

Declaración de la misión del distrito

En representación y asociación con nuestras partes interesadas, el Distrito Escolar del Condado de Boone reconoce que todos los niños pueden aprender y tiene como objetivo proporcionar un entorno educativo motivador que permita a cada estudiante alcanzar su potencial como aprendiz y ciudadano.

Visión del distrito

Todos los graduados estarán listos para afrontar la universidad, su carrera profesional y la vida.

Valores fundamentales

Excelencia académica

Aprendizaje para toda vida y mejora continua Respeto e igualdad de acceso para todos los estudiantes Empoderamiento y compromiso de las partes interesadas Preparación de aprendices de la próxima generación

CREEMOS

Nuestro compromiso fundamental es alentar e inspirar a los estudiantes a través de la educación para que se conviertan en ciudadanos responsables del mundo. Valoramos nuestra diversidad. Repudiamos el odio. Luchamos por la equidad. Repudiamos la injusticia. Somos inclusivos. Repudiamos la división. Creemos en el carácter fuerte que une a nuestros estudiantes, empleados y la comunidad. Estas creencias básicas son fundamentales para que las escuelas del condado de Boone logren en conjunto la excelencia.



Escuelas del condado de Boone

RECONOCIMIENTO DE LA REVISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE USO ACEPTABLE DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Nombre del estudiante:	Maestro:
las que hace referencia son una parte inte seguro, responsable, respetuoso y protegi es clave tener en cuenta que se realizará u	maestro lo ha tratado en clase. Las políticas y disposiciones a gral importante para apoyar un entorno de aprendizaje do. Para que cada estudiante alcance el éxito en la escuela, una revisión periódica de las secciones importantes del r, en particular las secciones relacionadas con lo siguiente:
Expectativas de los estudiarDerechos de los estudiarUso aceptable de dispos	
estudiantes cumplan con las altas expecta	rabajen en conjunto para garantizar que todos los tivas de comportamiento establecidas en el <i>Código</i> ites alcanzarán el éxito en la escuela y la comunidad. eso.
•	e en el sitio web del distrito: www.boone.kyschools.us FORMULARIO Y ENTRÉGUELO AL MAESTRO DE SU HIJO**
Después de leer el <i>Código de conducta</i> con dentro del mes siguiente a la inscripción.	su hijo, desprenda, firme y entregue esta página a la escuela
analizado el Código de conducta con nues los que se hace referencia en estos docum todas las propiedades de la Junta de Educa todos los vehículos escolares; y en todas la patrocinadas por la junta, incluidas, entre que dichas actividades se lleven a cabo en escolar, incluidos negocios privados o esta Comprendemos las expectativas, los dereccomprendemos que nuestra responsabilid	chos, las responsabilidades y las pautas descritas, y lad es transmitirle a nuestro hijo la importancia de cumplirlas era responsable. Además, aceptamos cumplir y respetar
En caso de que mi hijo necesite trabajar de	esde casa:
Sí, contamos con conexión a	Internet para la transmisión de video.
No, no contamos con conexid	ón a Internet.
Firma del tutor	Fecha
Firma del estudiante	Fecha

Números de teléfono importantes para los estudiantes

Si necesita recibir asistencia más allá de la escuela local, estas oficinas y servicios de las **escuelas del condado de Boone** pueden ser útiles:

Oficina del distrito	859-283-1003
Servicios de apoyo para el aprendizaje	859-282-3331
Educación especial	859-282-2558
Servicios estudiantiles/comunitarios	859-334-4466
Servicios de salud	859-334-4478
Servicios psicológicos	859-334-4455
Inscripción/asistencia/disciplina	859-282-2379
Seguridad escolar	859-282-2369
Centro de logros preescolares	859-283-3251
Director de Transporte	859-384-5340
Distrito 1: área de Florence	859-334-4497
Distrito 2: área de Hebron	859-586-0878
Distrito 3: área de Union	859-384-8384
Distrito 4: necesidades especiales/rutas preescolares	859-586-0653

En caso de emergencias, siempre llame al 911.

Si tiene pensamientos suicidas, se siente deprimido, usted u otra persona está atravesando por una crisis personal, o si simplemente siente la necesidad de hablar de manera anónima con un consejero:

Línea de vida nacional para la prevención del suicidio: 1-800-273-8255 (TODAS LAS LLAMADAS SON ANÓNIMAS Y CONFIDENCIALES)

Las líneas directas están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana

Línea de mensaje de texto en caso de crisis: envíe un mensaje de texto con la palabra HOME al 741741 (24/7)

Chat con la línea de vida: 1-800-799-4889

Línea de asistencia contra la adicción en el norte de Kentucky: 859-415-9280 (24/7)

Línea directa nacional contra la trata de personas: 1-888-373-7888 (TODAS LAS LLAMADAS SON ANÓNIMAS Y CONFIDENCIALES)

Las líneas directas están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana Chat en vivo-> www.humantraffickinghotline.org

Si observa o se entera de un caso de acoso, pelea, abuso, amenaza a nuestra seguridad u hostigamiento en la escuela o en la comunidad, denúncielo:

<u>Safe Schools Alert, denuncie un incidente por mensaje de texto:</u> 859-474-2823 <u>Envíe un correo electrónico con su proveedor de correo a: 1009@alert1.us</u>



INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LAS ESCUELAS DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE BOONE

Escuela secundaria del condado de Boone 7056 Burlington Pike Florence, KY 41042 859-282-5655 http://www.bchs.boone.kyschools.us

Escuela secundaria Randall K. Cooper 2855 Longbranch Road Union, KY 41091 859-384-5040 http://www.cooper.boone.kyschools.us

Escuela secundaria Ballyshannon 7515 Shamrock Avenue Union, KY 41091 859-905-2620 https://www.boone.kyschools.us/29/Home

Escuela intermedia Conner 3300 Cougar Path Hebron, KY 41018 859-334-4410 http://www.cms.boone.kyschools.us

Escuela intermedia Ockerman 8300 U.S. 42 Florence, KY 41042 859-282-3240 https://www.oms.boone.kyschools.us/9/Home

RISE Academy
99 Center Street
Florence, KY 41042
859-282-2163
http://www.bcap.boone.kyschools.us

ACCEL Academy 330 Barney Land Burlington, KY 859-283-3250 Escuela secundaria Conner 3310 Cougar Path Hebron, KY 41048 859-334-4400 http://www.chs.boone.kyschools.us

Escuela secundaria Larry A. Ryle 10379 U.S. 42 Union, KY 41091 859-384-5300 http://www.ryle.boone.kyschools.us

Escuela intermedia Camp Ernst 6515 Camp Ernst Road Burlington, KY 41005 859-534-4000 http://www.cems.boone.kyschools.us

Escuela intermedia Gray 10400 U.S. 42 Union, KY 41091 859-384-5333 http://www.gms.boone.kyschools.us

Escuela intermedia R. A. Jones 8000 Spruce Drive Florence, KY 41042 859-282-4610 http://www.rajms.boone.kyschools.us

Ignite Institute
37 Atlantic Boulevard
Erlanger, KY 41018
859-817-3570
http://www.igniteinstitute.org



Escuela primaria A. M. Yealey 10 Yealey Drive Florence, KY 41042 859-282-3333 http://www.yealey.boone.kyschools.us

Escuela primaria Collins 9000 Spruce Drive Florence, KY 41042 859-282-2350 http://www.collins.boone.kyschools.us

Escuela primaria Florence 103 Center Street Florence, KY 41042 859-282-2610 http://www.florence.boone.kyschools.us

Escuela primaria Kelly 6775 McVille Road Burlington, KY 41005 859-334-4450 http://www.kelly.boone.kyschools.us

Escuela primaria New Haven 10854 U.S. 42 Union, KY 41091 859-384-5325 http://www.newhaven.boone.kyschools.us

Escuela primaria Ockerman 8250 U.S. 42 Florence, KY 41042 859-282-4620 http://www.ockerman.boone.kyschools.us

Escuela primaria Steeplechase 12000 Grand National Boulevard Walton, KY 41094 859-485-3500 https://www.boone.kyschools.us/30/Home

Escuela primaria Thornwilde 1760 Elmburn Lane Hebron, KY 41048 859-586-3900 https://www.boone.kyschools.us/23/Home

Escuela primaria Goodridge

Escuela primaria Burlington
5946 North Orient Drive
Burlington, KY 41005
859-334-4440
http://www.burlington.boone.kyschools.us

Escuela primaria Erpenbeck 9001 Wetherington Boulevard Florence, KY 41042 859-384-7200 http://www.erpenbeck.boone.kyschools.us

3330 Cougar Path Hebron, KY 41048 859-334-4420 http://www.goodridge.boone.kyschools.us

Escuela primaria Longbranch 2805 Longbranch Road Union, KY 41091 859-384-4500 http://www.longbranch.boone.kyschools.us

Escuela primaria North Pointe 875 North Bend Road Hebron, KY 41048 859-334-7000 https://www.oms.boone.kyschools.us/20/Home

Escuela primaria Shirley Mann 10435 U.S. 42 Union, KY 41091 859-384-5000 http://www.mann.boone.kyschools.us

Escuela primaria Stephens 5687 Highway 237 Burlington, KY 41005 859-334-4460 http://www.stephens.boone.kyschools.us



Contenido

Mensaje del superintendente	Página 8
Introducción	Página 9
El Código de conducta	Página 10
Intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo (PBIS)	Página 11
Comportamientos esperados	Página 12
Expectativas de comportamiento en el autobús	Página 13
Expectativas relacionadas sobre el consumo de medicamentos, drogas, bebidas	Página 14
alcohólicas y tabaco	
Niveles de intervención	Página 15
Derechos y responsabilidades	Página 18
Asistencia estudiantil	Página 19
<u>Derechos y responsabilidades de los estudiantes</u>	Página 20
<u>Derechos y responsabilidades de los tutores</u>	Página 21
<u>Derechos y responsabilidades de los maestros</u>	Página 22
Derechos y responsabilidades de los administradores	Página 23
Acceso y uso aceptable de dispositivos tecnológicos	Página 24
Procesos de presentación de quejas y apelaciones de estudiantes/tutores	Página 27
Queja de estudiantes/tutores con respecto a las decisiones administrativas	Página 28
Procedimientos de presentación de quejas por hostigamiento, discriminación,	Página 29
<u>comunicación hostigadora</u>	
Procedimientos de cumplimiento del Capítulo 158 del KRS	Página 30
Apelación de las decisiones del SBDM	Página 31
Notificaciones anuales para tutores	Página 32
Aviso de no discriminación	Página 33
Derechos en virtud de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)	Página 34
Aviso de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) para la	Página 37
información del directorio	
Notificación de derechos en virtud de la Enmienda de Protección de los Derechos	Página 38
<u>del Estudiante (PPRA)</u>	
Glosario de términos generales	Página 40
<u>Formularios</u>	Página 46
Formulario de notificación anual de información del directorio estudiantil	Página 47
Formulario de apelación de estudiantes/tutores de las decisiones (SBDM)	Página 48
Formulario de presentación de quejas de estudiantes/tutores con respecto	Página 49
a las decisiones administrativas	
Formulario de presentación de quejas por hostigamiento, discriminación,	Página 50
comunicación hostigadora	
Agencias de recursos comunitarios	Página 51

Siga todos los protocolos de salud y seguridad.

Para obtener más información, ingrese en <u>www.boone.kyschools.us.</u>

Mensaje de Matthew L. Turner, superintendente de las escuelas

Gracias por confiar la educación de su hijo al Distrito Escolar del Condado de Boone. Su hijo asiste al tercer distrito escolar público y diverso más grande del Commonwealth de 20,000 estudiantes. Ofrecemos innovadores programas y trayectos universitarios y profesionales que incluyen la matrícula simultánea, además de cursos acelerados en programas de colocación avanzada. Nuestro recientemente inaugurado IGNITE Institute en el Centro de Innovación de Roebling también ofrece a los estudiantes oportunidades innovadoras para elegir varios trayectos en Ciencias, Tecnología, Ingeniería, Artes y Gestión (Science, Technology, Engineering, Arts and Management, STEAM).

