

# ESCUELAS DEL CONDADO DE DARE

# CODIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL Y NOTIFICACION ANUAL A LOS PADRES

2020-2021



Nuestra visión nos inspira a trabajar hacia un futuro posible:

Juntos estamos construyendo escuelas extraordinarias.



# MISIÓN

Nuestra misión explica el propósito de nuestras escuelas y nuestro trabajo:

Las Escuelas del Condado de Dare permitirán a cada estudiante ser un solucionador de problemas innovador y ciudadano global comprometido.



### VALORES FUNDAMENTALES

Nuestros valores fundamentales establecen el tono de la cultura de nuestro distrito. Estos valores dan forma a nuestras acciones y nos llevan en el camino de lograr nuestra visión. Lo que hacemos es un reflejo de nuestros valores.



#### Cada niño importa

Creemos que cada estudiante es excepcionalmente capaz y merece ser desafiado y comprometido en aprendizaje relevante, riguroso, y personalizado todos los días.



#### Escuelas seguras y alegres

Creemos que todos los estudiantes merecen aprender y crecer en un ambiente escolar seguro, cariñoso, respetuoso, inclusivo y de apoyo.



#### Grandeza colectiva

Creemos que somos mejor juntos. Nuestras escuelas pueden acelerar el logro de nuestra misión y metas a través de la participación de los padres y miembros de la comunidad en asociaciones significativas.



#### La innovación enciende la excelencia

Creemos en el poder de aprovechar las estrategias de enseñanza de alto impacto para inspirar el aprendizaje, pensamiento global, creatividad, y resolución de problemas.



#### Gente extraordinaria

Creemos que los miembros de nuestro personal son fenomenales y cuidan en gran medida por nuestros estudiantes. Apoyamos el desarrollo de talento para que nuestros miembros del personal descubran sus posibilidades profesionales.



## PRIORIDADES DEL DISTRITO

Las prioridades de nuestro distrito delinean nuestras áreas de enfoque y metas en los próximos cinco años.







Escuelas
Saludables
Aprendizaje
Activo
Desarrollo de
Talento



#### Mensaje del Superintendente

Queridos padres,

El Consejo de Educación, la administración, los maestros y el personal están comprometidos con proveerles ambientes de aprendizaje seguro donde nuestros estudiantes puedan florecer. En alineación con nuestra misión de empoderar a cada estudiante para que sea un solucionador de problemas innovador y un ciudadano global comprometido, el código de conducta de las escuelas del condado de Dare ha sido desarrollado en congruencia con las leyes y las políticas en el estado local y estatal.

El logro del estudiante incrementa cuando el hogar, la escuela y la comunidad comparten la responsabilidad del aprendizaje de los niños. Así, estamos pidiendo a cada familia que revise y se familiarice con nuestras políticas y procedimientos. Las escuelas del condado de Dare esperan que los estudiantes conozcan y sigan el código de conducta estudiantil.

En las escuelas del condado de Dare creemos que cada estudiante merece aprender y brillar en un ambiente escolar seguro, de cuidado, respetuoso, inclusivo y de apoyo. Nuestras escuelas deben ser primero que todo física y emocionalmente seguras para todos. La seguridad es imperativa para que el aprendizaje se dé. Nuestra meta es que todos nuestros estudiantes, personal y familias estén física y emocionalmente seguras durante, antes y después cada día de clases. Cada escuela tiene un plan de seguridad integral que incluye procesos y procedimientos para simulacros, cierres de emergencias y manejo de crisis. Los líderes escolares y el personal forman parte de continuas oportunidades de crecimiento profesional sobre seguridad escolar y salud mental.

Una relación comunicativa fuerte con todas las partes interesadas es vital para el crecimiento de toda nuestra comunidad escolar. Los motivo a que contacten a sus escuelas cuando tengan preguntas o cuando quieran ofrecer aportes sobre cómo estamos sirviendo y apoyando a nuestros estudiantes. También quisiera pedir a las partes interesadas que sigan nuestras expectativas de ir directamente a los maestros, personal y administradores de su escuela cuando tengan preocupaciones iniciales. Deseamos ser solucionadores de problemas proactivos que trabajan juntos para servir mejor a nuestros niños.

Para cerrar, puedo asegurarles que nuestro personal está comprometido a proveer a su hijo/a con las mejores experiencias educativas posibles. Deseo liderar la educación y proveer a sus hijos con una educación excepcional. iNuestras expectativas son extremadamente altas para este año académico!

Respetuosamente,

John D. Farrelly

John D. Farrelly Ed.D Superintendente Escuelas del condado de Dare

# **Directorio de Escuelas**

Cape Hatteras Elementary PO Box 989, Buxton, NC 27920	252-995-6196
PO BOX 909, BUXLOII, NC 27920	
First Flight Elementary	252-441-1111
Kitty Hawk Elementary	252-261-2313
16 S. Dogwood Trail, Kitty Hawk, NC 27949	
<b>Manteo Elementary</b>	. 252-473-2742
Nags Head Elementary	252-480-8880
First Flight Middle	. 252 <b>-</b> 441-8888
Manteo Middle	. 252-473-5549
Dare Learning Academy	. 252-473-2264
Cape Hatteras Secondary	. 252-995-5730
First Flight High	252-449-7000
Manteo High  829 Wingina Avenue, Manteo, NC 27954	252-473-5841

#### CONTENIDOS

<b>D</b> ( )	CONTENIDOS
Página	Of diversity Occupants Federal and I
4	Código de Conducta Estudiantil
1	Políticas de Comportamiento Estudiantil
1	Derechos y Responsabilidades Básicos
4	Declaración de Ausencia de Discriminación
5	Violaciones de Asistencia
6	Violaciones de Disciplina
9	Violaciones de la Ley
17	Notificación Anual a los Padres
17 18	Reglas del Autobús Escolar y de la Parada  Recogiendo Estudiantes Fuera del Campus (En Caso de Emergencias)
19	FERPA (El Acto de Derechos y la Privacidad de la Familia) y La Entrega De Información a Otros
20	Protección de los Derechos Estudiantiles
21	Derechos Educativos de los Estudiantes sin Hogar
22	El Plan de Seguridad Escolar y Notificación de la Ley del Uso de la Fuerza y la Reclusión
26	Recibo del Código de Conducta (Formulario para la firma del padre y estudiante)
27	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
28	Llamadas Telefónicas - Forma para Participar/No Participar  Encuesta de Conexiones Militares
29	Uso de Recursos de Informática 3225/7320
34	Autorización para Utilizar el Internet (Formulario para Firmas - estudiante y padre)
35	Permiso para Correo Electrónico (Formulario para Firmas - estudiante y padre)
36	Contrato de Uso Estudiantil de Computadora 3229-R
38	Autorización de Uso Estudiantil de Computadora de las Escuelas del Condado de Dare
39	Alergias Alimentarias y Dietas Medicas Especiales
40	Política de la Administración de Medicina a los Estudiantes
43	Procedimientos para Auto Medicarse
44	Formulario de Administrar Medicina (Formulario para Firmas - padre y médico)
45	Actualización de Historial Médico
47	Millas de Sonrisas Programa Dental para Niños
48	Salud Escolar: Servicios e Información
55	Reporte de Asbestos
56	Notificación Anual sobre el Programa de Control de Insectos
57	Política de la Asistencia Estudiantil 4400
58	Reglamentos de la Asistencia Estudiantil 4400-R
62	Política de Hostigamiento e Intimidación 1760
65	Política de la Prueba Fortuita de Drogas 4326
73	Certificado Médico para la Prueba Fortuita de Drogas 4326
74	Formulario de Consentimiento para la Política 4326
75	Formulario de Consentimiento y Participación para la Política 4326
76	Formulario de Retiro de Permiso para la Política 4326
	Formularios En línea / Electrónicos Para Firmar/Regresar a la Escuela
26	Recibo del Código de Conducta (Formulario para Firmas - estudiante y padre)
34	Uso Aceptable del Internet (Formulario para Firmas - estudiante y padre)
35	Permiso para Correo Electrónico (Formulario para Firmas - estudiante y padre)
	Formularios Electrónicos/En línea Para Firmar/Regresar a la Escuela Según sea Necesario
36	Contrato de Uso Estudiantil de Computadora 3229-R
44	Formulario de Consentimiento de Medicina (Formulario para Firmas - padre y médico)
45	Actualización de Información Médica
73	Certificado Médico para la Prueba Fortuita de Drogas 4326
74	Formulario de Consentimiento para la Política 4326
75	Formulario de Participación para la Política 4326
76	Formulario para Remover Consentimiento para la Política 4326

#### Derechos y Responsabilidades Básicos

El mantenimiento de un ambiente educativo positivo que contribuye a la búsqueda individual de enseñanza, trabajo, y vida se comparte entre los padres de familia/guardianes, los estudiantes, y todo el personal escolar. Se espera que cada quien trabaje positivamente para obtener esta meta y respetar la individualidad y los derechos de todos. También se espera que padres de familia/guardianes, estudiantes y el personal escolar traten efectivamente asuntos de comportamiento.

Todos los estudiantes deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Condado de Dare, leyes estatales y federales, políticas de la Junta Educativa, y reglas de las escuelas locales cuales gobiernan comportamiento y conducta estudiantil. Este Código y otras políticas de la junta y las escuelas respecto el comportamiento escolar aplican a cualquier estudiante mientras se encuentra en cualquier edificio escolar o en otros locales escolares antes, durante o después de horas escolares; mientras estén en un autobús escolar u otro vehículo como parte de cualquiera actividad escolar; mientras estén esperando en cualquiera parada del autobús escolar; durante cualquier función escolar, actividad o evento extracurricular; mientras este bajo la autoridad de personal escolar; y en cualquier momento o lugar donde el comportamiento del estudiante tiene o se puede esperar tener un impacto directo e inmediato en las operaciones ordenadas y eficientes de la escuela o en la seguridad de los individuos en el ambiente escolar (incluyendo, pero no limitado a, uso de comunicaciones electrónicas o media social en o fuera del campus escolar).

Los reglamentos siguientes están escritos según los Estatutos Generales del Estado de Carolina de Norte 115C-390.1-390.12. Estas guías están sujetas a las provisiones del Acto Educativo sobre Personas con Impedimentos.

#### **RESPONSABILIDADES**

#### A. Responsabilidades de la Junta de Educación

- 1. Adoptar una política de disciplina justa y consistente que establece criterios claros sobre el comportamiento de los estudiantes.
- 2. Asegurar, por el medio de la Superintendente de las Escuelas, que los empleados de las escuelas aplican la política de disciplina en una manera justa y consistente.

#### B. Responsabilidades de los Padres de Familia/Guardianes

- 1. Asumir la responsabilidad legal sobre el comportamiento del niño/a como sea determinado por la ley y las costumbres de la comunidad y asegurar que el niño/a está informado de la política y los reglamentos disciplinarios.
- 2. Enseñar al niño/a autodisciplina, respeto por la autoridad y los derechos ajenos.
- 3. Asegurar que el niño/a asista a la escuela regularmente y notificar a la escuela la razón de las ausencias cuando el niño/a no puede asistir.
- 4. Hacer todo lo posible para proveer las materiales necesarias y un ambiente positivo en el hogar, así contribuyendo al éxito escolar.
- 5. Mantener comunicación con la escuela y proveer a la escuela un número de teléfono a donde se puedan comunicar durante el día escolar.
- 6. Responder rápidamente para recoger al niño/a cuando la escuela lo pide.
- 7. Estar disponible a asistir a conferencias cuando la escuela lo pide.
- 8. Cooperar con el personal escolar para desarrollar estrategias para ayudar al niño/a.

#### C. Responsabilidades del Estudiante

- 1. Estar informado de y seguir a las políticas, reglamentos y guías tratando del comportamiento aceptable.
- 2. Ser responsable por su propio comportamiento.
- 3. Comportarse de una manera que contribuye a la enseñanza y que no impide en el derecho del maestro de enseñar o en el derecho de aprender del estudiante.
- 4. Respetar a los derechos personales, civiles y de propiedades de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 5. Rehusar el uso de la fuerza física, abuso verbal o intimidación, chantaje, hurto, vandalismo u otras actividades ilegales.
- 6. Pedir clarificación del personal escolar con respecto a lo apropiado de cualquier acción o comportamiento.
- 7. Asistir a la escuela y las clases regularmente y puntualmente y estar preparado con los materiales necesarios.
- 8. Conocer y seguir a las políticas y reglamentos para todo evento escolar sin respecto a la hora o lugar.
- 9. Seguir inmediatamente cualquier solicitación razonable del personal escolar relacionado a reglamentos escolares.

#### D. Responsabilidades del Maestro/a

- 1. Proveer oportunidades a todos los estudiantes para desarrollar autodisciplina y respeto por los derechos ajenos.
- 2. Aceptar responsabilidad mutua para el control y la disciplina de los estudiantes en los edificios y terrenos escolares.
- 3. Considerar el desarrollo físico, social, intelectual y emocional de los estudiantes.
- 4. Establecer e informar a los estudiantes de las expectaciones de comportamiento en el salón, y mantener disciplina en el salón.
- 5. Proveer oportunidades apropiadas de aprendizaje a todos los estudiantes.
- 6. Conocer y seguir las políticas, reglamentos y guías escolares sobre la disciplina.
- 7. Consultar con personal escolar en la búsqueda de soluciones posibles para el comportamiento inapropiado de un estudiante y asistir a conferencias pedidas.
- 8. Usar refuerzo positivo, cuando sea posible, y no ridiculizar o usar comparaciones negativas al corregir a un estudiante.
- 9. Informar a los padres de familia/guardián regularmente y cuando sea apropiado, con respeto al comportamiento de un estudiante.
- 10. Utilizar todas las estrategias razonables en el salón para manejar comportamiento perturbador antes de referir al estudiante para medidas disciplinarias afuera del salón.
- 11. Referir, por escrito, un estudiante perturbador al director/a o a su designado/a cuando las estrategias iniciadas por el maestro/a no han sido exitosas o cuando la severidad de la ofensa lo requiere.

#### E. Responsabilidades del Director/a:

- 1. Aplicar consistentemente el *Código de Conducta* así garantizando expectativas y consecuencias claras para el comportamiento del estudiante.
- 2. El director/a de cada escuela tiene la responsabilidad principal de mantener el orden en el campus.
- Disciplinar a los estudiantes y asignar responsabilidades a los maestros/as relacionadas a la disciplina. El director/a tendrá la autoridad de ejercer la disciplina sobre los estudiantes según las políticas adoptadas por la Junta de educación local.
- 4. Reportar ciertos actos a la policía. Cuando el director/a tiene conocimiento personal, creencia razonable, o noticia actual de personal escolar que un acto ha sucedido en la propiedad escolar tal como: un asalto que resultó en una herida personal seria, un asalto sexual, una ofensa sexual, una violación, un secuestro, libertades indecentes con un menor, un asalto envolviendo una arma, la posesión de una arma en violación de la ley, la posesión de una sustancia en violación de la ley, el director/a debe de reportar el acto inmediatamente a la agencia apropiada de la policía.
- 5. Asignar los deberes y responsabilidades al asistente del director/a designado por la Junta local o a un director provisional designado por el director/a.
- 6. Asumir la responsabilidad general para la implementación de los procedimientos y las reglas necesarias para establecer normas de comportamiento aceptable de los estudiantes en la escuela.
- 7. Estar disponible para manejar comportamiento perturbador, disciplina, y situaciones de emergencia.
- 8. Comunicar efectivamente a los padres de familia las expectativas del programa de disciplina escolar y el papel de los padres/familia en apoyar los esfuerzos de la escuela en proveer un ambiente escolar seguro.
- 9. Desarrollar un plan estratégico para movilizar a los recursos y las agencias de la comunidad que puedan proveer apoyo y servicios adicionales al programa de disciplina escolar.
- Proveer entrenamiento local a los maestros/as y los padres de familia sobre asuntos relacionados a un programa valido de disciplina; por ejemplo, estrategias de intervención, el establecimiento de reglas y consecuencias efectivas, asuntos legales, etc.
- 11. Desarrollar un sistema de comunicación para informar a la comunidad, los padres de familia y el personal escolar sobre el estatus y modificaciones en las políticas y procedimientos disciplinarios escolares.
- 12. Inspeccionar y evaluar continuamente la información actualizada con el propósito de hacer modificaciones al programa y proveer estrategias disciplinarias alternativas para corresponder a los requisitos de la escuela.

#### **DECLARACION DE AUSENCIA DE DISCRIMINACION**

Es la póliza de las escuelas del Condado de Dare prohibir la discriminación basado en raza, color, nacionalidad, religión, sexo, incapacidad o edad en todos programas o actividades.

Las siguientes personas han sido designadas para tratar cualquier pregunta acerca de las pólizas de no discriminar.

Reida Roberts, Sección 504 Sandy Kinzel, Titulo II and Titulo IX

Se pueden comunicar con ellos por correo a:

Escuelas del Condado de Dare PO Box 1508, Nags Head, NC 27959 (252) 480-8888

- Todos los estudiantes deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas del Condado de Dare, leyes estatales y federales, políticas de la Junta Educativa, y reglas de las escuelas locales cuales gobiernan comportamiento y conducta estudiantil. Este Código y otras políticas de la junta y las escuelas respecto el comportamiento escolar aplican a cualquier estudiante mientras se encuentra en cualquier edificio escolar o en otros locales escolares antes, durante o después de horas escolares; mientras estén en un autobús escolar u otro vehículo como parte de cualquiera actividad escolar; mientras estén esperando en cualquiera parada del autobús escolar; durante cualquier función escolar, actividad o evento extracurricular; mientras este bajo la autoridad de personal escolar; y en cualquier momento o lugar donde el comportamiento del estudiante tiene o se puede esperar tener un impacto directo e inmediato en las operaciones ordenadas y eficientes de la escuela o en la seguridad de los individuos en el ambiente escolar.
- Esta lista de infracciones no incluye todo. La administración escolar reserva el derecho de asignar consecuencias por comportamiento inapropiado no indicado en esta lista que un estudiante debía saber podría interrumpir el proceso académico, ser peligroso o estar en violación de leyes o reglamentos estatales o federales.
- Los niveles máximos y mínimos de acción disciplinaria especificados en esta lista son guías para seguir en la mayoría de las circunstancias. La administración reserva el derecho de asignar consecuencias más o menos severas que las indicadas en las guías si las circunstancias particulares lo requieren.
- Cualquier estudiante que haya violado una o más secciones del Código puede ser sujeto a una acción disciplinaria más severa de lo recomendado en el Código por violaciones de una sola sección del Código.
- El Código se aplica a la conducta que tiene o se puede esperar tener un impacto directo e inmediato en las escuelas u otros estudiantes y se lleva a cabo mediante el uso de las comunicaciones electrónicas o los medios sociales, dentro o fuera de la escuela. Este uso es particularmente relevante, pero no se limita a, las Reglas 9 (falta de respeto), 10 (insubordinación), 11 (Blasfemia / Obscenidad), 12 (Interrupción), 13 (Amenaza), 21 (Delitos Sexuales), 26 (Alarma Falsa), 31 (Amenaza Seria, Asalto y / o Intimidación), 37 (Uso de Internet), 38 (Posesión o Distribución de Material Pornográfica y / o Profana), 39 (Amenaza de Bomba), y 40 (Actos y Amenazas Terroristas).
- Un director tiene la autoridad de suspender los privilegios del estudiante. Como los estudiantes no tienen derecho a
  participar en actividades que son privilegios, la capacidad del estudiante de participar en actividades privilegiadas
  puede ser restringido o suspendido por una buena causa como determinado por el director, aparte de cualquier
  violación del Código de Conducta Estudiantil.

#### **VIOLACIONES DE ASISTENCIA**

Regla 1: Asistencia: Un estudiante debe asistir a la escuela (incluyendo todas las clases) cada día del año escolar. Además, un estudiante debe reportarse a la escuela y a todas las clases puntualmente. Un estudiante de edad obligatoria escolar que no asiste a la escuela está en violación de la ley y el estudiante y sus padres de familia/guardián están sujetos a sus penalidades. Un estudiante que llegue tarde a la escuela o a lascases será tratado igual que alguien que hace novillos. Trataremos de comunicarnos con los padres de familia de los estudiantes ausentes y que hacen novillos. Incluyendo pero no limitado a:

**Tardanza:** Faltar al o no estar en el lugar de instrucción a la hora asignada sin una excusa válida. Tardanzas excesivas podrían resultar en suspensiones aumentadas. **Nota:** Intervenciones tienen que ser utilizadas antes de implementar una suspensión, por ejemplo, conferencia con los padres de familia, tiempo de espera, detención durante recreo, detención después de la escuela, suspensión que se lleva a cabo en la escuela.

Faltar a clase (hacer novillos): Faltar o no reportarse a la clase sin permiso, conocimiento, o excusa de la escuela o maestro/a.

Abandono de clase sin permiso: No obtener autorización para abandonar la clase.

Salir de la escuela sin permiso: No proporcionar la autorización requerida de los padres antes de salir de la escuela antes del final del día programado.

Faltar a la escuela (hacer novillos): Faltar o no reportarse a la escuela sin permiso, conocimiento, o excusa de la escuela o maestro/a.

Faltas excesivas/Ausentismo: Ausencias excusadas o no excusadas que podrían afectar negativamente la educación del estudiante.

\*Suspensiones bajo esta regla no pasarán de los dos días, tal y como dicta N.C.G.S. 115C-390.2

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

\*Niveles de Acción Disciplinaria

	Min.	Grado	Max.
	1	(pk-3)	2
	1	(4-12)	3*
'			
le			
	1	(pk-3)	2
е	1	(4-12)	3*
	1	(pk-3)	2
	1	(4-12)	3*
	1	(pk-3)	2
	1	(4-12)	3*
	1	(pk-3)	2 3*
	1	(4-12)	
la	1	(pk-3)	2
	1	(4-12)	3*
	1	(pk-3)	2
	1	(4-12)	2

#### **VIOLACIONES DISCIPLINARIAS**

		D	Disciplinaria	
		Min.	Grado	Max.
Regla 2.	Comidas y Bebidas: Un estudiante no debe de comer/beber en áreas no autorizadas de la escuela.	1	(pk-3)	2
		1	(4-12)	3
Regla 3A.	Medicamento: Cada escuela ha establecido reglas sobre la administración de drogas recetadas o no	1	(pk-3)	2
	recetadas. Estudiantes tienen que seguir las reglas de la escuela designadas en el código de la política #6125.	1	(4-12)	3
Regla 3B.	Medicamento: Ningún estudiante puede dar, vender o distribuir drogas no recetadas, recetadas, o	1	(pk-3)	2
	medicina por receta a ningún otro estudiante.	1	(4-12)	5
Regla 4.	Vestuario Estudiantil: No se permite ninguna ropa que sea despectiva, ofensiva, sexualmente sugestiva,	1	(pk-3)	3
	representa alcohol, tabaco, o drogas, que distrae el proceso educativo, o constituye una amenaza a la seguridad, educación y/o la salud de otros. Para información específica, refiérase a la guía estudiantil.	1	(4-12)	3
	Propiedad Personal: Un estudiante no debe de traer ni poseer ningún objeto que no tenga propósito	1	(pk-3)	4
Regla 5.	educativo y que podría distraer de la enseñanza o perturbar el ambiente educativo. (Objetos pueden incluir: juguetes, láseres, encendedores, cerillos, etc.) Nota: No se permite teléfonos celulares, localizadores (bíper), auriculares, tocadores de CDs y casetes, etc. en los edificios escolares sin permiso administrativo. Celulares no se pueden usar en ningún momento durante el día escolar. Todos los celulares se tienen que mantener en los vehículos de los estudiantes o en sus casilleros desde que el estudiante llega a la escuela y hasta que salga y tienen que estar apagados. A cualquier estudiante que posee un celular y este en violación de esta regla, se le quitara el celular y se guardara en la dirección hasta el final del día. Si los oficiales de la escuela tienen sospechas razonables para pensar que el celular se ha usado de manera inapropiada, por ejemplo, para hacer trampas o tomar fotos sin autorización, los oficiales de la escuela pueden revisar la memoria del teléfono para ver los mensajes de texto o fotos. Estudiantes que repetidamente violan las reglas de los celulares pueden perder el privilegio de tenerlos en la escuela.	1	(4-12)	5
Regla 6:	Cantidades excesivas de dinero: Estudiantes necesitan solamente dinero suficiente para satisfacer	1	(pk-3)	4
	obligaciones escolares (almuerzo, cuotas, compras especiales).	1	(4-12)	5

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

#### **VIOLACIONES DISCIPLINARIAS Continúa**

			sciplina		
		Min.	Grado	Max.	
Regla 7:	La venta de objetos en el campus*: Estudiantes no deben vender ningún objeto en la escuela que no sea	1	(pk-3)	3	
	autorizado por la escuela como una actividad organizada o aprobada.	1	(4-12)	3	
Regla 8:	Falsificación: Un estudiante no debe de mentir ni hacer trampas.	1	(pk-3)	3	İ
		1	(4-12)	3	
	Incluyendo pero no limitada a:				
	Alteración del Boletín de Calificaciones: Falsificar boletines de calificaciones, permisos oficiales, u otros	1	(pk-3)	3	
	documentos escolares en cualquier manera incluyendo el cambio de calificaciones o firmas falsificadas.	1	(4-12)	3	
	Información Falsa: Hacer declaraciones falsas por escrito o verbalmente a alguien en posición de autoridad.	1	(pk-3)	3	l
		1	(4-12)	3	
	Engaños: Violar las reglas de la honradez tales como plagiar, copiar del examen o tarea de otro, etc.	1	(pk-3)	3	İ
		1	(4-12)	3	
Regla 9:	Falta de Respeto: Un estudiante se comportará de una manera respetuosa. Ejemplos de comportamiento	1	(pk-3)	3	İ
	irrespetuoso son: dando la espalda, ser respondones, etc.	1	(4-12)	3	
Regla 10:	Insubordinación: Un estudiante seguirá las instrucciones de cualquier personal escolar autorizado durante	1	(pk-3)	3	
	el tiempo que el estudiante esté en la escuela, participando en una actividad escolar, o en propiedad escolar.	1	(4-12)	4	

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

<sup>\*</sup>La primera violación resultará en confiscación y el artículo será devuelto a la discreción del director/a. La segunda y sucesivas violaciones resultarán en confiscación y el artículo no será devuelto hasta el final del año escolar. Los padres podrán recoger el artículo antes del fin del año.

#### **VIOLACIONES DISCIPLINARIAS Continúa**

			*Niveles de Acciór Disciplinaria		
		Min.	Grado	Max.	
Regla 11:	Profanidad y Obscenidades: Un estudiante no debe de usar groserías o lenguaje o gestos obscenos.	1 1	(pk-3) (4-12)	3 o 4 3-6	
	Incluyendo pero no limitado a:				
	<b>Lenguaje Ofensivo: Decir</b> groserías o cualquier cosa cuyo mensaje es ofensivo, racista, obsceno, o sexualmente sugestivo.	1 1	(pk-3) (4-12)	3 3	
	Obscenidades/Gestos Ofensivos: Hacer cualquier signo o gesto que comunica un mensaje ofensivo, racista, obsceno o sexualmente sugestivo.	1 1	(pk-3) (4-12)	3 3	
	<b>Materiales Escritos Despectivos: Poseer</b> cualquier material o dibujo que comunica un mensaje ofensivo, racista, obsceno o sexualmente sugestivo.	1 1	(pk-3) (4-12)	3 5	
	<b>Dirigido a un Empleado Escolar:</b> Escribir, decir o hacer gestos que comunican un mensaje ofensivo, racista, obsceno o sexualmente sugestivo.	1 1	(pk-3) (4-12)	4 6	
Regla 12:	Perturbar: Ningún estudiante puede perturbar una clase, la escuela o actividad en el autobús escolar.	1 1	(pk-3) (4-12)	3 o 4 4 o 5	
	o limitado a:				
	Hostigamiento Verbal: Maldecir, provocar, o intimidar.	1 1	(pk-3) (4-12)	3 4	
	Lanzar objetos a alguien: Tirar intencionalmente algo que podría hostigar o hacer daño a alguien.	1 1	(pk-3) (4-12)	4 4	
	Pegar, Morder, o Escupir Resultando en el Hostigamiento de otro Estudiante o Adulto: Pegar, morder o escupir con el propósito de hostigar o que podría hacer daño.	1 1	(pk-3) (4-12)	3 5	
	Jugar de Manos: Empujar excesivamente, comportamiento agresivo, etc.	1 1	(pk-3) (4-12)	3 4	
	Otro: Cualquier acción que perturba o interrumpe actividades educativas o el ambiente escolar.	1 1	(pk-3) (4-12)	3 4	

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

	Notification and Follow y a 100 Fundamental annual			
			les de A sciplina	
		Min.	Grado	Max.
Regla 13:	Amenazar: Un estudiante no amenazará a ningún otro estudiante o empleado escolar o a la comunidad escolar. Estudiantes que amenazan a otro estudiante o adulto podrán ser acusados con una violación criminal. En el caso en que no se presenten cargos con la policía por amenazas verbales o amenaza de violencia, sería una violación de la Regla 12 del <i>Código de Conducta</i> .	1 2	(pk-5) (6-12)	4 6
Regla 14:	Pelear: Se prohíbe el mutuo intercambio de contacto físico entre estudiantes como empujar o pegar aunque no cause daño.	1 1	(pk-5) (6-12)	4 6
Regla 15:	Completa Falta de Respeto de las Reglas Escolares: Violación continua del <i>Código de Conducta</i> de las Escuelas del Condado de Dare.	2 6	(pk-5) (6-12)	5 6
Regla 16:	Entrada sin Autorización en Propiedad Ajena: Un estudiante no debe de entrar a ninguna propiedad o facilidad escolar sin autorización (incluye entrar a cualquier escuela del Condado de Dare durante un periodo de suspensión o exclusión).	1 1	(pk-3) (4-12)	4 4
Regla 17:	Uso Peligroso de un Vehículo: Un estudiante no debe de operar ningún vehículo motorizado en propiedad escolar de una manera que podría amenazar la salud o la seguridad o que perturbaría el proceso educativo. El uso de un vehículo motorizado para ir a la escuela se considera como un privilegio que podría ser limitado o revocado en cualquier momento por el director/a de la escuela.	3 4	(pk-3) (4-12)	4 8
Regla 18:	Vandalismo: Un estudiante no dañará o destruirá maliciosamente la propiedad de otros, o participará en un plan con otros para dañar o destruir propiedad, por ejemplo, propiedad escolar, durante una actividad escolar o autorizada por la escuela	1 2	(pk-5) (6-12)	4 6
	dentro de o lejos de propiedad escolar, o propiedad de un empleado escolar. Un estudiante o padre de familia/guardián se considerará responsable por el costo, según la ley del Estado de Carolina del Norte, de la destrucción maliciosa de propiedad.*			
Regla 19:	Apostar: Un estudiante no participara en juegos de habilidad o suerte por dinero o propiedad.	1 2	(pk-5) (6-12)	4 6
Regla 20:	Robar: Un estudiante no robará o poseerá propiedad robada, ni participará en un plan con otros para hacerlo.	2 2	(pk-5) (6-12)	4 6

<sup>\*</sup> El marco de tiempo para pagar la restitución será determinado por el director/a o la corte.

