se puede usar en las siguientes circunstancias:
 - a) Cuando sea razonablemente necesario para responder a una persona que tiene el control de un arma u otro objeto peligroso.
 - b) segundo. Como sea razonablemente necesario para mantener el orden o prevenir o romper una pelea.
 - c) Como sea razonablemente necesario para la autodefensa.
 - d) Cuando sea razonablemente necesario cuando el comportamiento de un estudiante represente una amenaza de daño físico inminente para sí mismo o para otros o la inminente destrucción sustancial de la propiedad de la escuela o de otra persona.
 - e) Cuando se usa según lo especificado en el IEP del alumno, el plan de la Sección 504 o el plan de intervención de conducta; y

1. El estudiante es monitoreado mientras está en reclusión por un adulto cercano que puede ver y escuchar al alumno en todo momento.
 2. El estudiante es liberado de la reclusión al cesar los comportamientos que condujeron a la reclusión o según lo especificado en el plan IEP o el plan de la Sección 504 del estudiante.
 3. El espacio en el cual el estudiante está confinado ha sido aprobado para tal uso por la agencia de educación local.
 4. El espacio está iluminado apropiadamente.
 5. El espacio está adecuadamente ventilado y calentado o enfriado.
 6. El espacio está libre de objetos que expongan irrazonablemente al alumno u otras personas a daños.
- (2) Excepto según se establece en la subdivisión excepto según (1) de esta subsección, el uso de reclusión no se considera fuerza razonable, y su uso no está permitido.
- (3) La reclusión no se considerará un uso razonable de la fuerza cuando se use únicamente como una consecuencia disciplinaria.
- (4) Nada en esta subsección se interpretará para evitar el uso de la reclusión por parte de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley en el ejercicio legal de sus deberes de aplicación de la ley.
- (f) Aislamiento: se permite el aislamiento como técnica de gestión del comportamiento siempre que:**
- (1) El espacio utilizado para el aislamiento está adecuadamente iluminado, ventilado y calentado o enfriado.
 - (2) La duración del aislamiento es razonable a la luz del propósito del aislamiento.
 - (3) El estudiante es razonablemente monitoreado mientras está aislado.
 - (4) El espacio de aislamiento está libre de objetos que exponen injustificadamente al alumno u otras personas a daños.
- (g) Tiempo de espera** - Nada en esta sección tiene la intención de prohibir o regular el uso del tiempo de espera como se define en esta sección.
- (h) Procedimientos aversivos:** el uso de procedimientos aversivos como se define en esta sección está prohibido en las escuelas públicas.
- (i)** Nada en esta sección modifica los derechos del personal escolar para usar fuerza razonable según lo permitido bajo G.S. 115C 390.3 o modifica las reglas y procedimientos que rigen la disciplina bajo G.S. 115C 390.1 a G.S. 115C-390.12
- (j) Aviso, Informes y Documentación.**
- (1) Aviso de procedimientos - Cada junta de educación local deberá proporcionar al personal de la escuela y a los padres o tutores al comienzo de cada año escolar copias de esta sección y todas las políticas de la junta local desarrolladas para implementar esta sección.
 - (2) Aviso de incidentes especificados:
 - a. El personal de la escuela deberá notificar de inmediato al director o la persona designada por el director de:

1. Cualquier uso de procedimientos aversivos.
2. Cualquier uso prohibido de restricción mecánica.
3. Cualquier uso de restricción física que resulte en daños físicos observables para un estudiante.
4. Cualquier uso prohibido de reclusión o reclusión que exceda los diez minutos o la cantidad de tiempo especificada en el plan de intervención de comportamiento del estudiante.

b. Cuando el director o persona designada tenga conocimiento personal o aviso real de cualquiera de los eventos descritos en esta subdivisión, el director o la persona designada por el director deberá notificar inmediatamente al padre o tutor del estudiante y proporcionará el nombre de un empleado escolar con el que el padre o tutor puede contactar con respecto al incidente.