El estado de Kentucky reconoce al Distrito Escolar del Condado de Boone como Distrito Distinguido y Distrito de Innovación. Las escuelas del condado de Boone también están acreditadas a través del Registro Internacional de Acreditación Cognia.

En el Código de conducta estudiantil 2022-2023 de las escuelas del condado de Boone, se detallan las responsabilidades y las expectativas para el comportamiento estudiantil que apoya el crecimiento personal y promueve el aprendizaje de los estudiantes. Pedimos a los padres y los estudiantes que lo lean con atención, se familiaricen con cada página y analicen juntos el contenido. Esperamos que todos los estudiantes, el personal, los padres y los miembros de la comunidad demuestren respeto por cada persona, independientemente de sus características personales.

Padres/estudiantes: Después de que usted y su hijo revisen el Código de conducta estudiantil/ procedimientos de uso de dispositivos tecnológicos, imprima y firme el formulario de Reconocimiento/ revisión de padres/tutores y estudiantes en la página uno (1) y entrégueselo al maestro de su hijo.

El Código de conducta estudiantil está disponible en línea en www.boone.kyschools.us. Si surge la necesidad de actualizar el código durante el año escolar, también se publicará cualquier cambio que se realice. Comuníquese con el director de la escuela de su hijo si tiene preguntas sobre las políticas y los procedimientos.

El éxito de su hijo está directamente relacionado con su involucramiento en el proceso educativo. Juntos podemos garantizar que los estudiantes se gradúen preparados para afrontar su carrera profesional, la universidad y la vida.

Atentamente,

Matthew L. Turner

Superintendente de las escuelas



Introducción

Finalidad del Código de conducta

La Junta de Educación del condado de Boone cree que la finalidad del Código de conducta es mantener un entorno de aprendizaje seguro e íntegro en las escuelas. La junta sostiene que se debe considerar cada incidente conductual individual del estudiante y que siempre se deben analizar las circunstancias atenuantes para promover su bienestar. El Código pretende actuar como una guía para garantizar que los estudiantes reciban un trato justo, pero lo suficientemente flexible para abordar los incidentes conductuales de los estudiantes. Esta flexibilidad mejorará el entorno de aprendizaje.

El Código de conducta rige para todos los estudiantes, miembros del personal y visitantes de las escuelas del condado de Boone.

Tal como se indica, estará respaldado por las expectativas, las normas y las disposiciones de la escuela, y se administrará principalmente a través de la autoridad de los directores de las escuelas del condado de Boone con el apoyo del personal docente.

Filosofía

Para garantizar que se mantenga un entorno propicio para el aprendizaje efectivo en las escuelas del condado de Boone, es necesario establecer un código de disciplina coherente y eficaz.

La Junta de Educación del condado de Boone reconoce su responsabilidad de preparar a los estudiantes para desempeñar su rol como adultos en una sociedad democrática. Para lograrlo, se debe fomentar el respeto mutuo y la confianza entre los estudiantes, los padres y el personal de la escuela. El Código de conducta es el medio para lograr este objetivo.

El aprendizaje efectivo no sería posible sin un entorno seguro, respetuoso, accesible, responsable y equitativo. Dicho entorno se crea a partir del establecimiento de expectativas de comportamiento que todos los miembros del personal de la escuela enseñen y refuercen.

La misión de la Junta de Educación es educar a todos los niños hasta su graduación o la edad de veintiún (21) años. La Junta está comprometida a establecer un entorno que sea bien propicio para el aprendizaje, además de proteger los derechos y las responsabilidades individuales de todos.

Acerca del Código de conducta

Cada año, las escuelas del condado de Boone revisan el Código de conducta. Un comité de padres, maestros, administradores y defensores se reúne para considerar recomendaciones y realizar las revisiones necesarias al Código. Después de la revisión del comité, el asesor legal del distrito escolar revisa el Código para verificar que cumpla con los estatutos o disposiciones estatales y, luego, lo envía al superintendente y a la Junta Escolar para su aprobación.

Si tiene preguntas relacionadas con el Código de conducta, debe comunicarse con:

Mike Ford
Director de Personal Estudiantil
Escuelas del condado de Boone
8330 U.S. 42
Florence, KY 41042
859-282-2379

mike.ford@boone.kyschools.us



El Código de conducta

Intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo (PBIS)

Comportamientos esperados

Expectativas de comportamiento en el autobús y medios de transporte

Expectativas relacionadas con el consumo de medicamentos, drogas, bebidas alcohólicas y tabaco

Pautas de comportamiento

Niveles de intervención

Intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo (PBIS)

El Distrito Escolar del Condado de Boone facilita el marco de **intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo** (Positive Behavior Interventions and Supports, PBIS), que incluye estrategias proactivas para definir, apoyar y enseñar comportamientos apropiados a fin de crear entornos de aprendizaje positivos. La atención se centra en mantener un sistema de apoyo de tres niveles para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes suelen necesitar motivación y nuevas habilidades para mejorar su comportamiento, además de asistencia para aprender a hacerlo. El personal de la escuela reconoce que mantener y cambiar los comportamientos de los estudiantes implica una serie de reconocimientos, apoyos e intervenciones (*Centro de Apoyo a la Intervención para el Comportamiento Positivo, Universidad de Oregón*).

El Distrito Escolar del Condado de Boone ha adoptado intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo (PBIS) a fin de mejorar la cultura y el entorno escolar en todo el distrito. El PBIS es un modelo que se basa en la investigación y que, según estudios, mejora los resultados académicos y de comportamiento de los estudiantes. Nuestras escuelas se esfuerzan por garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a prácticas e intervenciones conductuales efectivas. El PBIS proporciona un marco para analizar referencias de comportamiento en toda la escuela a fin de tomar decisiones y resolver problemas en función de las necesidades escolares individuales del niño.

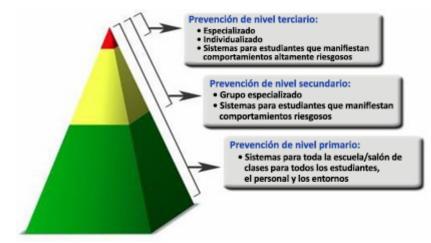
Los padres y los estudiantes reconocerán el PBIS en nuestro distrito cuando vean y escuchen expectativas claramente definidas de cada escuela para todos los entornos escolares y a través de las recompensas que los estudiantes puedan obtener al cumplir con estas expectativas.

La implementación exitosa del PBIS nos ayudará a realizar lo siguiente:

- Crear entornos de aprendizaje más motivadores, receptivos, preventivos, equitativos, justos, accesibles y productivos.
- Mejorar la gestión en el salón de clases y abordar los problemas disciplinarios en función del análisis de datos.
- Mejorar los apoyos para los estudiantes cuyos comportamientos requieran asistencia más especializada.
- Maximizar el compromiso y los logros académicos de todos los estudiantes.

Las escuelas que implementan el PBIS organizan sus prácticas y sistemas de comportamiento basados en evidencia en una colección o continúo integrado en el que los estudiantes experimentan apoyos basados en su respuesta conductual a la intervención. Una lógica de prevención de tres niveles requiere que todos los estudiantes reciban apoyo en el nivel universal o primario. Si el comportamiento de algunos estudiantes no responde a dichas intervenciones, se brindan apoyos conductuales más intensivos en forma de contingencia grupal (nivel seleccionado o secundario) o un plan altamente individualizado (nivel intensivo o terciario).

Continuo de apoyo educativo y de comportamiento positivo en toda la escuela



Centro de Apoyo a la Intervención para el Comportamiento Positivo, Universidad de Oregón: para obtener más información sobre el PBIS, visite www.pbis.org.



Comportamientos esperados

Creemos que cada estudiante merece un entorno de aprendizaje seguro, alentador, equitativo, accesible y ordenado. Alentamos los comportamientos apropiados enseñando, guiando, dirigiendo y brindando oportunidades para que los estudiantes aprendan algo nuevo. Creamos oportunidades para que los estudiantes practiquen y tomen decisiones responsables y efectivas con éxito a fin de alcanzar su potencial académico y contribuir a la comunidad escolar. Creemos que es importante considerar las culturas y las experiencias de los estudiantes.

Para demostrar respeto por MÍ MISMO, debo:

- Asistir a la escuela con regularidad y llegar a tiempo.
- Seguir las expectativas, reglas e instrucciones de los adultos.
- Esforzarme por realizar mi trabajo escolar y tarea de la mejor manera posible.
- Manifestar comportamientos positivos.
- Permanecer en los terrenos escolares, a menos que tenga permiso para salir de la escuela.
- Aceptar las consecuencias de mi comportamiento y aprender de ellas.
- No llevar productos a base de nicotina, bebidas alcohólicas, drogas ilegales o armas a la escuela.
- Vestirme de manera apropiada para el entorno de aprendizaje.

Para demostrar respeto por los DEMÁS, debo:

- Ser comprensivo con los sentimientos de los demás y demostrar compasión.
- Tratar a los demás como quiero que me traten.
- No acosar ni amenazar.
- Ser honesto diciendo la verdad y admitiendo las cosas que hice.
- Trabajar con otros de manera positiva.
- No pegar.
- No decir malas palabras en la escuela.
- Trabajar junto con adultos para manejar emociones y comportamientos negativos.
- Utilizar un tono de voz y un lenguaje corporal respetuosos, positivos y amables.
- Escuchar a los demás cuando me hablan.

Para demostrar respeto por el APRENDIZAJE, debo:

- Seguir las expectativas y reglas escolares, y las instrucciones del personal.
- Mantenerme enfocado en mi trabajo.
- Llegar a la escuela preparado para aprender.
- Participar en las actividades, los proyectos y los debates del salón de clases.
- Completar mi propio trabajo escolar y tarea.
- No copiar el trabajo de otro compañero durante pruebas y exámenes.

Para demostrar respeto por la PROPIEDAD, debo:

- Cuidar los objetos en mi escuela y en los terrenos escolares.
- No llevar a la escuela objetos peligrosos ni que distraigan a los demás, como fósforos, encendedores, armas, juguetes, fuegos artificiales, bebidas alcohólicas, tabaco, drogas, medicamentos sin receta médica, etc.
- Utilizar mis materiales o los de un compañero de clase solo para la finalidad prevista.
- Utilizar dispositivos tecnológicos según las indicaciones de los adultos.
- Seguir las expectativas y las reglas sobre las medidas de seguridad.
- No tocar una alarma contra incendios, a menos que haya una emergencia.
- Utilizar los juegos del patio de recreo de manera segura.
- Mantener los dispositivos tecnológicos personales apagados y fuera de la vista durante el horario escolar.

Si tomo decisiones de comportamientos positivos, alcanzaré el éxito. Si no tomo decisiones de comportamientos positivos, recibiré intervenciones para aprender a tomar mejores decisiones.





Expectativas de comportamiento en el autobús

El privilegio de viajar en un autobús escolar dependerá de que los estudiantes sigan las expectativas, las reglas y los procedimientos de acuerdo con la Política de la Junta Escolar del Condado de Boone y la disposición administrativa de Kentucky (Kentucky Administrative Regulation, KAR) 708 5:080. Creemos que cada estudiante merece viajar en el autobús de manera segura, compasiva y ordenada. Creamos oportunidades para que los estudiantes practiquen y tomen decisiones responsables y efectivas con éxito a fin de vivir una experiencia segura durante su viaje en autobús.

Para demostrar respeto EN LA PARADA DEL AUTOBÚS, deberé:

- Estar en la parada del autobús cinco (5) minutos antes de su llegada.
- Esperar de manera tranquila y ordenada.
- Respetar el tráfico.
- Respetar la propiedad privada.
- No utilizar productos a base de tabaco, vaporizadores ni cigarrillos electrónicos.