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

V	ΙΔ	CI	1	N	FS	n	F	ΙΛ	. 1	E)	1

		Dis	ciplinaria	a
		Min.	Grado	Max.
Regla 21:	Ofensas Sexuales: Un estudiante no participará en mala conducta u hostigamiento sexual.	2	(pk-5)	4
		2	(6-12)	6
	Incluyendo pero no limitado a:			
	<b>Hostigamiento Sexual:</b> Cualquier avance sexual mal acogido, solicitaciones para favores sexuales, y otra conducta verbal o física de hostigamiento sexual incluyen, pero no son limitados a:			
	Caricias intencionales y mal acogidas.			
	Sugerencias o demandas para favores sexuales acompañados por promesas directas o indirectas o tratamiento especial o amenazas.			
	Coerción para actividad sexual.			
	Coqueteos, avances o proposiciones sexuales que son continuos, repetidos u ofensivos.			
	Palabras sexuales degradantes dirigidas a un individuo o para describir a un individuo. Exhibiciones en el lugar de empleo de objetos o dibujos sexualmente sugestivos.			
	El hostigamiento sexual no incluye halagos personales bien acogidos por el recipiente o interacciones sociales o relaciones voluntarias. Estudiantes que participan en este tipo de comportamiento son sujetos a procedimientos disciplinarios que serán determinados por la clase y la severidad de la ofensa. Esperamos que cualquier estudiante que piensa que ha sido hostigado sexualmente por un estudiante o un empleado escolar adulto reportará el acto en confianza a un/a consejero/a o administrador/a escolar. Todas las quejas de hostigamiento sexual serán investigadas rápidamente y completamente en acuerdo con la política de la Junta #1758.			
Regla 22:	Asalto Sexual, Violación Sexual o Intento de Violación: Relaciones sexuales o intentos de relaciones sexuales por uso de fuerza, amenaza o intimidación.	2 6	(pk-5) (6-12)	6 8
Regla 23:	Allanamiento de Morada: Un estudiante no debe de forzar la entrada a propiedad escolar sin autorización.	2	(pk-5) (6-12)	4 8
Regla 24:	Robo: Un estudiante no debe de apropiarse de las pertenencias ajenas con uso de fuerza o violencia.	2	(pk-5) (6-12)	4 8
Regla 25:	Extorsión: Un estudiante no debe de apropiarse o amenazar con apropiarse de las pertenencias ajenas por medio de intimidación.	2	(pk-5) (6-12)	4 8
Regla 26:	Alarma Falsa: Se prohíbe llamar a 911, hacer o prender una señal falsa indicando la presencia de un fuego o emergencia. Esto incluye hacer declaraciones/llamadas telefónicas diciendo que existe una emergencia en la escuela.	2 6	(pk-5) (6-12)	4 6
Regla 27:	Incendio: Un estudiante no debe de incendiar o intentar de incendiar ninguna cosa en propiedad	2	(pk-5)	4
-	escolar, o participar en un plan con otros de dañar o destruir propiedad escolar a través del uso de fuego.	6	(6-12)	8
Regla 28:	Tabaco: Un estudiante no debe de poseer ni usar productos de tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos o productos de cigarrillos electrónicos, en propiedad escolar, en el autobús escolar, o en cualquier actividad o evento escolar.	1 2	(pk-5) (6-12)	3

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

Regla 29:

SELACET COMMING NOTING A TOTAL Y CHOICE Y CHOICE Y	2100 do 1 dillilla		s de Acc	
		Min.	Grado	Max.
Política y Procedimiento de Abuso de Sustancias: Se prohíbe po bajo la influencia de las sustancias siguientes: drogas narcótica: barbitúricos, marihuana o cualquier sustancia controlada, cualqu	s, drogas alucinógenas, anfetaminas,	2 5 or 6	(pk-5) (6-12)	4 or 5 8
otro licor intoxicante, o cualquier químico o productos con el pro estado de ánimo o comportamiento del estudiante.				
También se prohíbe poseer, usar, transportar o vender paraferna todas las circunstancias en donde estudiantes tienen que seguir estudiantes no pueden de ninguna manera participar en la venta prohibidas, sin importar si la venta o el transporte actualmente s La presencia de una sustancia prohibida o parafernalia de droga operado por un estudiante se considerará la propiedad de dicho manejan vehículos en propiedad de las Escuelas del Condado de asegurar que ese vehículo no contiene sustancias prohibidas o prelacionadas al uso personal por estudiantes de medicamentos pla Regla 3A.	las políticas de la Junta, los o el transporte de sustancias e lleven a cabo en propiedad escolar. s en un vehículo propiedad de u estudiante. Estudiantes quienes e Date serán responsables por parafernalia de drogas. Para ofensas			
Incluyendo pero no limitado a:				
Usar/Estar Bajo la Influencia: Usar cualquier bebida alcohólica, nar esteroide anabólico o cualquier sustancia en propiedad escolar, viajar autobús escolar, excursiones escolares, o en cualquier actividad escolactividades escolares después de consumirlos.	ndo a o regresando de la escuela, en el	2 5	(pk-5) (6-12)	8
Posesión/Intento: Poseer o intentar de poseer cualquier bebida alco		2	(pk-5)	4
cualquier acción que contribuye a la posesión de una bebida alcohólic Bajo la ley N.C.G.S. 20-11 (nl) esta violación puede resultar en la pér posesión de cantidades suficientes para indicar el uso de más de una "Venta/Distribución" vean abajo.	dida de la licencia de manejar. La	5	(6-12)	8
Parafernalia: Poseer, distribuir o usar cualquier parafernalia relaciona	ada al uso de drogas.	2	(pk-5)	4
		5	(6-12)	8
Inhalantes: Poseer, distribuir o inhalar cualquier sustancia/producto (		2	(pk-5)	4
intencionado a producir un cambio temporario en la mente, estado de	animo o comportamiento del estudiante.	5	(6-12)	8
Venta/Distribución (Actual o Intento): La distribución o la venta de		2	(pk-5)	5
intentar de distribuir o vender cualquier sustancia ilegal o controlada, distribución o la venta de cualquier sustancia ilegal o controlada, o da controlada a un individuo. Esta prohibición incluye la venta/distribució ley N.C.G.S. 20-11 (nl) esta violación puede resultar en la pérdida de	r o ofrecer cualquier sustancia ilegal o on de tabaco a menores de edad. Bajo la	6	(6-12)	8

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

		Dis	ciplinaria	a
		Min.	Grado	Max.
Regla 30	Alteración del Orden: Un estudiante no perturbará, interrumpirá o interferirá en ninguna actividad	2	(pk-5)	5
-	escolar o participará en conducta que perturbe la paz, el orden o la disciplina en cualquier escuela o terreno adjunto.	6	(6-12)	8
Regla 31:	Amenaza Seria, Asalto y/o Intimidación: Un estudiante no asaltará, amenazará seriamente o intimidará a	2	(pk-5)	4
	otro individuo.	5	(6-12)	8
	Incluyendo pero no limitado a:			
	Contra un Estudiante: Amenaza ilegal o fuerza física o violencia, incluyendo rasgar o romper la ropa, pegar, o	2	(pk-5)	4
	amenazar de agarrar o pegar a un estudiante, solo o en conjunto con otro(s) estudiante(s), o aterrar por medio de intimidación.	6	(6-12)	8
	Contra Personal Escolar u Otro Adulto en Propiedad Escolar: Amenaza ilegal o fuerza física o violencia,	2	(pk-5)	4
	incluyendo rasgar o romper la ropa, pegar, o amenazar de agarrar o pegar a un adulto, solo o en conjunto con otro(s) estudiante(s), o aterrar por medio de intimidación. Bajo la ley N.C.G.S. 20-11 (nl) esta violación puede resultar en la pérdida de la licencia de manejar.	6	(6-12)	8

Los estudiantes quedan advertidos que cualquier declaración verbal o escrita, amenazando violencia racista, la salud o la seguridad de los estudiantes, del personal escolar, y/o facilidades escolares será tomada muy en serio. Tales declaraciones no serán toleradas o ignoradas simplemente como comentarios insignificantes, pero como violaciones graves.

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

Regla 32:

	[	Disciplina	ria
	Min.	Grado	Max.
Armas e Instrumentos/Objetos Peligrosos: Un estudiante no poseerá, manejará, transportará o usará ninguna arma, objeto peligroso, objeto que se pudiera considerar un arma o cualquier sustancia que pudiera causar daños o irritación a otro individuo. Bajo la ley N.C.G.S. 20-11 (nl) esta violación puede resultar en la pérdida de la licencia de manejar. La presencia de una arma u objeto peligroso en un vehículo propiedad de u operado por un estudiante será considerada la propiedad de dicho estudiante. Estudiantes quienes manejan vehículos en propiedad de las Escuelas del Condado de Date serán responsables por asegurar que ese vehículo no contiene ningún objeto prohibido.	2 2-6	(pk-5) (6-12)	4 or 7 6 or 8
Incluyendo pero no limitado a:			
Dispositivos destructivos, incluyendo un explosivo, incendiario, o gas venenoso: bomba, granada, cohete con cargo de propulsión de más de cuatro onzas, misil con un cargo explosivo o incendiario de más de un-cuarto de onza, mina terrestre o instrumento parecido. N.C.G.S. 115C-390.10 requiere que el director le recomienda al superintendente la suspensión de 365 días para cualquier estudiante a quien cree que tuvo en su posesión, en sus manos, o transportó un arma de fuego o dispositivo destructivo en propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela fuera de propiedad escolar. Sin embargo, el superintendente no impondrá la suspensión de 365 días si se determina que el estudiante:	6	(pk-5) (6-12)	7 8
<ol> <li>tomó o recibió el dispositivo destructivo de otra persone en propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela fuera de propiedad escolar o encontró el dispositivo destructivo en propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela fuera de propiedad escolar.</li> </ol>			
<ol><li>entregó o reportó el dispositivo destructivo tan pronto se le fue posible a un oficial de la ley o a un personal escolar, y</li></ol>			
3. no tuvo ninguna intención de usar el dispositivo destructivo de una manera dañosa o amenazante.			
Cuchillo*: Posesión Simple - Hoja de 2.5 pulgadas o menos: Un cuchillo que se traiga accidentalmente, sin intención, resultará en la confiscación del cuchillo y se impondrá una suspensión. Cualquier incidente posterior resultará en confiscación y suspensión progresiva.	3	(pk-5) (6-12)	4 6
Cuchillo*: Posesión Simple - Hoja más grande de 2.5 pulgadas: La posesión de cualquier cuchillo que sea	2	(pk-5)	4
más largo de 2.5 pulgadas, sin importar la intención.	4	(6-12)	8
Arma Camuflada, por ejemplo: hojas de cuchillos o cualquier otro artefacto afilado, camufladas como lápices	2	(pk-5)	4
de labiales, bolígrafos, peines para el pelo, etc.	4	(6-12)	8
Gas Lacrimógeno: La posesión de un químico como Mace, o aerosol de pimienta, etc.	2	(pk-5)	4
	4	(6-12)	8
Posesión de un instrumento o artefacto que parece un cuchillo, pistola, o revolver o cualquier tipo de	2	(pk-5)	4
<b>arma explosiva incapaz de disparar misiles:</b> Incluyendo pero no limitado a pistolas de fulminante, pistolas de agua, o cualquier pistola de juguete.	3	(6-12)	8
Otro: La posesión de cualquier objeto o sustancia que pudiera causar lesiones incluyendo pero no limitado a	2	(pk-5)	4
resorteras/tirachinas, punzón para quebrar el hielo, anillos de múltiples dedos, manoplas, chacos, cuchillo de caza, puñal, daga, caña de plomo, navaja automática, navaja de afeitar, bastones, arma de aturdimiento, tirador, porras, pistola de impacto, matafuego y/o el uso de cualquier objeto o sustancia que potencialmente pueda causar lesiones, irritación o lesiones corporales a los estudiantes o cualquier otra persona.	2	(6-12)	8

#### \* Se confiscarán todos los artículos y se los entregarán a la policía.

Nota especial: Cualquier estudiante que inadvertidamente posea o encuentre un arma o sustancia que haga que el estudiante sea sujeto a suspensión o expulsión puede que sí o que no se le recomiende esta sanción si el estudiante entrega voluntariamente tal posesión a un miembro del personal escolar antes de ser descubierto por otra persona. Este debe de realizarse tan pronto como el estudiante se dé cuenta que está en posesión de un arma o sustancia.

Bajo la ley N.C.G.S. 20-11 (nl) la posesión de un arma en propiedad escolar puede resultar en la perdida de la licencia/permiso de manejar. Cualquier estudiante que haya sido encontrado en posesión de un arma en propiedad escolar o en cualquier actividad escolar y que quede suspendido por 10 días o sea asignado a un lugar educativo alternativo por más de 10 días consecutivos perderá su licencia de manejar.

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

		Disciplinaria		
		Min.	Grado	Max.
Regla 33:	<b>Armas de Fuego:</b> Ningún estudiante poseerá, manejará, o transportará ninguna arma de fuego. Un arma de fuego incluye lo siguiente:	2 6	(pk-5) (6-12)	6 o 7 8
	Un arma, incluyendo una pistola de originación, la cual es diseñada o se puede convertir fácilmente para impulsar un proyectil por acción de un explosivo.			
	El marco o receptor de cualquier arma			
	Cualquier silenciador de arma de fuego			
	Cualquier dispositivo destructivo, o sea cualquier explosivo, incendiario, o gas venenoso. Esto incluye cualquier bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cinco onzas, un misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina terrestre, un dispositivo similar, u otro dispositivo que cumpla con la definición federal según 18 U.S.C. 921.			
	Un arma de fuego no incluye un arma antigua la cual no se puede usar, un rifle de BB, un rifle de cargo eléctrico, un rifle de aire, o una pistola de aire. Bajo la ley N.C.G.S. 20-11 (nl) esta violación puede resultar en la pérdida de la licencia de manejar.			
	Incluyendo pero no limitado a:			
	Posesión de un arma de fuego: N.C.G.S. 115C-390.10 requiere que el director le recomienda al superintendente la suspensión de 365 días para cualquier estudiante a quien cree que tuvo en su posesión, en sus manos, o transportó un arma de fuego o dispositivo destructivo en propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela fuera de propiedad escolar. Sin embargo, el superintendente no impondrá la suspensión de 365 días si se determina que el estudiante:	2 6	(pk-5) (6-12)	7 8
	tomó o recibió el dispositivo destructivo de otra persona en propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela fuera de propiedad escolar o encontró el dispositivo destructivo en propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela fuera de propiedad escolar;			
	entregó o reportó el dispositivo destructivo tan pronto se le fue posible a un oficial de la ley o a un personal escolar; y no tuvo ninguna intención de usar el dispositivo destructivo de una manera dañosa o amenazante.			
	Posesión de cualquier otro tipo de arma o artefacto que no sea un arma de fuego. Los ejemplos pueden ser pero no se limitan a una pistola de BB, rifle de aire, pistola de aire o de aturdimiento.	2 6	(pk-5) (6-12)	6 8
Regla 34	Actividades de Pandilla: Participación en cualquier actividad relacionada a una pandilla. Una pandilla es una organización continua, asociación, o grupo de 3 o más personas con un propósito principal de cometer actos criminales y que tiene un nombre o señal, color, o símbolo que lo identifique.  Actividades prohibidas asociadas con pandillas incluyen vestir, poseer, usar, distribuir, mostrar o vender cualquier ropa, joyería, emblemas, insignia, símbolos, signos, u otros artículos con la intención de comunicar membresía o afiliación con una pandilla; comunicarse verbal o no-verbalmente (gestos, saludo de manos, consignas, dibujos, etc.) con la intención de comunicar membresía o afiliación con una pandilla; pintar o similarmente consagrar la propiedad escolar o personal con símbolos o consignas con la intención de comunicar membresía o afiliación con una pandilla; requiriendo el pago para protección, aseguranza, o de otra manera intimidar o amenazar a cualquier persona en relación a actividad pandillera; causando a otros a intimidar o actuar con violencia física en contra de cualquier otra persona en relación a actividad pandillera; solicitando a otras para membresía; y cometer cualquier otro acto ilegal o en violación de políticas escolares en conexión con actividades relacionadas con pandillas.	2 3	(pk-5) (6-12)	4 8
			ian Cuala	

Bajo la ley N.C.G.S. 20-11 (nl) la posesión de un arma en propiedad escolar puede resultar en la perdida de la licencia/permiso de manejar. Cualquier estudiante que haya sido encontrado en posesión de un arma en propiedad escolar o en cualquier actividad escolar y que quede suspendido por 10 días o sea asignado a un lugar educativo alternativo por más de 10 días consecutivos perderá su licencia de manejar.

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

	, in the second	*Niveles de Acción Disciplinaria		
		Min.	Grade	Max.
Regla 35:	Rehusar a cooperar con un cacheo razonable de un individuo: Con el propósito de cumplir con el Mandato de Escuelas Seguras, la administración escolar tiene el derecho de cachear un estudiante o sus posesiones si la administración tiene la sospecha razonable que el estudiante está en posesión de una arma, sustancia ilegal, u otros artículos prohibidos por la ley o el <i>Código de Conducta</i> .	2 2	(pk-5) (6-12)	4 6
	Incluyendo pero no limitado a:			
	Cacheo de un Individuo o sus Posesiones: Un estudiante tiene que cooperar con y no puede obstruir o interferir con un cacheo razonable del estudiante, su mochila, cartera u otras posesiones que estén presentes en propiedad escolar o en una actividad escolar.	2	(pk-5) (6-12)	4 6
	Cacheo de un Vehículo: Un estudiante tiene que cooperar con y no puede obstruir o interferir con un cacheo razonable de su vehículo y los contenidos cuando esté presente en propiedad escolar o en una actividad escolar. Violación de esta regla puede resultar en la pérdida de su privilegio de estacionamiento y también en otra acción disciplinaria que sea aplicable.	2 2	(pk-5) (6-12)	4 6
	<b>Detectores de Metal:</b> Con aprobación previa de la Superintendente, se puede usar un detector de metal para cachear un estudiante o sus efectos personales cada vez que un oficial escolar tiene una sospecha razonable que un estudiante está en posesión de un arma. Política de la Junta #4342(c)	2 2	(pk-5) (6-12)	4 6
Regla 36:	ar con Otros Cacheos Razonables:	2 2	(pk-5) (6-12)	4 6
	o limitado a:			
	Casilleros y Escritorios Estudiantiles: Casilleros y escritorios estudiantiles son la propiedad de la escuela y están asignados al estudiante con el entendimiento que él/ella es responsable por todos los artículos colocados en el casillero o escritorio. Se usarán los casilleros y escritorios solamente para el almacenaje de aquellos artículos necesarios para las actividades escolares del estudiante como libros, ropa para educación física, abrigos, tareas escolares, etc. Un estudiante tiene que cooperar con y no puede obstruir o interferir con cualquier inspección o cacheo de su casillero o escritorio o de los artículos adentro	2 2	(pk-5) (6-12)	4 6
	<b>Cacheos con Perros:</b> Con previa aprobación de la Superintendente, oficiales escolares pueden usar perros entrenados en inspecciones de artículos ilegales, no autorizados, o contrabandos en facilidades, propiedades o estacionamientos escolares. Política de la Junta #4342(f)	2	(pk-5) (6-12)	4 6

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

		Disciplinaria		
		Min.	Grado	Max.
Regla 37:	Uso Inapropiado del Internet: Los estudiantes deben de abstenerse del uso del Internet sin la autorización apropiada. Este incluye el uso no autorizado de los códigos de acceso, la comunicación de amenazas o amenazas implícitas y/o intentos no autorizados para comunicarse hacia o desde cualquier estación de computadoras, incluyendo, pero no limitado a piratería o la creación o transmisión intencional de viruses. Esto incluye cualquier información inapropiada relacionada a asuntos escolares distribuida desde computadoras personales o escolares. Política de la Junta #3225/7320	2 2	(pk-5) (6-12)	4 6
Regla 38:	Posesión o Distribución de Pornografía y/o Material Profano: Un estudiante debe de abstenerse de poseer cualquier material pornográfico o profano. Este incluye fotos, revistas, CDs, casetes, pornografía o materiales profanos.	2 2	(pk-5) (6-12)	4 6
Regla 39:	Amenaza de Bomba: Cualquier notificación falsa (oral o escrita) indicando la presencia de una bomba o explosivo en propiedad escolar, un autobús escolar o en cualquier actividad escolar.	2 6	(pk-5) (6-12)	6 8
Regla 40:	Actos y Amenazas Terroristas: Incluye: (1) hacer un reporte falso de la existencia de un artefacto, sustancia, o material construido para causar enfermedad o herida dañina o mortal a un individuo en propiedad escolar o en una actividad escolar; (2) poner o exhibir tal artefacto, sustancia, o material en propiedad escolar o en una actividad escolar con la intención de perpetrar una amenaza falsa; (3) amenazar con un acto de terror que puede resultar en herida seria o en muerte, con la intención de causar o causando en realidad un trastorno en la instrucción o actividad escolar; (4) hacer un reporte falso que tal acto de terror está ocurriendo o está a punto de ocurrir en propiedad escolar o en una actividad escolar; o (5) conspirar para cometer cualquiera de estos actos.	2 6	(pk-5) (6-12)	6 8

Los estudiantes quedan advertidos que todas las declaraciones verbales o escritas que comunican una amenacen la violencia racial, la salud y/o la seguridad de los estudiantes, el personal escolar y/o las instalaciones escolares se considerarán serias. Tales declaraciones no serán toleradas o descartadas como comentarios o bromas casuales. Se prohíbe cualquier declaración o conducta amenazante que lleve a un miembro de la comunidad escolar a tener una preocupación razonable de que la amenaza se lleve a cabo, independientemente de la intención de la persona que comunique la amenaza. Este estándar se aplicará a todas las amenazas que están prohibidas por el Código de Conducta Estudiantil.

Se considerará como una violación de este Código cualquier otra violación de la ley o actividad criminal que no está específicamente definida en este Código de Conducta, cometida en propiedad escolar o en una actividad escolar, y se tratará en consiguiente.

\*Consecuencias iniciadas por la escuela: Nivel 1 Conferencia Nivel 2 Intervención Nivel 3 Suspensión (1-5 días) Nivel 4 Suspensión (6-10 días) Nivel 5 Suspensión (10 días)

Consecuencias iniciadas por la Superintendente: Nivel 6 Suspensión por un tiempo extendido, o asignación a servicio a la comunidad, o asignación a la escuela alternativa. Nivel 7 Suspensión de 365 días Nivel 8 Exclusión/Expulsión

Revisado: 10 junio, 2008 Revisado: 26 junio, 2011 Revisado: 13 septiempbre, 2011 Revisado: 9 junio, 2015 Revisado: 8 marzo, 2016 Revised: 10 abril, 2018

**SECCION** 

**ANUAL** 

DE

**NOTIFICACION** 

**PARA** 

**PADRES** 

#### Reglas del Autobús y la Parada

Le motivamos a los padres de familia que les expliquen a los estudiantes que esperamos seguridad en el autobús escolar y seguimiento de las reglas del autobús de todos los estudiantes para que ellos puedan viajar de ida a la escuela y de regreso a casa en una manera segura y ordenada. Es importante que los estudiantes recuerden que ofensas disciplinarias en la parada del autobús y en el autobús serán manejadas por la administración escolar.

#### Responsabilidades del Estudiante

- Aprender y seguir las reglas y reglamentos de comportamiento del autobús y en la parada
- Tomar responsabilidad por sus acciones y comportamiento

#### Responsabilidades del P/Madre

- Motivar al estudiante a aprender y seguir las reglas y reglamentos de comportamiento en el autobús y en la parada del autobús
- Saber las reglas y reglamentos escolares del autobús y de la parada del autobús
- Asumir la responsabilidad de monitorear comportamiento en la parada del autobús y notificar a la policía y escuela si se necesita asistencia

TOMAR EL AUTOBÚS ES UN PRIVILEGIO PROVEÍDO A LOS ESTUDIANTES POR LA JUNTA EDUCATIVA DEL CONDADO DE DARE. ESTE PRIVILEGIO PUEDE SER REVOCADO POR EL DIRECTOR Y/O SUBDIRECTOR POR FALTA DE SEGUIR LAS REGLAS DEL AUTOBÚS Y DE LA PARADA.

#### Números de Teléfonos Importantes

• Los padres de familia deben de llamar a estos números para ayuda:

Departamento de Transportación de las Escuelas del Condado de Dare 473-3717

Oficina de Información Pública de las Escuelas del Condado de Dare 480-8888 ext. 1931

Los estudiantes deben de observar estas reglas de seguridad y cortesía en el autobús escolar y la parada.

#### En la Parada del Autobús

- Llegar a su parada asignada cinco (5) minutos antes de la recogida del autobús
- Esperar en la acera/banqueta o bordillo de acera
- No estar en propiedad privada

#### Cuando Llega el Autobús

- Dejar que el autobús se pare completamente
- Mirar hacia ambos lados antes de cruzar la calle
- Esperar las señales del conductor antes de cruzar la calle

- No pararse o esperar en la parte transitada de la carretera
- Respetar y vigilar el trafico
- Esperar en una manera tranquila y ordenada
- Aproximarse al autobús solo después de recibir permiso del conductor
- Subirse al autobús en una manera callada y ordenad

#### En el Autobús

- Permanecer en su sitio todo el tiempo
- Hablar en una voz baja, cooperar con el conductor, practicar comportamiento ordenado
- No participar en lo siguiente mientras en el autobús:
  - usar palabras profanas u obscenas
  - comer y beber
  - vandalismo
  - sacar cualquier parte del cuerpo fuera del autobús
- usar radios, cintas o mecanismos audio electrónicos o de video de manera que otros puedan oír
- tener animales vivos
- tener los objetos peligrosos o armas
- lanzar objetos dentro de o por las ventanas del autobús

#### Al Bajarse del Autobús

- Permanecer sentado hasta que el autobús se pare completamente
- Bajarse del autobús de manera ordenada
- Bajarse en su parada asignada
- Cruzar la calle en frente del autobús. Siempre estando afuera de la "zona peligrosa del camión escolar" dentro de 10 pies de distancia del autobús. Si no pueden ver al conductor del camión, tampoco puede el autobús
- Dejar la parada en una manera ordenada

Si un estudiante ha dejado un objeto personal en el autobús, favor de llamar al Departamento de Transportación. El personal de transportación hará todo lo posible para garantizar el regreso de la propiedad personal. Recuerde a los alumnos que no deben intentar ingresar al autobús después de haberse bajado. La seguridad y el bienestar de los estudiantes son más importantes que un objeto personal dejado en el autobús.

#### PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES

Agencias de servicios de emergencia (Policía, Bomberos, Paramédicos y Ambulancia) se ocuparán de la escena del accidente en cuanto lleguen. Los Paramédicos establecerán áreas para tratamiento y observación cerca del accidente. La determinación de lesiones o posibles lesiones de personas envueltas en el accidente es la responsabilidad del personal médico.

Todas las personas lesionadas o con posibles lesiones (determinado por el personal Paramédico) serán transportadas a un hospital local. El número de ambulancias y los hospitales serán determinados por el personal Paramédico atendiendo al accidente. Ningún estudiante será permitido a irse de la escena del accidente sin que un padre de familia o guardián firme un formulario negándose a recibir ayuda de los Paramédicos.

La escuela tendrá a dos (2) representantes en el área de observación para proporcionarle información a los Paramédicos.

#### Recogiendo Estudiantes Fuera del Campus (En Caso de Emergencias)

Si una emergencia requiere la evacuación de una escuela y si no es posible regresar al edificio, los estudiantes pueden ser transportados a un sitio seguro fuera del campus hasta que sean llevados a casa en autobús o hasta que los padres puedan recogerlos. Los padres serán notificados de lugar de la recogida fuera del campus de las siguientes maneras:

- Página de Internet de las Escuelas del Condado de Dare bajo Alertas del Distrito (primera página)
- Sistema automático de notificación telefónica (se requiere suscripción)
- Comunicación por correo electrónico (se requiere suscripción)
- Estación del Radio Beach 104

Dependiendo de la razón por la que una escuela es evacuada, las agencias legales pueden bloquear las carreteras de acceso a la escuela para todo tráfico. Favor de tener conciencia que los estudiantes posiblemente no sean capaces de recuperar artículos personales (incluyendo mochilas o vehículos) hasta que las agencias legales consideren que es aconsejable permitir acceso al campus de la escuela y/o a la propiedad personal. Las actualizaciones sobre el acceso a la escuela se proporcionarán en el sitio web del distrito.

#### **NOTIFICACION A LOS PADRES DE FAMILIA**

# EL ACTO DE DERECHOS EDUCATIVOS Y LA PRIVACIDAD DE LA FAMILIA Y LA ENTREGA A OTROS DE INFORMACION PERSONAL (Política 4700c)

El Acto de Derechos Educativos y la Privacidad de la Familia (FERPA) es una ley federal que regula el mantenimiento y la entrega de los datos estudiantiles. Bajo esta ley, padres de los estudiantes o estudiantes (de 18 años o más de edad) tienen el derecho de inspeccionar los datos mantenidos por la escuela sobre el estudiante y de corregir las inexactitudes en los datos.

La ley federal requiere que Las Escuelas del Condado de Dare, con algunas excepciones específicas, obtenga permiso escrito antes de revelar información personal de cualquier dato educativo de un estudiante. Se entregarán enseguida los datos estudiantiles cuando un estudiante se transfiera a otra escuela o bajo circunstancias específicamente requeridas o permitidas por la ley. Las leyes federales requieren que agencias educativas locales que reciben asistencia bajo El Acto de Educación Elemental y Secundaria del 1965 (ESEA) proveerán a los reclutadores militares, cuando lo piden, tres categorías de información - nombres, direcciones, y números de teléfono - a menos que los padres hayan avisado al sistema escolar que no quieren que la información sobre su estudiante sea divulgada sin previo permiso escrito. Además, Las Escuelas del Condado de Dare pueden revelar al público "información de directorio" apropiadamente designada sin permiso escrito, a menos que un padre de familia, un guardián, o un estudiante (de 18 años o más de edad) notifique por escrito a los oficiales de la escuela su objeción a la revelación.

Si no quieren que Las Escuelas del Condado de Dare divulguen información de directorio de los datos educativos de su hijo/a sin su permiso previo, ustedes deben de notificar a los oficiales de la escuela por escrito. Política 4700c de La Junta Educativo de las Escuelas del Condado Dare ha designado la información siguiente como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Número de teléfono
- Fecha y lugar de nacimiento
- Participación en actividades y deportes oficiales
- Peso y estatura de los miembros de equipos atléticos
- Fechas de asistencia
- Diplomas, certificaciones y premios recibidos
- Escuela o institución educativa a la que el estudiante ha asistido más recientemente
- Fotos o videos tomados en autobuses escolares, propiedades escolares, edificios escolares, y actividades escolares
- Elegibilidad para una licencia o permiso de manejar bajo la ley N.C.G.S. 20-11(n) y 20-13.2(cl).

Padres de familia también tienen el derecho de denegar su permiso para la participación de su hijo/a en ciertas actividades curriculares, orientaciones, y de adquirir información, las cuales están identificadas en La Política de la Junta 4002. Copias de todas las políticas se encuentran en la oficina de la Superintendente, en el Internet, y en la oficina del director/a en cada escuela en el Condado de Dare.

Se puede mandar por escrito quejas sobre la falta de Las Escuelas del Condado de Dare de cumplir con los requisitos del Acto de Derechos Educativos y la Privacidad de la Familia a: FERPA Office, Federal Building Number 6, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202.