- (3) Tal como se utiliza en la subdivisión (2) de esta subsección, "notificar con prontitud" significa al final del día de trabajo durante el cual ocurrió el incidente cuando sea razonablemente posible, pero no más tarde que el final del siguiente día hábil.
 - (4) Al padre o tutor del estudiante se le proporcionará un informe de incidente por escrito para cualquier incidente reportado bajo esta sección dentro de un período de tiempo razonable, pero en ningún caso después de los 30 días posteriores al incidente. El informe escrito del incidente incluirá:
 - a) La fecha, hora del día, ubicación, duración y descripción del incidente e intervenciones.
 - b) Los eventos o eventos que llevaron al incidente.
 - c) La naturaleza y el alcance de cualquier lesión al estudiante.
 - d) El nombre de un empleado de la escuela con el que el padre o tutor puede comunicarse en relación con el incidente.
 - (5) Ningún consejo de educación local o empleado de una junta de educación local despedirá, amenazará o tomará represalias contra otro empleado de la junta con respecto a la compensación, términos, condiciones, ubicación o privilegios de ese empleado porque el empleado hace una informe alegando un uso prohibido de restricción física, restricción mecánica, procedimiento aversivo o reclusión, a menos que el empleado supiera o debería haber sabido que el informe era falso.
- (k)** Nada en esta sección será interpretado para crear una causa privada de acción contra cualquier junta de educación local, sus agentes o empleados, o cualquier institución de educación superior o sus agentes o empleados o para crear una ofensa criminal.

L. Información de los padres para las escuelas del Título I

Las siguientes escuelas de este Distrito reciben fondos federales a través del Título I: South Elementary School, Park View Elementary School, East Mooresville Intermediate School y Mooresville Intermediate School. Estos fondos se utilizan para proporcionar instrucción suplementaria a los estudiantes que

necesitan asistencia en el área de la lectura y, en ocasiones, en el área de las matemáticas. Nuestro objetivo es proporcionar una intervención temprana a los alumnos con dificultades.

Las pautas federales requieren que los distritos escolares proporcionen un proceso mediante el cual los padres pueden solicitar las calificaciones del maestro de su hijo, asegurando que el maestro cumpla con los estándares Altamente Calificados. Como padre de un estudiante en una escuela de Título I, usted tiene derecho a conocer la siguiente información:

1. Si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción;
2. Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a las calificaciones estatales;
3. El título de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación de postgrado o título que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título;
4. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Para solicitar esta información, comuníquese con el Coordinador de Título I de MGSD al (704) 658-2530.

M. Almuerzo escolar gratuito o reducido

Se enviará un formulario de solicitud de almuerzo gratuito oa precio reducido a casa con su hijo al comienzo del año escolar. Por favor complete el formulario y devuélvalo al maestro de su hijo. Se le notificará si su (s) hijo (s) califica (n) para precios de comida gratuitos o reducidos. Toda la información es estrictamente confidencial. Para obtener más información sobre la participación en el programa de Almuerzo Escolar Gratis o Reducido o sobre los programas de desayuno y almuerzo de verano, comuníquese con: Kim McCall, Director de Nutrición Escolar, (704) 658-2639.

N. Políticas de disciplina estudiantil

De conformidad con N.C.G.S. § 115C-390.2 (i), las escuelas deben poner a disposición todas las políticas, reglas y regulaciones con respecto a la disciplina del estudiante. Para las políticas y regulaciones de la Junta con respecto a la disciplina estudiantil, consulte el manual de políticas en línea de la Junta en <https://boardpolicyonline.com/?b=mooreville&s=159963>. Toda la información de disciplina de otros estudiantes se imprimirá en los manuales del estudiante o estará disponible en el sitio web de la escuela a principios del año disponible en <https://www.mgsd.k12.nc.us/page.cfm?p=2513>.

O. Procedimientos de Quejas y Quejas de Estudiantes y Padres

Para obtener información sobre los procedimientos de quejas y agravios de estudiantes y padres, consulte las Políticas 1740/4010 de la Junta: Procedimiento de quejas de padres y alumnos.

P. Igual acceso a las instalaciones

El sistema escolar proporciona acceso equitativo a sus instalaciones. Para obtener más información sobre el acceso a las instalaciones de la escuela, consulte la Política de la Junta 5030: Uso de las instalaciones de la comunidad disponible en <https://boardpolicyonline.com/?b=mooreville&s=160151>.

Q. Información sobre cursos avanzados

De conformidad con N.C.G.S. § 115C-83.4A (d), las escuelas deben proporcionar información a los estudiantes y padres sobre las oportunidades disponibles y el proceso de inscripción para que los estudiantes tomen cursos avanzados. Esta información se imprimirá en los manuales del estudiante o estará disponible en el sitio web de la escuela en <https://sites.google.com/mgsd.k12.nc.us/mhsreg>.

R. Políticas de hostigamiento escolar / ciberacoso

De conformidad con N.C.G.S. § 115C-407.16 (d), los directores de las escuelas deberán proporcionar la política de la junta de educación local que prohíbe la intimidación y el comportamiento de acoso, incluido el acoso cibernético, al personal, los estudiantes y los padres. Una copia de la Política de la Junta 1720/4021/7230 está disponible en <https://boardpolicyonline.com/?b=mooreville&s=159980> y se imprimirá en los manuales para estudiantes y empleados. El director de la escuela puede obtener copias impresas de las políticas a pedido.