Para demostrar respeto CUANDO LLEGUE EL AUTOBÚS, debo:

- Permanecer en el área de espera hasta que el autobús se detenga por completo.
- Verificar el tráfico en todas las direcciones y, luego de verificar por segunda vez, caminar hacia la puerta de ingreso.
- Subirme al autobús sin demora.
- Asegurarme de poder ver los ojos del conductor cuando esté cerca del autobús escolar.
- Cruzar por delante del autobús solo cuando el conductor indique que es seguro.
- Dirigirme directamente a un asiento disponible o asignado tras subirme al autobús.

Para demostrar respeto DENTRO DEL AUTOBÚS, debo:

- Respetar a todas las personas.
- Mantener el autobús limpio y ordenado.
- No comer ni beber dentro del autobús.
- Hablar sin gritar y con tono amable.
- Sentarme en mi asiento, mantener el pasillo y la salida despejados, y no interferir con la visión del conductor.
- Llevar solo equipaje de mano que pueda transportar sobre mi regazo (incluidos instrumentos musicales).
- No llevar materiales peligrosos ni animales dentro del autobús, excepto animales de servicio personal.
- No sacar la cabeza, los brazos ni objetos por las ventanillas del autobús.
- Recordar que las reglas y las expectativas escolares rigen también para el viaje en el autobús escolar.
- Evitar conversaciones innecesarias con el conductor del autobús.
- No dañar el autobús e informar cualquier daño que vea al conductor.
- Utilizar dispositivos tecnológicos como se describe en la Política de uso aceptable del distrito.
 - Entre los ejemplos de uso inaceptable de dispositivos tecnológicos, se incluyen los siguientes:
 - 1. Reproducir sonidos con volumen alto.
 - 2. Levantarme de mi asiento para ver un dispositivo tecnológico con otros pasajeros.
 - 3. Acceder a sitios o publicaciones inaceptables.
 - 4. Utilizar la linterna del teléfono celular.
 - 5. Grabar o fotografiar a otros estudiantes.

Para demostrar respeto AL MOMENTO DE BAJARME DEL AUTOBÚS, debo:

- Permanecer sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Bajar de manera ordenada en el área de la parada del autobús y solo en mi parada asignada.
- Verificar que todo el tráfico, en todas las direcciones, se haya detenido antes de bajar del autobús.
- Cruzar la calle sin demorarme después de verificar que todo el tráfico, en todas las direcciones, se haya detenido.
- Cruzar por delante del autobús solo después de que el conductor indique que es seguro.



Expectativas relacionadas con el consumo de medicamentos, drogas, bebidas alcohólicas y tabaco

Creemos que cada estudiante merece un entorno seguro, compasivo y ordenado.

Bebidas alcohólicas, drogas y sustancias prohibidas

Ningún estudiante deberá comprar, poseer, intentar poseer, consumir, estar bajo la influencia, vender ni transferir ninguna de las siguientes sustancias dentro de la propiedad escolar o cerca de esta, en ningún lugar donde se lleve a cabo una actividad patrocinada por la escuela, durante el camino hacia la escuela o desde esta, ni durante una actividad patrocinada por la escuela:

- Bebidas alcohólicas, sustancias controladas, drogas y sustancias prohibidas, y parafernalia de drogas (incluido el THC líquido para vaporizadores).
- Sustancias que se supone que son una sustancia controlada "de imitación". En caso de imitaciones, se debe constatar la intención del estudiante de hacer pasar el artículo como una sustancia controlada.

Además, los estudiantes no deberán poseer medicamentos recetados con el fin de venderlos o distribuirlos. (Consulte la Política de la Junta 09.423)

Tabaco

De acuerdo con el Estatuto de Kentucky, está prohibido consumir productos a base de tabaco en cualquiera de las propiedades escolares. A nadie se le permitirá consumir ni poseer ningún producto a base de tabaco o nicotina en la propiedad escolar, dentro de vehículos propiedad de la junta o alquilados por esta, durante el camino hacia la escuela y desde esta, ni durante excursiones y actividades patrocinadas por la escuela. Esto incluye productos alternativos a base de nicotina o productos para vaporizadores. Consulte la Política de la Junta 09.4232. http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=161

Consumo de medicamentos en la escuela

El consumo de medicamentos en la escuela por parte de los estudiantes debe cumplir con todas las leyes estatales y federales, así como con las políticas y procedimientos locales de la junta escolar.

Se podrá traer a la escuela un suministro de medicamentos recetados para no más de una (1) semana en su envase original con la etiqueta intacta y se entregará al personal de la escuela. Solo se administrarán medicamentos recetados y suplementos dietéticos autorizados por un médico y un padre o tutor. Los medicamentos de venta libre se aceptarán cuando se envíen a la escuela en su envase original y el padre o tutor haya completado un formulario de consentimiento para la administración de medicamentos.

TENGA EN CUENTA QUE NO SE DEVOLVERÁN MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES PARA LLEVAR A CASA. EL ENFERMERO ESCOLAR NOTIFICARÁ A LOS PADRES O TUTORES CUANDO DEBAN RECOGER MEDICAMENTOS EN LA OFICINA.

Los estudiantes pueden llevar medicamentos para tratar ciertas afecciones (como un inhalador para el asma o un autoinyector de epinefrina para una reacción alérgica), siempre y cuando hayan presentado una autorización previa del médico/padre o tutor, y el personal escolar esté al tanto. (Consulte la Política de la Junta 09.2241) https://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=161

LOS ESTUDIANTES QUE INFRINJAN ESTAS POLÍTICAS ESTÁN SUJETOS A MEDIDAS DISCIPLINARIAS SEGÚN EL CÓDIGO DE CONDUCTA



Niveles de intervención

Nivel I

Definición

Incidentes que debe manejar el maestro del salón de clases y que pueden no justificar una medida disciplinaria que implique asistencia del personal administrativo. Estos comportamientos son de baja intensidad, pasivos y no ponen en riesgo la seguridad del salón de clases.

- 1. Interrumpir o interferir con las actividades habituales en un salón de clases.
- 2. Llegar tarde a clase con regularidad.
- 3. No cumplir con una solicitud razonable del maestro u otro funcionario escolar.
- 4. No cumplir con los códigos de vestimenta de la escuela.
- 5. Falsificar notas o proporcionar adrede información errónea por escrito.
- 6. Comportarse de manera irrespetuosa, incluido el uso de malas palabras o un gesto obsceno, o responder a otra persona con un tono inapropiado.
- 7. Utilizar de manera inaceptable los dispositivos tecnológicos y el acceso a Internet.
- 8. Cometer cualquier otra infracción que esté explícitamente incluida en las reglas escritas de la escuela y los procedimientos relacionados que correspondan a esta categoría.
- 9. Cometer fraude académico.
- 10. No asistir a una clase asignada sin una justificación válida.

Opciones de estrategias de intervención

Intervenciones universales: Los maestros del salón de clases, los administradores o el personal escolar que intervengan deberán documentar dicha intervención. En el caso de los estudiantes que necesiten intervenciones reiteradas de Nivel I, el personal escolar que intervenga deberá participar en la documentación del Equipo de intervención y resolución de problemas estudiantiles (Student Problem Solving and Intervention Team, SPSIT) o el Equipo de PBIS de Nivel II, siguiendo el enfoque de tres niveles para las intervenciones, incluido lo siguiente:

- a. Advertencia verbal o escrita.
- b. Tiempo de descanso durante la clase.
- c. Contacto/reunión con el padre/tutor.
- d. Pérdida de privilegios.
- e. Modificación del horario.
- f. Cambio de asiento.
- g. Detención después del horario escolar.
- h. Detención durante el horario escolar (almuerzo/recreo).
- i. Derivación al equipo de SPSIT o equipo de PBIS.
- j. Implementación del Plan de Intervención de Comportamiento.
- k. Sistema de registro de entrada y salida.
- I. Derivación al consejero escolar.



Nivel II

Definición

Incidentes que debe manejar el maestro del salón de clase con la posible asistencia de un administrador debido al efecto perturbador que genera la infracción durante el horario de clase.

- 1. No cumplir con el procedimiento relacionado con medicamentos recetados y de venta libre.
- 2. Poseer o exhibir materiales obscenos o profanos.
- 3. Pelear.
- 4. Agredir a otra persona mediante golpes, empujones, patadas o contacto físico ofensivo que provoque daño físico o emocional.
- 5. Amenazar con agredir a otra persona y con infligir daño físico o emocional significativo.
- 6. Infringir las reglas establecidas para viajar en autobús.
- 7. Vandalizar (destrozar o dañar la escuela u objetos personales), invadir, ingresar de manera ilegal, cometer un delito menor, asaltar o robar.
- 8. Interferir con el personal de la escuela para impedir que lleven a cabo sus responsabilidades.
- Poseer o utilizar cigarrillos electrónicos, encendedores, fósforos, tabaco o productos para vaporizadores en la escuela o en propiedad relacionada con la escuela (p. ej., la parada de autobús).
- 10. Hacer apuestas.
- 11. Exceder la velocidad permitida, conducir de manera imprudente o utilizar de manera inapropiada vehículos motorizados en propiedad escolar.
- 12. Manifestar comportamientos sexuales inapropiados, acoso sexual, comportamientos sexuales/leves (consulte el Glosario).
- 13. Amenazar, extorsionar, acosar, chantajear o coaccionar a otro estudiante.
- 14. Interrumpir el funcionamiento del autobús escolar y poner en riesgo la seguridad de los demás.
- 15. Utilizar de manera inapropiada los dispositivos tecnológicos y no respetar las indicaciones del maestro.
- 16. Utilizar un lenguaje o comportamiento abusivo o profano hacia el personal.

Opciones de estrategias de intervención

Intervenciones en toda la escuela: Los maestros del salón de clases, los administradores o el personal escolar que intervengan deberán documentar dicha intervención. En el caso de los estudiantes que cometan reiteradas infracciones de Nivel II, el personal escolar que intervenga deberá participar en la documentación del Equipo de SPSIT o el Equipo de PBIS de Nivel III para incluir una Evaluación de comportamiento funcional (Functional Behavioral Assessment, FBA) y un posible Plan de Intervención de Comportamiento (Behavior Intervention Plan, BIP), siguiendo el enfoque de tres niveles para las intervenciones, incluido lo siguiente:

- a. Prácticas de recuperación.
- b. Tareas escolares para los días viernes o sábados.
- c. Cualquiera de las intervenciones anteriores de Nivel I con intervenciones adicionales.
- d. Implementación del Plan de Intervención de Comportamiento o Contrato de comportamiento.
- e. Asignación al Programa de Instrucción de Comportamiento.
- f. Suspensión dentro de la escuela, o programa o salón de clases alternativo a nivel escolar.
- g. Suspensión fuera de la escuela.
- h. Servicio comunitario obligatorio.
- i. Restitución en especie.
- j. Pérdida de privilegios o participación en actividades extracurriculares.



Nivel III

Definición

Incidentes que obstaculizan significativamente la seguridad y el aprendizaje de otros, incluidas amenazas y daños a otros, o infracciones legales. Estos comportamientos justifican una intervención más inmediata por parte del personal administrativo.

- 1. Infracciones reiteradas de Nivel II violentas o riesgosas para la seguridad.
- 2. Incendio provocado o inicio intencional de un incendio.
- 3. Agresión hacia otra(s) persona(s) mediante golpes, empujones, patadas o contacto físico que provoque lesiones físicas significativas o amenaza física de vida, o violencia hacia otra(s) persona(s) de acuerdo con el estatuto revisado de Kentucky (Kentucky Revised Statute, KRS) 508.078, Amenaza terrorista en segundo grado, e incluye agresión sexual o acoso sexual.
- 4. Posesión, uso o transferencia de armas peligrosas (incluido el uso o la amenaza de utilizar cualquier instrumento puntiagudo o romo que pueda causar lesiones corporales).
- Posesión, intercambio, venta, distribución o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier sustancia presuntamente ilegal, o posesión de cualquier parafernalia de drogas relacionada (incluido el THC en cualquier estado, ya que esta sustancia química es ilegal en Kentucky).
- 6. Interferir con el personal de la escuela por la fuerza o la violencia, e impedir que lleven a cabo sus responsabilidades.
- 7. Comportamiento o actividad que ponga en peligro el funcionamiento seguro del autobús escolar o que interfiera con el bienestar de otros pasajeros del autobús.
- 8. Alentar o incitar a la discordia o disturbios civiles, incluidas amenazas de bomba o activación de falsas alarmas de incendio.