#### Notificación de Protección de los Derechos Estudiantiles

La Enmienda sobre la Protección de los Derechos Estudiantiles (PPRA) le da a los padres de familia y estudiantes de 18 años o más de edad o menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, colección o uso de información para propósitos comerciales, y la administración de ciertos exámenes físicos. Esto incluye el derecho de:

- 1. Consentir a encuestas sobre "información protegida" financiadas por el gobierno federal. Si el Departamento de Educación Federal provee una parte o todos los fondos para una encuesta, los padres del estudiante o un estudiante elegible tiene que consentir por escrito antes que el estudiante pueda proveer información relacionada a las categorías siguientes:
  - Afiliaciones políticas;
  - Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
  - Comportamiento o actitudes sexuales;
  - Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminado, o degradante;
  - Evaluaciones críticas de miembros de la familia del estudiante;
  - Relaciones privilegiadas reconocidas por la ley, como con abogados, doctores, y ministros;
  - Prácticas, afiliaciones, o creencias religiosas del estudiante o de los padres del estudiante; o
  - Ingreso aparte de lo que está requerido bajo la ley para determinar elegibilidad en un programa.

Una encuesta que incluye cualquiera de estos asuntos se llama "una encuesta sobre información protegida."

- 2. Rehusar de participar en ciertas encuestas o exámenes. Padres y estudiantes elegibles recibirán notificación de cualquiera de las actividades siguientes y tienen el derecho de no participar:
  - Actividades que incluyen la colección, la revelación, o el uso de información personal obtenida de los estudiantes con el propósito de vender o distribuir la información a otros;
  - Cualquier encuesta sobre información protegida, no importe la fuente de los fondos; y
  - Cualquier examen o revisión física invasivo sin emergencia requerida como una condición de asistencia, administrado por la
    escuela o su agente y programada por la escuela, que no sea necesaria para la protección inmediata de la salud o la
    seguridad de un estudiante u otro estudiante, excepto exámenes del oído, la vista, o revisiones de escoliosis, o cualquier otro
    examen o revisión permitida o requerida bajo la ley del estado.
- 3. *Inspeccionar ciertos datos o materiales*. Padres y estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar, con una petición, lo siguiente antes que el distrito los administre o use:
  - Encuestas sobre información protegida de los estudiantes (incluyendo cualquier material de instrucción utilizado con relación a la encuesta);
  - Documentos utilizados para coleccionar información personal de los estudiantes con relación a cualquier propósito comercial mencionado arriba u otro propósito de distribución; y
  - Materiales de instrucción utilizados como parte del currículo educativo.
- 4. Recibir notificación de la política del distrito. El distrito escolar ha desarrollado una política, en consultación con los padres, relacionada a estos derechos, y ha hecho arreglos para proteger la privacidad estudiantil en la administración de encuestas sobre información protegida y la colección, la revelación, o el uso de información personal con el propósito de anunciar, vender, o distribuir. Las Escuelas del Condado de Dare notificarán directamente a los padres y estudiantes elegibles de esta política por lo menos al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial.
- 5. Reportar violaciones. Los padres y estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden mandar su queja a:

Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-4605

#### DERECHOS EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES SIN HOGAR

La ley federal protege los derechos educativos de los estudiantes sin hogar y requiere que los distritos escolares diseminen noticia pública de estos derechos donde niños y jóvenes reciben servicios.

#### ¿Quién está sin hogar?

La ley define "sin hogar" liberalmente. El término "niños y jóvenes sin hogar"

- a) significa individuos que no tienen una residencia por la noche fija, regular, y adecuada, e
- b) incluye;
  - niños y jóvenes que están compartiendo el hogar de otros por razones de pérdida de vivienda, dificultades económicas, o razones similares; que están viviendo en moteles, hoteles, parques de "trailers" o campamentos por falta de acomodaciones alternativas; que están viviendo en hogares de transición o de emergencia; que son abandonados en hospitales; o que están esperando a ser colocados con una familia adoptiva o con una familia de acogida;
  - niños y jóvenes cuya residencia primaria por la noche es un lugar público o privado no diseñado o usualmente utilizado como una acomodación donde seres humanos deben de dormir regularmente;
  - niños y jóvenes que están viviendo en carros, parques, sitios públicos, edificios abandonados, viviendas de calidad inferior, estaciones de autobuses o trenes, o lugares similares; y
  - niños migratorios que califican como sin hogar porque los niños están viviendo bajo circunstancias descritas arriba.

#### Estudiantes sin hogar tienen el derecho de:

- Asistir a la escuela, no importe donde vivan o por cuánto tiempo están viviendo allí.
- Recibir ayuda con su matrícula y su éxito educativo del enlace del distrito escolar para la Educación de Niños y Jóvenes sin Hogar. Cada distrito escolar debe de tener un enlace y la oficina central puede poner a las familias en contacto con el enlace. Los enlaces tienen una responsabilidad especial de ayudar a los jóvenes que son independientes.
- Quedarse en la escuela donde asistieron antes de encontrarse sin hogar, si es posible, aunque se han mudado afuera del distrito. Los estudiantes pueden quedarse en su escuela original todo el tiempo que estén sin hogar. También los estudiantes pueden cumplir el año escolar en la escuela original, aunque encuentren un hogar permanente durante el año escolar.
- Recibir transportación a su escuela original, proveída u organizada por el distrito escolar, o en combinación entre distritos escolares.
- Asistir a la escuela en el área donde están viviendo. La escuela inmediatamente tiene que permitir a los estudiantes
  matricularse, asistir a las clases, y participar completamente en actividades escolares, aunque los estudiantes no tengan un
  padre o guardián, ni documentos como prueba de residencia, historial de vacunas, otros datos médicos o escolares, o
  cualquier documento. Cuando los estudiantes están matriculados, la escuela debe de conseguir los documentos de la
  escuela anterior, y el enlace debe de ayudar a los estudiantes a conseguir las vacunas necesarias o los documentos médicos
  e información de las vacunas.
- Recibir una explicación escrita del distrito escolar si el distrito se rehúsa a matricular los estudiantes en la escuela que han escogido, y tener la ayuda del enlace en resolver tales desacuerdos.
- Resolver desacuerdos rápidamente y asistir a la escuela de su preferencia hasta que tales desacuerdos se resuelven.
- Recibir servicios que sean necesarios como preescolar, almuerzos gratis o a precios reducidos, servicios de inglés como segundo lenguaje, educación especial, Título I, educación vocacional o técnica, educación superdotada y talentosa, y programas antes o después de la escuela.
- Asistir a la escuela con estudiantes que no están sin hogar. No se permite separar a los estudiantes sin hogar del programa escolar regular porque están sin hogar.
- Recibir información y referencias de los enlaces incluyendo información sobre todos los programas educativos disponibles y
  como los padres pueden participar, recibir noticias públicas sobre sus derechos, y tener acceso a servicios de salud, salud
  mental, dental, y otros.
- Tener la oportunidad de sobresalir académicamente como todos los demás estudiantes.

# El Plan de Seguridad Escolar y Notificación de La Ley del Uso de la Restricción y Reclusión

Ley 1032 de La Asamblea Legislativa – "El Acto de Deborah Greenblatt" – es un acto para clarificar el permiso del uso razonable de la restricción y reclusión en las escuelas públicas y para proveer entrenamiento en cómo manejar el comportamiento de un estudiante. Las Escuelas del Condado de Dare están dedicadas a implementar y seguir todos los requisitos que indique la ley.

Las Escuelas del Condado de Dare se asegurarán que todo el personal debido de las escuelas este entrenado en el manejo de conducta peligrosa o interruptora. Esto incluirá entrenar el manejo positivo del comportamiento de los estudiantes, comunicación efectiva para minorar y disminuir comportamiento peligroso o interruptor, y uso apropiado y seguro de reclusión y restricción. El personal debido de las escuelas que recibirá entrenamiento incluye, pero no está limitado a; maestros, asistentes a maestros, administradores de las escuelas, conductores de los autobuses, oficiales de recursos de las escuelas, psicólogos escolares, y consejeros escolares; teniendo prioridad los miembros del personal que son más probables de ser llamados para prevenir o tratar con el comportamiento peligroso de los estudiantes. Las Escuelas del Condado de Dare también van a asegurarse que cada maestro principiante reciba entrenamiento en las áreas previamente mencionadas, y también entrenamiento en la identificación y educación de niños con incapacidades.

La eficacia de este entrenamiento será evaluada por un repaso continuo de los documentos y la información reportada la cual es requerida por ley.

Finalmente, Las Escuelas del Condado de Dare seguirán todos los procedimientos requeridos por la ley en cuanto a notificación, reportaje, y documentación.

# UN ACTO PARA CLARIFICAR EL USO RAZONABLE DE RECLUSION Y RESTRICCION EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS Y PARA EL ENTRENAMIENTO DE MANEJAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

La Asamblea General de Carolina del norte promulga:

SECCION 1. Este acto será conocido como "El Acto de Deborah Greenblatt"

SECCION 2. Capítulo 115C del Estatuto General es enmendado con una sección nueva para leer:

115C-391.1. Uso permisible del confinamiento o restricción.

#### (a) Es política del Estado de Carolina del Norte

- (1) Promover la seguridad y evitar que sufran daños los alumnos, el personal, y los visitantes de las escuelas públicas.
- (2) Tratar a todos los alumnos de las escuelas públicas con dignidad y respeto en cuanto a la disciplina, el uso de restricciones físicas o confinamiento, y el empleo de fuerza razonable según lo permita la ley.
- (3) Proporcionar al personal escolar pautas claras sobre lo que constituye el uso licito de fuerza razonable en las escuelas públicas de Carolina del Norte.
- (4) Mejorar las estadísticas de logro, asistencia, avance y graduación de los alumnos a través del uso de intervenciones positivas de comportamiento diseñadas para abordar el comportamiento estudiantil de manera positiva.
- (5) Promover la retención de maestros y demás personal valioso proporcionando la capacitación necesaria en los procedimientos recomendados, que aborden el comportamiento estudiantil de manera positiva y segura.

#### (b) Las siguientes definiciones rigen para esta sección:

- (1) "Dispositivo de asistencia tecnológica" se refiere a todo artículo, equipo, o sistema, que se utilice para aumentar, mantener, o mejorar las capacidades funcionales de un menor con discapacidad.
- (2) "Procedimiento severo" se refiere a un programa sistemático de intervención física o sensorial para modificar el comportamiento de un alumno con discapacidad que cause o que haga pensar que probablemente pueda producir una o más de las siguientes condiciones:
  - a. Daños físicos significantes, tales como lesiones a los tejidos humanos, enfermedades físicas o muerte.
  - b. Discapacidad psicológica grave y previsible de largo plazo

- c. Repulsión obvia por parte de testigos que no puedan concebir procedimientos extremos como parte de las practicas aceptables, por ejemplo: descargas eléctricas aplicadas al cuerpo; estímulos sonoros extremadamente altos; introducción forzada de sustancias repugnantes por boca, ojos, oídos, nariz o piel; colocación en una bañera o ducha de agua fría; dar palmadas; pellizcos; golpear o tirar el cabello; vendas en los ojos u otras formas de impedimento visual; privación irracional de comidas; tragarse el vomito propio; o negar el acceso razonable a los servicios higiénicos.
- (3) "Intervención conductual" se refiere a la implementación de estrategias para abordar una conducta que sea peligrosa, perturbadora o que de algún otro modo impida el aprendizaje del mismo o de otros alumnos.
- (4) "IEP" (Individualized Education Plan) significa Plan de Educación Individualizado (por su sigla en inglés).
- (5) "Aislamiento" se refiere a una técnica de gestión de conducta en la cual se deja a un alumno solo en un espacio confinado de la cual el alumno no es permitido salir.
- (6) "Agente policial" se refiere a una persona cuyo trabajo es hacer cumplir la ley y tiene y poderes de arresto.
- (7) "Restricción mecánica" se refiere al uso de algún dispositivo o material puesto o colocado junto al cuerpo de un alumno que restrinja su libertad de movimiento o acceso normal a alguna parte de su cuerpo y que le resulte difícil quitarse de encima.
- (8) "Restricción física" se refiere al uso de la fuerza física para restringir la libertad de movimiento de todo o de una parte del cuerpo de un alumno.
- (9) "Personal escolar" se refiere a:
  - a. Empleados de una junta local de educación.
  - Toda persona que trabaje en instalaciones escolares o en una función escolar con un contrato o acuerdo escrito con el sistema de escuelas públicas para proporcionar servicios educativos o afines relacionados a alumnos.
  - c. Toda persona que trabaje en instalaciones escolares o en una función escolar para otro organismo que brinde servicios educativos o afines relacionados a alumnos.
- (10) "Confinamiento" se refiere a la reclusión de un alumno en un espacio encerrado donde el alumno:
  - a. Esté impedido físicamente de salir mediante elementos de cerradura, llave u otros medios.
  - b. No esté en condiciones de salir debido a incapacidad física o intelectual.
- (11) "Separación temporal" se refiere a la técnica de gestión de conducta en la cual un alumno es separado de otros alumnos por un periodo limitado en un ambiente supervisado.

#### (c.) Restricción física

- (1) La restricción física de los alumnos por parte del personal escolar se considera uso razonable de la fuerza cuando se utiliza en las siguientes circunstancias:
  - a. Cuando sea razonablemente necesaria para lograr la posesión de un arma u otros objetos peligrosos que una persona porte o que se encuentren baio su control.
  - b. Cuando sea razonablemente necesaria para mantener el orden o bien evitar o concluir una pela.
  - c. Cuando sea razonablemente necesaria para fines de autodefensa.
  - d. Cuando sea razonablemente necesaria para garantizar la seguridad de un alumno, empleado escolar, voluntario u otra persona presente, para ensenar una habilidad, calmar o tranquilizar a un alumno, o evitar una conducta de autoagresión.
  - e. Cuando sea razonablemente necesaria para escoltar a un alumno de manera segura de un lugar a otro.
  - f. Si se usa según lo estipulado en el programa de educación personalizado de un alumno, o en su plan de la Sección 504 o programa de intervención de conducta.
  - g. Cuando sea razonablemente necesaria para evitar la destrucción inminente de la propiedad de escuela o de otras personas.
- (2) Excepto como establecido en la subdivisión (1) de esta sub-sección, la restricción física de alumnos no se considerará como uso razonable de la fuerza y su utilización está prohibida.
- (3) La restricción física no se considerará como uso razonable de la fuerza cuando se emplee exclusivamente como consecuencia disciplinaria.
- (4) Nada en esta sub-sección se considerará como un impedimento para el uso de la fuerza por parte de los agentes policiales en el ejercicio de sus labores profesionales por hacer cumplir la ley.

#### (d) Restricción mecánica

- (1) La restricción mecánica de alumnos por parte del personal escolar está permitida solo en las siguientes circunstancias:
  - a. Cuando se utiliza adecuadamente como un dispositivo de asistencia tecnológica incluido en su plan del Programa IEP o de la Sección 504, o en su plan de intervención de la conducta, o que un médico u otro proveedor de servicios afines se lo haya recetado al alumno.
  - b. Al utilizar los cinturones de seguridad u otros medios restrictivos de seguridad para asegurar a los alumnos durante el transporte.
  - c. Cuando sea razonablemente necesaria para lograr la posesión de un arma u otros objetos peligrosos que una persona porte o que se encuentren bajo su control.
  - d. Cuando sea razonablemente necesaria para fines de autodefensa.
  - e. Cuando sea razonablemente necesaria para garantizar la seguridad de un alumno, empleado escolar, voluntario u otra persona presente.
- (2) Excepto como establecido en la subdivisión (1) de esta sub-sección, la restricción mecánica, incluyendo atar a un alumno ya sea con cuerdas, correas o cintas adhesivas, no se considerará como uso razonable de la fuerza y su utilización está prohibida.
- (3) Nada en esta sub-sección se considerará como un impedimento para el uso de dispositivos de restricción mecánica, como por ejemplo las esposas, por parte de los agentes policiales en el ejercicio de sus labores profesionales por hacer cumplir la ley.

#### (e) Confinamiento

- (1) El confinamiento de alumnos por parte del personal escolar se puede usar en las siguientes circunstancias:
  - a. Cuando sea razonablemente necesario para responder a una persona que tiene en su poder un arma u otro objeto peligroso.
  - b. Cuando sea razonablemente necesario para mantener el orden o evitar o concluir una pelea.
  - c. Cuando sea razonablemente necesario para fines de autodefensa.
  - d. Cuando sea razonablemente necesario en caso de que el comportamiento de un alumno represente una amenaza de daño físico inminente para sí mismo o para los demás, o de destrucción inminente y considerable de la propiedad de la escuela o de otra persona.
  - e. Cuando se utilice según lo estipulado en el Programa IEP, en el plan de la Sección 504, o en el plan de intervención de la conducta del alumno, y
    - 1. El alumno sea supervisado en confinamiento por un adulto que se encuentra cerca y que pueda verlo y escucharlo en todo momento;
    - 2. El alumno sea liberado del confinamiento al cesar en sus conductas que llevaron a ponerlo en esta situación, o según lo estipulado en su Programa IEP o plan de la Sección 504;
    - 3. El espacio en que el alumno esté confinado haya sido aprobado para tal uso por el organismo educativo local correspondiente;
    - 4. El espacio esté correctamente iluminado;
    - 5. El espacio esté correctamente ventilado, calefaccionado o enfriado:
    - 6. El espacio esté libre de objetos que puedan exponer innecesariamente al alumno o a otros a daños.
- (2) Excepto según lo estipulado en la subdivisión (1) de esta sub-sección, el uso del confinamiento no se considera como uso razonable de la fuerza, y su uso no está permitido.
- (3) El confinamiento no se considerará como uso razonable de la fuerza cuando se emplee exclusivamente como consecuencia disciplinaria.
- (4) Nada de esta sub-sección se considerará como un impedimento para el uso del confinamiento por parte de los agentes policiales en el ejercicio de sus labores profesionales por hacer cumplir la ley.
- (f) **Aislamiento** El aislamiento se permite como una técnica de gestión de conducta siempre y cuando:
  - (1) El espacio utilizado para el aislamiento esté correctamente iluminado, ventilado y calefaccionado o enfriado.
  - (2) La duración del aislamiento sea razonable a la cantidad de luz para el propósito del aislamiento.
  - (3) El alumno sea razonablemente monitoreado durante la duración del aislamiento.
  - (4) El espacio de aislamiento esté libre de objetos que puedan exponer innecesariamente al alumno o a otros a daños.
- (g) **Separación temporal** Nada en esta sección pretende prohibir o regular el uso de la separación temporal según se define en esta sección.

- (h) **Procedimientos severos** El uso de procedimientos severos según se define en esta sección está prohibido en las escuelas públicas.
- (i) Nada en esta sección modifica los derechos del personal escolar para usar la fuerza razonable según se permite en el estatuto general G.S. 115C-390, ni modifica las reglas y procedimientos que rigen la disciplina según el estatuto G.S. 115C-391(a).
- (j) Notificaciones, informes y documentación
  - (1) Notificación de procedimientos Cada junta local de educación deberá proporcionar copias de esta sección y de todas las políticas locales creadas para instaurar esta sección, tanto al personal escolar como a los padres de familia o guardianes al comienzo de cada ciclo escolar.
  - (2) Notificación de incidentes especificados
    - a. El personal escolar deberá notificar a la brevedad al director o a su delegado sobre las siguientes situaciones:
      - 1. Todo uso de procedimientos severos.
      - 2. Todo uso prohibido de restricciones mecánicas.
      - 3. Todo uso de restricciones físicas que resulte en lesiones físicos evidentes en un alumno.
      - 4. Todo uso prohibido de confinamiento o confinamiento que excede los 10 minutos o el plazo especificado en el plan de intervención de conducta de un alumno.
    - b. Cuando un director o su delegado tenga conocimiento personal o haya recibido notificación de alguno de los eventos descritos en esta subdivisión, deberá notificar a la brevedad a; padre/madre o guardián del alumno y deberá entregar el nombre del empleado escolar con quien el padre/madre o guardián se pueda comunicar con respecto al incidente.
  - (3) Tal como se usa en la subdivisión (2) de esta sub-sección, "notificar a la brevedad" significa al final del día laboral durante el cual sucedió el incidente siempre y cuando es razonablemente posible, pero bajo ninguna deberá esperarse hasta el final del siguiente día laboral.
  - (4) Al padre/madre o guardián del alumno se le entregará un informe escrito en caso de cualquier incidente que se denuncie bajo esta sección, dentro de un periodo razonable, pero en un plazo no superior a los treinta (30) días. El informe escrito del incidente deberá incluir:
    - a. La fecha, hora, lugar, duración y descripción del incidente e intervenciones.
    - b. El o los eventos que llevaron a que sucediera el incidente.
    - c. La naturaleza y el grado de cualquier lesión sufrida por el alumno.
    - d. El nombre del empleado escolar con quien se pueda comunicar el padre/madre o guardián para informarse acerca del incidente.
  - (5) Ninguna junta local de educación o empleado de una junta local de educación podrá expulsar, amenazar ni tomar ningún otro tipo de represalia contra otro empleado de la junta con respecto a su salario, términos, condiciones, lugar de trabajo o privilegios laborales en caso de que este último presentará un informe denunciando el uso prohibido de restricciones físicas o mecánicas, procedimientos severos o confinamiento, a menos que el empleado sabia o debía de haber sabido que dicho informe era falso.
- (k) No se considerará nada en esta sección como causal para adoptar un curso privado de acción contra la junta local de educación, sus funcionarios o empleados, o alguna institución de educación de docentes y sus funcionarios o empleados, ni tampoco para constituir una falta penal.

# Pagar por adelantado en Internet para comidas en la escuela K12paymentcenter.com

Ahora padres de familia pueden:

- Hacer pagos en el Internet con tarjeta de crédito o banco
- Ver balances en las cuentas
- Recibir alertas de balances bajos por correo electrónico
- Ver lo que compran sus hijos

Para más información visiten k12paymentcenter.com o busquen en la página de Internet de la escuela de su hijo. Para establecer una cuenta necesitaran el número estudiantil de cada hijo. Este número se encuentra en las boletas de calificaciones de su hijo. Se puede tomar de 24 a 48 horas para procesar transacciones. Si necesita ayuda con número estudiantil o si tiene otras preguntas, favor de contactar a la contadora de nutrición estudiantil al (252) 480-8888, X1921

#### RECIBO DEL CODIGO DE CONDUCTA

Hemos recibido y leído el *Código de Conducta* 2015-16 el cual contiene las siguientes políticas, reglamentos, autorizaciones, y acuerdos:

- Derechos y Responsabilidades Básicos
- Declaración de Ausencia de Discriminación
- Código de Conducta
- Conducta en los Autobuses Escolares
- Acto Federal de los Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA)
- Protección de los Derechos Estudiantiles.
- Revelación del Historial Académico de los Estudiantes Política #4700c
- Derechos Educativos de Estudiantes sin Hogar
- Plan de Seguridad Escolar y Notificación de la Ley del Uso de la Restricción y Reclusión
- Recibo del Código de Conducta
- Acuerdo del Uso Aceptable (Hoja para Firma de Padre y Estudiante)
- Permiso para Correo Electrónico Estudiantil (Hoja para Firma de Padre y Estudiante)
- Uso de Computadora Estudiantil Política #3230-R
- Administración de Medicinas a los Estudiantes Política #6125
- Permiso de Administrar Medicinas/Tratamientos Durante las Horas Escolares
- Actualización de Información Medica
- Información sobre Meningitis, Influenza y Vacunas
- Política y Reglamento de Asistencia Estudiantil
- Política de Hostigamiento e Intimidación
- Política de la Prueba Fortuita de Drogas

Firma del Padre/Guardián

Formularios del Permiso, Consentimiento, y Revocación del Permiso de la Prueba de Drogas

Fecha

Los formularios siguientes deben de ser leídos, firmados, y regresados por los padres/guardián, si son necesarios:

- 1. Todos los padres de familia y estudiantes Firmen abajo indicando que han recibido esta información.
- 2. Todos los padres de familia y estudiantes Firmen el Permiso para Utilizar el Internet (página 34).
- 3. Todos los padres de familia y estudiantes Firmen el Permiso para Correo Electrónico Estudiantil (página 35).
- 4. **Todos los padres de familia y estudiantes** Firmen el Permiso para el Uso de Computadora Estudiantil (página 38).
- 5. El Permiso de Administrar Medicinas (página 44) debe de ser llenado y firmado **solo** para los estudiantes que necesitan medicinas durante las horas escolares.
- 6. El Formulario de Consentimiento para la Prueba de Drogas para padres y estudiantes en los grados 7-12 que están de acuerdo en participar en el Programa de la Prueba Fortuita de Drogas (página 74 o 75) o el Formulario para revocar el Permiso de la Prueba de Drogas para padres y estudiantes en los grados 7-12 que no desean participar en actividades voluntarias o privilegiadas (página 76).

	ión verbal o por escrito que amenace violencia racial, la salud o seguridad de alaciones escolares será tomado seriamente. Tales declaraciones no serán ios inofensivos o bromas.
Nombre del Estudiante (letra de imprenta)	Firma del Estudiante

POR FAVOR FIRMEN Y REGRESEN A LA ESCUELA DE SU HIJO(A)

Correo Electrónico del Padre/Guardián

#### Escuelas del Condado de Dare Llamadas Telefónicas – No Emergencias Forma para Participar/No Participar

Las Escuelas del Condado de Dare hacen llamadas de emergencia y llamadas no-urgentes (eventos próximos, salidas tempranas) a números residenciales y a números de celulares. Para cumplir con al Acta de Protección Telefónico del Consumidor (TCPA), el sistema de las Escuelas del Condado de Dare y sus escuelas les están dando la oportunidad a padres de familia a optar por no recibir estas llamadas automáticas.

	Nombre de Estudiante(s)	Escuela(s)	
L		L	
	Deseo recibir las llamadas automáticas a emergencia, cuales le he proporcionado a	mis números de contactos, <i>incluyendo otro</i> a la escuela.	s contactos de
	No deseo recibir llamadas automáticas de	e las Escuelas del Condado de Dare.	
	He cambiado números de teléfono, y des en los siguientes números:	eo recibir llamadas de las Escuelas del Cond	dado de Dare
			-
	-		
	Favor de remover los siguientes contacto	s de emergencia de la lista de mi hijo/a ( <i>no</i>	permiso)
	Nombre y Número – en letra de molde		

#### **Encuesta de Conexiones Militares**

En un esfuerzo para asegurar que se satisfacen las necesidades únicas de estudiantes con conexiones militares, la Ley de Sesión 2014-15 requiere que la Junta Educativa del Estado de Carolina del Norte/Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte colecta información acerca de los estudiantes con conexiones militares. La meta es de ayudar a estos estudiantes proporcionando apoyo y consistencia mientras sus padres están en un despliegue militar, al cambiar escuelas, y en otros momentos importantes de sus careras académicas.

Los requisitos de la Ley de Sesión 2014-15 en relación a estudiantes con conexiones militares se pueden ver en http://www/ncleq.net/sessions/2013/bills/house/PDF/H1060v3.pdf.

Para los propósitos de la Ley de Sesión 2014-15, un "estudiante con conexiones militares" se refiere a un estudiante matriculado en una escuela local quien tiene a su p/madre, p/madrasto, hermano, o cualquier otra persona quien vive en el mismo hogar sirviendo en componentes activos o de reserve del Ejército, Armada, Fuerza Aérea, Cuerpo Marino, Guardacostas, o Guardia Nacional.

Para asegurar cumplimiento con la Ley de Sesión 2014-15, favor de completar la cigüeñita encuesta si algún miembro de su familia inmediata quien vive en el mismo hogar que su hijo/a está sirviendo o haya servido en cualquier grupo del Militar de los EEUU listado anteriormente. Completa la información para cada miembro de la familia con una conexión militar.

Nombre del Estudiante:	Conexión Militar: Si No
Apellido	Nombre Si marcó "sí" favor de completar abajo
¿Cuál miembro inmediato de la familia?MPadre []Padrastro []GuardMadre []Madrastra []Herma	án [] Otro
Unidad: Fuerza Aérea [] Ejercito [] Guardacostas	[] Cuerpo Marino [] Armada []
Estatus: Activo [] Guardia Nacional [] Jubilado [] Veterano Discapacitado	
<b>Grado:</b> E1 [] E2 [] E3 [] E4 [] E5 [] E O1 [] O2 [] O3 [] O4 [] O5 []	6 [] E7 [] E8 [] E9 [] 06 [] O7 [] O8 [] O9 [] O10 []
W-1 [] W-2 [] W-3[] W-4 [] W-5	[_]
Empleado de Servicio Civil []	
Instalación:  Camp Lejuene []  Fort Bragg []  Pope Army Air Field []  Coast Guard-Elizabeth City []  Coast Guard-Wilmington []  Other	MCAS Cherry Point [] MCAS New River [] Seymore Johnson Air Force Base [] Coast Guard-Fort Macon [] Coast Guard-Special Missions Training Center []
Unit/Squadron:	

La junta le proporciona a sus estudiantes y personal acceso a una variedad de recursos tecnológicos. Estos recursos proporcionan oportunidades para mejorar el aprendizaje y mejorar la comunicación dentro de la comunidad escolar y con la comunidad global. A través de los recursos tecnológicos del sistema escolar, los usuarios pueden observar eventos a medida que ocurren en el mundo, interactuar con otros en una variedad de temas y adquirir acceso a información actual y en profundidad.

Policy Code:

3225/7320

La junta tiene la intención de que los estudiantes y empleados se beneficien de estos recursos mientras se mantienen dentro de los límites de uso seguro, legal y responsable. En consecuencia, la junta establece esta política para gobernar el uso de los estudiantes y empleados de los recursos tecnológicos del sistema escolar. Esta política se aplica independientemente de si dicho uso se realiza dentro o fuera de la propiedad del sistema escolar, y se aplica a todos los recursos tecnológicos del sistema escolar, incluyendo, pero no limitado a las redes y conexiones informáticas, los recursos, herramientas y ambientes de aprendizaje disponibles a través de o en las redes, y todos los dispositivos que se conectan a esas redes.

#### A. EXPECTACIONES PARA EL USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS ESCOLARES

El uso de los recursos tecnológicos del sistema escolar, incluyendo el acceso a Internet, es un privilegio, no un derecho. Los usuarios individuales de los recursos tecnológicos del sistema escolar son responsables de su comportamiento y comunicaciones al utilizar esos recursos. El uso responsable de los recursos tecnológicos del sistema escolar es un uso ético, respetuoso, académicamente honesto y cual apoya el aprendizaje de los estudiantes. Cada usuario tiene la responsabilidad de respetar a los demás en la comunidad escolar y en Internet. Se espera que los usuarios cumplan con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de red. Los estándares generales de comportamiento de los estudiantes y empleados, incluidas las prescritas en las políticas de la junta aplicables, el Código de Conducta Estudiantil y otras regulaciones y reglas escolares, se aplican al uso de Internet y otros recursos tecnológicos de la escuela.

Además, cualquier persona que utilice computadoras o aparatos electrónicos del sistema escolar o que acceda a la red escolar o a Internet utilizando recursos del sistema escolar debe cumplir con las reglas adicionales para el uso responsable enumeradas en la Sección B, a continuación. Estas reglas tienen por objeto aclarar las expectativas de conducta, pero no deben interpretarse como todo incluido.

Dentro del primer mes de la escuela, todos los estudiantes deben recibir instrucción sobre el comportamiento en línea apropiado según lo dispuesto en la Política 3226/4205, Seguridad en Internet.

Todos los estudiantes y empleados deben ser informados anualmente de los requisitos de esta política y de los métodos por los cuales pueden obtener una copia de esta política. Antes de usar los recursos tecnológicos del sistema escolar, los estudiantes y empleados deben firmar una declaración indicando que entienden y cumplirán estrictamente con estos requisitos y reconociendo que el sistema escolar utiliza sistemas de monitoreo para detectar el uso inapropiado de los recursos tecnológicos. El incumplimiento de estos requisitos resultará en medidas disciplinarias, incluida la revocación de los privilegios de usuario. El uso indebido intencional puede resultar en medidas disciplinarias y/o procesos legales bajo la ley estatal y federal aplicable.

