

TABLA DE CONTENIDO

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN	3
FILOSOFÍA	3
CÓDIGO DE CONDUCTA, POLÍTICA DE LA ESCUELA, Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	3
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	
Derechos de los Participantes	4
A. Derechos del Estudiante	
B. B. Derechos del Profesor	
C. C. Derechos del Personal Clasificado	
D. D. Derechos del Padre/Tutor	
E. E. Derechos del Director/Administrador Designado	
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	
Responsabilidades de los Participantes	6
A. Responsabilidades del Estudiante	
B. Responsabilidades del Profesor	
C. Responsabilidades del Personal Clasificado	
D. Responsabilidades de los Padres/Tutores	
E. Responsabilidades del Director/Administrador Designado	
CASTIGO CORPORAL	11
CONTRATO CON NO RESIDENTES	12
ACCIÓN DISCIPLINARIA	13
A. Acciones Aceptables Admitidas por los Maestros	
B. Acciones Aceptables Admitidas por la Administración	
C. Acciones Disciplinarias Inaceptables	
D. Conducta Incorregible	
AMENAZA	14
POLÍTICA DE INTIMIDACIÓN	15
APARIENCIA	15
SUSPENSION O EXPULSION DE LOS ESTUDIANTES	15
PROCEDIMIENTOS A RESPUESTAS DISCIPLINARIAS (niveles)	17
ANEXO A (Política de Drogas)	18
PROCEDIMIENTOS DE DEBIDO PROCESO	20
PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL	21
DESCENSO DE GRADO POR MALA CONDUCTA	22
CAMPUS CERRADO	22

BÚSQUEDA Y EMBARGO	23
NORMAS Y PRÁCTICAS DE SEGURIDAD DEL AUTOBUS ESCOLAR	23
USO DE RESTRICCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO EN LAS ESCUELAS PUBLICAS	26
POLITICA DE NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LOS ESTUDIANTES, PARA EL USO DE LA COMPUTADORA, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.....	26
MAL USO DE LOS TELEFÓNOS CELULARES, PDA'S, MP3'S, IPODS, O CUALQUIER DISPOSITIVO DE GRABACIÓN (VIDEO O AUDIO)	27
PÉRDIDA DE LA LICENCIA DE CONDUCIR PARA LOS ESTUDIANTES POR DEFICIENCIA ACADÉMICA O POR "ABANDONO" DE LA ESCUELA (Exceso de Ausencias).....	28
ASISTENCIA	29
SEGURO ESTUDIANTIL	30
TÍTULO VI-TÍTULO IX SECCIÓN 504 ADA (Acta De Discapacidad Americana) Procedimiento de Quejas del Estudiante y Coordinador	31
DECLARACION DE JURISDICCION	34
POLITICA DE NO DISCRIMINACION	34
CERTIFICACION	35
ACUERDO DEL ESTUDIANTE Y EL PADRE/TUTOR PARA EL USO DE LA COMPUTADORA/CORREO ELECTRÓNICO/INTERNET	36
FORMULARIO DE VERIFICACION DE LOS PADRES	37

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

La misión del Distrito de la Escuela Wayne County es enseñar para que todos los estudiantes aprendan en un ambiente que fomente ese proceso y que asegure la equidad y calidad para todos.

FILOSOFÍA

El Sistema de la Escuela Wayne County tiene la responsabilidad de proporcionar educación pública para los estudiantes hasta que ellos se gradúen o alcancen la edad de 21 años. Para cumplir con esta responsabilidad, las autoridades escolares, los padres y los estudiantes deben trabajar juntos para proporcionar un entorno en las escuelas la cual sea conducente a un buen proceso de aprendizaje. De acuerdo a varias encuestas en los últimos años, la no disciplina es el área que más interrumpe en el proceso de aprendizaje más que cualquier otro factor.

La Constitución de los Estados Unidos y las Leyes del Estado de Kentucky otorgan libertades y derechos a los ciudadanos dentro y fuera de la escuela. Estas leyes también conllevan responsabilidades, la cual llega a ser muy evidente en el proceso de aprendizaje.

Para facilitar la disciplina en las Escuelas Wayne County, la confianza mutua y el respeto deben ser mantenidos entre el estudiante, maestro, administrador y el padre. La Junta de Educación de Wayne County ha desarrollado un código de disciplina, en el que refleja los deseos de todos los grupos, los cuales se ven afectados, por el código.

Es la creencia básica de nuestro comité, que éste código ha llegado a ser y continuará siendo, una herramienta integral y efectiva en el mantenimiento de un ambiente de aprendizaje eficaz.

CÓDIGO DE CONDUCTA, POLÍTICA DE LA ESCUELA, Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Este Código de Conducta está complementado por documentos que rigen el funcionamiento del Sistema de la Escuela Wayne County. Otros documentos están disponibles en la Oficina Central bajo petición a tiempos razonables, incluyen Políticas de la Junta de Educación, Plan de Seguridad del Distrito, Políticas del Consejo, Manual de la Escuela, Registro de Información del Estudiante y el Manual de la Política y Procedimiento de Educación Especial del Distrito. El Código de Conducta está sujeto y complementado por los Estatutos Revisados de Kentucky y las Regulaciones Administrativas.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Derechos de los Participantes

La Constitución de los Estados Unidos, los Estatutos Revisados de Kentucky, los Reglamentos Administrativos de Kentucky, y la Junta de Educación de Wayne County adoptaron políticas que contemplan la protección y la salvaguarda de todas las personas. En este mismo sentido, hay responsabilidad inherente en todos los derechos. Por lo tanto, todos los participantes en el proceso de escolarización deben ejercer la auto-disciplina y el cuidado necesario para permitir que otros tengan los mismos derechos y garantizar que sus acciones no violen los derechos de otros. Además, todos los participantes tienen el derecho y la responsabilidad de conocer y entender el código básico de conducta que se espera de ellos. Los párrafos siguientes describen los derechos y las responsabilidades de todos los participantes. Todos los derechos y responsabilidades deben estar dentro del marco de las leyes federales y estatales, las Regulaciones Administrativas de Kentucky, las Políticas y Procedimientos de la Junta de Wayne County y las Políticas y Procedimientos del Consejo basada en el sitio.

A. Derechos del Estudiantes. Los Estudiantes tienen los derechos a:

1. A una educación pública apropiada la cual mantenga un alto nivel educativo.
2. Para notificación de información relativa a las regulaciones y políticas, la cual tenga relación con sus experiencias escolares públicas.
3. A la razonable protección física y a la seguridad de sus bienes personales. .
4. A tener consulta con los maestros, consejeros, administradores y otro personal escolar.
5. A los padres/tutores o sus representantes autorizados para examinar los registros escolares de carácter personal.
6. A la participación en las actividades escolares sin ser objeto de ninguna forma de discriminación, de conformidad con la ley federal y estatal; políticas y procedimientos de la escuela y reglas de actividad como se definen por el personal escolar.
7. A la participación en actividades de la escuela que requieran de la competencia en igualdad de condiciones.
8. Respetar a otros estudiantes y el personal escolar.

9. A la presentación de quejas y reclamos a las autoridades escolares adecuadas y recibir respuestas de los funcionarios de la escuela con respecto a la disposición de sus quejas y reclamaciones.

B. Derechos del Profesor. Los Profesores tienen derechos a:

1. Esperar el apoyo de sus compañeros maestros y administradores.
2. Trabajar en un ambiente positivo, con un mínimo de interrupciones.
3. Esperar todas las asignaciones de los estudiantes para ser completado como es solicitado.
4. Retirar y transferir temporalmente al director o su designado la responsabilidad de cualquier estudiante cuya conducta altere de manera significativa el clima positivo de la clase.
5. Estar a salvo de cualquier daño físico.
6. Estar libre de abuso verbal.
7. Proporcionar a las comunidades designadas con la responsabilidad de las políticas de redacción que se refieren a sus relaciones con los estudiantes y el personal escolar.
8. Tomar las medidas necesarias en situaciones de emergencia relativas a la protección de personas o propiedad.

B. Derechos del Personal Clasificado. El Personal Clasificado tiene derecho a:

1. Esperar el apoyo de sus compañeros maestros y administradores.
2. Trabajar en un ambiente positivo, con un mínimo de interrupciones.
3. Estar a salvo de cualquier daño físico.
4. Estar libre de abuso verbal.
5. Tomar las medidas necesarias en situaciones de emergencia relativas a la protección de personas o propiedad.

C. Derechos del Padre/Tutor. Los Padres/Tutores tienen derecho a:

1. Enviar a sus hijos a una escuela con un ambiente positivo en la educación.

2. Esperar un comportamiento disruptivo para ser tratado con justicia y firmeza.
3. Inscribir a sus hijos en clases regulares con un mínimo de interrupciones.
4. Solicitar información de una escuela de Título I con respecto a las calificaciones profesionales de los maestros de los estudiantes. Vea el sitio web del Distrito para más información. www.wayne.kyschools.us Contacto Distrito Título I Director.
5. Esperar que su escuela mantenga alto nivel académico y estándares de acreditación.
6. Examinar los registros escolares personales de sus hijos hasta los 18 años. Después de los 18 años, los registros se pueden ser vistos solamente con el permiso escrito del joven.
7. Para atender las quejas (por escrito) a las apropiadas autoridades escolares relativo a sus hijos y recibir una pronta respuesta relativa a las quejas específicas. En general, el director de la escuela/administrador designado, o asistente del director es la autoridad escolar adecuada.