Opciones de estrategias de intervención

Estas son infracciones graves que requieren medidas administrativas o aviso a las autoridades policiales correspondientes, y dan como resultado la expulsión inmediata del estudiante de la escuela.

Ante una infracción de Nivel III, se debe solicitar una audiencia con el superintendente de las escuelas o la persona designada, a menos que la persona designada por el superintendente anuncie un plan alternativo para el estudiante acordado por el director, el estudiante y el padre/tutor. El director notificará a la persona designada por el superintendente si el estudiante no cumple, lo que dará como resultado una audiencia de Nivel III con la persona designada por el superintendente.

Nota: De acuerdo con el estatuto del estado, los estudiantes en cualquier nivel de grado están sujetos a una reunión o audiencia con el superintendente o la persona designada por amenaza terrorista en segundo grado.





Derechos y responsabilidades

Asistencia estudiantil

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Derechos y responsabilidades de los tutores

Derechos y responsabilidades de los maestros

Derechos y responsabilidades de los administradores

Acceso y uso aceptable de dispositivos tecnológicos

Asistencia estudiantil

Los estudiantes deben asistir a la escuela de manera regular y puntual.

Cualquier estudiante mayor de seis (6) años, pero menor de dieciocho (18) años que se haya ausentado de la escuela sin una justificación válida en tres (3) eventos o más, o que haya llegado tarde sin una justificación válida en tres (3) eventos o más se considera un estudiante ausente sin permiso.

Cualquier estudiante matriculado en una escuela pública que sea mayor de dieciocho (18) años, pero menor de veintiún (21) años que se haya ausentado de la escuela sin una justificación válida en tres (3) eventos o más, o que haya llegado tarde sin una justificación válida en tres (3) eventos o más se considera un estudiante ausente sin permiso.

Cualquier estudiante informado como ausente sin permiso dos (2) veces o más se considerará un ausente habitual.

Se le notificará al director sobre los ausentes y, luego, al director de Personal Estudiantil, quienes tomarán las medidas apropiadas, incluida la derivación a la corte, de acuerdo con las Pautas de asistencia de las escuelas del condado de Boone.

El ausentismo crónico puede perjudicar el rendimiento académico y el bienestar personal y social (consulte el glosario de términos).

Una ausencia o tardanza justificada es aquella por la cual se puede recuperar el trabajo perdido, por ejemplo:

- Muerte o enfermedad grave de un familiar inmediato del estudiante.
- Enfermedad del estudiante.
- Prácticas y días festivos religiosos.
- Un (1) día para asistir a la Feria Estatal de Kentucky.
- Licencia militar documentada.
- Un (1) día antes de la partida del padre/tutor si este debe cumplir con el servicio militar activo.
- Un (1) día después del regreso del padre/tutor del servicio militar activo.
- Otro motivo válido según lo determine el director.

El padre/tutor deberá notificar a la escuela y especificar el motivo de la ausencia del estudiante. Sin notificación previa, la ausencia se considerará como injustificada. Luego de que un estudiante se declare ausente, el director puede exigir un certificado médico para justificar la ausencia de acuerdo con las pautas escolares y la política del SBDM. De acuerdo con la Política de la Junta Escolar del Condado de Boone, el estudiante solo podrá recuperar el trabajo perdido en caso de ausencias justificadas y deberá realizarlo dentro del plazo que especifique el director de acuerdo con las pautas escolares y la política del SBDM. Es responsabilidad del estudiante comunicarse con el maestro para recuperar el trabajo.

Los días perdidos por suspensión se considerarán ausencias injustificadas por las cuales el estudiante no podrá recuperar el trabajo diario.



Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Este manual es una guía de los derechos y responsabilidades de los estudiantes en las escuelas del condado de Boone. En esta sección, se incluye solo un resumen de las leyes, políticas y disposiciones que rigen para los estudiantes. No es un estado definitivo de los derechos de los estudiantes en ninguna situación.

Los estudiantes de las escuelas del condado de Boone tienen DERECHO a lo siguiente:

- Educación pública gratuita, exigente, equitativa y pertinente hasta completar de manera satisfactoria un programa educativo de doce años o cumplir veintiún (21) años de edad.
- Entorno de aprendizaje adecuado a sus necesidades y que fomente el aprendizaje.
- Entorno de aprendizaje seguro, equitativo y accesible.
- Examinar sus expedientes escolares tras cumplir dieciocho (18) años.
- Acceso equitativo y capacidad para participar en actividades y programas escolares, y para organizarse sin estar sujeto a discriminación por motivos de género, raza, color, religión, orientación sexual, estado civil o discapacidad.
- Libertad de expresión en lo relativo al discurso, reunión, asociación, publicación y petición, siempre que pueda ejercerse sin vulnerar los derechos de los demás y no interfiera con el orden del proceso educativo.
- Debido proceso y apelación en relación con medidas disciplinarias.
- Recibir un trato favorable, justo y equitativo.
- Consulta con maestros, consejeros y administradores.
- Protección de la propiedad y el bienestar físico.
- Protección contra el abuso verbal y físico, el acoso, la intimidación y los comportamientos de novatada.
- Recibir un aviso razonable y oportuno de todas las expectativas, normas, disposiciones, avisos y sanciones a las que puedan estar sujetos.
- Recibir calificaciones académicas basadas únicamente en el rendimiento académico.
- Recuperar el trabajo perdido por ausencia(s) justificada(s).



Derechos y responsabilidades de los tutores

Creemos que cada padre/tutor es parte integral de la capacidad del estudiante para tomar decisiones efectivas a fin de alcanzar su máximo potencial para la universidad, su carrera profesional y la vida. Además, creemos que es primordial que el distrito escolar se asocie con los padres y la comunidad para potenciar el éxito de los estudiantes.

Los tutores de los estudiantes de las escuelas del condado de Boone tienen DERECHO a lo siguiente:

- Esperar que sus hijos aprendan en un entorno de aprendizaje valorado.
- Esperar que el comportamiento inaceptable se aborde con rapidez y eficacia.
- Esperar que la instrucción efectiva se lleve a cabo con mínimas interrupciones.
- Esperar un entorno seguro, respetuoso, equitativo, accesible y saludable libre de hostigamiento y daño físico.
- Examinar los expedientes escolares personales de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).
- Esperar altos estándares académicos y de acreditación para todas las escuelas.
- Plantear sus preguntas o quejas ante la autoridad escolar correspondiente y esperar una respuesta.
- Esperar que los estudiantes reciban un trato respetuoso, responsable, justo y equitativo.

Los tutores en las escuelas del condado de Boone tienen la RESPONSABILIDAD de realizar lo siguiente:

- Inculcar el respeto por la educación y la experiencia académica.
- Inculcar un sentido de respeto por los compañeros y el personal de la escuela.
- Familiarizarse con los programas, las políticas y los procedimientos educativos.
- Ayudar a su hijo a comprender las expectativas, los procedimientos disciplinarios y la importancia de seguir las expectativas escolares.
- Garantizar que su hijo asista a la escuela y a clases con regularidad.
- Organizar medios de transporte alternativos para su hijo si se le niegan los privilegios de viajar en autobús debido a medidas disciplinarias.
- Demostrar respeto por el personal de la escuela.
- Garantizar que su hijo complete las tareas y adopte buenos hábitos de trabajo.
- Entablar una buena relación con los maestros de sus hijos.
- Debatir los problemas para esclarecer dudas con los funcionarios de la escuela.



Derechos y responsabilidades de los maestros

Creemos que cada maestro debe fomentar comportamientos apropiados enseñando, guiando, dirigiendo y brindando oportunidades para que los estudiantes aprendan algo nuevo.

Los maestros de las escuelas del condado de Boone tienen DERECHO a realizar lo siguiente:

- Participar en la formulación de expectativas, procedimientos y políticas relacionadas con el comportamiento de los estudiantes.
- Esperar que los estudiantes cumplan con tareas y pautas razonables.
- Esperar que se completen todas las tareas.
- No sufrir abuso verbal ni daño físico.
- Recibir apoyo y cooperación de compañeros, maestros y administradores.
- Esperar una asociación con los padres/tutores y los estudiantes.
- Implementar intervenciones o medidas disciplinarias apropiadas cuando se manifieste un comportamiento perturbador.
- Trabajar en un entorno de aprendizaje positivo.
- Tomar medidas prudentes en caso de emergencias para proteger a los estudiantes o la propiedad.
- Esperar un entorno seguro, respetuoso, responsable y ordenado.
- Imponer, dentro del alcance de su empleo, una restricción física razonable y necesaria para protegerse a sí mismos, a los estudiantes o a otros de lesiones físicas.

Los maestros de las escuelas del condado de Boone tienen la RESPONSABILIDAD de realizar lo siguiente:

- Entablar relaciones positivas con estudiantes y colegas.
- Presentar contenido mediante estrategias basadas en la investigación para hacer partícipes a los estudiantes en el proceso de aprendizaje.
- Ayudar a los estudiantes a alcanzar Estándares de preparación para la universidad a través de los Estándares académicos básicos de Kentucky y los Estándares de prioridad de las escuelas del condado de Boone.
- Hacer partícipes a los estudiantes en el proceso de aprendizaje socioemocional.
- Ayudar a los estudiantes a demostrar su conocimiento a través de un sistema de evaluación equilibrada.
- Hacer partícipes a los estudiantes en la recuperación acelerada en función de las necesidades individuales.
- Planificar una instrucción que sea equitativa, accesible y que satisfaga las diversas necesidades de los estudiantes.
- Mantener altas expectativas académicas y de comportamiento exigentes y pertinentes.
- Reconocer el comportamiento apropiado y la buena ética de trabajo.
- Explicar y volver a explicar las expectativas de comportamiento y poner en práctica los enfoques de recuperación.
- Mantener un salón de clases seguro, respetuoso, responsable, equitativo, accesible y ordenado.
- Demostrar respeto por los derechos individuales de los estudiantes y los padres.
- Cooperar y colaborar con el personal escolar y los padres.
- Tratar a cada estudiante de manera respetuosa, justa y equitativa.
- Hacer cumplir las normas y disposiciones de la Junta de Educación.
- Mantener registros precisos.
- Cumplir con el Código de Ética Profesional.
- Mantener la confidencialidad de la información personal y sensible sobre los estudiantes y las familias.



Derechos y responsabilidades de los administradores

Creemos que todos merecen un entorno de aprendizaje seguro, alentador, equitativo, accesible y ordenado.

Los administradores de las escuelas del condado de Boone tienen DERECHO a realizar lo siguiente:

- Esperar que todos los estudiantes, los maestros y otros miembros del personal cumplan con las expectativas, los procedimientos y las políticas de la escuela.
- Recibir apoyo y un trato respetuoso por parte de los estudiantes, los padres y el personal escolar en la implementación de procedimientos y políticas de la Junta de Educación.
- Tomar las medidas necesarias para protegerse a sí mismos o a la propiedad, o a las personas o la propiedad de guienes están a su cargo.
- Solicitar a cualquier persona cuyo comportamiento altere el proceso educativo que se retire del lugar.
- Proporcionar información sobre las expectativas, los procedimientos, las políticas y las disposiciones que se relacionan con la escuela.
- Seguridad contra el daño físico y el abuso verbal.
- Imponer, dentro del alcance de su empleo, una restricción física razonable y necesaria para protegerse a sí mismos, a los estudiantes o a otros de lesiones físicas.