#### B. REGLAS PARA EL USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS ESCOLARES

- 1. Los recursos tecnológicos del sistema escolar se proporcionan únicamente para propositos escolares. Los usos aceptables de dichos recursos tecnológicos se limitan a actividades responsables, eficientes y legales que apoyan el aprendizaje y la enseñanza. Está prohibido el uso de recursos tecnológicos del sistema escolar con fines comerciales o lucrativos. También está prohibido el uso personal estudiantil de los recursos tecnológicos del sistema escolar para la diversión o el entretenimiento. Debido a que uso personal incidental y ocasional pueda ocurrir, la junta permite un uso personal poco frecuente y breve, siempre y cuando ocurra en tiempo personal o no instructivo, no interfiera con el negocio del sistema escolar, y no está prohibido por la política de la junta.
- 2. Bajo ninguna circunstancia el software comprado por el sistema escolar puede ser copiado para uso personal.
- 3. Los estudiantes y empleados deben cumplir con todas las leyes aplicables, incluyendo las relacionadas con los derechos de autor y las marcas comerciales, la información confidencial y los registros públicos. Cualquier uso que viole la ley estatal o federal está estrictamente prohibido. El plagio de los recursos de Internet será tratado de la misma manera que cualquier otro incidente de plagio, como se establece en el Código de Conducta Estudiantil.
- 4. Ningún usuario de recursos tecnológicos, incluyendo una persona que envíe o reciba comunicaciones electrónicas, puede participar en crear, ver, acceder intencionalmente, descargar, almacenar, imprimir o transmitir imágenes, gráficos (incluyendo imágenes quietas o en movimiento), archivos de sonido, archivos de texto, documentos, mensajes u otro material que sea obsceno, difamatorio, profano, pornográfico, acosador, abusivo o que se considere perjudicial para los menores.
- 5. Los usuarios de recursos tecnológicos no podrán enviar comunicaciones electrónicas de forma fraudulenta (es decir, representación falsa de la identidad del remitente).

6. Los usuarios deben respetar la privacidad de los demás. Al usar correo electrónico, salas de chat, blogs u otras formas de comunicación electrónica, los estudiantes no deben revelar información de identificación personal o información que sea privada o confidencial, como dirección o número de teléfono, cuenta de crédito o de cheques, o información social de sí mismos o de compañeros de estudios. Para obtener más información sobre lo que constituye información de identificación personal, consulte la Política 4705/7825, Confidencialidad de la Información de Identificación Personal. Además, los empleados de la escuela no deben revelar en los sitios web o páginas web del sistema escolar o en cualquier otro lugar de Internet ninguna información personal identificable, privada o confidencial relacionada con los estudiantes (incluidos nombres, direcciones o imágenes) sin el permiso por escrito de un padre o tutor o un estudiante elegible, excepto que la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), permita lo contrario). Los usuarios tampoco pueden reenviar ni publicar comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor.

Policy Code:

3225/7320

- 7. Los usuarios no pueden dañar intencional o negligentemente computadoras, sistemas informáticos, aparatos electrónicos, software, redes informáticas o datos de cualquier usuario conectado a los recursos tecnológicos del sistema escolar. Los usuarios no pueden transmitir intencional o negligentemente virus informáticos o mensajes auto-replicantes o intentar deliberadamente degradar o interrumpir el rendimiento del sistema.
- 8. Los usuarios no pueden crear ni introducir juegos, programas de comunicaciones de red o ningún programa o software extranjero en ninguna computadora, aparato electrónico o red del sistema escolar sin el permiso expreso del director de tecnología o designado. Un proceso de aprobación incluirá la revisión de las políticas de privacidad de un proveedor.
- 9. Se prohíbe que los usuarios participen en actividades no autorizadas o ilegales, como "hackear" o utilizar la red informática para obtener o intentar obtener acceso no autorizado o ilegal a otras computadoras, sistemas informáticos o cuentas.
- 10. Se prohíbe que los usuarios usen el ID o contraseña de otra persona para cualquier recurso tecnológico sin el permiso de la persona. Los estudiantes también deben tener permiso del maestro u otro oficial de la escuela.
- 11. Los usuarios no deben leer, alterar, cambiar, bloquear, ejecutar o eliminar archivos o comunicaciones pertenecientes a otro usuario sin el permiso previo expreso del propietario.
- 12. Los empleados no deben usar contraseñas o ID de usuario para ningún sistema de datos (por ejemplo, las aplicaciones del sistema de información estatal estudiantil y del sistema de mejora instructiva, software de mantenimiento de tiempo, etc.) para un propósito no autorizado o inapropiado.
- 13. Si un usuario identifica un problema de seguridad en un recurso tecnológico, debe notificar inmediatamente a un administrador del sistema. Los usuarios no deben enseñar el problema a otros usuarios. A cualquier usuario identificado como riesgo de seguridad se le denegará el acceso.
- 14. Los maestros harán esfuerzos razonables para supervisar el uso de Internet de parte de los estudiantes durante el tiempo de instrucción.
- 15. Las opiniones podrán expresarse en Internet u otros recursos tecnológicos como representantes de la opinión del sistema escolar o parte del sistema escolar únicamente con la aprobación previa del superintendente o designado.

#### C. Material Restringido en el Internet

El Internet y las comunicaciones electrónicas ofrecen ambientes fluidos en los que los estudiantes pueden acceder o estar expuestos a materiales e información de fuentes diversas y que cambian rápidamente, incluyendo algunas que pueden ser perjudiciales para los estudiantes. La junta reconoce que es imposible predecir con certeza a qué información en Internet los estudiantes pueden acceder u obtener. Del mismo modo, es imposible bloquear todos los sitios potencialmente inapropiados en Internet. Sin embargo, el personal del sistema escolar deberá tomar precauciones razonables para evitar que los estudiantes accedan a material e información obscena, pornográfica o perjudicial para los menores, incluida la violencia, la desnudez o el lenguaje gráfico que no servir a un propósito pedagógico legítimo. El superintendente se asegurará de que las medidas de protección de la tecnología se utilicen según lo dispuesto en la Política 3226/4205, Seguridad en Internet, y se inhabiliten o minimicen sólo cuando lo permitan la ley y la política de la junta. La junta no se hace responsable del contenido al que acceden los usuarios que se conectan a Internet a través de su tecnología de telefonía móvil personal (por ejemplo, servicio 3G o 4G).

#### D. Consentimiento de los Padres

La junta reconoce que los padres de menores son responsables de establecer y comunicar las normas que sus hijos deben seguir al usar medios de comunicación y fuentes de información. En consecuencia, antes de que un estudiante pueda acceder de forma independiente a Internet, los padres del estudiante deben ser conscientes de la posibilidad de que el estudiante pueda obtener acceso a material inapropiado mientras participa en el uso independiente de Internet. El padre y el estudiante deben dar su consentimiento para el acceso independiente del estudiante a Internet y para monitorear la actividad de Internet del estudiante y la comunicación por correo electrónico por parte del personal de la escuela.

Además, de acuerdo con los objetivos y visiones de la junta para la tecnología, los estudiantes pueden necesitar cuentas en sistemas de terceros para proyectos relacionados con la escuela diseñados para ayudar a los estudiantes a dominar comunicación en línea efectiva y adecuada o para cumplir con otros objetivos educativos. El permiso de los padres se obtendrá cuando sea necesario para crear y administrar dichas cuentas de terceros.

#### E. Consentimiento de los Padres

La junta reconoce que los padres de menores son responsables de establecer y comunicar las normas que sus hijos deben seguir al usar medios de comunicación y fuentes de información. En consecuencia, antes de que un estudiante pueda acceder de forma independiente a Internet, los padres del estudiante deben ser conscientes de la posibilidad de que el estudiante pueda obtener acceso a material inapropiado mientras participa en el uso independiente de Internet. El padre y el estudiante deben dar su consentimiento para el acceso independiente del estudiante a Internet y para monitorear la actividad de Internet del estudiante y la comunicación por correo electrónico por parte del personal de la escuela.

Policy Code:

3225/7320

Además, de acuerdo con los objetivos y visiones de la junta para la tecnología, los estudiantes pueden necesitar cuentas en sistemas de terceros para proyectos relacionados con la escuela diseñados para ayudar a los estudiantes a dominar comunicación en línea efectiva y adecuada o para cumplir con otros objetivos educativos. El permiso de los padres se obtendrá cuando sea necesario para crear y administrar dichas cuentas de terceros.

#### F. PRIVACIDAD

Los estudiantes, empleados, visitantes y otros usuarios no tienen ninguna expectativa de privacidad en cualquier cosa que creen, almacenen, envíen, eliminen, reciban o muestren cuando utilizan la red, los aparatos, el acceso a Internet, el sistema de correo electrónico u otros recursos tecnológicos propiedad del sistema escolar o emitidos por el sistema escolar, ya sea que los recursos se utilicen en la escuela o en otro lugar, e incluso si el uso es para fines personales. Los usuarios no deben asumir que los archivos o comunicaciones creados, transmitidos o mostrados utilizando recursos tecnológicos del sistema escolar o almacenados en servidores o en los medios de almacenamiento de aparatos individuales serán privados. El sistema escolar puede, sin previo aviso, (1) monitorear, rastrear y/o registrar el acceso, las comunicaciones y el uso de la red; (2) supervisar y asignar espacio del servidor de archivos; y (3) acceder, revisar, copiar, almacenar, eliminar o divulgar el contenido de todos los archivos de usuario, independientemente del medio, el contenido de los correos electrónicos y los productos del sistema, como documentos imprimidos, para cualquier propósito legal. Tales propósitos pueden incluir, pero no se limitan a, manteniendo la integridad, seguridad o funcionalidad del sistema, asegurando el cumplimiento de la política de la junta y las leyes y regulaciones aplicables, protegiendo el sistema escolar de la responsabilidad y cumpliendo con las solicitudes de registros. El personal del sistema escolar supervisará las actividades en línea de las personas que accedan a Internet a través de un aparato de propiedad escolar.

Al utilizar la red del sistema escolar, el acceso a Internet, el sistema de correo electrónico, los aparatos u otros recursos tecnológicos, las personas consienten en que el personal autorizado del sistema escolar lo supervise, tal como se describe en esta política.

#### G. USO DE TECNOLOGIA PERSONAL EN PROPIEDAD DEL SISTEMA ESCOLAR

Cada director puede establecer reglas para para su sitio escolar en cuanto a si y cómo se pueden usar aparatos tecnológicos personales (incluyendo, pero no limitado a teléfonos inteligentes, tabletas, computadoras portátiles, etc.) en el campus. Los estudiantes son responsables de seguir las expectativas de uso aceptable de Internet, incluso si utilizan un aparato personal. Los aparatos de los estudiantes se gobiernan también por la Política 4318, Uso de Aparatos de Comunicación Inalámbrica. El sistema escolar no asume ninguna responsabilidad por los aparatos tecnológicos personales llevados a la escuela.

#### H. SITIOS DE WEB PERSONALES

El superintendente puede utilizar cualquier medio disponible para solicitar la eliminación de sitios web personales que interrumpan sustancialmente el ambiente escolar o que utilicen el sistema escolar o los nombres de escuelas individuales, logotipos o marcas comerciales sin permiso.

#### Estudiantes

Aunque el personal de la escuela generalmente no monitorea la actividad de Internet de los estudiantes realizada en aparatos de sistemas no escolares durante las horas no escolares, cuando el comportamiento en línea del estudiante tiene un efecto directo e inmediato en la seguridad de la escuela o en mantener el orden y disciplina en las escuelas, el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con la política de la junta (vea las políticas de comportamiento del estudiante en la serie 4300).

#### 2. Empleados

Los sitios web personales de los empleados están sujetos a la Política 7335, Uso de los Empleados de la Media Social de los empleados.

#### **TECHNOLOGY RESPONSIBLE USE**

3. Voluntarios

Los voluntarios deben mantener una relación apropiada con los estudiantes en todo momento. Se alienta a los voluntarios a bloquear a los estudiantes de ver información personal en sitios web personales de los voluntarios o perfiles de redes en línea con el fin de evitar la posibilidad de que los estudiantes puedan ver materiales que no son apropiados para la edad. La relación de un voluntario individual con el sistema escolar puede ser terminada si el voluntario participa en una interacción en línea inapropiada con los estudiantes.

Policy Code:

3225/7320

Referencias Legales: U.S. Const. amend. I; Children's Internet Protection Act, 47 U.S.C. 254(h)(5); Electronic Communications Privacy Act, 18 U.S.C. 2510-2522; Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. 1232g; 17 U.S.C. 101 *et seq.*; 20 U.S.C. 7131; G.S. 115C-325(e) (applicable to career status teachers), -325.4 (applicable to non-career status teachers)

Referencias adicionales: Guías de Currículo y Instructivas (Política 3115), Tecnología en el Programa Educativo (Política 3220), Seguridad en Internet (Política 3226/4205), Cumplimiento de los Derechos de Autor (Política 3230/7330), Desarrollo de Páginas Web (Política 3227/7322), Políticas de Comportamiento Estudiantil (todas las políticas de la serie 4300), Registros Estudiantiles (Política 4700), Confidencialidad de la Información de Identificación Personal (Política 4705/7825), Registros Públicos – Retención, Liberación y Disposición (Política 5070/7350), Uso de equipos, Materiales y suministros (Política 6520), Seguridad de la Red (Política 6524), Responsabilidades del Personal (Política 7300), Uso de las Redes de Media Social por parte de los Empleados (Política 7335)

Adoptado: June 11, 2019

**Orientación/Reconocimiento Obligatorio.** Para educar a los estudiantes sobre el uso y la conducta adecuados de Computadora, Red e Internet, se requiere una sesión de orientación obligatoria al final del primer mes de escuela cada año escolar. Los empleados recibirán una copia de las regulaciones y firmarán un recibo de reconocimiento indicando que han leído y entendido las regulaciones.

Política: 3225/7320-R

#### Disponibilidad de Acceso

**Uso Aceptable.** El acceso a los recursos de tecnología informática se utilizará para mejorar el aprendizaje y la enseñanza de acuerdo con los objetivos educativos de las Escuelas del Condado de Dare. El Distrito requiere un uso legal, ético y apropiado de los recursos de tecnología informática.

**Privilegio.** El acceso a los recursos de tecnología informática de las Escuelas del Condado de Dare es un privilegio, no un derecho. Cualquier usuario de estos recursos, incluyendo el personal y los estudiantes, debe cumplir con los siguientes requisitos. El incumplimiento de cualquier estudiante puede conducir a una acción disciplinaria seria. El incumplimiento de cualquier empleado puede conducir a una acción disciplinaria seria hasta e incluyendo el despido.

Acceso a los Recursos de Tecnología Informática. Los recursos de tecnología informática se proporcionan a todos los maestros y personal de las Escuelas del Condado de Dare. A los estudiantes se les puede permitir usar la red local con permiso del campus, pero solo pueden usar Internet y la comunicación por correo electrónico basada en la escuela con el permiso de los padres. El acceso a Internet del estudiante estará bajo la dirección y orientación de un maestro o miembro del personal de las Escuelas del Condado de Dare. El acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito, incluyendo Internet, se hará a los estudiantes y empleados principalmente con fines educativos y administrativos de acuerdo con esta política y regulaciones.

**Sujeto a Monitoreo.** El uso de todos los recursos de tecnología informática de las Escuelas del Condado de Dare no se considerará confidencial y está sujeto a monitoreo por parte del personal designado en cualquier momento para asegurar el uso apropiado.

**Responsabilidades de Usuario.** Usuarios de recursos de tecnología informática, como usuarios de bibliotecas tradicionales, son responsables por sus acciones.

- 1. Los usuarios con cuentas deberán mantener la confidencialidad de la contraseña al no compartir la contraseña con otros. Los usuarios también deberán cerrar sesión en la red antes de salir del equipo.
- Se espera que los usuarios utilicen el lenguaje apropiado: groserías o comentarios ofensivos, vulgaridades, insultos étnicos o raciales, y
  cualquier otra lengua inflamatoria está prohibida.
- 3. Está prohibido revelar información personal como direcciones o números de teléfono de los usuarios a otros.
- 4. Se pide a los usuarios del sistema que purguen el correo electrónico o los archivos obsoletos de forma regular.
- 5. Los usuarios del sistema son responsables de asegurarse de que no violen ninguna ley de derechos de autor.
- 6. Los usuarios deben notificar al supervisor apropiado o al designado del distrito si se encuentran con algún material o comunicación electrónica que sea inapropiada.
- 7. Los usuarios del sistema no pueden utilizar la cuenta del sistema de otra persona.
- 8. Los usuarios del sistema y los padres de los estudiantes con acceso al sistema del Distrito deben ser conscientes de que el uso del sistema puede proporcionar acceso a otros sistemas de comunicaciones electrónicas en la red electrónica global que puedan contener material inexacto y/o objetable.
- 9. Se espera que un usuario que obtenga acceso a material inapropiado interrumpa el acceso lo antes posible. Los estudiantes deben reportar el incidente al maestro supervisor; todos los demás usuarios deben reportar el incidente al Departamento de Tecnología.
- 10. Un estudiante que a sabiendas trae materiales prohibidos al ambiente electrónico de la escuela estará sujeto a la suspensión del acceso y/o revocación de privilegios en el sistema del Distrito y estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la Código de Conducta Estudiantil aprobado por la Junta.
- 11. Un empleado que a sabiendas trae materiales prohibidos al ambiente electrónico de la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas del Distrito.
- 12. Los usuarios que traen equipo personal a la escuela deben coordinarse con el personal de tecnología antes de conectarlo a la red. Las Escuelas del Condado de Dare no serán responsables de ningún daño y no proporcionarán servicios técnicos para reparar/arreglar equipos personales.
- 13. Los estudiantes que reciben computadoras portátiles propiedad de y mantenidas por el distrito deben seguir las reglas en el Manual de Computadoras Portátiles para Estudiantes y Padres del distrito.
- 14. Los que utilizan tecnologías propiedad de y mantenidas por el distrito para acceder a Internet en el hogar son responsables tanto por el costo como por la configuración de dicho uso.
- 15. Los estudiantes con permiso para usar sus aparatos personales durante la escuela están sujetos a las mismas reglas y expectativas de uso aceptable descritas en la política y este reglamento.

Responsabilidades de los Estudiantes. Estudiantes de las Escuelas del Condado de Dare están sujetos a todas las partes de la Política y Reglamento de Uso de Recursos de Tecnología Informática..

Responsabilidades a Nivel de Campus. El Director o designado:

1. Será responsable de difundir y hacer cumplir el Reglamento de Uso de Recursos de Tecnología Informática para el sistema del Distrito a nivel del campus.

Política: 3225/7320-R

2. Asegurará que los empleados que supervisan a los estudiantes que utilizan los sistemas del Distrito proporcionen información enfatizando el uso apropiado y ético de este recurso.

**Uso Inapropiado.** El uso inapropiado incluye, pero no se limita a, aquellos usos que violan la ley, que se nombran específicamente como violaciones en este documento, que violan las reglas de protocolo de red, o que obstaculizan la integridad o seguridad de cualquier componente que esté conectado a los Recursos de Tecnología Informática.

Las siguientes acciones se consideran usos inapropiados y están prohibidas:

Violaciones de la Ley. Se prohíbe la transmisión de cualquier material en violación de cualquier ley estadounidense o estatal. Esto incluye, pero no se limita a: material protegido por derechos de autor; material amenazante, acosador u obsceno; material protegido por secreto comercial; o información confidencial, o registros públicos. Cualquier intento de violar la ley a través del uso de una cuenta de Recursos de Tecnología Informática de las Escuelas del Condado de Dare puede resultar en un litigio contra el infractor por parte de las autoridades apropiadas. Si tal evento ocurre, las Escuelas del Condado de Dare cumplirán plenamente con las autoridades para proporcionar cualquier información necesaria para el proceso de litigio.

**Modificación de Computadora**. Se prohíbe modificar o cambiar la configuración del equipo y/o configuraciones internas o externas sin el permiso apropiado.

**Uso Comercial.** Se prohíbe el uso con fines de publicidad de productos, actividades comerciales, generadoras de ingresos o "con fines de lucro."

Vandalismo/Travesura. Cualquier intento malicioso de dañar o destruir equipos o materiales del Distrito, datos de otro usuario del sistema del Distrito, o cualquiera de las agencias u otras redes a las que el Distrito tenga acceso está prohibido. Los intentos deliberados de degradar o interrumpir el desempeño del sistema pueden ser considerados como violaciones de la política del distrito y, posiblemente, como actividad criminal bajo las leyes estatales y federales aplicables. Esto incluye, pero no se limita a, la carga o creación de virus informáticos.

El vandalismo como se definió anteriormente dará lugar a la cancelación de los privilegios de uso del sistema, posibles cargos legales y requerirá la restitución de los costos asociados con la restauración del sistema, hardware o costos de software.

<u>Sitios de Web Personales y Sitios de Media Sociales.</u> El superintendente puede utilizar cualquier medio legalmente disponible y apropiado para solicitar la eliminación de sitios web personales que alteren sustancialmente el ambiente escolar o que utilicen el sistema escolar o los nombres de escuelas individuales, logotipos o marcas comerciales sin permiso.

- 1. <u>Estudiantes -</u> Aunque el personal de la escuela generalmente no monitorea la actividad de Internet de los estudiantes realizada en computadoras fuera del sistema escolar durante las horas no escolares, cuando el comportamiento en línea de un estudiante tiene un efecto directo y sustancial en la seguridad de la escuela o en el mantenimiento del orden y disciplina en las escuelas, el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con la política de la junta (ver las políticas de comportamiento del estudiante en la serie 4300).
- 2. Empleados Los empleados deben mantener una relación profesional adecuada con los estudiantes en todo momento. Si un empleado crea y/o publica contenido inapropiado en un sitio web o perfil y permite a los estudiantes acceder al sitio, o si, dicho contenido tiene un impacto negativo en la capacidad del empleado para realizar su trabajo en lo que se refiere a trabajar con los estudiantes, el empleado puede estar sujeto a la disciplina apropiada. Esta sección se aplica a todos los empleados, voluntarios y maestros estudiantes que trabajan en el sistema escolar. Los empleados deben revisar y reconocer anualmente aceptación de las expectativas de uso de las redes sociales descritas en la Política #7335.

Como modelos a seguir para los estudiantes del sistema escolar, los empleados son responsables de su conducta pública incluso cuando no están realizando sus deberes laborales como empleados del sistema escolar. Los empleados deben mantener los mismos estándares profesionales en su uso público de las redes sociales y otras comunicaciones electrónicas al igual que cualquier otra conducta pública.

Los empleados son responsables del contenido de sus sitios de redes sociales. Los empleados que utilizan las redes sociales con fines personales deben ser conscientes de que el contenido que publican puede ser visto por cualquier persona, incluidos estudiantes, padres y miembros de la comunidad. Los empleados observarán los siguientes principios al comunicarse a través de las redes sociales

- 1. Los empleados no publicarán información confidencial sobre estudiantes, empleados o negocios del sistema escolar.
- 2. Los empleados serán profesionales en todas las publicaciones de Internet relacionadas o refiriendo al sistema escolar, a los estudiantes o a sus padres y a otros empleados.
- 3. Los empleados no utilizarán lenguaje, imágenes o gráficos profano, pornográfico, obsceno, indecente, lascivo, vulgar o sexualmente ofensivo, u otras comunicaciones que razonablemente puedan anticipar que causen una interrupción sustancial del ambiente escolar
- 4. Los empleados no publicarán contenido que afecte negativamente a su capacidad para realizar sus trabajos.

**Violaciones de Correo Electrónico.** La falsificación de mensajes de correo electrónico está prohibida. Queda prohibida la lectura, eliminación, copia o modificación del correo electrónico de otros usuarios, sin su permiso. Está prohibido enviar correo basura no solicitado, cartas en cadena, material político, transmitir mensajes o imágenes obscenas.

Política: 3225/7320-R

**Acceso llegal o Infracciones de Hacking.** Se prohíbe el acceso ilegal o la piratería y posterior manipulación de la información de bases de datos/sistemas privados.

Violaciones de Archivos o Data. Se prohíbe borrar, examinar, copiar o modificar archivos y/o datos pertenecientes a otros usuarios, sin su permiso.

**Violaciones de Derechos de Autor.** Está prohibido descargar o usar información protegida por derechos de autor sin seguir los procedimientos aprobados de las Escuelas del Condado de Dare.

Interferencias/Alteraciones de Sistema. Se prohíben los intentos deliberados de superar, evadir o cambiar las cuotas de recursos (impresión, descarga, almacenamiento). Se prohíbe la provocación deliberada de la congestión de la red a través del consumo masivo de recursos del sistema.

Participación en Salas de Chat, Mensajería Instantánea o Grupos de Noticia. Los estudiantes y empleados que utilizan el sistema de comunicaciones electrónicas de este distrito, incluido el acceso a Internet, están prohibidos participar en cualquier sala de chat, mensajería instantánea o grupo de noticias al que se acceda en Internet, que no sean los aprobados y dados acceso por el Departamento de Tecnología.

**Negación, Revocación, o Suspensión de Privilegios de Acceso.** Con una causa justa, el administrador del sistema y/o el director del edificio pueden denegar, revocar o suspender el acceso a la Red/Internet según sea necesario, esperando una investigación.

**Reportando Problemas de Seguridad.** Si se identifica el conocimiento de material inapropiado o un problema de seguridad en la Red/Internet, el usuario debe notificar inmediatamente a su supervisor. El problema de seguridad no debe compartirse con otros.

**Suplantación de Identidad.** Los intentos de iniciar sesión en la Red/Internet haciéndose pasar por un administrador del sistema o un empleado, estudiante o individuo quien no sea uno mismo, darán lugar a la revocación del acceso del usuario a la Red/Internet.

**Otros Riesgos de Seguridad.** Cualquier usuario identificado como que ha tenido privilegios de acceso revocados o denegados en otro sistema informático puede ser denegado el acceso a la Red/Internet de las Escuelas del Condado de Dare.

Advertencia. Los sitios accesibles a través de la Red/Internet pueden contener material ilegal, difamatorio, inexacto o controvertido. Las Escuelas del Condado de Dare hacen todo lo posible para limitar el acceso a material objetable, sin embargo, el control de todos esos materiales en la Red/Internet es imposible. Con el acceso global a computadoras y personas, existe el riesgo de que los estudiantes puedan acceder a material que puede no ser de valor educativo en el ambiente escolar. La conexión a Internet de las Escuelas del Condado de Dare es el único sistema que se utiliza en las escuelas. No se pueden utilizar cuentas comerciales de Internet.

**Renuncia**. Este acuerdo se aplica a computadoras independientes, así como a los equipos conectados a la red/Internet. Las Escuelas del Condado de Dare no serán responsables por el uso inapropiado de los usuarios de recursos de comunicación electrónica o violaciones de restricciones de derechos de autor, errores o negligencia de los usuarios, o costos incurridos por los usuarios. Las Escuelas del Condado de Dare no serán responsables de garantizar la exactitud o usabilidad de cualquier información encontrada en Internet.

La junta está consciente de que hay información en Internet que no está relacionada con el programa educativo. La junta también está consciente de que hay información y oportunidades para comunicarse sobre temas que no son adecuados para los niños en edad escolar y que muchos padres encontrarían objetables. El distrito escolar tomará precauciones razonables para evitar que los estudiantes tengan acceso a materiales inapropiados, como violencia, desnudez, obscenidad o lenguaje gráfico que no sirva a una preocupación pedagógica legítima. El distrito escolar no limitará el acceso a Internet con el propósito de restringir el acceso a ideas políticas o perspectivas sociales si la acción no está calificada simplemente por la desaprobación de las ideas involucradas por un funcionario del distrito escolar. Sin embargo, el usuario es responsable en última instancia de su actividad en Internet.

Legal Reference: U.S. Const. Amend. I; 17 U.S.C. 100 et seq.; Electronic Communications Privacy Act, 18 U.S.C. 2510-2522; Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. 1232g; G.S. 115C-391, -325(e).

Cross Reference: Curriculum and Instructional Guides (policy 3115), Technology in the Educational Program (policy 3220), Copyright Complaint (policy 3230/7330), Standards of Expected Student Behavior (policy 4310), Public Records (policy 5070), Staff Responsibilities

(policy 7300)

Adopted: July 25, 2003

Revised: October 13, 2009

August 4, 2014 August 21, 2017

Revised: June 11, 2019

## Acuerdo de Usuario de Computadora Portátil Estudiantil

#### Asignación y Entrega de Computadora Portátil

Los estudiantes y sus padres/guardianes deben firmar y regresar el acuerdo de usuario de computadora portátil estudiantil y
pagar el costo de uso en hogar (si se selecciona la opción de uso doméstico) antes de que se emita una computadora portátil.

Política: 3229-R

- A los estudiantes se les puede asignar una computadora portátil solo para uso escolar o para uso escolar y doméstico. Los
  estudiantes que no se inscriban para el uso doméstico de la computadora serán responsables de entregar la computadora portátil
  para guardarse en un lugar seguro durante la noche en la escuela en un lugar determinado por el director de la escuela.
- Las computadoras portátiles serán recogidas por el personal de la escuela en o antes del último día del año escolar o después de la retirada de los estudiantes de la escuela. Si la computadora no se devuelve según sea necesario, los privilegios de un estudiante pueden ser restringidos por el director hasta que el estudiante cumpla con este requisito. Estudiantes en el duodécimo grado deben devolver las computadoras portátiles antes de que se les permita participar en las ceremonias de graduación. Además, si no se devuelve la computadora portátil, el estudiante y el padre/guardián del estudiante pueden tener que pagar el costo de reemplazo total de la computadora portátil. Si es necesario, las Escuelas del Condado de Dare pueden instituir acciones legales contra el estudiante y/o el padre/tutor del estudiante por no devolver la computadora o pagar los costos de reemplazo.

#### Costo de Uso de Computadora Portátil

- Los estudiantes que han sido asignados una computadora portátil para uso doméstico deben pagar un costo anual de uso de computadora portátil de \$25.00.
- El costo de uso de la computadora cubre el aparato para el primer daño accidental, incluyendo, pero no limitado a, pantallas
  agrietadas (dentro de los límites), teclados dañados o componentes internos rotos. Todos los danos adicionales pueden incurrir
  costos adicionales. Un estudiante recibirá una computadora prestada (si está disponible) mientras su computadora está siendo
  reparada o reemplazada.
  - El costo de uso no cubre computadoras, perdidas, robadas, o intencionalmente dañadas. Si la computadora portátil se pierde, es robada, dañada o destruida intencionalmente durante el tiempo que se asigna al estudiante, el estudiante y el padre/guardián del estudiante serán responsables del costo actual o reparación o reemplazo, lo que sea menor. Al estudiante no se le dará una computadora portátil de reemplazo para uso doméstico hasta que los costos hayan sido pagados en su totalidad.
- Oficiales de las Escuelas del Condado de Dare investigaran todos los incidentes de computadoras portátiles reportadas como
  perdidas, robadas o dañadas intencionalmente y puede reportar dichos incidentes a la policía. Cualquier robo, conspiración para
  robar, o venta no autorizada o conspiración para vender una computadora portátil propiedad de las Escuelas del Condado de
  Dare será procesado en la mayor medida de la ley.
- Si la computadora no funciona correctamente de alguna manera o si se daña accidentalmente, el estudiante inmediatamente le informará a un profesor o administrador del problema.
- Si un estudiante se retira del sistema escolar, el costo de uso de la computadora portátil puede ser prorrateada y reembolsada, según la condición de la computadora portátil y la época del año.