D. Derechos del Director/Asignado Administrador. Los Directores/Administradores Asignados tienen derechos a:

1. Esperar que todos los participantes en el proceso escolar cumplan con la escuela y la política de la junta de educación.
2. Usar disciplina apropiada con cualquier estudiante que interrumpa el ambiente educativo.
3. Esperar respeto por parte de los estudiantes, los padres/tutores y el personal escolar.
4. Imponer la disciplina de la escuela / distrito incluso después de que un estudiante ha sido penalizado por el sistema judicial.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Responsabilidades del Participante

A. Responsabilidades del Estudiante

Los Estudiantes tienen la responsabilidad legal e inherente para ejercer la auto-disciplina y cuidado en conceder a los demás la igualdad de derechos y no permitir que sus acciones infrinjan los derechos de otros.

Los estudiantes tienen la responsabilidad:

1. Mantener una conducta aceptable en todo momento.
2. Mostrar consideración por los derechos y la propiedad de otros.

3. Vestirse de una manera que no sea un detrimento para el progreso normal de la escuela y el funcionamiento ordenado de la escuela.
4. Mantener propia higiene en todo momento.
5. Abstenerse desde la posesión y/o el uso de sustancias ilegales, incluyendo bebidas alcohólicas.
6. Abstenerse de poseer y/o el uso de las armas instrumentos peligrosos (cuchillos, hojas de afeitar, etc.), fuegos artificiales y otros artefactos incendiarios.
7. Abstenerse de agredir físicamente a cualquier empleado de la escuela.
8. Abstenerse de agredir físicamente a los compañeros de clase.
9. Abstenerse de la persistente violación de los reglamentos de la escuela.
10. Asistir a todas las clases programadas regularmente.
11. Abstenerse del absentismo escolar, tales como ausentarse sin permiso de la escuela y/o de la clase.
12. Mostrar respeto por la autoridad de la escuela, evitando todo acto de desafío.
13. Abstenerse de los juegos al azar, extorsión, robo, o cualquier otra actividad ilegal.
14. Abstenerse del uso o posesión de productos de tabaco.
15. Completar toda la tarea/trabajo de clase, de acuerdo con las instrucciones del profesor.
16. Decir la verdad en todos los asuntos de la escuela.
17. Abstenerse de hacer trampa en todas las actividades académicas y/o deportivas.
18. Evitar el uso de la violencia verbal con todas las personas en el ámbito escolar.
19. Abstenerse de acosar a sus compañeros estudiantes y/o al personal de la escuela.
20. Mostrar respeto por otras opiniones absteniéndose de grosería o lenguaje inapropiado.
21. Abstenerse de desobediencia voluntaria por rebelión abierta a los reglamentos escolares y/o al personal de la escuela.
22. Practicar los procedimientos de seguridad mientras utiliza las instalaciones del edificio.
23. Mostrar respeto por el proceso educativo tomando ventaja de todas las oportunidades para continuar su educación.

24. Abstenerse de habituales tardanzas.
25. Practicar el autocontrol en cuanto a la voz y las extremidades.
26. Abstenerse de salir de los terrenos escolares antes de dar por concluido el día.
27. Abstenerse de cualquier tipo de conducta disruptiva en el aula.
28. Abstenerse de cualquier actividades individual o de grupo que interrumpan el proceso educativo.

B. Responsabilidades del Profesor.

Los maestros tienen la responsabilidad de proveer educación pública para todos los estudiantes y hacer cumplir el Código de Conducta de manera consistente y con igualdad de trato sin distinción de religión, raza, sexo u origen de nacionalidad.

Los profesores tienen la responsabilidad de:

1. Presentar los materiales educativos y experiencias apropiadas a su curso o nivel de grado.
2. Informar a los estudiantes y padres/tutores de los logros y progreso.
3. Planificar un formato de estudio flexible, la cual reúna los requisitos de las políticas de la junta local, del Consejo de Administración basada en el sitio, cuando sea el caso, y al Programa de Estudio del Departamento de Educación del Estado de Kentucky.
4. Mantener en alto nivel de rendimiento académico.
5. Administrar las medidas disciplinarias que se describe en éste código con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje positivo.
6. Proporcionar información a los estudiantes sobre las tareas tan pronto como sea posible.
7. Exhibir un comportamiento aceptable en términos de vestimenta, acción y voz.
8. Informar a los padres/tutores del progreso de sus hijos en forma regular.
9. Recompensar el trabajo ejemplar y/o el comportamiento del estudiante en el aula.
10. Mostrar respeto a todos los estudiantes y al personal.
11. Mantener un clima propicio de aula para el buen comportamiento.

12. Seguir las reglas, regulaciones, y políticas de la Junta de Educación de Wayne County y de la escuela local.

C. Responsabilidades del Personal Clasificado.

El personal clasificado, junto con personal certificado tiene la responsabilidad de proveer educación pública para todos los estudiantes y hacer cumplir el Código de Conducta de manera consistente y con igualdad de trato sin distinción de religión, raza, sexo u origen de nacionalidad.

El personal Clasificado tiene la responsabilidad de:

1. Presentar los materiales educativos y experiencias apropiadas a su curso o nivel de grado.
2. Exhibir un comportamiento aceptable en términos de vestimenta, acción y voz.
3. Mostrar respeto a todos los estudiantes y al personal.
4. Seguir las reglas y regulaciones de la Junta de Educación y de la escuela local.

D. Responsabilidades del Padre/Tutor.

El objetivo principal de cualquier escuela pública es dar una oportunidad de educación libre y equitativa a los jóvenes de nuestro país. Para lograr este objetivo, debe existir respeto entre los estudiantes, padres y maestros. Como padre, tutor legal o custodio de un niño, se convierte en la responsabilidad inherente de proporcionar los medios necesarios para cumplir y apoyar todas las acciones disciplinarias que considere necesarias las escuelas para mantener un ambiente efectivo de aprendizaje.

Responsabilidades de los Padres/Tutores:

1. Inculcar a sus hijos la necesidad de una educación.
2. Inculcar a sus hijos el sentido de responsabilidad.
3. Ayudar a su hijo a comprender la necesidad de un ambiente seguro y positivo de aprendizaje escolar.
4. Familiarizarse con las políticas de educación y los programas de la junta de educación.
5. Ayudar a su niño a comprender los procedimientos disciplinarios de la escuela.

6. Exigir a su hijo a que siga todas las reglas de la escuela.
7. Ver que su hijo tenga una regular asistencia.
8. Informar a las oficinas de la escuela de cualquier enfermedad prolongada esté afectando a su hijo.
9. Demostrar respeto a todos los estudiantes, personal y al público en actividades relacionadas con la escuela.
10. Informar a las autoridades escolares de las preocupaciones relacionadas a los procedimientos disciplinarios.
11. Inculcar a sus hijos la necesidad de que la vestimenta sea apropiada al estudiante e higiene.
12. Exponer en lo concerniente al proceso y al grado de su hijo.

E. Responsabilidades del Director/ Administrador Asignado.

Los directores tienen la responsabilidad de proveer educación pública para todos los estudiantes y hacer cumplir el Código de Conducta de manera consistente y con igualdad de trato sin distinción de religión, raza, color, sexo, origen de nacionalidad, estado civil, edad, e incapacidad.

Responsabilidades del Director/Administrador:

1. Ayudar a crear y mantener un ambiente seguro la cual respete los derechos de todos los participantes en el proceso de escolarización.
2. Administrar medidas disciplinarias justas, en conformidad con éste código de conducta.
3. Exhibir un comportamiento aceptable en términos de acción, vestimenta y del habla.
4. Dirigir al personal de la escuela desarrollando un programa, el cual comunica éste código de conducta a la comunidad escolar.

CASTIGO CORPORAL

La Junta autoriza el uso del castigo corporal como medida disciplinaria, bajo los lineamientos establecidos en esta política.

Definición - El castigo corporal se referirá a la intención deliberada de causar dolor físico, por cualquier medio sobre la totalidad o parte del cuerpo de un estudiante como un castigo o sanción por mala conducta. (*)

Aplicación - El castigo corporal será administrado por golpear las nalgas del estudiante con una paleta. Ninguna otra forma de castigo corporal puede ser administrada.

Notificación a los Padres - El plazo de un (1) día escolar por lo ocurrido, el Director o la persona designada notificará por escrito a los padres del estudiante por el castigo corporal ha sido administrado a su hijo.

Quién Puede Administrar - El castigo corporal puede ser administrado por un miembro del personal certificado, pero sólo en presencia de otro empleado certificado (s).

El miembro del personal certificado que administre el castigo corporal deberá ser del mismo sexo que el estudiante que es castigado, excepto cuando un miembro del personal del apropiado género no esté asignado a la escuela.

Razón - Antes de la sanción, y en presencia de los testigos, el estudiante deberá ser informado de las razones por el castigo y se le permite dar su versión del incidente o infracción.

Otros Alumnos no Deben estar Presente - El castigo corporal no será administrado en presencia de otros estudiantes.

Ultimo Recurso - El castigo corporal es un último recurso para ser utilizado sólo después de otros medios disciplinarios se hayan probado y pareció que no ha sido eficaz. Antes de exponer la mala conducta que resulte el castigo corporal, deberá haber sido informado de que una mala conducta podría dar lugar el castigo corporal.