Los administradores de las escuelas del condado de Boone tienen la RESPONSABILIDAD de realizar lo siguiente:

- Mantener un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso, equitativo, accesible y responsable.
- Administrar las medidas disciplinarias de manera justa y respetuosa según las pautas del Código de conducta
- Seguir las políticas y procedimientos de la Junta de Educación del condado de Boone.
- Repartir el Código de conducta a los estudiantes, los tutores y el personal escolar una vez por año durante la primera semana de clases.
- Evaluar y revisar el programa educativo para garantizar una instrucción basada en la investigación, exigente, pertinente, equitativa, justa, accesible y que satisfaga las diversas necesidades de los estudiantes.
- Empoderar a las comunidades de aprendizaje profesional (Professional Learning Communities, PLC).
- Alentar a los estudiantes a expresar su opinión sin reservas.
- Guiar a la escuela para que alcance Estándares de preparación para la universidad a través de los Estándares académicos básicos de Kentucky, los Estándares de prioridad de las escuelas del condado de Boone y los Estándares de aprendizaje socioemocional; demostrar el conocimiento a través de un sistema de evaluación equilibrado y hacer partícipes a los estudiantes en el enriquecimiento o la intervención en función de las necesidades individuales.
- Utilizar el buen juicio y la prudencia al abordar los problemas en la escuela.
- Familiarizarse con las disposiciones de las agencias federales, estatales y locales.
- Empoderar y responsabilizar a todo el personal escolar, tutores y estudiantes de manera respetuosa, favorable, justa y equitativa.
- Responder a las inquietudes de los estudiantes, los tutores y el personal escolar.
- Dar cuenta del Código de ética profesional con el ejemplo.
- Mantener la confidencialidad de la información personal y sensible sobre los estudiantes y las familias.



Acceso y uso aceptable de dispositivos tecnológicos

Creemos que todos merecen un entorno de aprendizaje seguro, compasivo y ordenado.

Las escuelas del condado de Boone reconocen que el acceso a los dispositivos tecnológicos en la escuela brinda a los estudiantes mejores oportunidades para aprender, participar, comunicarse y desarrollar habilidades que los prepararán para el trabajo, la vida y el civismo. Estamos comprometidos a ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades del siglo XXI. Brindamos acceso a dispositivos tecnológicos para estudiantes, miembros del personal y tutores con fines educativos. Si bien el Distrito hará todo lo posible por evitar el uso inapropiado, es imposible filtrar todo el contenido inadecuado. Se espera que los estudiantes, los miembros del personal y los tutores cumplan con los procedimientos y pautas descritos en este documento de Uso aceptable de dispositivos tecnológicos y la Política de uso aceptable de la Junta de Educación del condado de Boone (08.2323) http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=161 cuando utilicen dispositivos tecnológicos provistos por el distrito/escuela, credenciales provistas por el distrito o dispositivos tecnológicos personales (en la propiedad del distrito).

Roles y responsabilidades de los estudiantes

El acceso a los dispositivos tecnológicos y a la red está destinado únicamente a apoyar las metas educativas y la enseñanza. Se espera que los estudiantes utilicen los recursos de manera comprometida y se responsabilicen de su comportamiento y comunicaciones. La red y la administración escolar pueden revisar o eliminar todas las comunicaciones, datos y archivos que se almacenen o transmitan a través de los recursos del distrito.

Roles y responsabilidades del personal

El uso de dispositivos tecnológicos exige que todos los usuarios sean ciudadanos digitales prudentes y responsables. Las escuelas y el Distrito utilizan las siguientes estrategias para ayudar a mantener seguros a los usuarios:

- Las escuelas brindan instrucción sobre seguridad en Internet y ciudadanía digital cada año.
- Los maestros y el personal supervisan activamente el uso de los dispositivos tecnológicos en el salón de clases.
- El acceso a Internet se filtrará según lo exijan las disposiciones estatales o federales y las políticas escolares.
- La actividad en Internet podrá supervisarse y registrarse en cualquier momento.
- La administración de la escuela/red puede revisar los archivos y las comunicaciones para garantizar el uso adecuado.

Roles y responsabilidades de los tutores

- Asociarse con el Distrito para enseñar a los estudiantes a utilizar dispositivos tecnológicos de manera segura y adecuada.
- Demostrar el uso apropiado de recursos y cuentas tecnológicos, incluido el mantenimiento de la privacidad de los datos.

Entre los ejemplos de uso aceptable, se incluyen los siguientes:

- Utilizar la red/cuenta de correo electrónico escolar provista de manera ética, responsable y legal para realizar tareas relacionadas con la escuela que sean coherentes con los objetivos educativos de las escuelas del condado de Boone.
- Mantener la privacidad de la información personal, como nombre, dirección, número de teléfono, contraseñas de cuentas y números de seguro social, y respetar la privacidad de los demás.
- Utilizar los recursos en línea/de la red (incluido el correo electrónico) según las instrucciones y solo con fines educativos.
- Almacenar y compartir solo el trabajo de los estudiantes y los medios de instrucción apropiados en los espacios de almacenamiento provistos.
- Utilizar los dispositivos tecnológicos escolares o personales solo en los momentos aprobados con fines educativos.

Entre los ejemplos de uso inaceptable, se incluyen los siguientes:

- Acceder, enviar o recibir deliberadamente cualquier contenido que sea inapropiado, ofensivo, hostigador o de naturaleza profana, o que promueva la violencia o actividad ilegal.
- Desperdiciar deliberadamente recursos limitados o utilizarlos para fines no académicos (almacenamiento de archivos, impresión, ancho de banda).
- Utilizar o compartir el nombre de usuario o la contraseña de otra persona, o compartir su nombre de usuario y contraseña con otros.
- Poner en peligro la red y su configuración de cualquier manera (piratería, envío de correo no deseado, omisión de proxy, etc.).
- Utilizar la red escolar para beneficio personal, entretenimiento, promoción política o actividades no relacionadas con la escuela.
- Infringir las leyes de derechos de autor o cometer plagio, incluida la copia de software, música u otros archivos protegidos por derechos de autor.
- Dañar o robar intencionalmente propiedad relacionada con dispositivos tecnológicos personal o del distrito.
- Participar en ciberacoso, hostigamiento o comportamientos irrespetuosos hacia los demás.
- Grabar, transmitir o publicar imágenes, sonido o videos de una persona o personas durante el horario y las actividades escolares, a menos que un maestro indique lo contrario para una finalidad educativa específica.
- Maestros que se hacen amigos o siguen a los estudiantes en las redes sociales para fines personales.
- Obtener acceso a la red, Internet o un programa mediante las credenciales de inicio de sesión personales de otro usuario.

Dispositivos propiedad del distrito

Al personal y a los estudiantes se les pueden asignar dispositivos móviles del distrito (computadoras portátiles/Chromebooks) y cargadores. Estos dispositivos se pueden llevar a casa según las necesidades educativas. El personal y los estudiantes asumen la responsabilidad financiera por los daños incurridos fuera del uso habitual y responsable o por el robo de artículos del distrito. Según la Política de la Junta 08.2323, las personas que utilicen propiedad del distrito deberán reembolsar a la Junta por la reparación o el reemplazo en caso de pérdida, robo, daño o destrozo. El proveedor correspondiente cotizará los costos de la reparación o el reemplazo para estimar el precio.

Dispositivos de propiedad personal conectados a la red del distrito

Es posible que los estudiantes que cumplan con los requisitos del edificio puedan conectar sus dispositivos personales a la red de Internet provista por el distrito. El acceso a Internet a través de esta red se filtrará, supervisará y exigirá que los estudiantes inicien sesión con sus credenciales del distrito. Los padres/tutores son responsables de los sitios a los que accedan los estudiantes a través de cualquier conexión inalámbrica o celular que no pertenezca al distrito. El distrito no es responsable por el servicio, la asistencia técnica, el daño ni la pérdida de dispositivos personales. Se espera que los estudiantes utilicen dispositivos con fines educativos y solo con el consentimiento del personal de la escuela.

Actividad en línea

Cada día son más los recursos basados en Internet que pueden mejorar las actividades educativas. El Distrito puede proporcionar acceso a sitios o herramientas que apoyen la comunicación y la colaboración con otros, además de la productividad general. Se recuerda a los estudiantes que deben comunicarse de manera adecuada y segura a través de estos recursos, y que se podrá supervisar la comunicación. El uso de cualquier sitio web fuera del control del distrito está sujeto a sus términos de uso y puede requerir un permiso específico.

La actividad en línea se filtra mediante el filtro web de Lightspeed Systems. Cuando los estudiantes inician sesión en Chrome con sus credenciales escolares, toda la actividad en línea se filtra mediante el filtro web de Lightspeed Systems. Esto se aplica a todos los dispositivos, ya sean propiedad de la escuela o de otro tipo, en los que un estudiante pueda iniciar sesión: dispositivo del distrito, dispositivo doméstico, dispositivo en la biblioteca pública, etc.



Infracciones de la Política de uso aceptable

Los estudiantes que infrinjan la Política de uso aceptable (08.2323) http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=161 o la Política de dispositivos de telecomunicaciones (09.4261) están sujetos a medidas disciplinarias en virtud del Código de conducta.

Uso de dispositivos tecnológicos

Los derechos de su hijo a utilizar los recursos electrónicos provistos por el Distrito o el Departamento de Educación de Kentucky (Kentucky Department of Education, KDE) están sujetos a los términos y condiciones establecidos en la política/procedimiento del Distrito. Los datos almacenados en relación con los servicios provistos por el Distrito y el Departamento de Educación de Kentucky de conformidad con la política 08.2323 http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=161 se administran mediante procedimientos complementarios. La dirección de correo electrónico que se proporciona a su hijo también se puede utilizar para acceder a otros servicios electrónicos o dispositivos tecnológicos que pueden o no ser patrocinados por el Distrito, que brindan funciones como almacenamiento en línea, comunicaciones y colaboraciones en línea y mensajería instantánea. El uso de esos servicios está sujeto a términos de uso para consumidores estándar o a un modelo de consentimiento estándar. Los datos almacenados en dichos sistemas, según corresponda, podrían administrarse de conformidad con el acuerdo entre el KDE y los proveedores de servicios designados, o entre el usuario final y el proveedor de servicios. Antes de que su hijo pueda utilizar los servicios en línea, debe aceptar el acuerdo de servicio y, en ciertos casos, obtener su consentimiento.





Procesos de presentación de quejas y apelaciones de estudiantes/tutores

Queja de estudiantes/tutores con respecto a las decisiones administrativas

Procedimientos de presentación de quejas por hostigamiento, discriminación, comunicación hostigadora

Cumplimiento del Capítulo 158 del KRS

Apelación de las decisiones del SBDM

Queja de estudiantes/tutores con respecto a las decisiones administrativas

Al momento de presentar quejas de estudiantes/tutores con respecto a las decisiones administrativas, se deben respetar los siguientes procedimientos. Antes de presentar una queja, un estudiante/tutor deberá plantear su inquietud al administrador del nivel escolar para su resolución.