#### Responsabilidades Estudiantiles

• El estudiante se asegurará de que la computadora esté completamente cargada todos los días antes de la llegada a la escuela. (Se proyecta que una computadora completamente cargada funcionará durante un período de 9 a 12 horas.)

Las computadoras incluirán un cable de carga. Los cables de carga perdidos no están cubiertos por el costo de uso. Si un estudiante

pierde el cable de carga, se cobrará una tarifa de \$20 al estudiante por un cable de reemplazo de Dell con especificaciones aprobadas para una capacidad de carga adecuada. Los cables de reemplazo de Dell serán proporcionados por las Escuelas del Condado de Dare. Está prohibido el uso de cables de reemplazo distintos de los emitidos por el sistema escolar. La posesión y el uso de la computadora portátil por parte del estudiante es un privilegio, no un derecho. El estudiante y el padre/guardián del estudiante reconocen que no tienen derecho a la posesión o uso de la computadora portátil y que ni este documento ni ninguna conversación, correspondencia o entendimiento entre ellos y cualquier representante de Las Escuelas del Condado de Dare les otorga cualquier propiedad o derecho contractual de cualquier tipo a la computadora portátil.

## Acuerdo de Usuario de Computadora Portátil Estudiantil

- Debido a que la computadora es propiedad de la escuela y está destinada sólo para usos educativos aprobados, la posesión y el uso de la computadora portátil por parte del estudiante estará sujeto a en todo momento, tanto dentro como fuera del campus, a los términos y condiciones descritos en este documento, así como a la Política 3225/ 7320 (Política de Uso Responsable de Tecnología) que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Las Escuelas del Condado de Dare pueden imponer políticas, regulaciones, reglas y restricciones adicionales. Todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables rigen el uso apropiado de la computadora portátil. Las Escuelas del Condado de Dare pueden retirar el portátil o poner restricciones adicionales en el uso o posesión del estudiante de la computadora portátil, en cualquier momento y por cualquier motivo, con o sin previo aviso.
- La computadora puede ser inspeccionada en cualquier momento por funcionarios de las Escuelas del Condado de Dare, con o sin previo aviso, ya sea en persona o de forma remota a través de Internet o conexiones de red, con fines de mantenimiento y/o para monitorear el uso de la computadora por parte del estudiante (incluyendo cualquier comunicaciones por correo electrónico y actividades de Internet) para determinar si el estudiante está cumpliendo con los términos y condiciones establecidos o descritos en este documento. El estudiante y el padre/guardián reconocen que no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad a cualquier dato o información de cualquier tipo contenida en la computadora, que en todo momento seguirá siendo propiedad de las Escuelas del Condado de Dare y está destinado a ser utilizada sólo para propósitos escolares. El estudiante y el padre/guardián del estudiante reconocen además que si alguna de esas inspecciones revela evidencia de que el estudiante ha violado el Código de Conducta Estudiantil o cualquier ley penal, dicha evidencia puede ser utilizada en puede ser utilizado en apoyo de medidas disciplinarias contra el estudiante y puede ser compartido con las agencias legales.
- El estudiante no intentará omitir o deshabilitar ningún software de filtrado de Internet instalado en el portátil.
- Un estudiante no instalará ni permitirá ser instalado en la computadora ningún hardware, software, conductores u otros
  programas o aparatos sin la aprobación por escrito anticipada del Facilitador de Tecnología de la Escuela. Un estudiante no
  eliminará, desinstalará ni intentará eludir ningún hardware, software, controladores, filtros u otros programas o dispositivos
  instalados por las Escuelas del Condado de Dare. El exterior de la computadora portátil no será alterado de ninguna manera por
  el estudiante o el padre/guardián del estudiante, incluyendo, pero no limitado a adjuntar calcomanías o hacer cualquier tipo de
  inscripciones o marcas.
- El estudiante no puede usar la computadora portátil, o permitir que sea utilizada, para acceder a sitios web o recursos en línea que no hayan sido aprobados por un maestro de las Escuelas del Condado de Dare o administrador de la escuela.
- En caso de que el estudiante obtenga acceso inadvertidamente a través de la computadora portátil a cualquier información confidencial sobre otros estudiantes o miembros del personal de las Escuelas del Condado de Dare, incluyendo, pero no limitado a trabajo del curso o la información de califica iones, el estudiante le informará inmediatamente a un maestro o administrador del incidente y no compartirá la información con ninguna otra persona.
- El estudiante y el padre/guardián del estudiante aceptan la responsabilidad por cualquier violación de las leyes de derechos de autor de los Estados Unidos y por cualquier cargo, tarifa, multa y/o costo legal asociado con el incumplimiento de estas regulaciones por parte de un estudiante.
- El estudiante y el padre/guardián del estudiante reconocen que son los únicos responsables de asegurarse de que el uso de la
  computadora portátil por parte del estudiante para acceder a Internet mientras que fuera del campus será seguro y responsable y
  de conformidad con todas las leyes, políticas, reglas y reglamentos. El estudiante y el padre/guardián del estudiante mantendrán
  a las Escuelas del Condado de Dare indemne por cualquier daño que pueda venir al estudiante o a cualquier otra persona como
  resultado de actividades del estudiante en Internet fuera del campus.
- El estudiante no puede utilizar la computadora ni permitir que sea utilizada para promover cualquier delito o actividades ilegales o
  inapropiadas de ningún tipo, incluyendo pero no limitado a, fraude; amenaza; difamación; plagio; infracción de derechos de autor,
  patentes o marcas comerciales; descarga ilegal; robo de propiedad intelectual; juegos de azar; acceso, visualización o
  transmisión de imágenes o contenidos pornográficos o violentos; acceso o uso ilegal o no autorizado de datos; acoso o
  hostigamiento; actividades malintencionadas de Internet (incluyendo "hackear" de otros ordenadores o sitios web); actividades
  publicitarias o comerciales; comunicaciones abusivas o insultantes.

Adopted: December 16, 2014

Revised by the Superintendent: May 11, 2016

Revised by the Board of Education: January 10, 2017

Política: 3229

Revised: June 11, 2019

## AUTORIZACION ANNUAL ESTUDIANTIL Y DE PADRE/GUARDIAN Acuerdo de Usuario de Computadora Portátil Estudiantil del Condado de Dare

#### FAVOR DE ESCRIBIR TODA INFORMACION EN LETRA DE MOLDE

Nombre Estudiantil:			
Apellido	Prime	r Nombre	# de identificación estudiantil
Nombre de Escuela		Ciclo	Escolar
Nombre de Padre/Guardián:	Apellido		imer Nombre
Correo electrónico de Padre/Gua	ardián:		
Domicilio físico:			
Teléfono de casa	# de trabajo	# de	e celular
Favor de Elegir <u>Una</u> de las Sig	uiente Opciones para Us	so de Computad	ora - Escuela/Hogar:
☐ Solicitamos que se asigna una uso de \$25.00 acompaña a est		uso en la escuela	y fuera del campus. Mi costo de
☐ Solicitamos que se asigna una uso).	a computadora portátil solo	para uso en la esc	cuela (no requiere costo de
Firmas			
Al firmar este formulario, el estudi 3230-R revisada, aceptamos sus momento. Cualquier cargo, multa parte de un estudiante, incluyendo Estados Unidos, son responsabilio	términos y condiciones, y c tarifa o costo legal resultar o, pero no limitado a violacio	umpliremos con e nte del incumplimi ones de las leyes	stas regulaciones en todo ento de estas regulaciones por de derechos de autor de los
Firma del Estudiante		Fecha	
Firma de Padre/Guardián		Fecha	

(REGRESE ESTA FORMA A SU ESCUELA)

## Las Escuelas del Condado de Dare Autorización Para Utilizar el Internet

Recursos accesibles por el Internet, estarán disponibles a los estudiantes y personal de las Escuelas del Condado de Dare. Para promover el crecimiento personal en investigación educativa, destrezas de pensamiento crítico, y destrezas de comunicación, el acceso al Internet estará disponible para apoyar los objetivos educativos de las Escuelas del Condado de Dare. La transmisión de cualquier información en violación de la ley está prohibida. Esto incluye, pero no está limitado a, derechos de autor y reproducción, material obsceno o amenazador, o la creación o propagación de los virus electrónicos.

Aunque el uso del Internet está controlado y muchas áreas inapropiadas estarán bloqueadas para el acceso de los estudiantes, los estudiantes siempre deben tener un tema de interés específico asignados por los maestros para investigaciones usando el Internet. Es la responsabilidad del estudiante evitar el acceso a material inapropiado o cuestionable. El acceso al Internet es un privilegio, no un derecho, ese privilegio requiere responsabilidad. Todas las actividades electrónicas estarán vigiladas por el personal de las Escuelas del Condado de Dare según la política 3225/7320 del Condado de Dare.

Yo he revisado la Política 3225/7320 y los Regulaciones 3225/7320-R y concuerdo seguirlas. Para que el uso del Internet sea usado apropiadamente para propósitos educativos, estoy de acuerdo en acceder solamente a los sitios que han sido identificados por mi maestro con un valor educativo. Estoy de acuerdo en bajar/imprimir solamente la información aprobada por mi maestro. Entiendo que cualquier violación de esta política podría resultar en la terminación de mi acceso al Internet.

Nombre del estudiante en letras de im	prenta	
Firma del estudiante	Fecha	
1 ()	ros hemos revisado la Política 3225/73 acceder al Internet después de habei	
Nombre del padre en letras de impren	ta	
Firma del padre(s)		

POR FAVOR FIRMAR Y REGRESAR A LA ESCUELA DE SU HIJO(A)

### Escuelas del Condado de Dare Permiso para Correo Electrónico Estudiantil Adenda a la Política del Uso Aceptable

Estudiante	Fecha	
Escuela		
Padres y Estudiantes:		
futuros mientras su hijo/a este m individuales asignadas por las es	n usando correo electrónico para tareas de natriculado en las Escuelas del Condado de scuelas es una opción nueva para los estud n es necesaria para que su hijo/a participe.	e Dare. Ya que cuentas liantes de las Escuelas del
regulación del Uso de Recursos	restudiantes individuales no está específico. Tecnológicos de Informática, la cual uste mo adenda a su aprobación del Uso Acept	d aprueba por separado (vea
correo electrónico. Todas las po Política del Uso de Recursos Te proporcionar correo electrónico responsabilidad de los usuarios	signado su propio nombre de usuario y se líticas del distrito siguen vigentes, y aplica conológicos de Informática. Hemos hecho estudiantil seguro y privado, sin embargo de seguir todas las reglas escolares, y las i y de reportar cualquier uso o materia inap	an, como indicado en la todo lo posible para , sigue siendo la nstrucciones y
informática, y servicios de Inter- Condado de Dare se reserve el d	ón del Uso Aceptable, el uso de tecnología net no crea ninguna expectativa de privaci lerecho de revisar y/o monitorear cualquie archivada en cualquier formato por los estu	idad. Las Escuelas del ra información creada,
distrito y de la escuela como se	ica que comprende y está de acuerdo con sexplican anteriormente y en las políticas 3 olítica y regulaciones en su totalidad, vea <a href="http://www.dcs.daretolearn.org">http://www.dcs.daretolearn.org</a>	225/7320 y regulaciones de
Nombre del Estudiante (molde)	Firma del Estudiante	Fecha
anteriormente y propo Yo NO DOY permis	a que mi hijo/a use los servicios de correo orcionados por el distrito escolar. so para que mi hijo/a use los servicios	s de correo electrónico estudiantil
mencionados anterior	mente y proporcionados por el distrito esc	cotar.
Nombre del Padre (molde)	Firma del Padre	Fecha

POR FAVOR FIRMAR Y REGRESAR A LA ESCUELA DE SU HIJO(A)

## Contrato de Uso Estudiantil de Computadora

#### Entrega y Regreso de Computadora Portátil

Como requisito previo de recibir una computadora portátil para uso un la casa o escuela, todos los estudiantes y
p/madre/guardián deben asistir a una reunión informativa mandatario. Participantes pueden cumplir con este requisito,
asistiendo a una reunión en la escuela (se anunciará lugar y fecha) o viendo un video de orientación en internet. Los
estudiantes y p/madre/guardián deben firmar y regresar el contrato de uso estudiantil de computadora portátil y pagar el
costo de aseguranza para uso en casa (si escogen uso en casa) antes de recibir una computadora.

Política: 3230-R

- Estudiantes pueden recibir una computadora para uso en escuela solamente o uso en escuela y casa. Estudiantes
  quienes escogen no usarla en casa serán responsables por entregar la computadora en la escuela todos los días a la hora
  y en el lugar determinado por el director.
- Personal escolar recibirá las computadoras en o antes del último día escolar o en el momento que el estudiante se retire de la escuela. Si la computadora no se regresa como se requiere, los privilegios del estudiante pueden ser restringidas por el director hasta que el estudiante cumple con este requisito. Estudiantes quienes se están graduando tienen que entregar sus computadoras antes de poder participar en ceremonias de graduación. Adicionalmente, si la computadora no es regresada, el estudiante y su p/madre/guardián podrían tener que pagar el costo entero de reemplazar la computadora. Si se es necesario, las Escuelas del Condado de Dare pueden comenzar acción legal en contra del estudiante y/o su p/madre/quardián por no regresar la computadora o no pagar costo de reemplazo.

#### Costo de Aseguranza de Computadora Portátil

- Estudiantes quienes reciben una computadora para uso en casa tendrán que pagar una aseguranza anual de \$25.00 por el ano escolar entero. Si la computadora no se recibe hasta el Segundo semestre de clases, la aseguranza será \$12.50.
- La aseguranza cubre la computadora de danos accidentales, incluyendo, pero no limitado a, pantallas agrietadas, teclados dañados o componentes internos rotos. Como parte de la aseguranza, el estudiante recibirá una computadora de préstamo, mientras que su equipo está siendo reparado o reemplazado.
- La aseguranza no cubre computadoras perdidas, robadas, o intencionalmente dañadas o destruidas. Si esto le sucede a la
  computadora durante el tiempo que está bajo el control del estudiante, el estudiante y su p/madre/guardián serán
  responsables por el costo de reparación o reemplazo, cualquiera sea menos. Es estudiante no recibirá otra computadora
  para uso en casa hasta que los costos se han pagado en su entereza.
- Si el estudiante tiene más de tres reclamaciones de danos accidentales en un año escolar, una cuota de \$20.00 por cada reclamo será cobrada al estudiante.
- Las Escuelas del Condado de Dare investigaran todo incidente de reportes de computadoras perdidas, robadas, o
  intencionalmente dañadas y pueden reportar estos incidentes a agencias policiacas. Cualquier robo, conspiración para
  robar, o venta sin autorización o conspiración para vender computadoras perteneciendo a las Escuelas del Condado de
  Dare serán perseguidos con todo el rigor de la ley.
- Si la computadora no funciona o se es dañada accidentalmente, el estudiante es responsable de reportar el problema a un maestro o administrador.
- Si el estudiante se retira del distrito escolar, el costo de aseguranza será ajustado y regresado, siempre y cuando la computadora no haya sido intencionalmente dañada, perdida o robada.

#### DARE COUNTY BOARD OF EDUCATION POLICY

#### Responsabilidades del Estudiante

- El estudiante se encargará de asegurar que la computadora está totalmente cargada cada día antes de llegar a la escuela (una computadora cargada debe operar por un periodo de 9 – 12 horas).
- El estudiante transportara la computadora en una bolsa protectora. El estudiante recibirá la primera bolsa sin ningún costo. La aseguranza no cubre la bolsa. El costo de reemplazar la bolsa es \$20 (o el estudiante puede proporcionar una bolsa como reemplazo la cual ofrece suficiente protección para la computadora).
- Las computadoras incluirán un cable de alimentación eléctrica. Perdida de cables de alimentación eléctrica no está cubierta bajo la póliza de aseguranza. Si el estudiante pierde el cable de alimentación eléctrica, se le cobrará al estudiante un costo de \$20 para reemplazar el cable con un cable de Dell con las capacidades correctas de cargos eléctricos. Los cables de reemplazo de Dell serán proveídos por las Escuelas del Condado de Dare. El uso de cables de alimentación eléctrica de reemplazo los cuales no han sido proveídos por el sistema escolar anula la cobertura de aseguranza para la computadora.
- El poseer y usar la computadora es un privilegio para el estudiante, no un derecho. El estudiante y su p/madre/guardián reconocen que ellos no
  tienen ningún derecho o autorización de poseer o usar la computadora y que ni este documento ni cualquiera conversación, correspondencia, o
  acuerdo entre ellos y cualquier representante de las Escuelas del Condado de Dare les otorga ningunos derechos de propiedad o contractual
  respecto a la computadora.
- Debido a que la computadora es propiedad de la escuela con la intención de solo usarse para usos educativos aprobados, la posesión y uso de la computadora por el estudiante están sujetos en todo momento, tanto dentro como fuera de la escuela, a los términos y condiciones descritos en este documento, al igual que la Política 3225/7320 (Política de Recursos de Informática y Tecnología) la cual se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Políticas, reglamentos, reglas, y restricciones adicionales pueden imponerse por las Escuelas del Condado de Dare. Todas las leyes estatales o federales aplicables gobiernan el uso de la computadora. Las Escuelas del Condado de Dare pueden reclamar la computadora o imponer restricciones adicionales al uso o posesión de la computadora del estudiante en cualquier momento por cualquier motive, y con o sin noticia previa.
- La computadora puede ser inspeccionada en cualquier momento por personal de las Escuelas del Condado de Dare, con o sin noticia previa, en persona o de manera remota por internet o conexión de red, para propósito de mantenimiento y/o para monitorear el uso estudiantil de la computadora (incluyendo comunicaciones por correo electrónico y actividad en internet) para determinar si el estudiante está cumpliendo con los términos y condiciones descritos en este documento. El estudiante y p/madre/guardián reconocen que ellos no tienen ningunas expectaciones razonables de privacidad en cuanto a cualquier información contenida en la computadora, la cual permanece siendo en todo momento propiedad de las Escuelas del Condado de Dare con la intención de usarse solamente para propósitos escolares. El estudiante y p/madre/guardián también reconocen que si cualquiera inspección revela evidencia que el estudiante haya violado el Código de Conducta Estudiantil u otra ley criminal, esta evidencia se puede usar para apoyar acción disciplinaria en contra del estudiante y puede ser compartida con agencias legales.
- El estudiante no deberá usar la computadora para mensajes instantáneas ("IM") o para visitar cuartos de chat o programas de media social noescolar o sitios de internet sociales como FaceBook, Twitter o Snapchat, sin que hayan recibido acceso específico aprobado por personal de las Escuelas del Condado de Dare.
- El estudiante no intentará eludir o incapacitar cualquier programa de filtrado de Internet instalado en la computadora portátil.
- El estudiante no instalará o permitirá la instalación en la computadora de ningún programa o sistema de operación u otros dispositivos sin la aprobación por adelantado y por escrito del Facilitador de Tecnología de la Escuela. El estudiante no eliminara, desinstalara, o intentara eludir cualquier conductor, sistema de operación, filtro u otro programa o dispositivo instalado en la computadora por el personal de las Escuelas del Condado de Dare. El exterior de la computadora no será alterado de ninguna manera por el estudiante o su p/madre/guardián, incluyendo, pero no limitado a calcomanías, inscripciones u otras marcas.
- El estudiante no usará la computadora, o permitirá que se use, para acceder a ningún sitio de internet o recursos de internet cuales no han sido aprobados por un maestro de las Escuelas del Condado de Dare o administrador escolar.
- Si el estudiante a través de la computadora, sin querer llega a tener acceso a cualquier información confidencial acerca de otros estudiantes o miembros del personal de las Escuelas del Condado de Dare, incluyendo, pero no limitado a trabajos del curso o calificaciones, el estudiante inmediatamente reportará el incidente a un maestro o administrador y no compartirá la información con cualquier otra persona.
- El estudiante y su p/madre/guardián aceptan la responsabilidad por cualquier violación de las leyes de derecho del autor de los EEUU y de los cargos, multas, y/o costos legales asociados con la falta de cumplimiento del estudiante en cuanto a estas regulaciones.
- El estudiante y su p/madre/guardián reconocen que ellos son las únicas personas responsables por asegurar que cuando el estudiante use la computadora para acceder al internet mientras fuera de la escuela, lo use de una manera segura y responsable y en conformidad con todas las leyes, políticas, normas y reglamentos. El estudiante y su p/madre/guardián no mantendrán responsables a las Escuelas del Condado de Dare o sus empleados de cualquier daño que pueda venir al estudiante o cualquier otra persona como resultado de las actividades en internet que los estudiantes llevan a cabo fuera del campus escolar.
- El estudiante no usara la computadora o permitirá que sea utilizada para apoyar cualquier delito o actividad ilegal o inapropiada de ningún tipo, incluyendo pero no limitado a; el fraude; amenaza; difamación; el plagio; derecho de autor, infracción de patente o marca; descarga ilegal; el robo de propiedad intelectual; juegos de azar; acceder, ver, o transmitir imágenes o contenidos pornográficos o violentos; acceso a o uso de datos ilegales o no autorizadas; intimidación o acoso; actividades maliciosas en internet (incluyendo la "piratería" de otras computadoras o sitios de internet); actividades publicitarias o comerciales; comunicaciones abusivas o insultantes.

Adoptado: 16 de diciembre, 2014

## AUTORIZACION ANUAL DE ESTUDIANTE Y PADRE/GUARDIAN Uso Estudiantil de Computadoras Portátiles - Escuelas del Condado de Dare

#### COMPLETA TODA INFORMACION EN LETRAS DE MOLDE

Nombre del Estudiante:		
Apellido	Primer Nombre	# Estudiantil
Escuela	Ciclo Escolar	
Nombre de P/Madre/Guardián: Apellido	Primer	Nombre
Correo electrónico (p/madre):		
Dirección donde reciben correo:		
Teléfono de casa Tel	léfono de trabajo	_ Celular
Favor escoja <u>una</u> de las siguientes op □ Solicitamos una computadora para u	•	·
esta incluido con este permiso.   Solicitamos una computadora para u	ıso en la escuela solamente (no re	equiere pago de aseguranza).
Firmas		
Al firmar este permiso, el estudiante y su informativa requerida o vieron el video de entienden, y aceptan los términos y cond de cualquiera computadora proporcionado p/madre/guardián también certifican que cargo, multa, pago, o costo legal que res pero no limitado a violaciones de leyes de del estudiante y su p/madre/guardián.	e orientación en internet y que ha diciones de la Política 3230-R, cua da por las Escuelas del Condado cumplirán con estos reglamentos sulta del uso fuera de cumplimient	n leído cuidadosamente, ales gobiernan el uso estudianti de Dare. El estudiante y su s en todo momento, Cualquier o del estudiante, incluyendo,
Firma del Estudiante	Fecha	
Firma del P/madre/Guardián	 Fecha	

(REGRESA ESTE PERMISO A SU ESCUELA)

## Declaración de Alergias Alimentarias y Dietas Médicas Especiales

Si su hijo/a tiene una alergia alimentaria, es importante que le informe a la escuela. Un formulario está disponible para ser completado por p/madre y entregado a la enfermera escolar. Si su hijo/a tiene una discapacidad identificada y un Programa de Educación Individualizado (IEP) o Plan de 504, un p/madre y medico necesitan completar el formulario. Necesidades de dietas especiales para estudiantes sin un plan de IEP o 504 serán alojados según la discreción del Administrador de Nutrición Juvenil y los procedimientos del distrito escolar.

Este formulario está disponible con la enfermera escolar, Director de Nutrición Juvenil, o puede ser bajado en el sitio de internet <a href="www.darecountyschoolsonline.com">www.darecountyschoolsonline.com</a> en las páginas de Recursos para Padres, Nutrición Juvenil o de Salud. El formulario está disponible en inglés y español. También pueden obtener un formulario para sustitución de leche.

#### Sólo Intolerancia a la Lactosa - Formulario simplificado

Si la intolerancia a la lactosa es el único problema de la dieta, un formulario sencillo está disponible en <a href="https://www.darecountyschoolsonline.com">www.darecountyschoolsonline.com</a>. No hay otras cuestiones dietéticas pueden dirigirse en este formulario, únicamente intolerancia a la lactosa. Un padre puede completar el formulario y enviarlo a la enfermera de la escuela. La lactosa leche gratis se ofrece en lugar de leche regular. No hay otros sustitutos de la leche son siempre menos que el estudiante tiene un IEP o el Plan 504.

#### **Directrices para Estudiantes con Alergias Alimentarias:**

#### P/madres o Guardianes

- Notificar a la escuela de las alergias del estudiante
- Trabajar con la escuela para desarrollar un plan que se adapte a las necesidades del estudiante en toda área de la escuela incluyendo el salón, la cafetería, programas después de la escuela, actividades patrocinadas por la escuela, en el camión escolar, tanto como un Plan de Acción de Alergias Alimentarias.
- Proporcionar documentación medica por escrito, instrucciones, y medicamentos recetados por un médico, usando como guía el Plan de Acción de Alergias Alimentarias.
- Proporcionar medicamentos correctamente etiquetados y reemplazar medicamentos después del uso o vencimiento
- Educar al estudiante en cómo manejar su alergia alimenticia incluyendo:
  - Alimentos seguros y no seguros
  - Estrategias para evitar exposición a alimentos no seguros
  - Síntomas de reacciones alérgicas
  - Como y cuando informarle a un adulto si está teniendo un problema relacionado a su alergia
  - Como leer etiquetas de alimentos (apropiado para la edad)
- Revisar políticas/procedimientos de seguir después de una reacción alérgica con el personal escolar, el doctor del estudiante, y el estudiante (apropiado para su edad)
- Proveer información de contacto de emergencia

#### **Estudiantes**

- No deben intercambiar alimentos con otros
- No deben comer algo con ingredientes desconocidos o cuales saben que contienen un alérgeno
- Deben ser proactivo en el cuidado y manejo de sus alergias y reacciones alimenticias según su nivel de desarrollo
- Deben notificarle a un adulto inmediatamente si comen algo que creen contiene un alérgeno

La Junta reconoce que los estudiantes tal vez tengan que tomar medicina durante las horas escolares. El distrito escolar administrará drogas o medicamentos prescritos por un doctor con un pedido escrito de los padres. Para minimizar interrupciones durante el día escolar, debe de tomar las medicinas en la casa en vez de en la escuela cuando sea posible. El distrito escolar no tiene la obligación de administrar medicinas que los estudiantes pueden tomar en la casa.

Política: 6125

La escuela, su personal, y la Junta Educativa no asumirán ninguna responsabilidad por complicaciones o efectos secundarios de la medicina cuando se administra de acuerdo con las instrucciones proveídas por el p/madre/guardián o médico. La Junta Educativa se reserva el derecho para sí mismo y sus empleados a negarse a administrar medicinas cuando, en la opinión del Superintendente al consultar con personal de enfermería escolar, hay un riesgo sustancial de daño al estudiante u otros si la medicina es administrada por personal escolar. Estas situaciones incluyen, pero no se limitan a, tratamientos y medicinas no aprobados por la FDA, tratamientos y medicinas aprobados por la FDA pero usados de una manera no especificada en los materiales escritos por la FDA, tratamientos que no se les puede con seguridad delegar la responsabilidad a personal sin licencia, y tratamientos que requieren de monitorearse o uso de equipo de salvamento.

#### A. Estándares para la Administración de Medicinas

Cada escuela debe de establecer reglas sobre cuándo y bajo cuales circunstancias el personal escolar administrará medicinas sin receta médica. Las reglas también tienen que dirigir las circunstancias cuando y bajo cuales se permitirá que los estudiantes se auto-administren medicinas con y sin recetas médicas. Estas reglas y una copia de esta política estarán disponibles a todos los estudiantes y padres cada año escolar. Se proveerá también una copia a la Superintendente y su designado/a. Todos los planes escolares se deben de conformar a los requisitos siguientes:

- 1. Personal escolar está autorizada a administrar medicina solo cuando todas de las condiciones siguientes se han cumplido:
  - a. El p/madre/guardián del estudiante ha entregado una solicitud escrita pidiendo que personal escolar administre medicina al estudiante y ha proporcionado instrucciones explícitas describiendo la manera en la cual se debe administrar la medicina.
  - b. La medicina haya sido recetada por un médico para ser usada por el estudiante (tanto medicinas sin recetas como medicinas disponibles solo con receta médica).
  - c. Un médico haya certificado que la administración de la medicina es necesaria durante el día escolar (tanto medicinas sin recetas como medicinas disponibles solo con receta médica).
  - d. El personal administre la medicina según las instrucciones escritas proporcionadas por el p/madre/guardián del estudiante.
- 2. La salud y bienestar del estudiante es de suma importancia en todas las decisiones relacionadas a la administración de medicina.
- 3. Estudiantes con necesidades especiales recibirán todos los derechos proveídos por la ley federal y del estado como enumerado en Los Procedimientos Sobre Programas y Servicios para Niños con Necesidades Especiales. Estudiantes con impedimentos también recibirán todos los derechos proveídos por las leyes en contra de la discriminación, incluyendo la Sección 504 del Acto de Rehabilitación del 1973 y el Acto Para Americanos con Impedimentos.
- 4. Ningún estudiante puede poseer, usar, o transmitir cualquier droga o droga falsificada prohibida por la política de la Junta 4325, Narcóticos, Bebidas Alcohólicas, y Drogas Estimulantes.

- 5. Generalmente la Junta anima al personal escolar para que administre medicina desde un lugar central. Sin embargo, en todas circunstancias, sea en un lugar central o en lugares múltiples, todas las medicinas mantenidas por el distrito escolar deben de estar guardadas en un lugar cerrado y seguro.
- 6. Cualquier personal escolar que administrará medicina recibirá instrucciones apropiadas.
- 7. Solamente las drogas prescritas o intencionadas para el estudiante pueden ser administradas por al personal escolar. Si el personal escolar tiene preocupaciones sobre lo apropiado de la droga o su dosis para un estudiante, una confirmación debe ser obtenida del doctor del estudiante o de otro doctor antes de administrar la medicina o de permitir a un estudiante la auto-administración de una medicina.
- 8. Aunque debemos de hacer esfuerzos para no interrumpir el tiempo de instrucción, un padre tiene el derecho de administrar medicina a su hijo/a a cualquier hora que el niño/a esté en propiedad escolar.
- 9. Información escrita mantenida por la escuela o por el personal escolar relacionada a las necesidades medicinales o a la salud del estudiante es confidencial. Padres y estudiantes están garantizados todos los derechos proveídos por al Acto de Derechos Educativos y la Privacidad Familiar y por las leyes de confidencialidad del estado. Cualquier empleado que viola la confidencialidad de los datos será sujeto a acción disciplinaria.

#### B. Medicina Sin Receta

En consistencia con los requisitos anteriores, medicinas sin receta solo se administrarán por personal escolar durante horas escolares si el p/madre y medico hayan proveídos permiso e instrucciones escrito.

#### C. Medicina de Emergencia

Estudiantes quienes están en riesgo de emergencias médicas, como asma o alergias severas, necesitan tener un plan de cuidado de salud de emergencia desarrollado para su caso individuo para abordar la administración de medicina en caso de emergencia.