No Excesivo - El castigo corporal no será excesivo o irracional. Entre los factores a considerar serán la edad, el tamaño y la salud del estudiante.

Excusa Bajo Petición - A petición por escrito de los padres, el estudiante deberá ser excusado de los castigos corporales. Cuando los padres piden que no se use en su hijo, otro castigo apropiado, incluyendo la suspensión, será administrado en lugar de los castigos corporales.

Requeridos Registros - Cada uno del castigo corporal quedarán documentado mediante un registro escrito que incluya el nombre y la edad del estudiante; el nombre y el sexo de la persona que administre el castigo; y los nombres y el sexo del testigo (s).

En el expediente escrito también incluirá una descripción completa de las circunstancias que se requirió para llevar al castigo, incluyendo los malos comportamientos por los cuales fue administrado el castigo y la severidad del castigo requerido por el número de azotes administrados. El empleado certificado quién administró el castigo, así como el testigo (s) oficial, deberán proporcionar por escrito una verificación de esta información.

Cada escuela deberá mantener los registros de todos los castigos corporales que pueden ser requeridos por la ley.

Estudiantes Con Discapacidades - En los casos, la cual involucre a estudiantes con discapacidad, bajo los procedimientos establecidos por la ley federal y estatal serán seguidos. (**) Referencias: (*) OAG 78-04: OAG 69-534: OAF 75-693 KRS 160.290; KRS 160.340; KRS 161.180; KRS 503.110 9880 P. L. 101-476; 707 KAR 1:051 Ingraham V. Wright, 430 U. S. 651 (1977)

Políticas Relacionadas: 09.43, 09.431

Además de las mencionadas directrices las Escuelas Wayne County hará un esfuerzo razonable para contactar a todos los padres/tutores antes de administrar el castigo corporal a cualquier estudiante.

CONTRATO CON NO-RESIDENTE:

Con el fin de educar a los jóvenes de esta zona, el Distrito Escolar Wayne County tiene contratos con los no residentes con todos los distritos escolares de la zona.

La matrícula de cualquier estudiante no residente es un privilegio y como estudiante que asiste se espera que respete ciertas normas académicas del Sistema de las Escuelas Wayne County, en la asistencia y del comportamiento a saber:

- A. Que tales estudiantes que asisten al Sistema de las Escuelas Wayne County en virtud del presente acuerdo no tendrán ningunas malas calificaciones en ninguna materia.
- B. Que tales estudiantes que asisten al Sistema de las Escuelas Wayne County no tendrán asuntos disciplinarios que dará lugar tanto a la suspensión fuera de la escuela.
- C. Que tal estudiante que asiste el Sistema de las Escuelas Wayne County en virtud del presente acuerdo no debe estar ausente de la escuela por NO más de tres (3) días en total.

Cualquier violación de las normas puede resultar la pérdida de privilegios de inscripción en el Sistema de las Escuela Wayne County y al regreso al distrito escolar de residencia.

Los estudiantes deben ser autodisciplinados, ciudadanos responsables. La asistencia puntual, comportamiento adecuado y la participación en clase son la primera

responsabilidad del estudiante. Como distrito estamos ansiosos de trabajar con ustedes durante el año escolar 2020-2021.

ACCION DISCIPLINARIA

El director deberá proveer liderazgo para todo el personal de la escuela en la aplicación de este Código de Conducta Estudiantil. Los maestros serán responsables de la conducta de los estudiantes en el aula, en el patio de recreo, en los pasillos o fuera de las instalaciones de la escuela en actividades relacionadas con la escuela, mientras ellos estén bajo su supervisión. Se espera que los estudiantes muestren una conducta apropiada.

La buena disciplina consiste en la originalidad, el sentido común y el buen juicio utilizando técnicas aceptables que determinan el comportamiento inapropiado.

A. Acciones Aceptables Admitidas por los Maestros son las siguientes.

1. Enseñar el comportamiento apropiado.
2. Corrección verbal.
3. Conferencia o contactos con los padres.
4. Trabajo adicional razonable.
5. Aislamiento y/o separación (en la clase o en la escuela).
6. Actividad física razonable.
7. Restitución cuando sea aplicable.
8. Remisión al director o su designado.
9. El castigo corporal (como los procedimientos son esquema en la página 11).
10. Asignación de detención después de clases siguiendo las indicaciones del director.

B. Acciones Aceptables Admitida por la Administración, además de las anteriores, las siguientes son.

1. Alternativa ubicación del aula
2. Suspensión
3. Recomendación para la expulsión (acción de la junta).
4. Detención en la escuela
5. Otras alternativas aceptables

6. Castigo corporal

C. Acciones disciplinarias inaceptables son las siguientes.

1. Excesiva escritura repetitiva.
2. Humillar a un estudiante publicamente.
3. Castigo que requiere ser repetido por una conducta inapropiada.
4. Excesivo esfuerzo físico
5. Excesivas asignaciones adicionales de trabajo académicas
6. Inadecuada manera de los castigos corporales
7. Reducción de las calificaciones académicas debido a la conducta, a menos que la conducta sea por deshonestidad académica.

Excesivo es que el grado de pena basado en el buen juicio profesional razonable que supere las limitaciones académicas individual del estudiante o limitaciones físicas.

D. Conducta Incorregible

Los estudiantes que están mostrando constantemente conducta inapropiada después de ser corregidos. Los estudiantes que no son controlable en el ámbito escolar.

Una vez que un estudiante ha acumulado actos excesivos o referencias en la oficina de la escuela, seguirá un continuo proceso de modificaciones del comportamiento.

Este tipo de comportamiento se espera ser corregido por el uso de las siguientes modificaciones de comportamiento: (ISS) Suspensión dentro de la escuela, conferencia tratadas con los padres, Contrato Estudiantil, (OSS) Suspensión fuera de la escuela, presentación de KRS 600.020 (4) "fuera del control de la Escuela ", largo plazo en ISS, y, o Expulsión.

AMENAZA

El Sistema de la Escuela Wayne County no tolerará amenazas contra otros estudiantes, maestros, personal, o en contra la propiedad del sistema escolar. Cualquier estudiante que haga una amenaza de dañar a cualquier otra persona con un arma o explosivo, o que amenaza con hacer daño a la propiedad de cualquier edificio conectado con el Sistema de las Escuelas Wayne County por fuego, explosivos o cualquier otro medio destructivo puede estar sujeto a la suspensión inmediata y/o a la recomendación para la expulsión.

Cualquier estudiante que conoce o escucha de un compañeros estudiante, profesor o personal haciendo cualquier amenaza deberá reportarlo al director de la escuela. Cualquier estudiante que hace una denuncia puede pedir que su nombre sea anónimo y no sea usado en una investigación de dichas amenazas. Cualquier estudiante que sabe o tiene conocimiento de este tipo de amenazas y que no informe será igualmente objeto de procedimientos disciplinarios. Cualquier estudiante que amenaza a cualquier otra persona con daños relacionados con el uso de cualquier arma o que amenaza con dañar el edificio o estructura del Sistema de las Escuelas Wayne County por el uso de fuego, explosivos u otros medios como internet o a través de cualquier otro dispositivo de comunicación será sometido asimismo a una inmediata suspensión y referido para una expulsión. Las amenazas pueden ser realizadas por gestos, dibujos y escritura así como oralmente.

Los procedimientos en el Tribunal de justicia no impiden que la escuela imponga acciones disciplinarias además de las impuestas por el (los) Tribunal (es).

POLITICA DE INTIMIDACION

Los estudiantes tienen derecho de aprender en un ambiente seguro, libre de intimidación física y/o emocional. La intimidación es definida como: no provocadas, repetidas y acciones agresivas, o amenaza de acción por alguien que se persive tiene más poder en orden de causar miedo, angustia, humillación o daño. Es importante para los estudiantes y adultos diferenciar entre conflictos normal y los patrones de intimidación. Acción disciplinaria por la intimidación será determinada por el profesor, asistente del director, o el director, dependiendo de la severidad de la ofensa. Si el director de la escuela considera que el comportamientos es una intimidación entonces se seguirán los requisitos escolares para el cumplimiento de los procedimientos HB 91 será seguidos.

KRS 158.148 define el "bullying" como cualquier comportamiento verbal, físico o social no deseado entre los estudiantes que implica un desequilibrio de poder real o percibido y se repite o tiene el potencial de ser repetido.

APARIENCIA

La apariencia adecuada se ha demostrado que tienen una alta relación con el comportamiento. Los estudiantes y padres deben aceptar la responsabilidad con respecto a este asunto. Los padres pueden ser contactados cuando la apariencia de un estudiante sea considerado es un posible perjuicio para el progreso normal y el funcionamiento ordenado de la escuela.

SUSPENSION O EXPULSION DE LOS ESTUDIANTES

Todos los alumnos admitidos a las escuelas comunes deben cumplir con las regulaciones legales para el gobierno de las escuelas. La desobediencia voluntaria o desafío a la autoridad de los maestros o los administradores, el uso de lenguaje profano o vulgaridad, asalto o agresión o abuso de otros estudiantes o personal de la escuela, la amenaza de fuerza

o violencia, el uso o posesión de alcohol o drogas, el robo, o destrucción o desfiguración de la propiedad de la escuela o propiedad personal, el porte o uso de armas o instrumentos peligrosos, o cualquier otra mala conducta incorregible en la propiedad de la escuela, así como fuera de la escuela en actividades patrocinadas por la escuela, constituye causa para la suspensión o expulsión de la escuela. (KRS 158.150). Debe tenerse en cuenta que la posesión de cualquier instrumento peligroso debe ser considerado como una grave violación de la política. La intención de tal posesión no puede ser determinada completamente por las autoridades escolares. Por lo tanto, serias consecuencias pueden producirse.