S. Información de prueba del estudiante

Para obtener información sobre las fechas de las pruebas requeridas por el estado y del sistema que los estudiantes deberán tomar durante el año escolar, cómo se usarán los resultados de la prueba y si la Junta Estatal de Educación o el Junta de Educación, comuníquese con el Director de Pruebas y Responsabilidad de MGSD al 704-658-2602.

T. Tarjeta de informe anual de la escuela

De conformidad con N.C.G.S. § 115C-47 (58), se le notificará el grado más reciente de la escuela a la que asiste su hijo, según lo emitido por la Junta de Educación del Estado, si la escuela recibió una calificación de "D" o "F".

U. Política de bienestar del estudiante

Para obtener información sobre la política de bienestar estudiantil del Distrito, consulte la Política de la Junta 6140: Bienestar de los estudiantes

V. Programa de Educación de Salud Escolar

Usted tiene derecho a optar por excluir la participación de su hijo en los planes de estudios relacionados con: (a) prevención de enfermedades de transmisión sexual, incluido el Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida (SIDA); (b) evitar el embarazo fuera del matrimonio; o (c) educación sobre salud reproductiva y seguridad. Una copia de los materiales que se utilizarán en estos planes de estudios estará disponible en el centro de medios de la escuela durante el año escolar y en otras ocasiones en que el centro de medios esté disponible para el público. Los materiales también pueden estar disponibles para su revisión en la oficina central.

W. Informe de la Agencia de Educación Local

Para obtener información sobre la Boleta de calificaciones de la Agencia de Educación Local del Distrito requerida por la Sección 6311 (h) (1) y (2) de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, o una copia de la Boleta de calificaciones contacte al Director de Pruebas y Responsabilidad del MGSD al 704- 658-2602.

X. Asistencia del estudiante

Estimado padre, tutor o custodio:

Uno de los factores críticos para garantizar el éxito de los estudiantes es la asistencia diaria regular a la escuela. Los estudiantes que asisten regularmente, llegan a tiempo y permanecen durante todo el día son consistentemente más exitosos. Es nuestra expectativa que su hijo asista a la escuela todos los días, durante todo el día, a menos que haya una razón legítima para la ausencia. Espero que se comprometa a que su hijo asista a la escuela regularmente este año.

La Ley de Asistencia Escolar de Carolina del Norte (G.S. 115C-378) requiere que cada niño entre las edades de siete (7) y dieciséis (16) se inscriba en la escuela y asista regularmente. Cuando un estudiante acumula tres (3) ausencias injustificadas, el director o la persona designada se comunicará con el padre / tutor / custodio para determinar la razón por la cual se han producido las ausencias. Después de no más de seis (6) ausencias injustificadas, el director notificará al padre / tutor / custodio por correo que él / ella puede estar en violación de la ley de asistencia obligatoria y será enjuiciado en el Tribunal de

Distrito si las ausencias no pueden justificarse bajo las políticas de asistencia establecidas de la junta educativa estatal y local. Si ocurren diez (10) ausencias injustificadas dentro de un año escolar, el director o la persona designada, según lo exige la ley de Carolina del Norte, pueden notificar al fiscal de distrito para un posible enjuiciamiento. La violación de la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Carolina del Norte es un delito menor y, una vez condenados, la persona puede ser multada, encarcelada o ambas a discreción del Tribunal.

Si su hijo debe ausentarse, se espera que siga los procedimientos de la escuela enviando una nota por escrito a la escuela explicando la ausencia. Se requiere una excusa por escrito cuando un estudiante ha estado ausente por cualquier motivo y se solicita el día que el alumno regrese a la escuela. Las excusas escritas deben recibirse dentro de los tres (3) días. El director o la persona designada puede elegir aceptar excusas escritas más allá de tres (3) días cuando se proporcione el motivo apropiado. Además, si su hijo debe ausentarse por más de diez (10) días por enfermedad, el director puede requerir una declaración del médico por cada día adicional de ausencia por el resto del año escolar. Tenga en cuenta la lista de motivos de las ausencias justificadas que las juntas de educación estatales y locales permitirán a los directores de las escuelas aceptar. Para su información, también hay una lista de ausencias inaceptables que se consideran en violación de esta ley.

Sinceramente,

*Dr. Stephen Mauney
Superintendente*

Ley de Asistencia Obligatoria

§ 115C378. Los niños deben asistir.