#### D. Auto-Administración por Estudiante de Medicinas para Asma

La Junta reconoce que estudiantes con asma y/o susceptibles a reacciones anafilácticas quizás necesiten poseer y administrar medicina para asma mientras estén en propiedad escolar. Como se refiere a esta política, "medicina para asma" quiere decir una medicina recetada para el tratamiento de asma o reacciones anafilácticas e incluye un inhalador de asma o autoinjección de epinefrina. El Superintendente desarrollará procedimientos para el poseer y auto-administrar medicina para asma por estudiantes en propiedad escolar, durante el día escolar, en actividades patrocinados por la escuela, y/o mientras viajando de ida o vuelta a eventos patrocinados por la escuela. Como se requiere por N.C. Gen. Stat. 115C-375.2:

- 1. Antes que se le permitirá a un estudiante auto-administrar medicina, según esta sección, el p/madre o guardián del estudiante debe proporcionarle al director o designado todos los documentos listados al siguiente:
- a. autorización escrita de parte del p/madre o guardián para que el estudiante acarear y se auto-administre medicina para asma;
- b. declaración escrita por el médico del estudiante verificando que:
  - 1) el estudiante tiene asma y/o una alergia que podría resultar en una reacción anafiláctica;
  - 2) el medico sí recetó medicina para uso en propiedad escolar, durante el día escolar, en actividades patrocinados por la escuela, y/o mientras viajando de ida o vuelta a eventos patrocinados por la escuela; y
- c. un plan de tratamiento y un protocolo de emergencia escrito por el medico encargado para el manejo del asma o episodios de anafilaxia del estudiante y para el uso de medicina por dicho estudiante;

- d. declaración escrita por el sistema escolar y firmada por el p/madre o guardián del estudiante reconociendo que la Junta Educativa y sus agentes no son responsables por lesiones derivadas del acarreo y auto-administración de medicinas para asma por el estudiante; y
- e. cualquier otro documento o articulo necesario para cumplir con las leyes estatales y federales.
- 2. Antes de permitirle auto-administrar medicina en la escuela, el estudiante necesita demostrarle a la enfermera escolar, o designado de la enfermera, las destrezas necesarias para poder utilizar la medicina para asma y otros dispositivos acompañantes.
- 3. P/madre o guardián del estudiante le tiene que proporcionar a la escuela medicina de asma extra la cual personal escolar guardará en un lugar al que el estudiante tendrá acceso de inmediato en caso de emergencia.

Toda información proporcionada a la escuela de parte del p/madre o guardián se mantendrá archivada en la escuela en un lugar accesible. Permiso otorgado por el director para el acarreo y auto-administración de medicina solo será vigente en una sola escuela y solo por 365 días. Estos permisos serán considerados anualmente.

Un estudiante quien usa su medicina para asma recetada de una manera diferente a la receta puede estar sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo a la política de disciplina escolar. Nadie puede imponer acciones disciplinarias las cuales limiten o impiden el acceso inmediato del estudiante a su medicina para asma.

La Junta no asume ninguna responsabilidad por la administración de medicinas por el estudiante, por sus padres o guardianes, o cualquier otra persona quien no esté autorizado por esta política para administrar medicinas a estudiantes.

Referencia Legal: Individuals with Disabilities Education Act. 20 U.S.C. 1400 et seq.; Americans with Disabilities Act 42 U.S.C. 12101; Family Education Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. 1232g; Section 504 of the Rehabilitation Act 1973, 29 U.S.c. 794; G.S. 115C-36, -307©.

Remisión: Parental Involvement (policy 1310/4002), Narcotics, Alcoholic Beverages and Stimulant Drugs (policy

4325)

Adoptado: 11 noviembre 1997

Revisado: 12 abril, 2016

Revisado: 13 septiembre, 2016 Revisado: 13 junio, 2017

#### PROCEDIMIENTOS PARA AUTO MEDICARSE

Existen varias condiciones de salud que requieren que un estudiante tenga que acarrear su medicina en todo momento. Estas incluyen asma (inhalador), diabetes (insulina), y alergias severas (epinefrina de emergencia). Ya que una de las metas de su programa médica es ser auto responsable de sus propias medicinas, estos estudiantes pueden auto medicarse a como indique su plan de salud, siempre y cuando se cumpla con el siguiente criterio:

- 1. Anualmente se requiere un permiso escrito de:
  - a. Un doctor, que incluye:
    - i. Nombre y fecha de nacimiento del estudiante
    - ii. Nombre de la medicina
    - iii. Dosis que hay que tomar en la escuela
    - iv. Relación con las comidas
    - v. Cuando se debe administrar la medicina
    - vi. Con que frecuencia se debe administrar la medicina
    - vii. Efectos de la medicina
    - viii. Razón por no administrar la medicina
    - ix. Fecha en la cual se debe parar de administrar la medicina
    - x. Firma del doctor, número de teléfono y fecha
    - xi. Permiso para carrear medicina en la escuela
  - b. El padre/madre o guardián, que incluye:
    - i. Permiso en escrito y autorización para que el estudiante acarree su medicina
    - ii. Firma de los padres o guardianes, número de teléfono y fecha
- 2. El estudiante recibirá consejos proporcionados por la enfermera de la escuela que incluye:
  - a. Repaso de la condición, medicamento, indicaciones o provocaciones, y precauciones.
  - b. Permiso para auto medicarse firmado por el estudiante y sus padres o guardianes.
  - Repaso de la política de administración de medicinas y las consecuencias y acciones disciplinarias por compartir medicamentos.

#### FORMA DE AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR FÁRMACOS O MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Empleados y agentes escolares del condado de Dare tienen autorización para administrar medicinas solamente cuando las siguientes condiciones se han cumplido:

- Los padres o el custodio legal han entregado una solicitud por escrito que dice que el personal escolar puede administrar la medicina al estudiante y ha dado instrucciones escritas explícitas que describen la manera en la cual la medicina debe ser administrada;
- 2. Un doctor/medico ha recetado la medicina para el uso del estudiante (para medicinas sin recetas tanto como medicinas recetadas por un doctor);
- 3. Un doctor/medico ha certificado que la administración de la medicina para el uso del estudiante es necesario (para medicinas sin recetas tanto como medicinas recetadas por un doctor);
- El empleado o agente administra la medicina según las instrucciones escritas proporcionadas por el p/madre o custodio legal del estudiante.

o custodio legal dei estadiante.	Fecha de		
Estudiante		Escuela	Grado
P/madre/Tutor	Telefono de casa	Telefor	no de trabajo
Debe ser completado por p/madre o tuto	or:		
Por el presente doy permiso para que	rec	ciba	
durante horas escolares. Equivalentes gené envase original con la información de iden por las cuales fueron recetadas, dosis y hor	ricos pueden ser sustituidos. Medicam tificación del estudiante y las instrucci	entos recetados debei	n ser enviados en su
Favor de listar instrucciones específicas (la secundario):	a condición por cual fue recetada, hora	de administración y o	cualquier efecto
Por este medio doy permiso al personal esc escolares de acuerdo con las direcciones es y empleados de toda responsabilidad que p entiendo la política 6125 "Administración Si una situación de emergencia ocurre dura	scritas. Por este medio eximo a la Junt puede resultar de mi hijo(a) tomando la de Medicinas a los Estudiantes."	ta Educativa del Cond 1 medicina. Mi firma i	lado de Dare, sus agentes indica que he leído y
Firma de Padre de Familia/Guardián	Fecha		
To be completed by Physician/Health	Care Provider for Prescription	and Over-the-Cou	nter meds:
Medication	Dosage	Time	
Medication_	Dosage	Time	
Contraindications for administration			
For students with asthma, diabetes and/or tinhalers, insulin or epinephrine auto-injected	ors:		<u> </u>
epinephrine auto-injector & he/she should	s demonstrated and understands the product of the allowed to carry it with him/her.  Tinhaler, insulin or epinephrine auto-	-	
Physician/Provider Signature	Date		P ar 04/2017

# DARE COUNTY DEPARTMENT OF HEALTH & HUMAN SERVICES PUBLIC HEALTH DIVISION MEDICAL HISTORY UPDATE: SCHOOL NURSE HEALTH PROGRAM

TO BE COMPLETED BY PARENT / GUARDIAN or HEALTH CARE PROVIDER

Requested for Kindergarten, 3rd, 6th, and 9th grade students, new students, and any student with a change in medical history

Parent/Guardian Name \_\_\_\_\_

Student's Name\_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Date of Birth\_\_\_\_\_ Grade\_\_\_\_

rent/Guardian 1: home number rent/Guardian 1: work number rent/Guardian 1: cell number	Parent/Guardian 2: work number	Parent/Guardian 2: home number Parent/Guardian 2: work number Parent/Guardian 2: cell number	
rsons to contact if parent/guardian cannot be reach	ned:		
me: Phone number			
me: Phone number			
This is confidential information an	additional pertinent information) d will be used by the school nurse and professiona		
Ϋ́	ES NO	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)	Gastrointestinal / Stomach / Bowel	YES	NO
		YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)	Gastrointestinal / Stomach / Bowel	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication) ADHD / ADD / Attention - Learning	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)  Arthritis	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion Headaches	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)  Arthritis  Asthma (give details below)  Autism Spectrum Disorder  Back / Neck Injury	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion Headaches Hearing Loss / Correction Heart Condition / Murmur Hepatitis	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)  Arthritis  Asthma (give details below)  Autism Spectrum Disorder  Back / Neck Injury  Bladder / Kidney Disease	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion Headaches Hearing Loss / Correction Heart Condition / Murmur Hepatitis Lead poisoning	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)  Arthritis  Asthma (give details below)  Autism Spectrum Disorder  Back / Neck Injury  Bladder / Kidney Disease  Bleeding / Clotting Disorder	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion Headaches Hearing Loss / Correction Heart Condition / Murmur Hepatitis Lead poisoning Lung Disease / Tuberculosis	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)  Arthritis  Asthma (give details below)  Autism Spectrum Disorder  Back / Neck Injury  Bladder / Kidney Disease  Bleeding / Clotting Disorder  Cancer / Leukemia	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion Headaches Hearing Loss / Correction Heart Condition / Murmur Hepatitis Lead poisoning	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)  Arthritis  Asthma (give details below)  Autism Spectrum Disorder  Back / Neck Injury  Bladder / Kidney Disease  Bleeding / Clotting Disorder  Cancer / Leukemia  Cerebral Palsy	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion Headaches Hearing Loss / Correction Heart Condition / Murmur Hepatitis Lead poisoning Lung Disease / Tuberculosis Mononucleosis Obesity	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)  Arthritis  Asthma (give details below)  Autism Spectrum Disorder  Back / Neck Injury  Bladder / Kidney Disease  Bleeding / Clotting Disorder  Cancer / Leukemia	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion Headaches Hearing Loss / Correction Heart Condition / Murmur Hepatitis Lead poisoning Lung Disease / Tuberculosis Mononucleosis	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)  Arthritis  Asthma (give details below)  Autism Spectrum Disorder  Back / Neck Injury  Bladder / Kidney Disease  Bleeding / Clotting Disorder  Cancer / Leukemia  Cerebral Palsy  Cystic Fibrosis  Dental Conditions	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion Headaches Hearing Loss / Correction Heart Condition / Murmur Hepatitis Lead poisoning Lung Disease / Tuberculosis Mononucleosis Obesity	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)  Arthritis  Asthma (give details below)  Autism Spectrum Disorder  Back / Neck Injury  Bladder / Kidney Disease  Bleeding / Clotting Disorder  Cancer / Leukemia  Cerebral Palsy  Cystic Fibrosis	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion Headaches Hearing Loss / Correction Heart Condition / Murmur Hepatitis Lead poisoning Lung Disease / Tuberculosis Mononucleosis Obesity Orthopedic / Bone problems or fractures	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)  Arthritis  Asthma (give details below)  Autism Spectrum Disorder  Back / Neck Injury  Bladder / Kidney Disease  Bleeding / Clotting Disorder  Cancer / Leukemia  Cerebral Palsy  Cystic Fibrosis  Dental Conditions	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion Headaches Hearing Loss / Correction Heart Condition / Murmur Hepatitis Lead poisoning Lung Disease / Tuberculosis Mononucleosis Obesity Orthopedic / Bone problems or fractures Prematurity (<32 weeks EGA) Surgery Speech problems	YES	NO
Allergies (food, environmental, medication)  ADHD / ADD / Attention - Learning  Anemia (include Sickle Cell)  Arthritis  Asthma (give details below)  Autism Spectrum Disorder  Back / Neck Injury  Bladder / Kidney Disease  Bleeding / Clotting Disorder  Cancer / Leukemia  Cerebral Palsy  Cystic Fibrosis  Dental Conditions  Chickenpox	Gastrointestinal / Stomach / Bowel Genetic Disorder Head Injury / Concussion Headaches Hearing Loss / Correction Heart Condition / Murmur Hepatitis Lead poisoning Lung Disease / Tuberculosis Mononucleosis Obesity Orthopedic / Bone problems or fractures Prematurity (<32 weeks EGA) Surgery	YES	NO

Please give details and dates to all of the above marked **YES**.

Is the student currently under an	y kind of medical care or treatment? _	YES NO Explain
Is the student taking any medicat	tion; including inhaler type, on a regula	r basis (prescription or non-prescription)?
Will any of these medications ne	ed to be administered at school?	YESNO
List the medication, dose, times a	and reasons for taking	
Is there any other information th	at you would like us to know?	
Date of last Physical exam	Medical Provider	Phone ()
Date of last Dental exam	Dentist	Phone ()
Date of last Eye exam	Eye Doctor	Phone ()
My child is covered by the follow	ing health insurance: (please check all	that apply)
Private Health Insurance $\Box$		
Medicaid $\square$		
Health Choice $\square$		
Dental Insurance		
None □		
Would you like information on th	ne Dare County Miles of Smiles Dental \	/an?YESNO
Parent / Guardian Signature		Date

Rev. 06/16

#### Salud Escolar: Servicios e Información

El Departamento de Servicios Humanos y de Salud del Condado de Dare - la División de Salud Pública (DHHS - PH por sus siglas en inglés) ofrece servicios de salud a los estudiantes en colaboración con las escuelas del Condado de Dare. Los servicios incluyen pero no están limitados a: Miles of Smiles (Millas de Sonrisas) Programa de Salud Dental, administración de casos para los estudiantes con enfermedades crónicas y/o otras necesidades especiales de salud, educación para la salud, auditorías de vacunación escolar, primeros auxilios generales y tratamiento o referencias relativas a enfermedades menores.

Esta sección del manual de la notificación estudiantil proporciona información sobre algunos de nuestros servicios ofrecidos a los estudiantes y varias preocupaciones de la salud que los padres podrían tener durante el año escolar.

#### Millas de Sonrisas ("Miles of Smiles") - Programa de Salud Dental de Niños

#### ¿Que es el programa Millas de Sonrisas?

Millas de Sonrisas ("Miles of Smiles") es el programa dental basado en las escuelas del DHHS del Condado de Dare. La camioneta dental tiene dos sillas dentales y está atendida por un dentista y una asistente dental. La camioneta tiene un horario rotativo por los condados de Dare y Hyde.

El programa ofrece cuidado dental para los niños en los condados de Dare y Hyde por manera de llevar a la camioneta a las escuelas. Nuestros médicos trabajan con cada padre para hacerse un compañero con nosotros en la promoción de buenos hábitos de la salud dental para sus niños.

#### ¿Cuales servicios son ofrecidos?

Nuestros servicios de rutina incluyen exámenes, limpiezas, tratamientos de fluoruro, rayos x, selladores dentales, rellenos blancos y de plata, coronas de acero, extracción de dientes, endodoncias limitadas y mantenedores de espacio. No ofrecemos frenos dentales.

#### ¿Como puedo contratar a mi hijo(a) para servicios?

Nuestra camioneta dental visita a las escuelas primarias en Manteo, Kitty Hawk, Nags Head, First Flight, Cape Hatteras y Mattamuskeet, además de Manteo Middle School. Todos los niños de 4 años y mayores son bienvenidos.

Si usted está interesado en que atiendan a su hijo(a), puede llenar y devolver el Formulario de Interés del programa Millas de Sonrisas incluido en este paquete a la escuela de su hijo(a) o al DHHS del Condado de Dare.

#### Las Conmociones Cerebrales

#### ¿Que es una conmoción cerebral?

Una conmoción cerebral es un tipo de lesión cerebral traumática. Las conmociones cerebrales son causadas por un golpe a la cabeza. Aunque sea una abolladura o lo que usted crea que sea un golpe suave a la cabeza puede ser grave.

#### ¿Cuales son los signos y síntomas de una conmoción cerebral?

#### Síntomas reportados por el niño:

- Dolor de cabeza o presión en la cabeza
- Náusea o vómitos
- Problemas del equilibrio o mareos
- Doble visión o visión borrosa
- Sensibilidad a la luz
- Sensibilidad al ruido

#### Los signos observados por los padres/tutores:

- Aparece confundido o aturdido
- Está confundido
- Se le olvida las instrucciones
- Se mueve torpemente
- Contesta despacio a las preguntas
- Pierde la conciencia (aunque sea brevemente)
- Muestra cambios de humor, comportamiento o personalidad

#### ¿Qué debería hacer si usted cree que su niño(a) tiene una conmoción cerebral?

Busque atención médica inmediatamente. Un profesional de la asistencia médica será capaz de decidir la gravedad de la conmoción cerebral y cuando es seguro para que su niño(a) regrese a las actividades regulares, incluyendo la escuela y/o deportes. Cuando un estudiante de las Escuelas del Condado de Dare es diagnosticado con una conmoción cerebral, el protocolo de "Vuelta Para Aprender" debe ser seguido. Se requiere que un doctor evalúe y presente una forma a la escuela que los avisa cuales alojamientos, si alguno, son necesarios para que su hijo(a) pueda regresar a la escuela sin peligro. Este formulario está disponible en la oficina de la enfermera de su escuela o en el sitio web de la escuela del Condado de Dare. Si su hijo(a) es un atleta de las escuelas del Condado de Dare, un paquete de "Conmoción Cerebral - Retorno al Juego" debe ser completada por un médico después de su evaluación de su hijo. Estos paquetes están disponibles desde el Director Atlético o el Entrenador Atlético de la escuela de su hijo(a) o en el sitio web del North Carolina High School Athletic Association (la Asociación Atlética de la Escuela Secundaria/Preparatoria de Carolina del norte).

Fuentes: http://www.cdc.gov/headsup/parents/index.html; https://www.nchsaa.org/health-and-safety/gfeller-waller-concussion-awareness-act

## Staphylococcus aureus resistente a la meticilina (MRSA por sus siglas en ingles)

#### ¿Que es MRSA?

Staphylococcus aureus, a menudo llamado "staph," es un tipo de bacteria común que se puede encontrar en la nariz y en la piel de aproximadamente una en tres personas. Staphylococcus aureus resistente a la meticilina, también llamado MRSA, son "staph" que no son matados por muchos de los antibióticos que los doctores generalmente recetan para curar las infecciones de "staph." MRSA se ha convertido rápidamente en una de las causas más comunes de infecciones de piel y de tejido blandos entre las personas sanas en la comunidad.

Muchas personas llevan MRSA en su piel y la mayoría nunca se enfermará de eso. Infecciones de la piel ocurren cuando la bacteria entra a través de pequeñas raspaduras o cortes, a veces demasiado pequeños para notar. El área infectada generalmente comienza con un bulto rojo que se parece a

una espinilla o picadura de insecto. Sin tratamiento, la lesión se puede poner dura y dolorosa o puede drenar el pus (a menudo llamado "forúnculo" o un absceso cutáneo).

#### ¿Como se contagia MRSA?

MRSA más a menudo se transmite a través del contacto físico directo con una persona infectada. Las lesiones que drenan son muy infecciosas y representan una fuente importante de propagación. Tocando objetos que se hayan ensuciado con el drenaje de una herida infectada, como vendas, toallas o equipo atlético también puede propagar MRSA, aunque esto es menos común que la propagación directa de persona a persona. Los brotes han ocurrido dentro de los hogares, en equipos deportivos, en guarderías y en otros lugares donde la gente tiene contacto cercano o comparten equipo o artículos personales.

#### ¿Como se puede prevenir MRSA?

MRSA puede ser prevenido mediante la práctica de buena higiene; asegúrese de que:

- Mantenga sus manos limpias, lavándose bien con agua y jabón o un desinfectante para manos de base alcohol.
- Lave cualquier cortada o ruptura de la piel con agua y jabón y aplique un vendaje limpio todos los días.
- Evite el contacto con las heridas o vendajes de otras personas.
- Evite compartir artículos personales como toallas o navaja de afeitar.
- Si usted tiene síntomas de MRSA, consulte a su médico.
- Mantenga las heridas que drenan limpias y cubiertas.
- Lávese las manos y los antebrazos antes y después del cuidado de la herida y con frecuencia durante todo el día. Use agua tibia y jabón durante 15 segundos y seque las manos con una toalla limpia o con una toalla de papel limpia.

Fuente: http://www.cdc.gov/mrsa/community/schools/index.html

La ley de Garrett ("Garrett's law") fue promulgada en 2004. Exige a que las escuelas le ofrezcan a los padres y tutores información acerca de la meningitis meningocócica y la gripe y las vacunas que protegen contra estas enfermedades. La ley fue ampliada en 2007 para encomendar que esa información también sea proporcionada sobre el virus de papilloma humano (HPV por sus siglas en inglés) y las vacunas disponibles para proteger contra HPV.

Fuente: http://www.immunize.nc.gov/schools/resourcesforschool.htm#GarrettsLaw

#### Enfermedad de Meningocócica

#### ¿Que es la enfermedad de meningocócica? ¿Cual es la causa?

La enfermedad de meningocócica es una enfermedad grave, potencialmente fatal, causada por bacterias. Hay tres tipos de la enfermedad meningocócica invasiva:

Meningitis - una infección del líquido que rodea el cerebro y la médula espinal

Bacteriemia: una infección del torrente sanguíneo

Neumonía - una infección de los pulmones

#### ¿Como se contagia la enfermedad?

La enfermedad de meningocócica es contagiosa. La enfermedad se transmite a través de gotitas de aire y el contacto directo con personas infectadas. Se puede transmitir a través de la tos, estornudos, besos o compartir objetos como un vaso para beber, cubiertos o cigarrillos.

#### ¿Cuáles son los síntomas?

Los síntomas pueden progresar rápidamente y pueden parecerse a los de una gripe. Éstos pueden incluir fiebre, dolor de cabeza, rigidez de nuca, náuseas, vómitos, confusión, somnolencia y sensibilidad a la luz.

#### ¿Cuánta gente se contrae o muere la de enfermedad de meningocócica?

Unas 3,000 personas contraen la enfermedad de meningocócica cada año en los Estados Unidos. Aproximadamente 10 a 15 por ciento de las personas que contraen la enfermedad mueren de ella, y muchos otros son afectados por la vida. Alrededor del 20 por ciento de los que sobreviven sufren efectos a largo plazo que pueden incluir daño cerebral, convulsiones, o amputaciones de miembros.

#### ¿Quién tiene riesgo?

Cualquier persona puede contraer la enfermedad de meningocócica. Es común en los bebés de menos de un año de edad y en personas con ciertas condiciones médicas como la falta de bazo. Estudiantes de primer año de universidad que viven en residencias estudiantiles tienen un mayor riesgo de contraer la enfermedad.

#### ¿Se puede prevenir la enfermedad de meningocócica?

Si. Aunque la enfermedad de meningocócica es grave y potencialmente mortal, hasta el 83 por ciento de los casos en adolescentes y adultos jóvenes son potencialmente prevenibles con la vacuna. La vacuna contra la meningocócica ha sido demostrada para ser segura y ofrece protección contra cuatro de los cinco tipos más comunes de la infección meningocócica.

#### ¿Cuáles son los requisitos de NC para la entrada escolar?

A partir del 1 de julio, 2015, Carolina del norte requiere que todos los estudiantes que entran al séptimo grado o que tengan 12 años de edad, lo que ocurra primero, tengan una dosis de vacuna conjugada contra la enfermedad de meningocócica. Una dosis de refuerzo de la vacuna meningocócica será requerida para los estudiantes que entran al grado 12 or que tengan 17 años de edad, lo que ocurra primero, comenzando en agosto de 2020. Si la primera dosis de la vacuna fue administrada en o después del cumpleaños número 16, la dosis de refuerzo no será necesaria.

## ¿La vacuna meningocócica puede prevenir todas las formas de la enfermedad meningocócica?

Actualmente existen tres tipos de vacuna antimeningocócica disponible en los Estados Unidos:

- Vacunas antimeningocócicas conjugadas (MCB4)
- La vacuna antimeningocócica polisacárida (MPSV4)
- Vacunas antimeningocócicas serogrupo B

Las vacunas meningocócicas conjugadas y meningocócica polisacárida protegen contra cuatro de los cinco tipos más comunes de bacterias que causan la infección meningocócica. Las vacunas Serogrupo B protegen contra un tipo de bacteria. Ninguna de las vacunas previenen la meningitis causada por otras bacterias, como "strep" o Hib.

#### ¿La vacuna es efectiva?

Si. Las vacunas meningocócicas conjugadas protegen hasta 90 por ciento de quienes las reciben y se espera que proporcionen una mejor protección y más duradera. También se espera que sean mejor para evitar que la enfermedad se contagie de persona a persona.

#### ¿Cuales son los efectos secundarios?

Hasta la mitad de las personas que reciben las vacunas meningocócicas tienen efectos secundarios leves, como enrojecimiento o dolor en el lugar de la inyección. Un pequeño porcentaje de las personas que reciben la vacuna desarrollan una fiebre. Las reacciones alérgicas graves a la vacuna son raras, pero si ocurren. Signos de una reacción alérgica grave pueden incluir dificultad respirando, debilidad, ronquera o sibilancias, un latido del corazó rápido, ronchas, mareo, palidez o hinchazón de la garganta.

#### ¿Que puedo hacer si tengo una reacción a la vacuna?

Si usted piensa que está teniendo una reacción alérgica grave a la vacuna, debe buscar atención médica inmediata. Para casos leves y moderados de reacciones a las vacunas, un medicamento sin aspirina para aliviar el dolor se puede usar para reducir la fiebre y el dolor en el sitio de la inyección.

Es importante recordarse que las posibilidades de que su hijo sea dañado por la enfermedad meningocócica son mucho más que cualquier posibilidad de ser dañado por la vacuna. Las inmunizaciones son una de las maneras más importantes que los padres tienen para proteger a sus hijos contra enfermedades infecciosas graves.

#### ¿Donde puedo obtener más información acerca de la enfermedad y la vacuna?

Hable con su médico o con alguien en el Departamento de Servicios Humanos y de Salud del Condado de Dare para más información. Ellos le pueden dar el paquete de información acerca de la vacuna o sugerirle otras fuentes de información.

#### Influenza ("La Gripe")

#### ¿Que es la gripe?

Influenza (comúnmente llamada "la gripe") es una enfermedad contagiosa causada por los virus de la influenza. Puede causar leve a severa enfermedad y, a veces, puede llevar a la muerte. La mejor manera de prevenir la gripe es recibir la vacuna contra la gripe cada año. Los Centros para el Control de Enfermedades (CDC por sus siglas en inglés) estima que la gripe ha provocado entre 9.2 millones y 60.8 millones de enfermedades, entre 140,000 y 710,000 hospitalizaciones y entre 12,000 y 56,000 muertes anuales desde 2010.

Fuente: http://www.cdc.gov/flu/aboutdisease/2015-16.htm

#### ¿Cuales son los síntomas?

La gripe es diferente de un resfriado. La gripe generalmente aparece de repente y puede incluir los siguientes síntomas: fiebre (generalmente alta), dolor de cabeza, cansancio extremo, tos seca, dolor de garganta, secreción/moqueo o congestión nasal y dolores musculares. Otros síntomas, como náuseas, vómitos y diarrea son mucho más comunes entre los niños que en los adultos.

#### ¿Quién está en mayor riesgo? Quién debería ser vacunado?

En general, cualquier persona que desee reducir sus posibilidades de contraer la gripe debe vacunarse. La vacunación es segura y es la forma más efectiva para combatir la gripe. Niños de 6 meses a 18 años de edad

Mujeres embarazadas

Personas de 50 años de edad y mayores

Personas de cualquier edad con ciertas condiciones médicas, incluyendo asma y diabetes. Personas que viven con o cuidan a las personas con alto riesgo de complicaciones de la gripe, incluyendo contactos en el hogar y fuera del hogar, cuidadores de niños menores de 6 meses de edad (estos niños son muy pequeños para ser vacunados).

#### ¿Y los efectos secundarios?

La mayoría de los niños que reciben la vacuna (alrededor del 80 por ciento) no tendrá efectos secundarios. De esos niños, la mayoría de ellos tendrá sólo una leve reacción local, tales como dolor o enrojecimiento en el lugar que fue inyectado, fiebre (de bajo grado), o dolores musculares. La vacuna contra la gripe no puede dar a una persona la gripe. En casos muy raros (mucho menos de

1 de cada 10,000), los niños vacunados pueden tener una reacción alérgica grave. Los niños que tienen una alergia a los huevos (que se utilizan en la fabricación de la vacuna) o a cualquier componente de la vacuna contra la gripe están en mayor riesgo de una reacción alérgica grave.

Las posibilidades de que su hijo sea dañado por la influenza son mucho más que cualquier posibilidad de ser dañado por la vacuna. Las inmunizaciones son una de las maneras más importantes que los padres tienen para proteger a sus hijos contra enfermedades graves.

#### ¿Con quien puedo hablar sobre ser vacunado contra la gripe?

Hable con su médico acerca de vacunarse. Los padres también pueden hablar con alguien en el Programa de Vacunación del Departamento de Servicios Humanos y de Salud del Condado de Dare sobre cómo obtener la vacuna. Recuerde que el mejor momento para vacunar contra la gripe es de septiembre a noviembre; sin embargo, no es demasiado tarde para vacunarse en diciembre o más tarde.

Fuente: https://www.cdc.gov/flu/protect/keyfacts.htm

#### Virus de Papiloma Humano (VPH o "HPV" por sus siglas en inglés)

#### ¿Que es VPH?

VPH (el virus de papiloma humano) es un virus común que se transmite de una persona a otra por contacto piel a piel en el área genital. VPH se puede transmitir aunque no haya ninguna relación sexual. El virus del papiloma humano es el nombre de un grupo de virus que incluye más de 100 diferentes cepas o tipos. Más de 30 de estas cepas virales son sexualmente transmitidos y pueden infectar el área genital de hombres y mujeres. Algunos tipos de VPH pueden causar cáncer cervical en las mujeres o cáncer del pene en los hombres. Otros tipos de VPH pueden causar verrugas genitales.

Muchas personas que son sexualmente activas (al menos el 50 por ciento) contraen el VPH en algún momento de sus vidas, aunque la mayoría nunca lo saben porque el VPH generalmente no presenta síntomas y desaparece por su propia cuenta. Sin embargo, mientras que una persona está infectada con VPH, pueden propagar el virus a otras parejas sexuales. VPH es más común en mujeres jóvenes y hombres que están en los últimos años de la adolescencia y comienzos de los 20s.

#### ¿Cuáles son los signos y síntomas de infección de VPH?

El virus vive en el cuerpo y generalmente no causa síntomas. Algunas personas desarrollan crecimientos visibles o protuberancias en el área genital (verrugas genitales), pero la mayoría de los hombres y las mujeres que tienen VPH no saben que están infectadas.

#### ¿Cómo es el VPH relacionado con el cáncer?

Algunos tipos de VPH pueden infectar el cérvix de una mujer (parte inferior del útero) y provocan cambio de las células. A veces, el VHP no desaparece pero en cambio, permanece en el cuerpo y continúa cambiando las células en cuello uterino de la mujer. Estos cambios celulares cervicales (también llamados displasia cervical) pueden llegar a cáncer con el tiempo si no se tratan. VHP también puede causar otros tipos de cáncer, como el vulvar, vaginal, pene, anal y orofaríngeo (cánceres de la parte posterior de la garganta, incluyendo la base de la lengua y las amígdalas).