Los directores/administradores designados y subdirectores están autorizados para suspender a los estudiantes. Hay dos tipos de suspensión que se practican en el distrito escolar. Estos dos tipos de suspensión representan dos niveles de gravedad. Los directores/administradores designados y subdirectores administrarán suspensión de acuerdo con la intensidad de estos tipos de niveles. En todos los casos de suspensión debido al proceso de procedimientos suspensión se aplicará. El lector debe consultar la sección relativa a los procedimientos de debido proceso.

1. Fuera de la suspensión de la escuela. Una suspensión fuera de la escuela puede ser tan corto como un (1) día o hasta diez (10). Además, la duración de la suspensión es a discreción del director o subdirector.
2. Suspensión de Expulsión de Audiencia Pendiente. En caso de producirse un delito que amerite la expulsión, una suspensión se emitirá hasta que la junta de educación local se reúna y confiera la expulsión.

PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA DISCIPLINARIA (niveles)

I	NIVEL DE MALA CONDUCTA	EJEMPLOS	DISCIPLINA Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA	RESPUESTA OPTIONAL
	<p>El mal comportamiento por parte de los estudiantes que impide el funcionamiento ordenado de la escuela.</p> <p>Este mal comportamiento generalmente puede ser manejado por un miembro del personal, pero a veces requiere la intervención de otro personal escolar de apoyo.</p> <p>Internet /Violaciones de las Reglas electrónica.</p>	<p>Perturbaciones en el aula.</p> <p>Tardanzas al aula.</p> <p>Lenguaje abusivo</p> <p>Fracaso no desafiante a las direcciones para completar o realizar asignaciones.</p> <p>Usando notas o excusas olvidadas.</p> <p>Ausencias</p> <p>Tardanzas</p> <p>Cortar la clase.</p>	<p>Hay intervención por miembro del personal quien está supervisando al estudiante o que observa la mala conducta.</p> <p>Mala conducta repetida puede requerir una conferencia de padres/ maestros, conferencia con el consejero y/o administrador.</p> <p>Un registro adecuado y preciso de los delitos y la acción disciplinaria es mantenido por el miembro del personal.</p>	<p>Enseñe un comportamiento apropiado</p> <p>Reprimenda verbal</p> <p>Asignación especial</p> <p>Contrato conductual</p> <p>Asesoramiento</p> <p>Pérdida de privilegios</p> <p>Estudio escrito supervisado</p> <p>Deméritos</p> <p>Detención</p> <p>El castigo corporal (siempre que el profesor tiene en sus archivos de registro escrito las técnicas de modificación de la conducta se referirá con anterioridad a la aplicación del castigo corporales)</p> <p>Suspensión en la escuela.</p>
II.	<p>Mal comportamiento cuya frecuencia de gravedad tiende a perturbar el ambiente de aprendizaje de la escuela. Estas infracciones, usualmente son resultado de la continuación de los malos comportamientos de Nivel 1, requiere la intervención del personal si la ejecución de Nivel 1 no ha corregido la situación de las medidas disciplinarias. Asimismo, incluidos en este nivel están las malas conductas que no representan una amenaza directa a la salud y seguridad de otros, pero cuyas consecuencias educativas son suficientemente graves como para requerir una acción correctiva por parte del personal administrativo.</p> <p>Reglas de violación</p> <p>Internet/dispositivos electrónicos</p>	<p>Continuidad no modificada.</p> <p>Nivel 1 de mala conducta.</p> <p>Ausentismo</p> <p>Uso de productos de tabaco en áreas no autorizadas.</p> <p>Conducta disruptiva en el aula.</p> <p>Cortar la clase.</p> <p>Salir de la escuela sin permiso</p> <p>Lenguaje abusivo a los estudiantes</p> <p>Acoso (menor)</p> <p>Delitos sexuales (menor).</p>	<p>El estudiante es referido al administrador para una acción disciplinaria apropiada o una acción disciplinaria puede ser iniciada por el administrador sin remisión. El administrador se reunirá con el estudiante y/ o profesor y efectuará las respuestas más adecuadas.</p> <p>La persona referida puede estar informada de la acción del administrador.</p> <p>Un registro adecuado y preciso de los delitos y la acción disciplinaria es mantenido por el administrador. Una conferencia con los padres puede ser considerado.</p>	<p>Día modificado.</p> <p>Probación social.</p> <p>Consejería de compañeros.</p> <p>Remisión a una agencia externa.</p> <p>Castigo corporal.</p> <p>En suspensión en la escuela/Alternativa aula.</p> <p>Retirada temporal de la clase por el director.</p> <p>Transferencia.</p> <p>Cambio de horario del estudiante.</p> <p>Pérdida de privilegios del internet / dispositivos electrónicos.</p>

NIVEL DE MALA CONDUCTA	EJEMPLOS	DISCIPLINA Y PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA	RESPUESTA OPTIONAL
<p>Actos dirigidos contra personas o bienes, pero cuyas consecuencias no ponen en grave peligro la salud y seguridad de otros en la escuela.</p> <p>Estos actos pueden ser considerados criminales, pero con más frecuentemente se pueden manejar mediante el mecanismo de disciplina en la escuela. La extensión de los recursos de las escuelas pueden determinar las acciones correctivas tomadas por el mejor interés de todos los estudiantes.</p> <p>Reglas y Violaciones del Internet/dispositivos electrónicos</p>	<p>Continuación del no modificado Nivel II</p> <p>Pelear (simple)</p> <p>Vandalismo (menor)</p> <p>Posesión/uso de sustancias no autorizadas</p> <p>Robos</p> <p>Amenazar a otros</p> <p>Actividad sexual</p> <p>Actividades individual o en grupo la cual interrumpe el proceso de educación</p> <p>Lenguaje abusivo al personal</p> <p>El uso no autorizado o la operación a la red o al internet</p> <p>Acoso (mayor o Excesivo)</p>	<p>El administrador inicia una acción disciplinaria por investigando la infracción y de consultar con el personal en el alcance de las consecuencias.</p> <p>El administrador se reúne con el estudiante y puede consultar con los padres acerca de la mala conducta del estudiante y la acción disciplinaria resultante.</p> <p>Un registro adecuado y preciso de los delitos y las acciones disciplinarias es mantenido por el administrador.</p>	<p>Retirada temporal de la clase</p> <p>Suspensión en la escuela / Alternativa de una aula.</p> <p>Suspensión</p> <p>Expulsión</p> <p>Pérdida de Privilegios de usar el internet / electrónicos</p> <p>Posibles cargos presentados</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Hechos que dan lugar a la violencia a otra persona o la propiedad o que representan una amenaza directa para la seguridad de los demás en la escuela.</p> <p>Estos actos son claramente criminales y son tan graves que requieren siempre de las acciones administrativas la cual resulta la expulsión inmediata del estudiante de la escuela, la intervención de las fuerzas del orden o acción por parte del consejo escolar.</p> <p>Reglas de violación de Internet/dispositivos electrónicos</p> <p>Más allá de Control Escolar</p>	<p>Continuación del no modificado Nivel III acerca de la mala conducta.</p> <p>Extorsión</p> <p>Amenaza de bomba o cualquier otra amenaza terrorista.</p> <p>Posesión/uso/transferencia de armas peligrosas o réplicas.</p> <p>Asalto/Agresión</p> <p>Vandalismo</p> <p>Robo/posesión/venta de bienes robados</p> <p>Incendio provocado</p> <p>Administrando/venta/posesión de sustancia no autorizada.</p> <p>Delitos sexuales (mayor)</p>	<p>El administrador comprueba el delito se reúne con el personal involucrado y se reúne con el estudiante.</p> <p>El estudiante es retirado inmediatamente del ambiente escolar. Los padres son notificados.</p> <p>Los funcionarios escolares deberán ponerse en contacto con la agencia del orden para la aplicación de la ley y ayudar a procesar al delincuente.</p> <p>Un informe completo y exacto se presenta al superintendente para la acción de la junta.</p> <p>En el caso de ser sometido el estudiante a la junta de educación, el estudiante se le dará una audiencia de debido proceso antes la junta como es</p>	<p>Colocación de un programa alternativo</p> <p>Expulsión.</p> <p>Otra acción de la junta la cual resulte una colocación adecuada (véase el análisis de la emisión de expulsión)</p> <p>Pérdida de privilegios de internet / dispositivo Electrónico.</p> <p>En suspensión en la escuela / alternativa de una aula y posible remisión a la policía.</p> <p>Posible presentación de cargos.</p>

III.

IV

El procedimiento de respuesta disciplinaria y / o a la opción de respuesta para cualquier nivel no impide el uso de menor procedimiento de respuesta disciplinaria y / o respuesta. Los ejemplos listados para cualquier nivel de mala conducta no están destinados a que abarcan todo.