Nivel 1: Si el estudiante/tutor considera que la resolución no es satisfactoria, deberá presentar su queja inicial por escrito en el Formulario de presentación de quejas de estudiantes/tutores con respecto a las decisiones administrativas al director del estudiante. En el caso de que la queja se alegue contra un administrador escolar que no sea el director, el director investigará las acusaciones tan pronto como las circunstancias lo permitan, pero no después de los tres (3) días hábiles posteriores a la presentación de la queja original por escrito. El director analizará con el estudiante/tutor la naturaleza de la queja y cualquier medida que el director crea que se debe tomar para resolver la inquietud del estudiante/tutor. El director deberá proporcionar una respuesta por escrito al estudiante/tutor a más tardar diez (10) días hábiles después de recibir la queja original por escrito. En el caso de que la queja se alegue contra el director o se considere que el asunto está fuera del alcance de su autoridad, el director derivará el asunto al administrador del distrito correspondiente. Al derivar la queja del estudiante/tutor a un administrador del distrito, el director deberá enviar el formulario de presentación de queja al administrador del distrito dentro de los cinco (5) días hábiles. El administrador (director o administrador del distrito) que actúe para resolver la queja deberá proporcionar una respuesta por escrito al estudiante/tutor con sello postal a más tardar diez (10) días hábiles después de recibir el Formulario de presentación de queja de estudiantes/tutores con respecto a las decisiones administrativas. El administrador también deberá enviar una copia del formulario de presentación de queja junto con la respuesta por escrito al superintendente. Si no se formula una respuesta administrativa a la queja del estudiante/tutor dentro de los diez (10) días hábiles, la queja se derivará al Nivel 2.

Nivel 2: Si el estudiante/tutor desea solicitar una revisión adicional de su queja, debe enviar una copia del Formulario de presentación de queja de estudiantes/tutores con respecto a las decisiones administrativas al superintendente. El superintendente deberá designar un administrador del distrito para investigar el asunto. La persona designada por el superintendente investigará las acusaciones, revisará la información y la respuesta escrita original del administrador. La persona designada por el superintendente puede realizar una investigación adicional de la queja si es necesario. Después de la revisión, la persona designada por el superintendente deberá proporcionar una respuesta por escrito al estudiante/tutor con sello postal no más de diez (10) días hábiles después de recibir el formulario de presentación de queja. Si la persona designada por el superintendente no responde a la queja del estudiante/tutor dentro de los diez (10) días hábiles, la queja se derivará al Nivel 3. Se debe completar un informe escrito de todos los resultados de las investigaciones dentro de los treinta (30) días hábiles, a menos que se necesite tiempo adicional debido a una investigación por parte de un organismo gubernamental o la fuerza policial.

Nivel 3: Después de revisar la respuesta escrita, el estudiante/tutor puede apelar dicha respuesta ante el superintendente a más tardar diez (10) días hábiles después de recibir la comunicación escrita en el Nivel 2. El superintendente revisará la queja y proporcionará al estudiante/tutor una respuesta por escrito con sello postal dentro de los diez (10) días hábiles después de recibir la apelación. La decisión del superintendente será definitiva.



Procedimientos de presentación de quejas por hostigamiento, discriminación, comunicación hostigadora

El estudiante o tutor que crea que ha sido víctima de un acto de hostigamiento, discriminación o comunicación hostigadora, o que haya observado que otros estudiantes han sido víctimas, deberá, tan pronto como sea razonablemente posible, informar a su director, quien deberá proporcionar un Formulario de presentación de quejas por hostigamiento, discriminación, comunicación hostigadora para que el estudiante/tutor complete y, luego, notificar de inmediato al superintendente o al coordinador del Título IX/Equidad, según corresponda. Las quejas por hostigamiento o discriminación, ya sean verbales o escritas, darán lugar a una investigación documentada y un informe escrito.

Dentro de las veinticuatro (24) horas de haber recibido una acusación grave de hostigamiento/discriminación, el director o su supervisor inmediato deberá enviar de manera urgente la información al superintendente.

Los empleados que observen conductas prohibidas o con quienes los estudiantes compartan una queja deberán notificar a su director o supervisor inmediato, quien enviará la información al superintendente.

El superintendente/persona designada puede tomar medidas provisionales para proteger a los denunciantes durante la investigación.

Procedimientos

Se deben seguir los siguientes procedimientos para manejar las quejas por hostigamiento, discriminación, comunicación hostigadora por parte de un estudiante o tutor:

Nivel 1: El estudiante/tutor deberá presentar su queja por escrito al director. El director investigará las acusaciones de hostigamiento, discriminación o comunicación hostigadora tan pronto como las circunstancias lo permitan, pero a más tardar tres (3) días hábiles después de la presentación de la queja original por escrito. El director analizará con el estudiante/tutor la naturaleza de la queja y cualquier medida que el director crea que se debe tomar para resolver la inquietud del estudiante/tutor. El director deberá proporcionar una respuesta por escrito al estudiante/tutor a más tardar diez (10) días hábiles después de recibir la queja original por escrito. El director enviará una copia de la queja y la respuesta al superintendente y al coordinador del Título IX/Equidad.

Nivel 2: Si el estudiante/tutor desea solicitar una revisión adicional de su queja, la queja original por escrito se puede enviar al coordinador del Título IX/Equidad. El coordinador del Título IX/Equidad, o la persona designada, revisará la información presentada anteriormente y las respuestas administrativas, y realizará cualquier investigación adicional que se considere necesaria. El coordinador del Título IX/Equidad, o la persona designada, deberá proporcionar una respuesta por escrito al estudiante/tutor a más tardar (10) días hábiles después de recibir su comunicación en el Nivel 2. Se debe completar un informe escrito de todos los resultados de la investigación dentro de los treinta (30) días hábiles, a menos que se necesite tiempo adicional debido a una investigación por parte de un organismo gubernamental o la fuerza policial.

Nivel 3: Si el estudiante/tutor desea solicitar una revisión adicional de su queja, puede apelar la respuesta escrita del coordinador del Título IX/Equidad al superintendente, a más tardar diez (10) días hábiles después de recibir la respuesta del coordinador del Título IX/Equidad de Nivel 2. El superintendente analizará la queja escrita original y la respuesta de la apelación del coordinador del Título IX/Equidad, y proporcionará al estudiante/tutor una respuesta por escrito dentro de los (10) días hábiles. La decisión del superintendente será definitiva.



Procedimientos de cumplimiento del Capítulo 158 del KRS

El estudiante, tutor o cualquier empleado de una escuela o la Junta de Educación que sepa o tenga motivos razonables para creer que un estudiante ha sido víctima de una infracción de cualquier falta grave especificada en el Capítulo 508 del KRS (cometido por otro estudiante mientras se encontraba en las instalaciones de la escuela, en el transporte patrocinado por la escuela o en un evento patrocinado por la escuela) deberá presentar de inmediato un informe por escrito al director de la escuela a la que asiste la víctima. El Departamento de Educación de Kentucky proporcionará un formulario.

El director notificará a los tutores legales u otras personas que ejerzan la supervisión o el control de custodia cuando el estudiante se vea involucrado en un incidente denunciable según esta sección.

Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, el director deberá presentar ante la Junta de Educación, la fuerza policial local, el Departamento de Policía Estatal de Kentucky o el fiscal del condado un informe escrito que incluya lo siguiente: (a) los nombres y las direcciones del estudiante y sus tutores legales, u otras personas que ejerzan la supervisión o el control de custodia; (b) la edad del estudiante; (c) la naturaleza y el alcance de la infracción; (d) el nombre y la dirección del estudiante presuntamente responsable de la infracción; (e) cualquier otra información que el director que redacte el informe crea que pueda ser útil para lograr la finalidad de esta sección.

Procedimientos:

- 1. El Departamento de Educación de Kentucky entregará un formulario de informe escrito al director de la escuela a la que asiste la víctima. El director notificará a los tutores legales u otras personas que ejerzan la supervisión o el control de custodia del estudiante cuando este se vea involucrado en un incidente.
- 2. El director deberá presentar la denuncia ante la Junta de Educación, la fuerza policial local, el Departamento de Policía Estatal de Kentucky o el fiscal del condado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores al informe original.
- 3. El organismo que reciba el informe deberá investigar el asunto que se le deriva. (La junta escolar local y el personal de la escuela participarán en la investigación a pedido del organismo).
- 4. Toda persona que actúe en función de una causa razonable en la elaboración de un informe gozará de exención de cualquier responsabilidad, tanto civil como penal, en la que de otro modo podría incurrir o se le podría imponer, la misma exención con respecto a la participación en cualquier procedimiento judicial producto de dicho informe o medida.
- 5. Ni el privilegio por cónyuge ni ningún privilegio profesional-cliente/paciente, excepto el privilegio abogado-cliente y clérigo-penitente, será motivo suficiente para rehusarse a denunciar conforme a esta sección o para excluir evidencia relacionada con el hostigamiento estudiantil, en cualquier procedimiento judicial producto de un informe conforme a esta sección. La subsección también se aplicará en cualquier procedimiento penal en el Tribunal de Distrito o de Circuito relacionado con el hostigamiento estudiantil.
- 6. Las represalias, ya sean verbales o físicas, darán como resultado penas mayores y podrán someter al perpetrador a un proceso penal.

Referencia:

Capítulo 508 del KRS Capítulo 158 del KRS





Apelación de las decisiones del SBDM

Se pueden apelar las medidas del Consejo de Toma de Decisiones Basado en el Sitio (Site-Based Decision Making, SBDM) que infrinjan la política de la Junta o el acuerdo contractual entre la Junta y la Asociación de Educación que excedan la autoridad del consejo o que sean ilegales en virtud de la ley estatal o federal. La ley del Consejo de Toma de Decisiones Basado en el Sitio (SBDM) exige establecer una política para controlar, entre otras cuestiones, lo siguiente: la alineación con los estándares estatales, la instrucción en el salón de clases, los comités, la consulta, el plan de estudios, el plan de disciplina/seguridad, la mejora del rendimiento, las actividades extracurriculares, la evaluación del programa, el cronograma, el uso del espacio, la asignación de tiempo del personal, la tarea para los estudiantes y el uso de dispositivos tecnológicos.

Se deben seguir los siguientes procedimientos para que un estudiante o tutor apele la decisión del consejo:

Nivel 1: El estudiante/tutor deberá plantear su problema por escrito en el *Formulario de apelación de las decisiones del consejo escolar* dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la decisión del consejo para su consideración. La apelación por escrito deberá incluir lo siguiente: (1) copia de la política, el código o el artículo infringido, y (2) explicación específica de la infracción. Las cuestiones que el consejo deba reconsiderar se deberán entregar al director, quien presentará el asunto ante el consejo durante su próxima reunión. La resolución final se determinará dentro de los treinta (30) días hábiles después de recibir la apelación, a menos que se extienda por mutuo acuerdo. El director debe enviar una copia de la queja y la respuesta al superintendente y al superintendente auxiliar de Apoyo al Aprendizaje.

Nivel 2: Después de la resolución final del consejo, si el estudiante/tutor desea solicitar una revisión adicional de su apelación, se puede enviar documentación escrita al superintendente y al superintendente auxiliar de Apoyo al Aprendizaje dentro de los catorce (14) días hábiles posteriores a la resolución final del consejo. La documentación escrita deberá incluir lo siguiente: (1) copia de la política, el código o el artículo infringido, y (2) explicación específica de la infracción. El superintendente deberá determinar la resolución final dentro de los treinta (30) días hábiles después de recibir la apelación, a menos que se extienda por mutuo acuerdo.

Nivel 3: Si el superintendente no resuelve el asunto de manera satisfactoria, la parte apelante puede, dentro de los catorce (14) días hábiles posteriores a la decisión del superintendente, apelar ante la Junta con la misma documentación escrita. La Junta deberá emitir una decisión final por escrito sobre la apelación dentro de los treinta (30) días hábiles.

Nótese que la jurisdicción del superintendente y la Junta encargada de resolver las decisiones del SBDM se limitan a asuntos consistentes con KRS 160.345, que por lo general implican cuestiones relacionadas con el cumplimiento de la ley, inquietudes sobre la salud y la seguridad, responsabilidad legal, recursos financieros disponibles u obligaciones contractuales.

Referencia:

http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=161
Política de la Junta: Administración 02.42411





Notificaciones anuales para tutores

Aviso de No Discriminación

Derechos en virtud de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

Aviso de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) para la información del directorio

Notificación de derechos en virtud de la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA)

Aviso de No Discriminación

Por el presente, se notifica a los estudiantes, sus familias y empleados/posibles empleados del Distrito Escolar del Condado de Boone que el Distrito no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, edad, religión, estado civil, género, orientación sexual, discapacidad ni información genética en programas de empleo, programas vocacionales ni actividades, y brinda acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados, establecidos de conformidad con los estatutos y las disposiciones federales y estatales. La falta de habilidades en idioma inglés no impide la admisión ni la participación en programas y actividades, incluidos programas de educación profesional y técnica.