#### ¿Como se puede proteger mi hijo del VPH?

La única protección contra VPH es la abstinencia por vida o una relación monógama con una pareja no infectada. Sin embargo, ahora hay vacunas disponibles que pueden proteger a las mujeres y los hombres (de edades 9-26) de algunos de los tipos principales de VPH.

#### ¿La vacuna contra el VPH previene todos los tipos de virus del papiloma?

No, pero la vacuna contra el VPH puede prevenir la mayoría de los casos de cáncer cervical y/o la mayoría de las verrugas genitales. Actualmente hay tres vacunas contra el VPH en los Estados Unidos:

- La tetravalente VPH (Gardasil) que protege contra los cuatros tipos de VPH que causan la mayoría de cáncer cervical y cáncer anal y verrugas genitales. Esta vacuna está disponible para hombres y mujeres.
- La vacuna nonavalent contra el VPH (Gardasil 9) que protege contra las cuatro cepas del VPH cubiertos por Gardasil, más otros cinco tipos de alto riesgo. Esta vacuna está disponible para hombres y mujeres.
- La vacuna bivalente VPH (Cervaris) que protege contra los tipos de VPH que causan la mayoría (alrededor del 70%) de los cánceres de cuello uterino. Esta vacuna está disponible sólo para las mujeres en este momento.

#### ¿Quién debería recibir la vacuna contra el VPH?

Las tres vacunas licenciadas contra el VPH son seguras y efectivas para las mujeres de 9 a 26 años de edad. Los Centros para el Control de Enfermedades (CDC por sus siglas en inglés) recomienda que las siguientes personas reciban la vacuna contra el VPH:

Vacunación de rutina se recomienda para todos los niños y niñas de 11 o 12 años de edad. Las mujeres hasta la edad de 26 años y hombres hasta la edad de 21 años que no recibieron la vacuna cuando eran más jóvenes deben ser vacunados.

#### ¿Por qué se recomienda la vacuna contra el VPH para niños y niñas tan jóvenes?

Para que la vacuna contra el VPH trabaje mejor, es muy importante que reciban todas las dosis de la serie antes de ser expuesto al virus. Una persona puede ser infectada con el VPH la primera vez que tenga contacto sexual con otra persona, incluso si el contacto sexual sólo ocurre una vez. Idealmente, los niños y las niñas deben vacunarse antes de considerar la posibilidad de ser sexualmente activos.

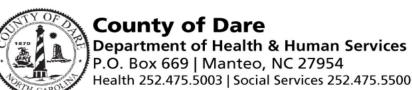
#### ¿Cómo se administra la vacuna?

La vacuna se administra como una serie de vacunas durante seis meses. Para los niños de 11 o 12 años de edad, se les da una serie de dos inyecciones seis a doce meses aparte.

#### ¿Con quien puedo hablar si tengo más preguntas sobre la vacuna contra el VPH?

Si usted desea que su niño sea vacunado o simplemente tiene más preguntas acerca de la vacuna, puede contactar al médico de su hijo o alguien en el El Departamento de Servicios Humanos y de Salud. Para asegurarse de que la vacuna está cubierta por el seguro de salud de su hijo, comuníquese con su compañía de seguros de antemano. Para niños sin seguro o infraasegurados, comuníquese con el DHHS - PH para determinar si su hijo es elegible para una vacunación gratuita a través del estado.

Fuente: http://www.cdc.gov/hpv/parents/vaccine.html



Health 252.475.5003 | Social Services 252.475.5500 | Veterans Services 252.475.5604 darenc.com/hhs



## Reporte de Asbestos

Asbestos en Nuestras Escuelas: Los Hechos

## Todas la escuelas en el Condado de Dare están certificados como libre de asbestos.

Solo hay dos sitios en las Escuelas del Condado de Dare (listados al siguiente) donde se encuentra una cantidad mínima de asbestos. Este material se localiza en lugares poco accesibles y no presenta ningún riesgo inmediato al público.

- Cape Hatteras Secondary School mastic debajo de pisos (encerrado debajo de cemento nuevo) y una pequeña cantidad en mastic para techos.
- Cape Hatteras Alternative School Annex (previa local de clima) mastic debajo de pisos.

Sin importar la localidad o origen del material, la Junta Educativa del Condado de Dare sigue tomando muy en serio la presencia de asbestos. Cualquiera cantidad de asbestos en nuestras escuelas requiere manejo cuidadoso. Pueden estar seguros que continuaremos haciendo todo lo posible para asegurar que nuestras escuelas estén seguras.

Para más información acerca de asbestos en las escuelas, pueden contactar a Russ Gurganus, Director de Instalaciones, al 252-480-8888.

## Notificación Anual del Programa de Control de Insectos

Esta noticia se está distribuyendo para cumplir con el Acto de Salud para los niños de las Escuelas de Carolina del Norte. Las Escuelas del Condado de Dare han iniciado una política del Control de los Insectos para cumplir con esta ley. Esta política oolítica y preventiva trata de controlar los insectos en una manera que minimiza el uso de pesticida en nuestras escuelas y alrededores.

La Oficina del Coordinador de este programa mantiene a mano los datos de cada producto de pesticida que se podría usar en la propiedad de las escuelas. Esta información está disponible y puede ser revisado por padres de familia, encargados, miembros del personal, o cualquier estudiante asistiendo a la escuela. También el Coordinador esta para contestar cualquier pregunta que podrían tener sobre el programa de control de insectos en las escuelas y las decisiones acerca del uso de pesticida.

**Notificación del Uso de Pesticida:** Nuestro sistema escolar podría ver la necesidad de usar pesticidas para controlar los insectos en su escuela u otra instalación. La ley del estado de Carolina del Norte le da el derecho de ser notificado anualmente de la programación de aplicaciones de pesticida en nuestras escuelas, y setenta y dos horas antes de las aplicaciones de la pesticida hecha fuera de las programaciones regulares. La notificación de 72 horas de aviso so aplica si usted lo pida. Las Escuelas del Condado de Dare han contratado visitas e inspecciones hechas por un contratista del control de insectos para realizarse en nuestras escuelas la primera semana de cada mes.

**Exenciones:** Hay ciertos pesticidas de poco riesgo que están exentos de estos requisitos de notificación, incluyendo productos de limpieza anti-microbios, desinfectantes, recipientes de autocontención, tratamientos de rajadura, y cualquier producto de pesticida que haya sido clasificado por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos del Clase de Toxicidad número 4, "relativamente sin toxinas." Su derecho de ser notificado se extiende a todas las aplicaciones de pesticidas sin exención que ocurre en su escuela u otro sitio no escolar (edificio de administración, garaje, taller), incluyendo las aplicaciones de pesticidas por adentro y afuera, incluyendo las aplicaciones que se llevan a cabo durante el verano, el recreo, días feriados, fines de semana, o después de las horas escolares.

**Uso de Pesticidas de Emergencia:** En el evento que una pesticida sin exención se tendrá que usar para una emergencia de insectos en su escuela u otro sitio y no hay suficiente tiempo para notificarla antes de las 72 horas, y usted haya pedido la notificación, usted recibirá una noticia de la aplicación de pesticidas de emergencia en menos de 72 horas o lo más antes posible después de la aplicación.

**Para pedir notificación por adelantado** de las aplicaciones de pesticidas sin exención en su escuela, favor de comunicarse con la Ofician del Director de su escuela.

Las leyes de las Escuelas Públicas en el Estado de Carolina del Norte requieren que los estudiantes asistan a la escuela todos los días que las escuelas estén ofreciendo clases. La Junta de Educación del Condado de Dare está dedicada a cumplir con todas las leyes y reglamentos con relación a la asistencia obligatoria, la contabilidad de la asistencia, y la ejecución de la asistencia obligatoria. La Superintendente adoptará reglamentos de asistencia que promueven el éxito estudiantil, combaten el abandono de los estudios, y que sean no discriminatorios, e informará a la Junta de estos reglamentos. Se publicarán estos reglamentos anualmente en *El Código de Conducta*.

La Junta cree que la asistencia constante es uno de los factores más importantes con relación al éxito escolar. La responsabilidad de asistencia constante reside con los padres/guardián y el estudiante.

#### Referencias legales:

G.S. 7B-1700 – Admisión Juvenil G.S. 115C - 378 – Asistencia Obligatoria G.S. 115C - 379-383 - Métodos de Ejecución G.S. 115C - 391 - Suspensiones/Expulsiones NCAC 6E.0100-0104 – Asistencia Políticas de la Junta Educativa del Estado ATND-000, -003

Revisión de política adoptada: 9 diciembre, 1997 Revisión de política adoptada: 9 julio, 2002 Revisión de política adoptada: 26 julio, 2011 Revisión de política adoptada: 13 junio, 2017 Reconociendo que la asistencia constante es la fundación del aprendizaje y que la Ley de Asistencia de Carolina del Norte requiere la asistencia de todos los estudiantes entre las edades de siete (7) y dieciséis (16) años, estos reglamentos tienen el propósito de informar, estimular la asistencia constante, y hacer que los padres y estudiantes sean responsables por la asistencia. Niños menores de siete (7) años y sus padres son sujetos a la ley de asistencia obligatoria siempre y cuando estén matriculados en una escuela pública (G.S. 115C-378).

La asistencia es una responsabilidad compartida entre el estudiante, el padre/guardián, y el personal escolar. Los deberes del maestro, trabajador social, director/a, y Superintendente son elaborados en El Manual de Asistencia y Contabilidad Estudiantil de Carolina del Norte.

Penalidades para violaciones de este reglamento se explican al siguiente o en la política 4300A, Código de Conducta.

#### DEFINICIONES - El Código Administrativo de Carolina del Norte - Subcapítulo 6E

#### 0101 Definición de Asistencia

Para poder ser considerado presente por el día entero, un estudiante debe de estar en la escuela un mínimo de la mitad del día escolar; si está en un lugar afuera de la escuela el estudiante debe de tener el permiso del oficial escolar apropiado para asistir a una actividad escolar autorizada.

#### 0102 Asistencia Legítima

Las ausencias serán anotadas como "legítimas" o "ilegítimas" cuando el director/a o su designado/a lo determine basado en la información disponible. Las ausencias no definidas como legítimas o tales que no tienen explicación se anotarán como ilegítimas. Agencias de Educación Locales (LEA) excusarán la ausencia temporaria de un estudiante con la presentación de evidencia satisfactoria en una de las siguientes categorías:

- 1. Enfermedad o herida que impide físicamente la asistencia del estudiante a la escuela.
- 2. El oficial de salud local o el Departamento de Salud del Estado manda el aislamiento del estudiante.
- 3. El estudiante está ausente debido a la muerte de un miembro inmediato de la familia.
- 4. El estudiante tiene una cita médica o dental.
- 5. El estudiante es parte litigante de o bajo una citación como testigo en un tribunal legal o administrativo.
- 6. El estudiante ha obtenido aprobación previa del director/a para estar ausente debido a la observación auténtica de un evento requerido o sugerido por la religión del estudiante o sus padres. Según G.S. 115C-379, un estudiante puede ser excusado por lo menos dos veces durante el ciclo escolar usando esta razón.
- 7. El estudiante o los padres han obtenido aprobación previa del director/a para aprovechar una oportunidad educativa válida, como viajar.
- 8. Ausencias debido a embarazo y condiciones de cuido de bebé, cuando necesario por razones médicas.
- 9. El estudiante está participando en una visita al trabajo, en la organización de Educación de Carrera y Técnico, o otra oportunidad de trabajo, como se describe en G.S. 115C-47-(34a).

Adicionalmente, un estudiante cuyo padre/madre o guardián legal es (a) un miembro activo de las fuerzas militares como definido en la política 4050, Hijos de Familias Militares, y (b) ha sido llamado a trabajo oficial, está en descanso de sus deberes oficiales, o haya terminado de regresar de deberes oficiales en zona de combate o en una posición de apoyo para combate, recibirá excusas adicionales a la discreción del director para poder visitar con dicho adulto.

#### 0103 Ejecución

Cada distrito escolar (LEA) tiene que en forzar las leyes estatales y reglamentos relacionados con asistencia obligatoria.

#### 0104 Suspensiones Involuntarias

La ausencia de un estudiante que resulta por la suspensión del estudiante por mala conducta conforme a las estipulaciones no se considera ni legítima o ilegítima.

#### **ENFERMEDADES/CONDICIONES CRONICAS**

Para satisfacer mejor las necesidades educativas y otras necesidades de los estudiantes, los padres deben de notificar a la enfermera de la escuela de una enfermedad/condición crónica de su hijo/a, como el asma o diabetes. La verificación de un médico de una enfermedad/condición que resultaría en ausencias frecuentes del estudiante se mantendrá en la carpeta del historial médico del estudiante y se considerará en la planificación de servicios para el estudiante y en la revisión de ausencias excesivas. Las ausencias codificadas como 1H (estudiantes que reciben servicios en la casa y considerados como presente) no se contarán como ausencias excesivas.

#### **VIAJES EDUCATIVOS**

Se requiere que los padres soliciten aprobación previa para viajes educativos por lo menos cinco (5) días antes de las ausencias planificadas utilizando los formularios disponibles en la oficina central. Viajes afuera del área local que no sean aprobados como viajes educativos se codificarán como ausencias ilegítimas. La aprobación depende de la asistencia, comportamiento, y progreso académico del estudiante, igual como el valor del viaje. Los directores pueden utilizar su discreción con relación a peticiones sometidas bajo circunstancias de emergencia. No se dará aprobación para ningún estudiante que ha acumulado o que acumulará ausencias excesivas definidas por los niveles mencionados más abajo. En general, no se aprobará un viaje educativo dos (2) semanas antes de o durante los exámenes a menos que el estudiante esté exento.

#### REPORTAR LA ASISTENCIA

- 1. Requerimos que todos los maestros y personal aplicable reporten la asistencia diariamente para mantener registros exactos. Cada escuela determinará procedimientos para reportar las ausencias.
- 2. Los estudiantes deben de presentar una excusa escrita de un padre o guardián dentro de tres (3) días después de regresar de cada ausencia. Estudiantes ausentes por razón de una cita médica o una comparecencia en el tribunal debe de presentar una carta de la oficina respectiva para que la ausencia sea excusada. El personal codificará las ausencias bajo las guías del estado. Falta de presentar una excusa escrita según las directrices legales o más de tres (3) días después de la ausencia podría resultar en la codificación de la ausencia como "ilegítima." Los directores tienen la discreción de hacer excepciones razonables al requisito de proveer una excusa puntualmente según sea el caso. Aunque es la responsabilidad del padre/guardián de proveer una excusa con relación a la razón de todas las ausencias, un empleado como un administrador, enfermera, consejero, o maestro podría proveer documentación escrita a la oficina de asistencia explicando que la razón de la ausencia es "legítima" cuando se ha obtenido la información de otra manera y el padre/guardián no ha proveído una excusa escrita. Tales ausencias se codificarán como "legítimas."
- 3. Después de tres (3) ausencias "ilegítimas" acumuladas, la escuela notificará al padre/guardián en acuerdo con los procedimientos establecidos por el director/a.
- 4. Después de seis (6) ausencias "ilegítimas" acumuladas, la escuela notificará al padre/guardián por correo que podría existir una violación de la Ley de Asistencia Obligatoria.
- 5. Después de diez (10) ausencias "ilegítimas" acumuladas, el director/a o su designado revisará el registro conforme con G.S. 115C 379 para determinar si hay un caso *prima facie* donde el padre/guardián sea responsable por las ausencias. Si es apropiado, el director/a someterá el asunto a la oficina del fiscal o al consejero del tribunal juvenil.
- 6. Se notificará a los padres de todos los estudiantes de las ausencias del estudiante por medio de reportes en el medio y al final de cada periodo de nueve semanas escolar. Los padres pueden contactar a la escuela para revisar el registro de asistencia de su hijo/a durante estos periodos. Los directores de las escuelas secundarias documentarán la notificación de los padres cuando un estudiante ha acumulado cinco (5) ausencias de la clase por cualquier razón. Los directores de las escuelas elementales e intermedias mandarán una notificación escrita a los padres cuando un estudiante ha acumulado diez (10) ausencias de la clase por cualquier razón.
- 7. Estudiantes asistiendo a una actividad escolar autorizada, con la aprobación del oficial escolar apropiado, no se contarán como ausentes. Tales actividades pueden incluir excursiones, competencias atléticas, convenciones estudiantiles, competencias musicales, o actividades similares. Estudiantes que falten a clase mientras que estén en ISS (Suspensión Dentro de la Escuela) no se consideran como ausente.

#### **REGLAMENTOS DE LA ESCUELA PRIMARIA**

#### 1. Completar el Trabajo Asignado - Todas las Ausencias

Estudiantes que faltan a clases por cualquier razón tienen que completar el trabajo asignado durante la ausencia. Este trabajo tiene completarse dentro de tres (3) días después del regreso del estudiante. El director/a o su designado podrían extender la fecha límite bajo circunstancias atenuantes. Generalmente, no se requiere que el maestro provea al estudiante las tareas antes de un viaje educativo. Estudiantes que faltan a la escuela por cualquier otra razón legítima por más de dos (2) días, podrán pedirle las tareas al maestro. Los maestros pueden deducir puntos por trabajo presentado después de la fecha límite.

#### 2. Ausencias Excesivas

No se promueven al próximo grado a los estudiantes que tienen más de diez (10) ausencias por cualquier razón (legítima, ilegítima, suspensión o cualquier combinación) excepto con la determinación del director/a o su designado después de una revisión del récord del estudiante y/o avances durante su asistencia a la escuela de verano. Basado en la revisión de la asistencia del estudiante y su progreso educativo durante el año escolar, el director/a recomendará cuantos días un estudiante tiene que asistir a la escuela de verano para ser considerado para promoción al próximo grado. Se podría recomendar retención cuando ausencias excesivas interfieren con el progreso educativo del estudiante y se determina que el estudiante se va a beneficiar de la retención. Si un estudiante excepcional excede diez (10) ausencias, la recomendación de promoción y/o asistencia a la escuela de verano la hará el equipo escolar IEP (Plan Educativo Individual).

#### 3. Tardanzas

A estudiantes que lleguen tarde a la escuela por razón de citas médicas o dentales, comparecer en un tribunal, o razones aprobadas por el director/a se les darán una tardanza excusada. Estudiantes que lleguen tarde por razón de una cita médica o comparecer en un tribunal deben presentar una nota de la oficina respectiva para recibir una tardanza excusada. Estudiantes con más de tres (3) tardanzas no excusadas no calificarán para asistencia perfecta. Tardanzas repetidas y salidas tempranas por estudiantes trasladados que tienen que asistir a una escuela fuera de su zona de asistencia podrían resultar en la revocación del privilegio del traslado.

#### 4. Incentivos

Se desarrollarán e implementarán en cada escuela estrategias adicionales que promueven la asistencia estudiantil.

#### REGLAMENTOS DE LAS ESCUELAS INTERMEDIAS/SECUNDARIAS

#### 1. Asistencia Requerida

Los estudiantes deben de asistir el mínimo de 2/3 de una clase para ser contados como presente en la clase.

<u>Escuela Intermedia</u> - Cualquier estudiante que falta más de diez (10) días por cualquier razón ha excedido los requisitos de asistencia del Condado de Dare y será sometido a suspensión de actividades privilegiadas hasta que sus trabajos han sido completados a la satisfacción de sus maestros y directores.

<u>Escuela Secundaria</u> - Cualquier estudiante que falta más de cinco (5) días por cualquier razón en cualquier clase de duración de un semestre o más de diez (10) días en cualquier clase de duración del año entero ha excedido los requisitos de asistencia del Condado de Dare. Estos estudiantes serán sometidos a suspensión de actividades privilegiadas (tal como actividades extracurriculares, estacionamiento, asistencia a bailes, graduaciones, etc.) hasta que sus trabajos han sido completados a la satisfacción de sus maestros y directores.

#### 2. Completar el Trabajo Asignado

- a) Sin importar la razón por la que faltaron a clase, se requiere que los estudiantes completen todo el trabajo y los exámenes asignados. Si un estudiante lo pide al regresar a la escuela después de una suspensión, el maestro/a le proveerá el trabajo que tiene que completar. Generalmente, no se requiere que el maestro provea el trabajo antes de que el estudiante salga a un viaje educativo. Estudiantes que esperan estar ausentes más de dos (2) días por cualquier otra razón legítima pueden pedirle el trabajo al maestro/a. Los maestros pueden deducir puntos por trabajo presentado después de la fecha límite.
- b) El estudiante debe de hacer arreglos con el maestro para completar el trabajo asignado durante la ausencia y completarlo según las condiciones del maestro. En la mayoría de los casos, el trabajo debe de ser completado dentro de tres (3) días después de la ausencia. El director/a podría extender la fecha límite bajo circunstancias atenuantes, incluyendo, pero no limitada a hospitalización o enfermedad crónica documentada por un médico, o una muerte en la familia.
- c) Dentro de dos (2) días después del regreso a la escuela de una suspensión afuera de la escuela, una ausencia ilegítima o después de acumular ausencias excesivas, es la responsabilidad del estudiante de desarrollar y empezar un plan para reponer el tiempo con la aprobación del director/a o su designado.
- d) El tiempo dedicado a reponer trabajo no se puede usar para ser elegible para una exención de un examen o de participación atlética o reservarlo para uso hacía ausencias en el futuro.

#### 3. Tardanzas

Si un estudiante llega tarde a la escuela, él/ella debe reportarse a un área designada para recibir un permiso de admisión a la clase. Estudiantes que lleguen tarde a la escuela por razón de una cita médica o dental, una comparecencia tribunal, o razones aprobadas por el director/a, recibirán una tardanza excusada. Estudiantes con más de dos (2) tardanzas no excusadas recibirán detención y no serán elegibles para asistencia perfecta. Tardanzas repetidas y salidas tempranas por estudiantes trasladados que tienen permiso para asistir a una escuela afuera de su zona de asistencia podrían resultar en la revocación del privilegio del traslado.

#### 4. Incentivos

- a) Exención de los Exámenes de Cursos de la Escuela Secundaria Como recompensa por asistencia y desempeño académico, los estudiantes que no tienen más de tres (3) ausencias legítimas de una clase durante el semestre y mantienen un promedio de 93 o más, o que no tienen más de dos (2) ausencias legítimas de una clase durante el semestre y mantienen un promedio de 85 o más, o que no tienen más de una (1) ausencia legítima de una clase durante el semestre y mantienen un promedio de 77 o más están exentos de los exámenes finales excepto en clases de un "community college" y en las clases con exámenes al final del grado, al final del curso, o "VoCATS." Para ser exento/a de un examen, el estudiante no puede tener más de tres (3) tardanzas en esa clase. Estudiantes con cualquier ausencia ilegítima en una clase o una ausencia con relación a una suspensión afuera de la escuela no serán exentos. Un estudiante o el padre/encargado del estudiante que es exento/a podrá elegir que el estudiante tome el examen.
- b) Se desarrollarán e implementarán en cada escuela estrategias adicionales que promueven la asistencia estudiantil.

#### 5. Asistencia para Determinar Elegibilidad Deportivo para Estudiantes en Grados 7 – 12

Se espera que los estudiantes atletas quienes participan en competencias deportivas interescolares asistan a la escuela regularmente y mantengan calificaciones de calidad.

Estudiantes atletas quienes faltan a más de cinco (5) días en una clase de semestre por cualquier motivo o diez (10) días en una clase de año entero han excedido los requisitos de la política de asistencia del Condado de Dare. Estos estudiantes están sujetos a la suspensión de la participación deportiva hasta el momento en que todas tareas escolares se completan con la satisfacción del director. Suspensión de la participación atlética puede ocurrir durante la temporada o antes de la próxima temporada atlética por no completar el trabajo escolar satisfactoria debido a las ausencias excesivas.

La decisión del director respecto a la elegibilidad de asistencia de atletismo es final. Los estudiantes también deben cumplir con los requisitos académicos para la elegibilidad atlética como se define en el Medio / Junior High School Athletic de manual y la Asociación Atlética de Carolina del Norte Escuela Secundaria.

Emitido por el Superintendente: julio, 2002 Revisado por el Superintendente: julio, 2003 Revisado por el Superintendente: enero, 2008 Revisado por el Superintendente: agosto, 2010 Revisado por el Superintendente: julio, 2011

Revisado por el Superintendente: 2 de marzo, 2015 (ser efectivo el 1 de julio, 2015)

La Junta está comprometida a proveer un ambiente de aprendizaje y trabajo seguro y ordenado. La Junta espera que los estudiantes, empleados, voluntarios, y visitantes se comporten en una manera que demuestra respeto para todos. El hostigamiento y la intimidación no serán tolerados.

A este fin, la Junta específicamente prohíbe el hostigamiento y la intimidación en propiedades escolares, cualquier evento o actividad patrocinado por la escuela, en los autobuses y en las paradas de autobús. Hostigamiento e intimidación está prohibido en todos los niveles; entre estudiantes, entre empleados y estudiantes, entre compañeros, entre supervisores y subordinados, y entre voluntarios y empleados/estudiantes. Esta política es en adición a la política de la junta 1758, Acoso Sexual.

Política: 1760

Se espera que los estudiantes cumplen con los estándares de comportamiento establecidos por las políticas de la junta y el Código de Conducta Estudiantil. Se espera que los empleados cumplan con las políticas de la junta y reglamentos del sistema escolar. También se espera que voluntarios y visitantes cumplan con las políticas de la junta y las reglas y procedimientos escolares establecidos.

La Junta prohíbe la represalia o el desquite en contra de cualquier individuo que reporta hostigamiento o intimidación o quien participa en una investigación iniciado bajo esta política. Dicho represalia o desquite puede resultar en acción disciplinaria, la cual pueda incluir la pérdida de empleo en el caso de empleados, y suspensión de largo plazo o expulsión in en caso de estudiantes.

#### A. Definición de Hostigamiento e Intimidación

Como se usa en esta política, comportamientos de hostigamiento e intimidación se refiere a patrones de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas, o verbales, o cualquier acto físico o comunicación amenazante, que:

- 1. Causa que un estudiante o empleado escolar se siente razonablemente o actualmente en peligro de ser lastimado en cuanto a su persona o su propiedad
- 2. Crea o es cierto que crea un ambiente de aprendizaje y trabajo hostil. Un "ambiente hostil" quiere decir que la víctima subjetivamente interpreta la conducta como hostigamiento o intimidación y que dicha conducta es objetivamente lo severo o penetrante para que una persona razonable este de acuerdo que es hostigamiento o intimidación.

Hostigamiento e intimidación incluye a conducta verbal o física que tiene la intención de intimidar, lastimar, degradar, o avergonzar a otro estudiante o persona, o que tiene ese efecto. Puede incluir un patrón de abuso sobre un plazo de tiempo y puede incluir un estudiante quien fue sometido a esta conducta repetidamente. Puede incluir una variedad de comportamientos como, pero no limitado a los siguientes:

- Intimidación o asalto físico
- Comentarios verbales despectivos (burlas hostiles, rumores crueles, epítetos, acusaciones falsas, actos hostiles o discriminatorios, bromas de mala intención, insultos)
- Gestos o acciones amenazantes, amenazas verbales, cibernéticos, o escritos
- Extorsión o robo de dinero o posesiones
- Exclusión del grupo de compañeros
- Forzando a alguien a cometer algún acto inapropiado o peligroso

Hostigamiento o intimidación incluye, pero no se limita a, comportamiento descrito anteriormente percibido como haber sido ocasionado por una característica diferente, actual o interpretada, como raza, color, religión, ancestros, origen nacional, género, estatus socioeconómico, estatus académico, identidad de género, apariencia física, orientación sexual, o discapacidad mental, física, de desarrollo, o discapacidad sensorial, o por asociación con una persona quien se percibe que tiene una o más de estas características.

#### B. Reportando Hostigamiento e Intimidación

- 1. Cualquier estudiante que cree que haya sido la víctima de hostigamiento o intimidación en violación de esta política debe reportar dicho comportamiento de inmediato a un maestro, consejero, o administrador en su escuela. En el caso de alegaciones de hostigamiento o intimidación de un estudiante causado por un empleado escolar, un reporte se puede hacer directamente al Asistente al Superintendente o su representante.
- Cualquier empleado que cree que ha sido víctima de hostigamiento o intimidación en violación de esta política debe reportar dicho comportamiento sin demora a su supervisor/a inmediato/a y/o al Asistente al Superintendente o su representante.
- 3. Cualquier empleado que observa o es consciente de alegaciones de hostigamiento o intimidación debe reportar el incidente sin demora como sigue:
  - a. Si el supuesto perpetrador es un estudiante, el reporte se hace o se entrega al director;
  - b. Si el supuesto perpetrador es un empleado escolar, el reporte se hace o se entrega al supervisor inmediato del supuesto perpetrador y/o al Asistente al Superintendente;
  - c. Si el supuesto perpetrador es otra persona, el reporte se hace o se entrega al director o al Asistente al Superintendente;
  - d. El no hacer o entregar un reporte requerido por esta sección puede resultar en acción disciplinaria tomada en contra del empleado.
- 4. Cualquier persona puede reportar hostigamiento o intimidación de manera anónima, Sin embargo, acción disciplinaria formal no se puede tomar solamente en base de un reporte anónima.
- 5. Si la persona a la cual se debe hacer o entregar el reporte es el supuesto perpetrador, o in circunstancias no indicadas anteriormente, el reporte de hostigamiento o intimidación se puede hacer o entregar al Asistente al Superintendente, al Superintendente, o al abogado de le Junta.

### C. Investigación de Reportes de Hostigamiento e Intimidación

- 1. Todos los reportes de hostigamiento e intimidación serán investigados sin demora y minuciosamente.
- 2. Investigación de supuesto hostigamiento o intimidación ocasionado por un estudiante se llevará a cabo por el director o su representante.
- 3. Investigación de supuesto hostigamiento o intimidación ocasionado por un empleado se llevará cabo por el Asistente al Superintendente o su representante.
- 4. Investigación de supuesto hostigamiento o intimidación ocasionada por un voluntario o visitante se llevará a cabo por el director o su representante si el comportamiento sucedió en propiedad escolar o en un evento escolar, y de otra manera será investigado por el Asistente al Superintendente o su representante.
- 5. Si la persona indicada como investigador bajo esta política es el supuesto perpetrador, la investigación se llevará a cabo por una persona apropiada escogida por el Superintendente. Si el supuesto perpetrador es el Superintendente o miembro de le Junta, el abogado de la Junta será el investigador.

- 6. Si durante la investigación, el investigador recibe información alegando que el hostigamiento o intimidación fue basada en sexo o género, el investigador notificará al Coordinador de Título IX del distrito escolar. Si esto llega a suceder, los procedimientos bajo la Política de la Junta 1758 (Acoso Sexual) serán seguidos.
- 7. El sistema escolar notificará a la policía y otras agencias externas apropiadas si se requiere por ley o política.