ANEXO A (Políticas de Drogas)

El uso de drogas ilegales o medicamentos recetados, que están siendo utilizados de manera contraria al uso previsto, y posesión ilegal y uso de alcohol es malo y dañino. Por lo tanto, si es obvio para el director y/o miembros del profesorado de una chica (s) o un chico (s) que se encuentran bajo la influencia de drogas y que han sido utilizadas de forma ilegal, o tiene dichas sustancias mencionadas en su posesión, se tomarán las siguientes medidas:

1. PRIMERA OFENSA- El director deberá ponerse en contacto con los padres, si es posible pedirles que vengan y recojan al alumno inmediatamente. Si los padres del alumno no pueden ser contactados permanecerán en la escuela por el resto del día. El alumno (s) puede ser suspendido, por hasta diez (10) días según el criterio del director de la escuela si es por primera ofensa. Una conferencia será organizada y completada con los padres antes de que el alumno deberá volver a entrar a la escuela después de la suspensión. Después de la investigación y la acción disciplinaria el director deberá:

- a. Referir al estudiante acerca del consejero de la escuela para asesoramiento de drogas.
- b. Referir a los padres acerca del consejero de la escuela quien proveerá a ellos con información acerca de cualquier drogas disponible y el asesoramiento de alcohol realizado por agencias externas.
- c. Posible suspensión y/o expulsión, posibles cargos serán presentados ante el sistema judicial.

2. SEGUNDA OFENSA - El mismo procedimiento que se indica arriba en el punto N ° 1., excepto que el alumno (s) puede ser suspendido a criterio del director, por un máximo de diez (10) días o remitir al alumno (s) a la Junta de Educación de Wayne County para decidir si el estudiante debe ser expulsado por el resto del semestre o por el año escolar. Después de la investigación y la acción disciplinaria el director deberá:

- A. Referir al estudiante acerca del consejero de la escuela para asesoramiento de drogas.
- d. Referir a los padres acerca del consejero de la escuela quien proveerá a ellos con información acerca de cualquier drogas disponibles y el asesoramiento de alcohol realizado por agencias externas.

3. “PROVEEDORES”- Aquellos, quiénes vendan drogas a otros estudiantes, serán tratados de la misma manera que aquellos que son culpables de abuso de drogas.

4. EXCEPCION - Si cualquier alumno (s) que está aparentemente bajo la influencia de drogas se convierte en beligerante en la medida en que él o ella puede hacer daño físico a otra persona o cuyo lenguaje es tan profano al impacto de la conciencia de los presentes: las fuerzas del orden de la localidad serán llamadas y el alumno (s) estará

bajo la custodia de ellos. Además, según el criterio del director, cualquier alumno(s) si bien bajo la influencia de drogas, es un "impulsor" o alguien quien posee drogas, puede ser entregado a las autoridades legales locales. En esta excepción, las penas de cualquier artículo 1 o artículo 2 señalado arriba, según el caso, será aplicado además de una conferencia con los padres.

5. POSESIÓN - La posesión ilegal de drogas acarrearía las sanciones descritas en el Artículo 1 y 2 descrito arriba.
6. DROGAS ILEGALES – Incluirá hojas o semillas de planta de marihuana, bebidas alcohólicas, y otras drogas en cualquier forma (píldoras, cápsulas, polvos, líquido, etc.) la cual sea usada de una manera contraria para lo que intenta ser usada. Drogas usadas como las prescritas por el doctor no serán consideradas como drogas de abuso.

**Por favor tenga en cuenta que por la seguridad y seguridad de cada uno los de la escuela, perros entrenados y detectors de metales serán usados para hacer cumplir la política de la escuela.*

En el caso de que llegue a ser necesario para un oficial de la escuela que tenga que destruir una sustancia controlada de cualquier naturaleza, el funcionario llevará a cabo dicha tarea en presencia de dos (2) testigos confiables, siguiendo los siguientes procedimientos:

1. Documentar la fecha y la hora.
2. Describir el método que fue usado para destruir la sustancia.
3. Tener testigos para que firmen la documentación junto con las firmas de los funcionarios de la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE DEBIDO PROCESO

El debido proceso se refiere a los pasos referidos por la ley, el cual permite a los estudiantes y a los padres involucrarse en las decisiones pertinentes de la escuela para disciplinar o la colocar en una educación especial.

Los siguientes procedimientos serán adoptados cuando se realiza una audiencia sobre la posible suspensión o expulsión.

- A. Suspensión de Estudiantes: Un alumno no podrá ser suspendido de las escuelas comunes hasta que al menos siga el debido proceso de los siguientes procedimientos.
 1. Al alumno se le haya dado un aviso oral o una nota escrita del cargo o cargos formulados contra él/ella la cual constituye una causa de suspensión.

2. Al alumno se le ha dado una explicación de la evidencia del cargo o cargos si el alumno lo niega.
3. Al alumno le ha sido dado la oportunidad de presentar su versión de los hechos relacionados con el cargo o cargos. (KRS 158.150).

El padre o guardián será notificado por las razones de la suspensión, cuando un estudiante es suspendido.

El estudiante podrá ser readmitido en la escuela después de que un padre o tutor legal tiene una conferencia con el director y hay un acuerdo satisfactorio se ha alcanzado para corregir el problema original.

El director/administrador designado notificará inmediatamente al superintendente por escrito cuando un estudiante es suspendido, explicando los motivos de la suspensión.

- B. Expulsión de Estudiantes: En los casos donde la expulsión ha sido recomendada los mismos procedimientos como se indica en la normativa de suspensión debe ser respetado. Adicionalmente:
1. La audiencia debe tener lugar antes de que la junta de educación y deba preceder a la expulsión.
 2. Se dará un aviso razonable de la audiencia antes de su celebración
 3. Cualquier persona elegida puede representar al estudiante en la audiencia por el estudiante o el padre.
 4. La decisión de la junta de educación es final.

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL

A. Excepciones de Educación Especial: El programa de comportamiento de uno o más estudiantes severamente involucrado en educación especial, puede incluir acciones disciplinarias no especificada en este Código de Conducta del Estudiante. Si éste es el caso, el Plan de Educación Individual del estudiante (IEP) debe reflejar el tipo de conducta/programa disciplinario que debe ser seguido.

B. Suspensión/Procedimientos de Expulsión para Estudiantes con Necesidades Especiales: En los casos en que la acción disciplinaria involucra a los estudiantes de educación excepcional (especiales) y a estudiantes que han sido referidos a una evaluación para su posible colocación en educación especial y/o servicios relacionados, los siguientes procedimientos serán seguidos:

1. Si la suspensión es esencial para proteger a una persona o propiedad, o para evitar la interrupción del proceso educacional en curso, entonces
 - a. El estudiante primero debe conceder una audiencia informal y entonces puede ser suspendido. Como es estipulado por las directrices en KRS 158.150 (6) (a) que deben ser seguidas.
 - b. Antes de los 11 días de ser removido un AARC (Admisiones Administrativas y el Comité de Expulsión) deberá ser convocada para determinar si el problema de disciplina está relacionada con la discapacidad del estudiante. Este comité estar formado por el superintendente o su designado, el padre o tutor legal, el director de educación especial, y las posibles personas de apoyo. Según las directrices como está estipulado en la Política y Procedimientos de Educación Especial de Wayne County, sección 12 y 13, deben ser seguidas.
 - c. Si el problema de disciplina se determina en relación con la discapacidad del niño.
 1. La suspensión es suspendida inmediatamente.
 2. El AARC debe tener en cuenta la idoneidad de la colocación y/o el IEP.
 - d. Si el problema es determinado de no estar relacionado con la discapacidad del niño, entonces el estudiante será disciplinado de acuerdo con el Código Uniforme de Conducta del Estudiante.
 - e. Incluso si el niño es expulsado por los apropiados procedimientos, no debe haber un cese de los servicios educativos. Por lo tanto, si un niño con una discapacidad es expulsado, se deben proporcionar servicios alternativos, como instrucción en el hogar.

DESCENSO DE GRADO POR MALA CONDUCTA

La calificación de un estudiante en una asignatura no puede ser bajada porque el estudiante ha creado problemas de disciplina, a menos que la conducta es la deshonestidad académica.

CAMPOS CERRADO

Todos los estudiantes deben limitarse a los terrenos de la escuela durante las horas en que la escuela está en sesión, incluyendo el período de almuerzo, a menos que los estudiantes tengan un permiso por escrito firmado por los padres y aprobado por el director.

BUSQUEDA Y EMBARGO

Los armarios son propiedad de la escuela y están sujetas a la regulación y supervisión de la junta. Las inspecciones y búsqueda en los armarios no se realizan como una técnica de acoso, sino como un deber cuando la seguridad de la salud, o bienestar de los estudiantes están involucrados. En una situación de búsqueda y embargo se seguirán los siguientes procedimientos:

- A. La Persona de un estudiante será revisada cuando hay una sospecha razonable de que el estudiante está ocultando evidencia de un acto ilegal o violación de la escuela.
- B. Artículos ilegales (armas, armas de fuego, etc.) u otras posesiones razonablemente determinadas por las propias autoridades de la escuela por ser una amenaza para la seguridad y bienestar del estudiante y para la seguridad de otros o por seguridad pueden ser confiscadas por las autoridades escolares.
- C. Productos que pueden ser usados para interrumpir o interferir con el proceso educativo pueden ser removidos temporalmente de la posesión de estudiante por un miembro del personal. Estos artículos pueden ser devueltos al estudiante por ese miembro del personal a través de la oficina.
- D. Una inspección general de las propiedades de la escuela, tales como los armarios, escritorios, etc., puede llevarse a cabo sobre una base regular. Durante estas inspecciones los objetos que son de propiedad de la escuela pueden ser recogidos. (Ejemplo: libros de la biblioteca que han sido retenidos).
- E. Todos los artículos que han sido incautados serán entregados a las autoridades correspondientes o retornados a su verdadero dueño, dependiendo de la situación. El estudiante tendrá la oportunidad de estar presente cuando una búsqueda de las posesiones personales debe llevarse a cabo a menos que:
 - E1. Para la seguridad y la seguridad de todos los de la escuela, el uso de perros entrenados y detectores de metals pueden ser usados para hacer cumplir la política de la escuela.
 - E2. A menos que el estudiante esté ausente de la escuela.
 - E3. A menos que las autoridades escolares decidan que la presencia del estudiante podría poner en peligro su salud y seguridad.