Cualquier persona que tenga consultas sobre las políticas de no discriminación de las escuelas del condado de Boone puede comunicarse con:

Kathleen G. Reutman, directora ejecutiva
División de Servicios Estudiantiles de las Escuelas del Condado de Boone
8330 US 42, Florence, KY 41042
859-334-4466

kathy.reutman@boone.kyschools.us
De lunes a viernes de 8 a. m. a 4 p. m.

Los programas de educación técnica y profesional son secuencias de cursos planificados de contenido básico académico de alta calidad y habilidades técnicas que se enfocan en un grupo específico de carreras y preparan a los estudiantes para lograr una transición exitosa hacia su meta profesional. Las escuelas del condado de Boone ofrecen los siguientes programas de educación técnica y profesional para todos los estudiantes, independientemente de su raza, color, nacionalidad, dominio limitado del inglés, género o discapacidad de 9.º a 12.º grado: Educación en Agricultura, Educación en Negocios y Mercadeo, Educación en Tecnología de la Construcción, Educación en Tecnología de Ingeniería, Educación en Ciencias de la Familia y el Consumidor, Educación en Ciencias de la Salud, Educación en Tecnología de la Información, Tecnología de Fabricación, Arte Multimedia y Educación en Transporte.

Las personas que deseen obtener más información sobre las ofertas de educación vocacional y los requisitos previos específicos deben comunicarse con:

Dr. Michael Poiry, superintendente auxiliar de Enseñanza y Aprendizaje en Escuela Intermedia (MS)/Escuela Secundaria (HS)
Escuelas del condado de Boone
8330 US 42, Florence, KY 41042
859-334-4457

<u>michael.poiry@boone.kyschools.us</u> De lunes a viernes de 8 a. m. a 4 p. m.

Para recibir este aviso en letra grande, en cinta de audio, en Braille, en otro idioma que no sea inglés o en otro formato alternativo, llame al 859-334-4466.



Derechos en virtud de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) otorga a los tutores y los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son los siguientes:

- 1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que las escuelas del condado de Boone reciben una solicitud de acceso. Los tutores o los estudiantes aptos que deseen inspeccionar los expedientes educativos o de su hijo deben enviar al director o funcionario de la escuela una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El director o funcionario de la escuela hará los arreglos correspondientes para brindar acceso y notificará al tutor o estudiante apto sobre el horario y el lugar donde se puedan inspeccionar los expedientes.
- 2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante que el tutor o el estudiante apto crea que son inexactos, falsos o que infringen los derechos de privacidad del estudiante en virtud de la FERPA. Los tutores o los estudiantes aptos que deseen solicitar a las escuelas del condado de Boone que modifiquen su expediente educativo o de su hijo deben escribir al director o funcionario de la escuela, e identificar con claridad la parte del expediente que deseen modificar, además de especificar por qué debe modificarse. Si la escuela decide no modificar el expediente según la solicitud del tutor o el estudiante apto, la escuela le notificará la decisión y su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al tutor o estudiante apto cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
- 3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (Personally Identifiable Information, PII) de los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que se autorice la divulgación sin consentimiento en virtud de la FERPA. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién se desempeña como funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo se deben establecer en la notificación anual de la escuela o distrito escolar relativa a los derechos de la FERPA. Por lo general, un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de la fuerza policial) o una persona que forma parte de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede ser un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, preste un servicio o función institucional para el cual la escuela recurriría a sus propios empleados y que esté bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de expedientes educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un tutor o estudiante que se ofrece como voluntario para trabajar en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un tutor, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar tareas. Un funcionario escolar suele tener un interés educativo legítimo en caso de que necesite revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A solicitud, la escuela divulga expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante quiera inscribirse o tenga la intención de hacerlo, o en el que ya este inscrito, si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

Nota: En virtud de la FERPA, una escuela o distrito escolar debe realizar un intento razonable de notificar al tutor o al estudiante sobre la solicitud de expedientes, a menos que indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar los expedientes a solicitud o que el tutor o el estudiante elegible inicie la divulgación.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos de los requisitos en virtud de la FERPA por parte de las escuelas del condado de Boone. A continuación, se enumeran el nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA:

Oficina de Política de Privacidad de los Estudiantes Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202

Divulgaciones que se pueden realizar sin consentimiento

En virtud de la FERPA, se puede divulgar la PII de los expedientes educativos de los estudiantes sin el consentimiento del tutor ni del estudiante apto si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se establecen en la Sección 99.31 de las disposiciones de la FERPA. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y las divulgaciones al tutor o estudiante apto, la Sección 99.32 de las disposiciones de la FERPA exige que la escuela registre la divulgación. Los tutores y los estudiantes aptos tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar la PII de los expedientes educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los tutores o del estudiante apto a las siguientes personas:

- Otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o la institución educativa que la escuela haya determinado que tiene intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado funciones o servicios institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en la Sección 99.31(a)(1)(i)(B)(1) (a)(1)(i)(B)(3). [Sección 99.31(a)(1)]
- Funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación possecundaria donde el estudiante quiera inscribirse o tenga la intención de hacerlo, o donde el estudiante ya esté inscrito, si la divulgación tiene fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de la Sección 99.34. [Sección 99.31(a)(2)]
- Representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., el Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la Agencia Estatal de Educación (State Educational Agency, SEA) en el estado de residencia del tutor o estudiante apto. Se pueden realizar divulgaciones en virtud de esta disposición, sujetas a los requisitos de la Sección 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden realizar divulgaciones adicionales de PII a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier actividad de auditoría, evaluación, aplicación o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos correspondientes.
 - [Sección 99.31(a)(3), Sección 99.35]
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o que el estudiante haya recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, el monto de la ayuda, las condiciones de la ayuda o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. [Sección 99.31(a)(4)]
- A funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permita específicamente informar o divulgar información según un estatuto del estado que concierna al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para atender de manera efectiva, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos expedientes fueron divulgados, sujeto a la Sección 99.38. [Sección 99.31(a)(5)]



- A organizaciones que realicen estudios para la escuela, o en nombre de esta, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos correspondientes. [Sección 99.31(a)(6)]
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación. [Sección 99.31(a)(7)]
- A los padres de un estudiante apto si el estudiante es dependiente a efectos fiscales del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS). [Sección 99.31(a)(8)]
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente si se cumplen los requisitos correspondientes. [Sección 99.31(a)(9)]
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a la Sección 99.36. [Sección 99.31(a)(10)]
- Información que la escuela haya designado como "información del directorio" si se cumplen con los requisitos correspondientes según la Sección 99.37. [Sección 99.31(a)(11)]
- A un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia de bienestar infantil
 estatal o local, u organización tribal que tenga autorización para acceder al plan del caso de un
 estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de acuerdo con la
 ley estatal o tribal, del cuidado y la protección del estudiante en colocación en hogar sustituto.
 [Título 20 del U.S.C., Sección 1232g(b)(1)(L)]
- Al secretario de Agricultura o a los representantes autorizados del Servicio de Alimentos y
 Nutrición con el fin de realizar el seguimiento, las evaluaciones y las medidas de rendimiento de
 los programas autorizados en virtud de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell
 o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. [Título 20 del U.S.C.,
 Sección 1232g(b)(1)(K)]



Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) Aviso para la información del directorio

En virtud de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, las escuelas del condado de Boone, con ciertas excepciones, deben obtener el consentimiento por escrito de un tutor antes de divulgar información de identificación personal de los expedientes educativos de su hijo. Sin embargo, las escuelas del condado de Boone pueden divulgar "información del directorio" adecuadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado lo contrario a las escuelas del condado de Boone de acuerdo con los procedimientos correspondientes. El objetivo principal de la información del directorio es permitir que las escuelas del condado de Boone incluyan información de los expedientes educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares.

Entre los ejemplos, se incluyen los siguientes:

- Programa de teatro que detalle el papel del estudiante en una producción teatral.
- Anuario.
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento.
- Fichas de actividades deportivas, como la lucha libre, que detallan el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que no se suele considerar dañina ni una invasión de la privacidad en caso de que se difunda, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un tutor. Entre las organizaciones externas, se incluyen empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (Elementary and Secondary Education Act, ESEA), y sus modificaciones, proporcionen a los reclutadores militares, a solicitud, los nombres, las direcciones y las listas de números telefónicos, a menos que los tutores hayan informado a la LEA que no desean que se divulgue la información del estudiante sin su consentimiento previo por escrito. [Nota: Estas leyes figuran en la Sección 9528 de la ESEA (Título 20 del U.S.C., Sección 7908) y Título 10 del U.S.C., Sección 503(c)].

Si no desea que las escuelas del condado de Boone divulguen ningún tipo de información designada a continuación como información del directorio de los expedientes educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a las escuelas del condado de Boone por escrito antes del primer día del año escolar. Las escuelas del condado de Boone han designado la siguiente información como información del directorio:

- · Nombre del estudiante
- Dirección
- Número telefónico
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- Última agencia o institución educativa a la que asistió

[Nota: De acuerdo con el Título 34 del Código de Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations, C.F.R.), Sección 99.37(d), una escuela o distrito escolar puede adoptar una política de información del directorio limitada. Si una escuela o distrito escolar lo hace, el aviso de información del directorio para tutores y estudiantes aptos debe especificar las partes que pueden recibir información del directorio o los objetivos para los cuales se puede divulgar información del directorio].



Notificación de derechos en virtud de la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA) otorga a los tutores de estudiantes de escuela primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Entre estos derechos, se incluyen los siguientes:

- Dar consentimiento antes de que los estudiantes deban enviar una encuesta que concierna a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si un programa del Departamento de Educación (ED) de los EE. UU. financia la encuesta en su totalidad o en parte.
 - Creencias o afiliaciones políticas del estudiante o tutor del estudiante.
 - o Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de un familiar del estudiante.
 - Comportamiento o actitudes sexuales.
 - o Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
 - Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tengan relaciones familiares cercanas.
 - o Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros.
 - o Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres.
 - o Ingresos, distintos de los que requiere la ley, para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de lo siguiente:
 - o Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación.
 - Cualquier revisión o examen físico invasivo que no sea de emergencia, que se requiera como condición de asistencia, que lo administre la escuela o su agente y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un estudiante. Hay algunas excepciones en el caso de los exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier revisión o examen físico que la ley estatal permita o exija.
 - Actividades que impliquen la recopilación, la divulgación o el uso de información personal recopilada de los estudiantes para fines de mercadeo o para vender o distribuir la información a otros. (Esto no rige para la recopilación, la divulgación ni el uso de información personal recopilada de estudiantes con el objetivo exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas).
- Inspeccionar a solicitud y antes de la administración o el uso de lo siguiente:
 - o Encuestas con información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por un tercero.
 - o Instrumentos que se utilicen para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de mercadeo, ventas o distribución mencionados anteriormente.
 - Material didáctico que se utilice como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los tutores a un estudiante mayor de 18 años o a un menor emancipado según la ley estatal.