#### D. Intervención y Acción Disciplinaria

- 1. Las acciones tomadas en reacción a comportamientos de hostigamiento o intimidación serán calculadas razonablemente para poner un fin al hostigamiento e intimidación, eliminar un ambiente hostil si una se ha creado, y prevenir la ocurrencia de hostigamiento o intimidación en el futuro. En adición a acción disciplinaria, el director u otro oficial escolar tomará acción correctiva apropiado para completamente enfrentar dicha conducta.
- 2. Violaciones de esta política serán consideradas como mala conducta y resultarán en acción disciplinaria con consecuencias como e incluyendo suspensión a largo plazo o expulsión en el caso de estudiantes y acción disciplinaria con consecuencias como e incluyendo pérdida de empleo en caso de empleados.
- 3. Esta política no se construirá ni se aplicará para disciplinar a estudiantes u otras personas por su expresión protegida bajo la Primera Enmienda de la Constitución, o solo por deseo de evitar la incomodidad o molestia que puede acompañar a una opinión poco popular.
- 4. Nada en esta política impide al sistema escolar de tomar acción disciplinaria necesaria en contra de un estudiante o empleado donde la evidencia no establece hostigamiento o intimidación, pero la conducta sí falla en satisfacer a las altas expectativas el sistema escolar tiene para conducta apropiada.

#### E. Programa de Entrenamiento de Empleados

El Superintendente asegurará que la información acerca de esta política y procedimientos de reportar este incluida en el programa de entrenamiento de empleados del sistema escolar. En cuanto fondos sean disponibles, el Superintendente proveerá entrenamiento acerca de la política a los empleados escolares y voluntarios quienes tiene contacto significativo con los estudiantes.

#### F. **Noticia**

El Superintendente es responsable por proveer noticia eficaz de esta política a los estudiantes, padres de familia, y empleados. Esta política se encontrará en el sitio de internet del sistema escolar, y copias de la política estarán disponibles en las oficinas de los directores, centros de media en cada escuela, y en la oficina del Superintendente. Noticia de esta política estará en todos los manuales de estudiantes y empleados y en cualquiera publicación del sistema escolar que presenta las reglas detalladas, procedimientos, y estándares de conducta para estudiantes y empleados.

#### G. **Registros y Reportes**

El Superintendente o su representante mantendrán registros confidenciales de todos los reportes de hostigamiento o intimidación. Los registros identificarán los nombres de todos los individuos acusados de tales ofensas y la resolución de dichas quejas o reportes. El Superintendente también mantendrá registros de entrenamientos y acciones correctivas u otras medidas tomadas por el sistema escolar para proveer un ambiente libre de hostigamiento e intimidación.

El Superintendente reportará a la Junta Educativa del Estado todos los casos verificados de hostigamiento e intimidación, como requerido por la Junta del Estado.

Legal References: North Carolina School Violence Prevention Act, G.S. §115C-407.5 et seq.; State Board Policy HRS-A-007.

Cross Reference: Policy 1758, Sexual Harassment; Policy 4330, Anti-Social Behavior

Adoptado: 8 diciembre, 2009

### PRUEBA FORTUITA DE DROGAS DE LOS ESTUDIANTE

La Junta de Educación del Condado de Dare firmemente cree que el abuso de drogas y substancias puede ser dañino a la salud física y emocional y l ejecución académica de sus estudiantes. Es por esta creencia y por el interés en el bienestar del estudiante que un programa de prueba fortuita de drogas se ha iniciado en las escuelas del Condado de Dare. El propósito del programa de drogas es para ayudar a los estudiantes, no para ser punitivo. Por lo tanto:

Política: 4326

- Una prueba positiva no resultará en suspensión de la escuela o notificación a las autoridades.
- La primera prueba positiva solamente será reportada a los padres y no resultará automáticamente en la inelegibilidad de las actividades escolares.

#### I. DESCUBRIMIENTOS

La Junta Educativa del Condado de Dare promulga la póliza de Prueba de Drogas basada en los siguientes descubrimientos:

- A. Abuso de drogas y substancias por estudiantes en un problema serio en todo el país.
- B. El Condado de Dare en base de sus demográficos y estatus como zona turística, es particularmente susceptible a problemas de abuso de substancias.
- C. Hay un problema grande de abuso de drogas y alcohol entre los estudiantes del Condado de Dare.
- D. La responsabilidad primaria para manejar este problema está con los padres/guardianes.
- E. El sistema escolar y la comunidad también tienen la responsabilidad de manejar este abuso de drogas por los estudiantes.
- F. La Junta Educativa del Condado de Dare ha implementado varios programas educativos de prevención e intervención para reducir el abuso de substancias entre los estudiantes del Condado de Dare, y está comprometida a enfrentar el problema de abuso de substancias en vez de ignorarlo.
- G. La Corte Suprema de los Estados Unidos ha autorizado el uso de pruebas fortuitas de drogas de los estudiantes que eligen participar en actividades escolares voluntarias, cuales son un privilegio y no un derecho.
- H. Varios distritos escolares en Carolina del norte y en todo el país han iniciado pólizas de pruebas fortuitas de drogas.
- Distritos escolares que han iniciado pólizas de pruebas fortuitas de drogas reportan resultados positivos en el reducimiento del uso de drogas y problemas disciplinarios y en creando una cultura escolar que resiste el abuso de drogas.
- J. Estudiantes que participan en deportes y otras actividades voluntarias y extracurriculares son representantes del sistema escolar y frecuentemente son modelos para los otros estudiantes.
- K. Estudiantes que voluntariamente escogen manejar a y de la escuela están permitidos a estacionarse en el estacionamiento escolar como un privilegio. El distrito escolar tiene un gran interés en asegurar la seguridad de estos conductores y de los estacionamientos de las escuelas.
- L. Una política de prueba fortuita de drogas de los estudiantes involucrados en actividades voluntarias de la escuela probablemente será una herramienta efectiva para reducir el abuso de substancias.

#### II. METAS DEL PROGRAMA DE PRUEBA FORTUITA DE DROGAS

El programa de pruebas fortuitas de drogas no está diseñado para castigar a los estudiantes, pero para ayudarlos. Las metas de este programa son las siguientes:

- 1. Educar a los estudiantes sobre los peligros y problemas asociados con el uso y abuso de drogas.
- 2. Impedir el uso y abuso de drogas por los estudiantes.
- 3. Identificar a los estudiantes participando en actividades extracurriculares o manejando a la escuela que pueden estar abusando de drogas y determinar la identidad de dichas drogas.

- 4. Proveer información a los padres/guardianes para que ellos puedan tomar acción apropiado al nivel de familia.
- 5. Motivar a los estudiantes a resistir a presiones negativas de sus compañeros.
- 6. Proveer oportunidades de consejería y tratamiento para cualquier estudiante quien ha sido determinado que usa o abusa drogas.
- 7. Ayudar a asegurar el bienestar de los estudiantes que participan en deportes, actividades extracurriculares, o privilegios de conducir.
- 8. Remover la tacha de uso y abuso de drogas de los estudiantes que no usan drogas.
- 9. Desarrollar un programa libre de drogas de los estudiantes que puedan servir como ejemplos e influir a sus compañeros para vivir vidas saludables y responsables.
- 10. Complementar el programa educativo de drogas del sistema escolar.

### III. <u>ESTUDIANTES SUJETOS AL PROGRAMA DE PRUEBA FORTUITA DE DROGAS</u>

- 1. Todos los estudiantes en grados 7-12 que desean participar en cualquiera de las siguientes actividades voluntarias de las escuelas o privilegios tienen que acordar de participar en el programa de prueba fortuita de drogas:
  - Deportes inter-escolares;
  - Otras actividades voluntarias y extracurriculares; y
  - Privilegios de estacionamiento en las escuelas
- Participación en el programa de prueba fortuita de drogas es mandatorio solamente para los estudiantes que eligen participar en las actividades voluntarias previamente mencionadas, las cuales son un privilegio y no un derecho.
   Participación en este programa no es una condición para poder asistir a la escuela o para inscribirse en cualquier clase para crédito.
- 3. Cualquier padre de un estudiante en grados 7-12 tiene la oportunidad de darle permiso a su hijo/a de participar en el programa de prueba fortuita de drogas, aunque participe o no su hijo/a en las actividades privilegiadas previamente mencionadas. Los mismos procedimientos se aplicarán, como están descritos en la póliza, para todos los estudiantes que participan en la prueba fortuita de drogas.
- 4. La administración tendrá que preparar un Formulario de Consentimiento (para hacer una prueba de drogas) que será firmado por el estudiante y los padres/guardianes del estudiante. El padre/guardián recibirá una copia firmada del Formulario de Consentimiento y una copia de la póliza de prueba fortuita de drogas. El Formulario de Consentimiento original se guardará en el archivo oficial del estudiante.
- 5. Estudiantes que desean participar en actividades voluntarias o en privilegios cubiertos por este programa tendrán que firmar el Formulario de Consentimiento antes de la práctica de deportes del otoño, al comienzo del año escolar, o lo más pronto posible. El Formulario de Consentimiento autorizará pruebas fortuitas de drogas del estudiante durante toda su carrera escolar.
- 6. Un Formulario de Consentimiento firmado puede ser revocado al firmar un Formulario de Retiro de Consentimiento para la Prueba Fortuita de Drogas. Un estudiante que se retira ya no será sujeto a la prueba fortuita de drogas, y no será elegible para participar en actividades voluntarias o privilegios cubiertos por esta póliza por un periodo de 365 días de la fecha de retiro.

#### IV. REALIZACION

- 1. Papeles Importantes de Implementación
  - i. Administrador de Pruebas. El programa de prueba fortuita de drogas se implementará a través de un administrador de pruebas para el distrito escolar, el cual será una agencia independiente cumpliendo un contrato hecho con la Junta Educativa. El administrador de pruebas tendrá experiencia en implementar un programa de pruebas para las drogas.
  - ii. Dirigente de Repaso Medico (MRO). El administrador de pruebas empleará o proveerá a través de un subcontrato a un doctor licenciado como el Dirigente de Repaso Medico.
  - iii. Nombrado del Superintendente. El Superintendente nombrará a un empleado del distrito escolar para coordinar el programa de pruebas para las drogas para el distrito.
  - iv. Profesional Licenciado del Abuso de Substancia. Profesionales licenciados del abuso de substancias, cuyas credenciales están aprobados por el Nombrado del Superintendente, se encargaran de todas las evaluaciones del abuso de substancias y de los servicios psicoterápicos.
- 2. Papel de los Empleados del Sistema Escolar. El personal de las Escuelas del Condado de Dare no ayudarán con las pruebas ni con la colección de las muestras, ni tendrán acceso a las muestras de las pruebas, y tampoco elegirán a los estudiantes quienes serán evaluados. Estas funciones se harán por el Administrador de Pruebas. Empleados del sistema escolar llamaran a los estudiantes de sus clases y ayudaran con la coordinación de los exámenes cuando se les necesite.
- 3. <u>Selección Fortuita.</u> Los estudiantes elegibles serán escogidos fortuitamente por el Administrador de Pruebas utilizando el siguiente proceso:
  - El Nombrado del Superintendente mantendrá una lista de todos los estudiantes que hayan firmado un Formulario de Consentimiento. La lista se actualizará antes de cada fecha de pruebas.
  - A cada estudiante se le asignará un número por el Nombrado del Superintendente.
  - El Nombrado del Superintendente le entregará al Administrador de Pruebas la lista con los números y nombres de los estudiantes, clasificados por escuela.
  - Antes de cada fecha de pruebas, el Nombrado del Superintendente le notificará al Administrador de Pruebas el número o el porcentaje de estudiantes que serán evaluados.
  - El Administrador de Pruebas generará fortuitamente una lista de los números de los estudiantes, representando los que serán evaluados. Estos números de los estudiantes serán clasificados por escuela, y a lo más posible contendrá el mismo porcentaje de estudiantes en cada escuela. Estudiantes que estuvieron ausentes en el día de las pruebas, habiendo sido seleccionados fortuitamente, serán automáticamente añadidos a la próxima lista. Esta lista será entregada al Nombrado del Superintendente.
  - El Nombrado del Superintendente coincidirá los números de los estudiantes que hayan sido elegidos con los nombres de los mismos estudiantes y le notificará a cada escuela cuales estudiantes serán evaluados.
  - En el día de las pruebas, los estudiantes elegidos serán sacados de sus clases para la prueba. No habrá un aviso adelantado de cuales estudiantes serán evaluados.
  - Se mantendrá documentación actualizada del proceso.
- 4. <u>Ausencias.</u> Un estudiante que está ausente en el día de las pruebas estará dispensado de la prueba, pero se añadirá a la lista para la próxima prueba. Pero, si un estudiante está presente en la escuela el día de las pruebas y sale de la escuela, sin una excusa válida, para evitar las pruebas, será considerado como haber rehusado a someterse a la evaluación.

- 5. Rehúso de la Prueba o la Manipulación de una Prueba. Un rehúso de la prueba o un intento de alterar, sustituir, adulterar, o cualquier otra interferencia con una muestra de prueba, resultará en las mismas consecuencias de una prueba positiva.
- 6. <u>Frecuencia de las Pruebas.</u> Las pruebas fortuitas se realizarán por lo menos una vez al mes durante el año escolar. Las fechas de las pruebas no serán publicadas en avance.
- 7. <u>Lugar de las Pruebas.</u> A la medida de lo posible, las pruebas se realizarán en cada escuela intermedia y secundaria en las mismas fechas.
- 8. <u>Número de Estudiantes Evaluados.</u> Un promedio de 50 por ciento de los estudiantes elegibles en cada escuela secundaria será evaluado en el transcurso de un ciclo escolar. El Superintendente determinará el número o porcentaje de estudiantes evaluados cada mes.
- 9. Pruebas de Orina. Las pruebas se harán con especímenes de orina.
- 10. Confidencialidad. Todos los resultados de las pruebas serán confidenciales, incluyendo el mantenimiento de las muestras en el proceso de colección y en las pruebas. Todos los resultados reportados se mantendrán bajo llave por el Nombrado del Superintendente. Se limitará el compartir de resultados de las pruebas al personal quien requiere de esta información para poder realizar esta póliza. Cuando un estudiante llega a ser inelegible, por su prueba, de participar en cualquier actividad voluntaria, el Director le informará al entrenador (o administrador/a de permisos de estacionamiento) que el estudiante este inelegible.

### V. SUBSTANCIAS IDENTIFICADAS

Las substancias de las que serán identificadas en las pruebas incluirán:

marijuana (THC) opiatos (Oxycontin, Vicodin) adulterantes de pruebas

cocaína alcohol metadona

fenciclidina (PCP) barbitúricos propoxifeno (Darvon)

anfetaminas / metanfetaminas benzodiazepinas (Valium)

Con la recomendación del Administrador de Pruebas y por determinación de la Superintendente, los estudiantes podrían ser evaluados por otros o adicionales substancias cuyo uso por un menor de edad es ilegal.

#### **CONSECUENCIAS DE PRUEBAS POSITIVAS**

#### A. <u>Primera Prueba Positiva</u>

- 1. El estudiante y su padre/quardián serán notificados por el Dirigente del Repaso Medico (MRO).
- Los oficiales de la escuela no serán notificados de la primera prueba positiva, a menos que el estudiante y/o
  padre/guardián falla en entregar la nota del doctor, de que se habla más adelante, al MRO dentro de 10 días
  después de ser notificado por el MRO.
- 3. El estudiante no está excluido de participar en las actividades voluntarias sujetas a este programa, como resultado de su primera prueba positiva, siempre y cuando el padre/guardián le entrega al MRO una certificación del doctor del estudiante utilizando el formulario que se encuentra en esta póliza. Si la certificación del doctor no se entrega al MRO dentro de 10 días, el MRO le notificará al Nombrado del Superintendente, y el estudiante quedará inelegible de participar en actividades voluntarias de este programa, hasta que la certificación del doctor sea recibido por el MRO.

- 4. El Dirigente del Repaso Medico le proveerá al padre/guardián una lista de recursos para exámenes e intervenciones disponibles en el área del Condado de Dare para el abuso de las substancias.
- 5. Le animamos al padre/guardián a buscar ayuda para el estudiante.
- 6. El estudiante tendrá que someterse a otra prueba 30 días después de la primera prueba, pero antes de que pasen los 90 días. El estudiante será identificado por el Administrador de Pruebas para ser evaluado en un día de pruebas regular. Los oficiales escolares no sabrán si el estudiante está siendo evaluado otra vez o si el número del estudiante fue fortuitamente seleccionado.

#### B. Segunda Prueba Positiva

- 1. A la segunda prueba positiva durante cualquier momento en la carrera escolar del estudiante, el Dirigente del Repaso Medico le notificará al Superintendente.
- 2. Una conferencia será programada entre el director de la escuela, el estudiante y los padres/guardianes del estudiante.
- 3. El estudiante será inelegible para participar en las actividades voluntarias cubiertas por esta póliza por 365 días a menos que el estudiante recupere elegibilidad más temprano, de la siguiente manera.
- 4. El estudiante puede recuperar elegibilidad antes de los 365 días si cumple TODOS los siguientes requerimientos:
  - El estudiante tendrá que cumplir una evaluación y consejo de abuso de substancias de la sección VII. Con una segunda prueba positiva, el estudiante se considera en conformidad una vez que el/la haya cumplido la evaluación y consejo de abuso de substancias y está participando en el programa de tratamiento que se le haya recomendado.
  - El padre/guardián le proveerá al MRO una certificación del doctor del estudiante, en el formulario que se encuentra en esta póliza.
  - Un estudiante tendrá que realizar una prueba negativa en una prueba antes de recuperar elegibilidad. Esta
    prueba puede ser la prueba mandatorio proveído en la sección número 5 que sigue, o puede ser una prueba
    privada preparada por una agencia certificada en pruebas de drogas aprobada por el Superintendente. El
    gasto de una prueba de drogas privadas será la responsabilidad del padre/guardián del estudiante.
- 5. El estudiante tendrá que realizar otra prueba después de 30 días de la segunda prueba positiva, pero antes de que pasen 90 días.

#### C. Tercera Prueba Positiva

- 1. A la tercera prueba positiva durante cualquier momento en la carrera escolar del estudiante, el MRO tendrá que avisarle al Superintendente.
- 2. Una conferencia será programada entre el director de la escuela, el estudiante y los padres/guardianes del estudiante.
- 3. El estudiante será inelegible para participar en las actividades voluntarias cubiertas en esta póliza por 365 días a menos que el estudiante recupera elegibilidad más temprano, de la siguiente manera.
- 4. El estudiante puede recuperar elegibilidad antes de los 365 días si cumple TODOS los siguientes requerimientos:
  - El estudiante tendrá que cumplir una evaluación y consejo de abuso de substancias de la sección VII.
  - El estudiante tendrá que tomar otra prueba mandatorio para recuperar elegibilidad.
  - El padre/guardián le proveerá el MRO una certificación del doctor del estudiante, en el formulario que se encuentra en esta póliza.

#### VII. REQUERIMIENTO DE EVALUACION Y CONSEJO DE ABUSO DE SUBSTANCIAS

En cualquier momento en que un estudiante tenga que cumplir los requerimientos de evaluación y consejo de abuso de substancia de esta póliza, el estudiante tendrá que:

- 1. Someterse a una evaluación y consejo de abuso de substancias presentado por un profesional licenciado en abuso de substancias aceptado por el Superintendente.
- 2. Proveer al director de la escuela con una certificación otorgado por el profesional licenciado en abuso de substancias verificando que se ha completado la evaluación requerida.
- 3. Someterse a tratamiento/consejería u otra intervención como sea indicado por el licenciado en abuso de substancias. La Junta de Educación no especificará los requerimientos de estos tratamientos/consejería o intervenciones, porque esto dependerá en las necesidades específicas de cada estudiante. Lo que le interesa a la Junta de Educación es que el estudiante reciba la ayuda apropiada para sus necesidades.
- 4. Después de una segunda prueba positiva, se puede recuperar elegibilidad antes de que se complete el programa de tratamiento/consejería, siempre y cuando el estudiante haya pasado por una evaluación de abuso de substancias y esté en el proceso de cumplir todas las recomendaciones del programa de tratamiento/consejería.
- Después de una tercera prueba positiva, no se podrá recuperar elegibilidad hasta que un profesional licenciado en abuso de substancias certifique que el estudiante haya cumplido exitosamente cualquier programa de tratamiento/consejería recomendado.
- 6. Cualquier falla en cumplir o cooperar con la evaluación de abuso de substancias o cualquier programa de tratamiento/consejería recomendado por el profesional licenciado en abuso de substancias hará al estudiante inelegible para participar en las actividades voluntarias cubiertas por esta póliza.

### VIII. PROCEDIMIENTOS Y SEGURIDADES DE LA PRUEBA

- 1. <u>Prueba de orina</u> Las pruebas se harán con especímenes de orina.
- 2. <u>Prueba de reviso</u> La orina será inicialmente analizada usando un examen de enzima aprobado por el Instituto Nacional para abuso de Drogas (NIDA).
- 3. <u>Prueba de confirmación</u> Si la prueba inicial indica que hay rasgos de una substancia controlada, el espécimen tendrá que pasar por una prueba comprobante (GC/MS).
- 4. <u>Muestra dividida</u> La muestra de orina de cada estudiante será dividida en dos partes. En el evento de un resultado positivo, el estudiante puede pedir que la segunda parte de su muestra sea analizada por otra agencia aprobada (NIDA) y los gastos serán pagados por el estudiante o los padres del estudiante. Si esta segunda parte produce un resultado negativo, se le reembolsará los gastos al estudiante y/o sus padres.
- 5. <u>Criterio para una prueba positiva</u> El Administrador de las Pruebas contratado usará el criterio determinado por NIDA y/o SAMHSA (Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Substancias) para identificar un resultado positivo.
- 6. <u>Uso exclusivo de laboratorio licenciado</u> El Administrador de las Pruebas contratado usará un laboratorio que este licenciado por NIDA o SAMHSA.
- 7. <u>Gastos</u> Los gastos, si hay algunos, de la evaluación de abuso de substancias o programas de tratamiento serán la responsabilidad de los padres, no de las Escuelas del Condado de Dare. Puede ser que haya donaciones disponibles para ayudar con los gastos.

#### IX. DIRIGENTE DEL REPASO MEDICO (MRO)

- 1. Cualquiera prueba reportada "positiva" para la presencia de una substancia controlada será reportada al MRO.
- 2. El MRO tendrá que notificarle al estudiante y a los padres/guardianes del estudiante de los resultados y proveerle una oportunidad para presentar información, como un documento que explique el uso de una receta médica o de medicina sin receta médica, que podría resultar en un resultado "positivo" inválido o "negativo."
- 3. Falta o rehúso de cooperar con el MRO se considera como negarse a someterse a la prueba, lo cual resultará en una prueba positiva.
- 4. El MRO tendrá que informarle al estudiante y sus padres/guardianes de la oportunidad adicional que existe de una prueba segunda de confirmación (cuyo gasto es la responsabilidad del estudiante y/o sus padres/guardianes) con la segunda parte de la muestra de orina. Si la prueba segunda de confirmación es negativa, el estudiante o sus padres/guardianes serán reembolsados.
- 5. Si el MRO determina que un resultado de prueba "positivo" es debido al uso legal de prescripciones médicas o de medicina sin receta médica, la prueba será considerada "negativa."
- 6. Si el MRO determina que los resultados de la prueba son válidos y positivos, el MRO tendrá que informarle al estudiante y sus padres/guardianes de esta determinación.
- 7. El MRO no les notificará a los oficiales de la escuela de una primera prueba que resulte positiva, a como se explica anteriormente en las consecuencias de una prueba positiva. Después de la primera prueba positiva, el MRO tendrá que reportar cualquiera otra prueba positiva al Superintendente.

#### X. METODO DE COLECTAR LAS MUESTRAS DE ORINA

Los procedimientos siguientes se utilizarán en la colección de muestras de orina en las escuelas.

- 1. <u>Notificación de Colección.</u> Todos los estudiantes seleccionados para hacer la prueba en la escuela **no serán** notificados al mismo tiempo. Un administrador de la escuela, consejero o enfermera le notificará a cada estudiante personalmente que el/la ha sido seleccionado/a para hacer la prueba inmediatamente antes de hacer la prueba. El estudiante no tendrá la oportunidad de ir a su casillero por ninguna razón. El estudiante no podrá retirarse del área de prueba hasta que el/la haya proveído una muestra de orina.
- 2. <u>Cooperación.</u> Si un estudiante rehúse cooperar con los empleados de la escuela o con el personal del Administrador de Pruebas, el rehúso de cooperación de manejará como una prueba positiva.
- 3. <u>Periodo de Colección.</u> En general, muestras de orina se colectarán como será determinado por el Administrador de Pruebas en combinación con el administrador de la escuela.
- 4. <u>Lugar, Artículos y Equipo de Colección.</u> Cada escuela y el Administrador de Pruebas seleccionaran por mutuo acuerdo uno o dos baños que se usaran para colectar las muestras de orina.
- 5. <u>Protección de la Privacidad de los Estudiantes.</u> El personal del Administrador de Pruebas no podrá ver a un estudiante en el acto de proveer la muestra, pero podrá vigilar a cada estudiante en una manera no intrusa pero controlada para detectar algún intento para proveer una muestra de orina falsa. Inmediatamente en que se reciba la muestra de orina, se le hará una prueba para determinar su temperatura. Todas las muestras que estén fuera de la temperatura normal serán consideradas invalidas y el estudiante tendrá que proveer otra muestra de orina.
- 6. <u>Cadena de Custodia.</u> El Administrador de Pruebas tendrá que usar procedimientos para asegurar que la muestra de cada estudiante este correctamente marcada y asegurada para prevenir que cualquier muestra sea perdida, extraviada, o contaminada. En lo mínimo, el Administrador de Pruebas tendrá que:

- a. Proveer a cada estudiante con un estuche que contenga una botella para su muestra. La botella se mantendrá con el estudiante hasta que alguien del personal de colección le coloca un sello. El estudiante firmara un formulario certificando que la botella contiene su muestra de orina y que la muestra ha sido sellada. El sello solamente se puede romper por el personal del laboratorio que está analizando la muestra.
- b. Después que la muestra ha sido sellada, la muestra será transportada al laboratorio por el Administrador de Pruebas.
- c. Para mantener todo confidencial, la botella de muestra será marcada con el número del estudiante y no su nombre. Adicionalmente, la hoja de resultados será enviado por el laboratorio al Administrador de Pruebas o al MRO y tendrá los resultados identificados por el número del estudiante, no su nombre.
- 7. Negarse A o No Poder Proveer una Muestra. El Administrador de Pruebas tendrá que implementar procedimientos apropiados para usar en caso que un estudiante se niegue a o diga que físicamente no puede proveer una muestra de orina. Si se niega a proveer una muestra de orina, el resultado se considerará "positivo." Si el estudiante dice que físicamente no puede dar una muestra de orina, se le dará agua y hasta 3 horas para proveer la muestra de orina. Si el estudiante dice que tiene una condición médica que lo previene de dar una muestra de orina, se le dará la oportunidad al estudiante de contactarse con el MRO, quien determinará si el estudiante tiene una razón legitima para estar dispensado de la prueba.

#### XI. <u>EVALUACION Y REPASO DE LA POLIZA</u>

El Administrador de Pruebas tendrá que proveer reportes estadísticos periódicamente (sin identificar los nombres de los estudiantes) al Superintendente, indicando cuantos estudiantes fueron evaluados, y los números de las primeras, segundas, y terceras pruebas con resultados positivos, por substancia y por escuela. El Superintendente le presentará un reporte anual a la Junta de Educación detallando el impacto de esta póliza.

Referencias legales: U.S. Const., Amend. IV; N.C. Gen. Stat. 115C-47(4); Bd. Of Education of Independent School Dist. No. 92 of Pottawatomie County v. earls, 122 S. CT 2559 (2002)

Adoptado: 6/21/05 Revisado: 7/23/05 Revisado: 10/10/06 Revisado: 6/12/07

# **CERTIFICACION MEDICA PARA POLITICA 4326**

Yo,	, certifico que he sido notificado que				
(Nombre del Doctor)					
	tuvo resultados positivos en una				
(Nombre del Estudiante)	•				
Junta de Educación del Condado de Dar	bajo los reglamentos de la Prueba Fortuita de Drogas de la e y que después de ser notificado he consultado con el rca del estudiante y su uso de alcohol, drogas u otras				
Posee licencia para practicar medicina e	n Carolina del Norte? SíNo				
Firma del Doctor	Fecha				
Dirección	Teléfono				

## **ENVIE FORMULARIO COMPLETADO POR FAX O CORREO**

A: Dr. Joseph C. Franz, MRO Sport Safe Test Service, Inc. 481 Village Park Drive Powell, OH 43065

FAX: (614) 847-0874

## **Formulario de Consentimiento**

	s voluntarias extracurr	(estudiante) pueda parti por las Escuelas del Condado d riculares, o en el privilegio de e			
•	oia de la política de la . o y entiendo la política	Junta de Educación sobre la pr	ueba fortuita de		
escolar y se le podr	(estudiante) estará matriculado/a en el programa de prueba fortuita de drogas de las Escuelas del Condado de Dare desde el comienzo del año escolar y se le podrá hacer una prueba que va con la política de la prueba fortuita de drogas en cualquier momento que el/la este matriculado/a en las Escuelas del Condado de Dare.				
completamente volu drogas. Pero, si se	Pruebas de drogas de los estudiantes bajo la política de prueba fortuita de drogas son completamente voluntarias y un estudiante nunca esta forzado a realizar una prueba de drogas. Pero, si se niega a hacer la prueba de drogas, resultara con las mismas consecuencia como si hubiera realizado la prueba y tenido un resultado positivo.				
al Administrado de	Los resultados de la prueba de drogas se le pueden dar al estudiante, a los padres/guardianes al Administrado de Pruebas de las Escuelas del Condado de Dare, el Dirigente del Repaso Medico, al Superintendente y al director de la escuela del estudiante.				
Fecha		, 20			
Nombre del Estud	liante	Nombre del Padre/Guardi	án		

Firma del Padre/Guardián

Firma del Estudiante

# Formulario de Consentimiento y de Participación

Aunqu		(estudiante) no participe en ninguna de las
escola	res, actividades voluntarias extracurriculare	las Escuelas del Condado de Dare: deportes inter- es, o en el privilegio de estacionarse en la escuela, ante) participe en la prueba fortuita de drogas de las uerdo con lo siguiente:
•	He recibido una copia de la política de la J drogas. Yo he leído y entiendo la política.	Junta de Educación sobre la prueba fortuita de
•	de prueba fortuita de drogas de las Escuel escolar y se le podrá hacer una prueba qu	(estudiante) estará matriculado/a en el programa las del Condado de Dare desde el comienzo del año le va con la póliza de la prueba fortuita de drogas en lado/a en las Escuelas del Condado de Dare.
•	completamente voluntarias y un estudiant	o la política de prueba fortuita de drogas son ce nunca esta forzado a realizar una prueba de coa de drogas, resultara con las mismas consecuencias do un resultado positivo.
•	·	le pueden dar al estudiante, a los padres/guardianes, as del Condado de Dare, el Dirigente del Repaso e la escuela del estudiante.
<sup>=</sup> echa		_, 20
	Nombre del Estudiante	Nombre del Padre/Guardián
	Firma del Estudiante	Firma del Padre

## Formulario de Retiro de Permiso

(Padres, regresan solamente si quieren que sus hijos de grados 7-12 no participen en actividades privilegiadas y/o en el programa de prueba fortuita de drogas.)

programa de prue momento que se e escolares o en act	ba fortuita de drogas de las Escu entregue este formulario, el estud	(estudiante) participe en el elas del Condado de Dare. Yo entiendo que al diante no podrá participar en deportes interares, o tener el derecho de estacionarse en las e este formulario.	
Fecha	<b>,</b>	20	
Nombre del Estudiante		Nombre del Padre/Guardián	
	Firma del Estudiante	Firma del Padre/Guardián	
	Nombre del Oficial de la Escuela		
	 Firma del Oficial d	e la Escuela	