NORMAS Y PRACTICAS DE SEGURIDAD EN EL AUTOBUS ESCOLAR

Para seguridad de todos los estudiantes cada maestro dedicará una específica cantidad tiempo con estas reglas y prácticas durante la primera parte del año escolar. También ellos repasarán periódicamente durante el año escolar.

A los estudiantes se les debe enseñar las siguientes normas y prácticas de seguridad:

- A. Los estudiantes odebecerán y respetarán las peticiones del conductor.
- B. Ninguna parte del cuerpo en ningún tiempo se sacará fuera del autobús.
- C. Los estudiantes siempre deben cruzar la carretera enfrente del autobús y deben mirar a ambos lados antes de cruzar. Espere a que el conductor de la señal para cruzar.
- D. Los estudiantes deben ayudar al conductor para mantener el autobús limpio y ordenado.
- E. Los estudiantes deben comportarse apropiadamente en todo momento y no hacer nada que distraiga al conductor.
- F. No están permitidos mascotas o animales en el autobús.
- G. Objetos que son suficientemente grande para ocupar espacios en los asientos no están permitidos en el autobús.
- H. Los estudiantes deben estar listos para subir al autobús cuando llegue a su particular parada.
- I. Los estudiantes deben tomar sus asientos que están disponibles y no cambiar de asientos cuando el autobús está en movimiento.
- J. Los estudiantes no debe cambiar su patrón regular de viaje y paradas sin una solicitud de la casa y aprobada por el director de la escuela.
- K. Los estudiantes nunca deben salir del autobús por la puerta de emergencia, excepto en el caso de emergencia o en los ejercicios de evacuación de emergencia.
- L. Globos inflados y jarrones de vidrio llenos de agua no son permitidos en el autobús.
- M. No tirar objetos que puedan poner en peligro la seguridad de los estudiantes o del personal.

Los siguientes actos de mala conducta en el autobús pueden dar lugar a suspensiones automáticas de usar los autobuses por lo menos tres (3) días:

- A. Daños a la propiedad del autobús
- B. Pelea

- C. Uso de tabaco
- D. Profanidad
- E. Otros actos a criterio del director

Constantes infracciones en el autobús serán consideradas suspensiones para viajar en los autobuses por un periodo de largo plazo. **El padre será responsable de llevar y traer al estudiante a la escuela durante cualquier suspensión del autobús.**

“¡NO PIERDA SU PRIVILEGIO DE VIAJAR!” - Siga estas reglas:

1. Tenga la misma conducta al igual que en el salón de clases.
2. Sea cortés. No use lenguaje profano.
3. No coma o beba en el autobús.
4. Mantenga el autobús limpio.
5. Coopere con el conductor.
6. No fume.
7. No sea destructor.
8. Permanezca en su asiento.
9. Mantenga la cabeza, manos y pies dentro del autobús.
10. El conductor del autobús está autorizado para asignar asientos.

Un estudiante que está esperando por un autobus debe:

1. Llegar antes de que su autobús llegue. El conductor del autobús no puede esperar.
2. Esperar lejos de la calle o carretera.
3. Esperar en el lado de la calle en la que el estudiante (s) vive. El estudiante (s) no debe cruzar la calle hasta que el autobús llegue y detenga el tráfico. El estudiante debe cruzar en frente del autobús a una distancia de aproximadamente diez (10) a quince (15) pies para que el conductor pueda verlo (a).

4. Respetar la propiedad de otras personas; evitar caminar sobre la hierba, tirar basura al suelo, recogiendo flores o dañando los arbustos.
5. Mantenga sus pertenencias fuera de la carretera.
6. Evitar el comportamiento ruidoso. Peleas no serán toleradas.
7. Alinearse en una sola fila, lejos de la calle, cuando divise el autobús. Por lo menos dos pasos grandes hacia atrás de la acera.
8. Acércate al autobús después de que se haya detenido y abordar de manera ordenada usando el pasamano.
9. Ir de inmediato a su asiento y sentarse mirando hacia adelante. El conductor del autobús no puede iniciar el autobús hasta que todos estén sentados.

USO DE RESTRICCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS

Los Empleados de Wayne County seguirán la autoridad legal del KRS 156.160 (1) (h). Los empleados pueden usar, dentro del ámbito de su empleo, tal restricción física que puede ser razonable y necesaria para protegerse a sí mismos de lesiones físicas de los estudiantes u otros; para obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso bajo el control de un estudiante; o para proteger la propiedad de serios daños.

POLÍTICA PARA LOS ESTUDIANTES PARA EL USO DE LA COMPUTADORA, INTERNET Y EL CORREO ELECTRÓNICO

Normas y Reglamentos

Los estudiantes son responsables por el buen comportamiento de las redes de las computadoras de la escuela tal como ellos están en el aula. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública. Los servicios de red se dan a los estudiantes que acuerdan actuar de una manera responsable. Se requiere permiso de los padres y el acceso es un privilegio - no un derecho.

Los usuarios individuales de la red de computadoras del distrito son responsables de su comportamiento y comunicaciones a través de esas redes. Se presume que los usuarios cumplan con las normas del distrito y honrar los acuerdos que han firmado. Más allá de la aclaración de tales normas, el distrito no es responsable por restringir, controlar o fiscalizar las comunicaciones de las personas que utilizan la red.

Las áreas de almacenamiento de la red pueden ser tratadas como los archivos de la escuela. Los administradores de red pueden revisar los archivos y las comunicaciones para

mantener la integridad del sistema y asegurar que los usuarios están usando el sistema responsablemente. Los usuarios no deben esperar que el correo electrónico o los archivos almacenados en el distrito serán siempre privadas.

Dentro de lo razonable, se respetará la libertad de expresión y el acceso a la información. Durante las horas escolares, los maestros de estudiantes más jóvenes guiarán a ellos en su búsqueda de materiales correctos. Fuera de la escuela, las familias tienen la misma responsabilidad con la orientación que ellos ejerzan con las fuentes de información, tales como libros, revistas, televisión, películas, teléfonos, radio y otros medios potencialmente ofensivos. La Junta de Educación de Wayne County no tiene el control de la información en el Internet, ni proporciona 100% de filtración para los usuarios que acceden a la amplia gama de información disponible.

Lo siguiente no está permitido:

- Usar la cuenta o contraseña de cualquier otra persona;
- Usar lenguaje obsceno, ofensivo o sexualmente explícito;
- Violar las leyes de derechos de autor
- Usar la red con fines comerciales;
- Vandalismo/dañar programa informáticos o equipos
- Eludir las medidas de seguridad de la computadora o de la red. Esto incluye usando un representante re-directo del sitio web o programa para acceder a las páginas web, que han sido bloqueadas por el departamento de tecnología de las Escuelas Wayne County;
- Promover cualquier conducta ilegal o el uso de drogas, alcohol o tabaco;
- Acosar, amenazar, insultar o atacar a otros
- Enviar o mostrar mensajes ofensivos o dibujos
- Traspasarse en las carpeta de otros, trabajo o archivos

Violaciones pueden resultar pérdida al acceso a la computadora, así como otras medidas disciplinarias o acciones legales.

MAL USO DE LOS TELÉFONOS CELULARES PERSONALES, PDA, MP3, IPOD O APARATOS DE GRABACIÓN (video o audio)

El mal uso de estos artículos podría dar lugar a consecuencias disciplinarias en la escuela, o presentaciones judiciales. Ejemplos que podrían ser, pero que no están limitado a; filmar sin permiso, enviar mensajes de texto, y cualquier uso que interrumpa u obstaculice el proceso de aprendizaje en el aula y el medio ambiente de la escuela. **Nosotros desaconsejamos enérgicamente a traer estos tipos de objetos personales a la escuela. Si un estudiante trae un dispositivo de este tipo, entonces ellos son responsables de mantener este dispositivo. El distrito o la escuela no se hace responsable por la pérdida, robo o destrucción de los dispositivos traídos a la propiedad de la escuela.**

**PÉRDIDA DE LA LICENCIA DE CONDUCIR PARA LOS ESTUDIANTES POR DEFICIENCIA ACADÉMICA O POR "ABANDONO" DE LA ESCUELA
(Exceso de Ausencias)**

Es la intención de las Escuelas Wayne County para implementar la ley No Pasa/No Conduce (HB32), la cual ha sido convertida en ley por la legislatura de Kentucky el 1 de agosto de 2007. La ley limita el privilegio a los desertores del colegio, absentistas y estudiantes que son académicamente deficientes, para conducir un vehículo de motor y para retener una licencia de conducir.