(a) Todo padre, tutor o custodio en este Estado con cargo o control de un niño entre las edades de siete y 16 años hará que el niño asista a la escuela de forma continua durante un período igual al tiempo que la escuela pública a la que el niño se asigna estará en sesión. Todos los padres, tutores o custodios en este estado que tengan a su cargo o controlen a un niño menor de siete años inscrito en una escuela pública de jardín de infantes a segundo grado también harán que el niño asista a la escuela de manera continua por un período igual al tiempo La escuela pública a la cual el niño tiene asignado debe estar en sesión a menos que el niño se haya retirado de la escuela.

(b) Ninguna persona alentarán, seducirá o aconsejará a ningún niño en edad de escolarización obligatoria a ausentarse de la escuela de manera ilegal. El padre, tutor o custodio de un niño deberá notificar a la escuela de la razón de cada ausencia conocida del niño, de acuerdo con la política de la junta escolar local.

(c) El director, el superintendente o una persona designada por el director o el superintendente tendrá el derecho de excusar temporalmente a un niño de la asistencia por enfermedad u otra causa inevitable que no constituya una ausencia ilegal según lo define la Junta de Educación del Estado. El término "escuela", como se usa en esta

sección, incluye todas las escuelas públicas y cualquier escuela no pública que tenga maestros y currículos aprobados por la Junta Estatal de Educación.

(d) Todas las escuelas no públicas que reciben e instruyen a niños en edad escolar obligatoria deberán realizar, mantener y entregar registros de asistencia de esos niños y mantener los estándares mínimos de currículo requeridos en las escuelas públicas. Si una escuela no pública se niega o deja de hacer, mantener y presentar los registros de asistencia requeridos, no se aceptará la asistencia a esa escuela en lugar de asistir a la escuela pública del distrito al que se asignará el niño. La instrucción en una escuela no pública no se considerará que cumple con los requisitos de la ley a menos que los cursos de instrucción se desarrollen simultáneamente con el término de la escuela pública en el distrito y se extiendan por un plazo de por lo menos la misma duración.

(e) El director o la persona designada por el director deberá notificar al padre, tutor o custodio de las ausencias excesivas de su hijo después de que el niño haya acumulado tres ausencias injustificadas en un año escolar. Después de no más de seis ausencias injustificadas, el director o el designado del director notificará al padre, tutor o custodio por correo que puede estar en violación de la Ley de Asistencia Obligatoria y puede ser procesado si las ausencias no pueden justificarse bajo el políticas de asistencia establecidas por el Estado y las juntas de educación locales. Una vez que los padres son notificados, el consejero de asistencia escolar trabajará con el niño y la familia del niño para analizar las causas de las ausencias y determinar los pasos, incluido el ajuste del programa escolar o la obtención de servicios suplementarios, para eliminar el problema. El consejero de asistencia puede solicitar que un oficial de policía lo acompañe si el consejero de asistencia cree que es necesaria una visita a domicilio.

(f) Después de 10 ausencias injustificadas acumuladas en un año escolar, el director o la persona designada revisará cualquier informe o investigación preparada bajo GS 115C381 y consultará con el estudiante y el padre, tutor o custodio del estudiante, si es posible, para determinar si el padre, tutor o custodio ha recibido una notificación de conformidad con esta sección e hizo un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley. Si el director o la persona designada por el director determina que el padre, tutor o custodio no ha hecho un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley, el director deberá notificar al abogado del distrito y al director de servicios sociales del condado donde reside el niño. Si el director o la persona designada por el director determina que el padre, tutor o custodio hizo un esfuerzo de buena fe para cumplir con la ley, el director puede presentar una queja ante el consejero de la corte juvenil de conformidad con el Capítulo 7B de los Estatutos generales que el niño habitualmente está ausente de la escuela sin una excusa válida. Al recibir la notificación del director o la persona designada por el director, el director de servicios sociales deberá determinar si realiza una investigación según G.S. 7B302.

(g) La documentación que demuestre que los padres, tutores o custodios fueron notificados y que el niño ha acumulado 10 ausencias que no pueden justificarse según las políticas de asistencia establecidas de la junta local constituirá evidencia prima facie de que el padre, tutor o El conserje es responsable de las ausencias. (1955, c.1372, Art. 20, s., 1; 1956, Ex. Sess., C., 5; 1963, c., 1223, s., 6; 1969, c., 339; c., 799, s., 1; 1971, c.846, 1975, c.678, s.2, c.731, s3, 1979, c.847, 1981, c.442, s.1, 1985, c.297, 1991 (Reg. Sess., 1992), c.769, s .2; 1998202, s. 13 (aa); 2001490, s. 2,38; 2003304, s .3; 2009404, s. 1.)