La sección uno de la ley dice los siguiente:

Cuando un estudiante de dieciséis (16) años de edad o diecisiete (17) abandona la escuela o es declarado académicamente deficiente, el administrador de la escuela o su designado deberá notificar al superintendente de las escuelas del distrito en el cual el estudiante es un residente o está matriculado. Los informes se hacen al final de cada semestre, pero podrán efectuarse antes del semestre por ausencias acumuladas. Un estudiante será considerado que ha abandonado la escuela cuando tiene nueve ausencias (9) o más sin excusa en el semestre anterior. Cualquier ausencia debido a la suspensión serán ausencias injustificadas. Un estudiante será considerado académicamente deficiente cuando no ha recibido el pase de grado en al menos cuatro (4) cursos, o el equivalente a cuatro (4) cursos, en el semestre anterior. La junta escolar local adoptará una política para reflejar un nivel similar por deficiencia académica para los estudiantes con alternativas, educación especial, programas de tiempo parcial.

En resumen de la sección anterior está indicado que el administrador de la escuela (director) o su designado informarán al superintendente, al final de cada semestre, por aquellos estudiantes de dieciséis (16) o diecisiete (17) años de edad que abandonaron o son académicamente deficiente. El superintendente o la persona designada notificarán entonces al Consejo de Gabinete de Transporte, el cual seguirá los pasos necesarios para revocar la licencia de conducir del estudiante.

Un abandono ha sido definido como:

- a. Dejó la escuela sin ser transferido.
- b. Ha acumulado nueve (9) ausencias injustificadas por semestre (las ausencias por suspensión son consideradas injustificadas).
- c. No atiende clases en casa.
- d. Abandono tradicional

Un estudiante académicamente deficiente se ha definido como:

Un estudiante que está pasando menos de un 66% de sus cursos (por semestre). En las Escuelas Wayne County, el estudiante deberá aprobar por lo menos 4 de cada 5 clases.

ASISTENCIA

El progreso de un estudiante en la escuela depende en gran medida de la puntualidad y la regularidad de la asistencia. Es aconsejable que cada estudiante esté en el área designada cinco minutos antes de comenzar las clases. Además, cada estudiante debe llegar a clase a tiempo.

Creemos firmemente que la asistencia es una responsabilidad del estudiante-padre/tutor. El propósito de este procedimiento de asistencia para las Escuelas Públicas Wayne County es proporcionar una estructura en la cual los estudiantes pueden obtener el máximo beneficio del programa instruccional. La asistencia regular a clase es necesario si los estudiantes están para recibir una orientación adecuada a través de su trabajo en clase y se beneficia de las discusiones. Se espera que todos los estudiantes asistan a clase todos los días que la escuela está en sesión.

El Profesor puede referirse acerca del estudiante al Director, Asistente del Director, al Consejero o al Centro de Servicios para la Familia por el absentismo.

A. Procedimientos de Asistencia Local

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela por enfermedad, muerte en la familia, las enfermedades transmisibles, lesiones, cuarentena, o cualquier otra emergencia imprevisible, es la responsabilidad del padre/tutor para proporcionar una excusa del médico o una nota de los padres a la escuela (en 3 días después de que el estudiante regrese a la escuela).

La excusa de los padres/tutores debe ser por escrito o la excusa del médico debe incluir el nombre completo del estudiante, la fecha o datos por la ausencia, y la firma completa del padre/tutor. Si, debido a una enfermedad o lesión, es considerada por el director, el subdirector, maestro, consejero, o un padre que un estudiante va a estar ausente de la escuela por una semana o más, la escuela **debe ser notificada inmediatamente** para que los esfuerzos pueden ser hecho para colocar al estudiante en la instrucción en el hogar . Formularios de referencia para confinados en el hogar, para ser completado por la autoridad médica tratante, se proporcionará a los padres/guardianes o tutores del alumno por la escuela o por el director del personal estudiantiles.

- B. Las Leyes de Asistencia Obligatoria del Estado de Kentucky KRS 159.010 manda que el padre/tutor o custodio enviará su hijo/hija a la escuela, aunque hay límites de edad para la asistencia obligatoria. Salvo lo dispuesto en KRS. 159.030, cada padre/tutor u otra persona que resida en el estado y que tenga la custodia o cargo de cualquier niño entre las edades de seis (6) y dieciocho (18) años deberán enviar al niño a una escuela pública regular para el término completo que la escuela pública del distrito en el que el niño reside está en sesión. Cada niño que es un actual residente de este estado está sujeto a las leyes relativas de asistencia obligatoria.

C. Ausencias

Se requiere que los alumnos asistan con regularidad y puntualidad a la escuela a la que ellos están inscritos. Cualquier estudiante que haya estado ausente de la escuela sin excusa válida por tres (3) días o más, o que llega tarde por tres (3) días o más es un perezoso. Un estudiante que ha sido reportado como ausente dos (2) o más veces es un perezoso habitual. Una vez que un estudiante llega a ser un habitualmente ausente, será necesario proceder en su contra en la corte por el absentismo escolar.

D. Salidas Tempranas/Lista para recoger

Los padres/tutores deberán proporcionar una lista de las personas que pueden recoger a su hijo (s) de la escuela. Cada persona autorizada debe presentar una identificación apropiada antes de que se le permita salir al niño con él/ella.

COBERTURA DEL SEGURO ESTUDIANTIL

La Junta de Educación de Wayne County contrajo con Roberts Insurance para proveer seguro de accidentes para todos los estudiantes y atletas de Wayne County. Este contrato no es un servicio requerido, pero la Junta de Educación de Wayne County ha decidido que nuestros estudiantes necesitan la mejor cobertura que los recursos lo permitan.

Procedimiento Básico para la Presentación de Reclamo

1. Cualquier persona que está presentando una reclamación debe haber sido vista por un médico dentro de los (60) días después de la lesión.
2. Un oficial escolar completará su parte y entonces el formulario de reclamo será entregado al padre (s)/tutor del estudiante para que sea completado.
3. El padre (s)/tutor del estudiante completará su parte del formulario y lo devolverá a la autoridad escolar.
4. El oficial de la escuela separará el formulario de la página de instrucciones, y lo adjuntará al otro cuestionario de seguros y cualquier factura médica y explicación de los beneficios (del seguro familiar) y lo remitirá a la compañía de seguros.

Al Estudiante o Padre/Tutor

Adjunte las cuentas detalladas del médico actual, hospital, u otras facturas del proveedor por los gastos médicos del accidente que están siendo reclamados, así como una Explicación de los Beneficios del primario proveedor mostrando y negando sus pagos. Estas facturas deben mostrar los nombres del paciente, la condición (diagnóstico), el tipo de tratamiento dado, fecha en que el gasto fue realizado y los cargos hechos. **EL PAGO NO SE HARÁ HASTA QUE LA DOCUMENTACION HAYA SIDO COMPLETADA.**

Resumen de la Cobertura

Los Beneficios es del 100% de los cargos razonables, como es habitual y medicamento necesario los gastos cubiertos como resultado de un accidente la cual ocurre (1) cubierto

mientras esté participando en un evento; o (2) cubierto durante el viaje; o (3) cubierto durante una estancia temporal en el lugar de un evento celebrado fuera de la ubicación de la escuela participante; y (4), cubierto mientras que la cobertura está en vigor.

La política cubre cada Persona Eligible durante el periodo de la política mientras él o ella esté:

- A. Participando en la escuela en actividades relacionadas:
 - 1. Patrocinado por el Plan Patrocinador;
 - 2. En las instalaciones designadas y supervisadas por el titular de la póliza;
- B. Viajando con un grupo en relación con las actividades bajo la supervisión directa del titular de la póliza.
- C. Durante su participación como miembro de un equipo en intramural, club o actividades deportivas competitivas interescolares, patrocinadas y supervisadas por el titular de la póliza.

La póliza ampara a las Actividades de Eventos de Atletismo significa una competencia interescolares dirigida por los atletas de la Escuela Secundaria Estatal/actividades de autoridades o la cual esté autorizado, sancionado o programado por el Propuesto Participante, incluyendo las clases supervisadas de práctica, actividades relacionadas con el juego y relacionados con los Viajes Cubierto como están definidos en la póliza.

Para ambos estudiantes y actividades deportivas, el límite del beneficio es de \$ 25.000 de gastos incurridos durante el primer año después del accidente.

Para Actividades Estudiantiles, si los gastos superan a los \$ 25.000 de gastos incurridos durante el primer año, un beneficio adicional de 5.000.000 dólares está disponible para gastos ocasionados de por vida de la persona asegurada.

Todos los beneficios son secundarios a los beneficios de otros planes.

Alrededor del Plan de Reloj cubre las horas después de clase está disponible para todos los estudiantes a un precio razonable. Si usted está interesado en esta cobertura, por favor comuníquese con su escuela para la información del precio y la inscripción.

TÍTULO VI - TÍTULO IX SECCIÓN 504 – ADA Procedimiento de Quejas del Estudiante y Coordinador

Los estudiantes que sienten que han sido discriminados o negado una oportunidad debido a su raza, color, origen de nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, religión o estado civil en el Sistema Escolar Wayne County tienen el derecho de presentar una denuncia informal o formal de la siguiente manera: (180 días para la presentación a menos que sea extendido por el organismo por una buena razón).

Coordinador de Quejas

NOMBRE Wayne Roberts, Superintendente
DIRECCIÓN 1025 South Main St., Monticello, KY 42633
TELÉFONO (606) 348-8484

Procedimiento de Quejas Informal

Paso 1.

Si un demandante siente que él/ella ha sido discriminado, el estudiante debe primero llevar el problema a la atención del coordinador dentro de los cinco (5) días del conocimiento o de la presunta causa cuando la queja ocurre.

Paso 2.

El demandante, coordinador, y otras partes involucradas trabajarán de manera informal para negociar una solución dentro de los cinco (5) días o un total de diez (10) días a partir de la presentación de una queja.

Paso 3.

Si la queja no ha sido satisfactoriamente resuelta trabajando informalmente, el estudiante puede proceder a presentar una queja formal dentro de los cinco (5) días de clases o un total de quince (15) días escolares a partir de la presentación de una queja.

Paso 4.

Una queja formal puede ser presentada dentro de los quince (15) días de haber comenzado el informal Proceso de Queja completando el formulario de Queja Formal que está disponible en su Título VI, Título IX, Sección 504, y el coordinador ADA.

Paso 5.

En el momento en que una queja formal ha sido presentada, el coordinador de quejas explicará los pasos que el proceso formal incurrirá y de los derechos individuales en el proceso.

Nota: En los siguientes pasos Formales, referencia al Coordinador es la persona asignada a los deberes de los Título VI, y Título IX, Sección 504, y en varios niveles el procedimiento el coordinador de ADA.

Procedimiento de Queja Formal

Paso 1.

El estudiante se comunicará por escrito a la persona designada como coordinador dentro de los quince (15) días escolares a partir de la supuesta discriminación de denegación de servicio. La notificación por escrito debe identificar la naturaleza de la violación, la fecha en que ocurrió la violación, y estar firmado y fechado por la persona que presenta la queja. El coordinador designado notificará por escrito al denunciante dentro de los cinco (5) días escolares a partir de la fecha de la denuncia formal como la acción tomada o en un total de veinte (20) días escolares a partir de la iniciación del Proceso de Queja Formal.

Paso 2.

En el caso de que el demandante aún no esté satisfecho con la acción tomada, el denunciante puede escribir al Director de la Oficina de Derechos Civiles, Oficina de la Región VII en Kansas City, Missouri.

Nota:

1. Si apelaciones no se han hecho, es asumido que la decisión de cualquier nivel ha sido aceptada.
2. Un estudiante, en cualquier momento del proceso de queja, tiene el derecho de comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles.
3. Si un estudiante tiene otra queja que la discriminación basada en la raza, color, origen de nacionalidad, sexo y discapacidad, siga el mismo procedimiento de queja, excepto en contactarse con la Oficina de Derechos Civiles.
4. Al menos una vez al año, las autoridades escolares tienen la responsabilidad de informar a todos los estudiantes, personal y padres el nombre, dirección y número de teléfono del coordinador de la escuela.

Las quejas deben dirigirse a Wayne Roberts, Superintendente, Junta de Educación de Wayne County, 1025 S. Main St., Monticello, Kentucky 42633.

Adicionales asistencia en lo que respecta a sus derechos:

FEDERAL

Oficina de los Derechos Civiles
55 Erie View Plaza, Room 300
Cleveland, Ohio 44114
(216) 522-7636 or
(216) 522-4970

ESTADO

Protección y Defensoría
100 Fair Oaks Lane
3rd. Floor
Frankfort, KY 40601
1-800-372-2988

DECLARACIÓN DE JURISDICCIÓN

Este código de conducta del estudiante reemplaza y prevalece sobre cualquier política anterior que puede estar en conflicto.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Las Escuelas Wayne County no discrimina en base a raza, color, origen de nacionalidad, discapacidad, sexo, edad, religión, estado civil, en sus programas y/o actividades educativas, de acuerdo con el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1990 Para más información póngase en contacto con el Superintendente Wayne Roberts, 1025 South Main Street, Junta de Educación de Wayne County, Monticello, KY 42633 Teléfono: (606) 348 - 8484.

CERTIFICATION

1. El Sr. Gordon T. Germain, abogado de la Junta de Wayne County, revisó éste documento el 13 de mayo, 2020.
2. El Consejo de Educación de Wayne County aprobó éste documento el 14 de mayo de 2020.
3. El Código de Disciplina será revisado cada año siguiente al final de las clases.
4. Todos los estudiantes recibirán una copia del Código de Disciplina cada año y cada director orientará a los estudiantes al código.
5. Condescendencias han sido hechos en el Código para permitir la flexibilidad y por revisión para permitir las circunstancias atenuantes
6. La Junta de Educación de Wayne County no discrimina en base a raza, color, origen nacionalidad, edad, religión, estado civil, sexo o condición de discapacidad en el empleo, programas o actividades educativas. Las preguntas sobre el cumplimiento pueden ser dirigidas al Superintendente, Wayne Roberts, 1025 South Main St., Monticello, Kentucky 42633.

Wayne Roberts, Superintendente

Gordon T. Germain, Abogado de la Junta

**ACUERDO DEL ESTUDIANTE Y EL PADRE/TUTOR PARA EL USO DE LA
COMPUTADORA/CORREO ELECTRÓNICO/INTERNET**

Formulario de Permiso

Nombre del Estudiante: _____ **Grado:** _____

Escuela: _____

La Junta de Educación de Wayne County se complace en ofrecer a los estudiantes del Distrito Escolar Wayne County el acceso a la red de computadoras del distrito para Internet, almacenamiento y otras aplicaciones. La red está proporcionada a los estudiantes para llevar a cabo la investigación y mejorar las comunicaciones. El acceso a los servicios de la red es dada a los alumnos y profesores quienes están de acuerdo para actuar de una forma considerada y responsable. Se requiere el permiso de los padres y el acceso es un privilegio - no un derecho.

Acuerdo del Estudiante

Como un usuario del sistema informático de las Escuelas Wayne County, yo estoy de acuerdo en cumplir con la Política de Internet para el estudiante y el Aceptable Uso de los Procedimientos y comunicarse de una manera responsable dentro del respeto de todas las leyes y restricciones pertinentes. Además, entiendo que la violación de esta política no es ético y puede constituir una ofensa criminal. Si yo cometiera alguna violación, mis privilegios de acceso pueden ser revocados y una acción disciplinaria y/o acción legal pueden ser tomadas.

Firma del estudiante: _____ **Fecha:** _____

Acuerdo del Padre/Tutor

Como el padre/tutor legal del estudiante arriba mencionado, doy mi permiso para que mi hijo acceda al uso del Internet y del correo electrónico del estudiante.

Entiendo que:

- El acceso a Internet está destinado a fines educativos, y algunos materiales puede ser inapropiado u objetable y yo acepto toda la responsabilidad de la guía del uso de Internet para establecer y transmitir las normas que mi hijo seguir al seleccionar, compartir, investigar o explorar información electrónica y los medios. Las Escuelas Wayne County no tiene el control de la información en el Internet, ni proporciona el filtrado del 100% para los usuarios que acceden a toda la gama de información disponible y no voy a responsabilizar a las escuelas Wayne County por los materiales responsable lo que mi hijo pueda adquirir en el Internet.
- La solución Outlook Live del correo electrónico, es proporcionada a mi hijo por el distrito como parte del servicio de Live @ edu de Microsoft. Acepto y estoy de acuerdo en los derechos de mi hijo para usar el servicio del correo electrónico de Outlook Live y otros servicios de Live @ edu como el Departamento de Educación de Kentucky pueda proporcionar a través del tiempo, están sujetos a los términos y condiciones establecidos conforme a lo dispuesto en la política y procedimiento del distrito y que los datos almacenados en tales servicios de Live @ edu, incluyendo los servicios de Outlook Live del correo electrónico, son administrados por el distrito de acuerdo a la política de 08,2323 y a los procedimientos que le acompañan. El Windows Live ID también proporcionado a mi niño también puede ser usado para acceder a otros servicios electrónicos que proporcionan características tales como el almacenamiento en línea y mensajería instantánea. El uso de los servicios de Microsoft está sujeto a términos de uso del consumidor estándar de Microsoft (el Acuerdo de Servicios de Windows Live), y datos almacenados en esos sistemas son administrados de conformidad con el Acuerdo de Servicios de Windows Live y la Declaración de Privacidad de internet de Microsoft. Antes de que mi hijo puede usar los servicios de Microsoft, GAFE, Google Apps para Educación él/ella debe aceptar el Acuerdo del Servicio de Windows Live y, en ciertos casos, obtener mi consentimiento.

Padre/Tutor

Firma del Padre/Tutor: _____ **Fecha:** _____

FORMULARIO DE VERIFICACIÓN PARA LOS PADRES

Fecha: _____

Como padre de familia, tutor o custodio del niño _____, he leído en su totalidad el Código de Conducta y el Código de Disciplina el cual ha sido adoptado por la Junta de Educación de Wayne County.

Al firmar este documento, he leído el manual del código de conducta, y también doy permiso a mi hijo para acceder a Internet y usar estudiante E-mail.

Firmado (Padre, Tutor, o Custodio)

Por favor firme este documento y devuelva ésta página a la escuela de su hijo lo más pronto posible.

- Por favor seleccione si no da permiso para que su hijo o hija aparecen en el vídeo y tener cuadros hechos para uso escolar.