Ausencias justificadas

1. **Enfermedad o lesión:** se justifica una ausencia cuando la ausencia resulta de una enfermedad o lesión que impide que el niño pueda asistir físicamente a la escuela. Si se producen ausencias excesivas por enfermedades (más de 10), el director debe solicitar y recibir una nota del médico para justificar la ausencia.
2. **Cuarentena:** se justifica una ausencia cuando el oficial de salud local o la Junta de Salud del Estado ordenan el aislamiento del niño.
3. **Muerte en la familia inmediata:** una ausencia se justifica cuando resulta de la muerte de un miembro de la familia inmediata del niño. Para los propósitos de esta regulación, la familia inmediata de un niño incluye, pero no se limita necesariamente a, abuelos, padres, hermanos y hermanas.
4. **Citas médicas o dentales:** una ausencia se justifica cuando es el resultado de una cita médica o dental de un niño y la aprobación del funcionario escolar apropiado se obtiene antes de la ausencia, excepto en el caso de una emergencia.
5. **Procedimientos judiciales o administrativos:** una ausencia se justifica cuando resulta de la asistencia requerida de un niño en los procedimientos de un tribunal o un tribunal administrativo si el niño es parte en la acción o bajo citación como testigo. Se debe proporcionar una declaración del Fiscal de Distrito u otro funcionario judicial para justificar la ausencia.
6. **Celebraciones religiosas:** una ausencia puede ser excusada si los principios de una religión a la que un niño o sus padres se adhieren requieren o sugieren la observancia de un evento religioso. La aprobación de tales ausencias está a la discreción de la junta educativa local, pero la aprobación debe otorgarse a menos que la observancia religiosa o el efecto acumulativo de las observancias religiosas tenga una duración tal que interfiera con la educación del niño.
7. **Oportunidad educativa:** una ausencia puede justificarse cuando se demuestra que el objetivo de la ausencia es aprovechar una oportunidad educativa válida, como viajar. La aprobación previa por escrito para tal ausencia debe ser otorgada por el director

Ausencias injustificadas

1. Perder el autobús
2. Oversleeping
3. Ir de compras
4. La falta de ropa limpia, zapatos, etc.
5. Clima frío
6. Problemas con el auto
7. Los padres mantienen a los niños fuera por razones personales
8. Trabajo excesivo en casa
9. Viajes frecuentes fuera de la ciudad
10. Baby-sitting para niños más pequeños en casa

Carta de Exclusión de NCLB / FERPA
Escuelas Públicas del Distrito Escolar Calificado de Mooresville

Si desea restringir la divulgación de la información del directorio de su estudiante, marque todas las casillas que correspondan y regrese a la escuela de su hijo.

La ley federal exige que las escuelas divulguen el nombre, la dirección y el número de teléfono de un estudiante secundario a reclutadores militares e instituciones de educación superior a menos que el estudiante o sus padres soliciten por escrito que dicha información sea retenida. Además, la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) les otorga a los padres (o estudiantes, si tienen 18 años de edad o más) la autoridad de prohibir que las escuelas divulguen toda o parte de la información del directorio mediante notificación por escrito.

Por favor considere esta carta de aviso de lo siguiente:

Como padre / tutor legal de un estudiante que tiene menos de 18 años de edad y está en la escuela secundaria, ejerzo mi derecho de solicitar que no divulgue el nombre, la dirección o el número de teléfono de mi hijo / hija a:

Reclutadores militares

Instituciones de educación superior

Como estudiante de 18 años de edad o más y en la escuela secundaria, ejerzo mi derecho de solicitar que no revele mi nombre, dirección o número de teléfono a:

Reclutadores militares

instituciones de educación superior

Como padre / tutor legal de un estudiante menor de 18 años de edad, ejerzo mi derecho bajo FERPA de solicitar que no revele ninguna información de directorio para mi hijo / hija, excepto: [Enumere la información del directorio o los propósitos que usted permite, Si alguna].

Como estudiante de 18 años de edad o más, ejerzo mi derecho bajo FERPA de solicitar que usted no divulgue ninguna información de mi directorio excepto: [Indique la información del directorio o los propósitos que permite, si corresponde].

Nombre de Estudiante: _____ Grado: _____
(Por favor imprima)

Escuela: _____ Grado: _____
(Por favor imprima)

Firma del padre / tutor legal

Fecha

Firma del estudiante (si tiene 18 años de edad o más)

Fecha

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