Las escuelas del condado de Boone han desarrollado y adoptado políticas, tras consultar con los tutores, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, la divulgación o el uso de información personal para fines de mercadeo, ventas o distribución. Las escuelas del condado de Boone notificarán directamente a los tutores sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio importante. Las escuelas del condado de Boone también notificarán de manera directa, por ejemplo, a través del correo postal de los EE. UU. o un correo



electrónico, a los tutores de los estudiantes que tengan previsto participar en las actividades o las encuestas específicas que se indican a continuación y brindarán una oportunidad para que el tutor anule la participación del niño en las actividades o las encuestas específicas. Las escuelas del condado de Boone enviarán esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha determinado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. En el caso de las encuestas y las actividades programadas después de que comience el año escolar, los tutores recibirán una notificación razonable de las actividades y las encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los tutores también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación, se incluye una lista de las actividades y las encuestas específicas cubiertas con relación a este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para fines de mercadeo, ventas o distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada en su totalidad o en parte por el ED.
- Cualquier revisión o examen físico invasivo que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Los padres que crean que se han infringido sus derechos pueden presentar una queja ante:

Oficina de Política de Privacidad de los Estudiantes Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202

Consentimiento y aviso de la PPRA/optar por no participar en las actividades específicas

En virtud de la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA), Título 20 del U.S.C., Sección 1232h, las escuelas del condado de Boone deben notificarle y obtener su consentimiento o permitirle optar por que su hijo no participe en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen encuestas, análisis o evaluaciones de estudiantes que conciernan a una o más de las siguientes ocho áreas ("encuestas de información protegida"):

- 1. Creencias o afiliaciones políticas del estudiante o tutor del estudiante.
- 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de un familiar del estudiante.
- 3. Comportamiento o actitudes sexuales.
- 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
- 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tengan relaciones familiares cercanas.
- 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros.
- 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del tutor del estudiante.
- 8. Ingresos, distintos de los que requiere la ley, para determinar la elegibilidad del programa.

Este requisito de notificación a los padres y la oportunidad de optar por no participar también se aplican a la recopilación, la divulgación o el uso de información personal recopilada de los estudiantes con fines de mercadeo ("encuestas de mercadeo"). Tenga en cuenta que la PPRA no exige que los tutores reciban una notificación sobre la recopilación, la divulgación o el uso de la información personal recopilada de los estudiantes con el objetivo exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas. Además, el requisito de notificación se aplica a la realización de ciertas revisiones o exámenes físicos. Esto incluye cualquier revisión o examen físico invasivo que no sea de emergencia que se requiera como condición de asistencia administrado por la escuela o su agente y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un estudiante. Esto no incluye exámenes de audición, visión o escoliosis, ni ninguna revisión ni examen físico que la ley estatal permita o exija.



Glosario de términos generales

Bebidas alcohólicas y otras drogas: Sustancias alcohólicas, inhalantes u otras sustancias tóxicas; sustancias peligrosas controladas, incluidas las drogas ilegales de acuerdo con la ley de Kentucky, medicamentos recetados, medicamentos de venta libre, imitaciones, sustancias representadas como sustancias controladas y parafernalia de drogas.

Posesión: El estudiante lleva consigo, o dentro de su propiedad personal, o tiene bajo su control real o constructivo, cualquiera de las sustancias enumeradas en esta infracción.

Consumo/uso/estar bajo la influencia: El estudiante ha consumido, ingerido, incorporado, inhalado o se ha inyectado cualquiera de las sustancias enumeradas en esta infracción.

Distribución/venta: El estudiante ha difundido o transferido cualquiera de las sustancias enumeradas en esta infracción, con o sin compensación.

Posesión con intención de distribuir: El estudiante tiene en su posesión, como se definió anteriormente, cualquiera de las sustancias enumeradas en esta infracción en una cantidad o empaque para indicar su intención de distribuir o transferir el contenido a otra persona o personas, con o sin compensación.

Educación alternativa: La colocación de un estudiante en las instalaciones de RISE Academy u otro entorno educativo alternativo.

Proyectos/programas alternativos a la suspensión: A criterio del director y como medida alternativa a la suspensión, se puede solicitar a los estudiantes que completen un programa o proyecto de desviación (es decir, proyectos de aprendizaje de servicio, programas de intervención, asesoramiento, programa educativo, etc.). Dichas asignaciones deberán estar relacionadas con la infracción y diseñadas para cambiar el comportamiento inapropiado de los estudiantes o enseñarles a tomar decisiones aceptables.

Agresión: (1) Cualquier estudiante que agreda a otra persona mediante golpes, empujones, patadas, contacto físico ofensivo o daño emocional estará sujeto a la medida disciplinaria o acción legal correspondiente según las circunstancias. El incidente puede estar sujeto a una investigación delictiva. (2) Cualquier estudiante que agreda a un maestro u otro miembro del personal de la escuela mediante golpes, empujones, patadas o cualquier tipo de contacto físico estará sujeto a la medida disciplinaria o acción legal correspondiente. El incidente puede estar sujeto a una investigación delictiva. (3) Cualquier estudiante que abuse verbalmente de un maestro u otro miembro del personal de la escuela estará sujeto a la medida disciplinaria o acción legal correspondiente. Las agresiones de primer, segundo, tercer y cuarto grado están definidas por el Departamento de Educación de Kentucky (KDE) en colaboración con oficiales de la fuerza policial.

Comportamiento discriminatorio: Un delito, de naturaleza verbal, escrita o simbólica que se cometa contra una persona o propiedad y que esté motivado por el prejuicio del agresor, una opinión o actitud negativa hacia un grupo de personas en función de su raza, sexo, religión, discapacidad, orientación sexual u origen étnico/nacional. (Consultar Hostigamiento e intimidación).



Acoso: Cualquier comportamiento verbal, físico o social no deseado entre estudiantes que involucre un desequilibrio de poder real o percibido que se repita, o tenga el potencial de repetirse, y que (1) ocurra en las instalaciones escolares, en el transporte patrocinado por la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; o (2) interrumpa el proceso educativo. Esta definición no significa prohibir el debate ni el intercambio civil de opiniones ni prácticas culturales protegidas por la Constitución estatal o federal, siempre y cuando la opinión expresada no altere significativamente el proceso educativo.

Comité Central de Admisión (Central Intake Committee, CIC): Equipo interdisciplinario que revisa la solicitud de colocaciones fuera de la escuela regular.

Ausentismo crónico: Un estudiante se considera un ausente crónico cuando pierde el 10 % o más del año escolar por cualquier motivo, con o sin justificación.

Ausentismo sin permiso a clases: Abandonar las instalaciones escolares o el salón de clases sin permiso durante el horario escolar regular o no presentarse a la escuela o clase durante el horario escolar regular.

Práctica que responde a las necesidades culturales: Un enfoque que abarca y reconoce las experiencias vividas, la cultura y el capital lingüístico tanto de los estudiantes como de los educadores. Los educadores que responden a las necesidades culturales reflexionan sobre las experiencias vividas, la cultura y el capital lingüístico de sus estudiantes, así como de ellos mismos, para informar, apoyar y garantizar una instrucción de alta calidad.

Ciberacoso: El uso de tecnologías de la información y la comunicación, incluido el correo electrónico, dispositivos móviles, mensajes de texto, sitios web personales difamatorios, sitios de votación personal o una combinación de estos, para apoyar el comportamiento deliberado, reiterado y hostil de una persona o grupo con la intención de intimidar a nivel físico o psicológico a otros. *(Consultar Acoso)*.

Utensilios peligrosos: Cualquier utensilio o sustancia que se utilice como arma para infligir daño corporal, incluido cualquier objeto o utensilio capaz de causar daño, o que se utilice de tal manera que cause daño a otra persona. Esto incluye, entre otros, punteros láser, lápices y tijeras. Cualquier estudiante que traiga a la escuela un instrumento peligroso está sujeto a medidas disciplinarias y se confiscará el instrumento. (*Consulte Armas*).

Vestimenta y apariencia: El Consejo de SBDM de cada escuela establece las pautas para el código de vestimenta de los estudiantes. Comuníquese con la escuela para conocer la política del código de vestimenta.

Debido proceso: El estudiante que enfrente una medida disciplinaria deberá recibir un aviso oral o escrito de las acusaciones, tener la oportunidad de escuchar la evidencia y responder en caso de que niegue las acusaciones. *Nota: El estudiante que suponga un peligro para las personas o la propiedad puede ser expulsado de inmediato y, luego, recibir una notificación y la posibilidad de una audiencia lo antes posible. (Consulte la Política de la Junta 09.431)*

Cigarrillos electrónicos: Los cigarrillos electrónicos son productos no combustibles que contienen un elemento que emite calor para liberar nicotina en aerosol u otras sustancias a los usuarios que inhalan dispositivo.



Expulsión: La Junta de Educación puede ordenar a cualquier estudiante que abandone la escuela por mal comportamiento según lo establecido por la ley. No se tomarán medidas para expulsar a un estudiante hasta que este haya tenido la oportunidad de una audiencia ante la Junta. La decisión de la Junta será definitiva. En los casos en que los implicados sean estudiantes con discapacidades, se seguirán los procedimientos exigidos por las leyes federales y estatales para estudiantes con discapacidades. (Consulte la Política de la Junta 09.435) http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=161

Equipo de FAST: El equipo de Familias y Escuelas Juntas (Families and Schools Together, FAST) del distrito es el encargado de abordar el ausentismo sin permiso y trabajar con las familias para identificar por qué un estudiante falta, o falta habitualmente, a la escuela según lo establecido por el estatuto y la disposición de Kentucky. Luego, el equipo de FAST trabaja con la familia para elaborar un plan a fin de resolver las dificultades que impiden que el estudiante asista con regularidad a la escuela.

Pelea: Dos (2) o más personas que utilicen acciones físicas agresivas entre sí que involucren un contacto físico grave donde pueda ocurrir alguna lesión (es decir, golpear, dar puñetazos, golpear con un objeto, patear, tirar del cabello, arañar, etc.).

Hostigamiento e intimidación: Un comportamiento continuo durante un período que hace que una persona se sienta incómoda o insegura. (*Consulte Comportamiento discriminatorio*).

Tutor: Una madre o un padre biológico, una madre o un padre adoptivo, un tutor designado legalmente o un padre o madre sustituto de un niño que está bajo la tutela del estado.

Restricción física: Una restricción personal que inmoviliza o reduce la capacidad de un estudiante para mover libremente el torso, los brazos, las piernas o la cabeza, pero no implica: (1) tocar ni sujetar temporalmente la mano, la muñeca, el brazo, el hombro ni la espalda con el fin de alentar a un estudiante a moverse voluntariamente a un lugar seguro; (2) una intervención conductual, como el control de proximidad o el consuelo verbal, que se utiliza como respuesta para calmar y tranquilizar a un estudiante molesto; (3) contacto físico menos restrictivo o redirección para promover la seguridad de los estudiantes; u (4) orientación física ni indicaciones al enseñar una habilidad o redirigir la atención del estudiante. (*Política de la Junta 09.2212*) http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=161

Intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo (PBIS): Un enfoque sistemático en toda la escuela para incorporar prácticas basadas en evidencia y toma de decisiones basada en datos para: (1) optimizar el clima y la cultura escolar para lograr mejores resultados académicos y sociales; (2) potenciar el aprendizaje para todos los estudiantes, incluidos aquellos con las necesidades de comportamiento más complejas e intensas; (3) abarcar una amplia variedad de estrategias positivas sistémicas e individualizadas para reforzar los comportamientos deseados; (4) disminuir la recurrencia de comportamientos inapropiados, negativos o peligrosos, y (5) enseñar comportamientos apropiados a los estudiantes.

Audiencia previa al juicio por ausentismo sin permiso: Un programa de nivel de escuela secundaria que está diseñado para utilizar los recursos del distrito escolar y de las agencias comunitarias a fin de proporcionar un plan a un estudiante/familia que ayude al estudiante a resolver las dificultades que impiden que asista a la escuela con regularidad.

Restricción boca abajo: El estudiante está sujeto boca abajo en el piso u otra superficie, y se ejerce presión física sobre su cuerpo para mantenerlo boca abajo. (Consulte la Política de la Junta 092212) http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=161

Prácticas de justicia restaurativa: Un conjunto de estrategias informales y formales destinadas a construir relaciones y un sentido de comunidad a fin de prevenir conflictos y actos indebidos, y con la intención de reparar cualquier daño producto de un acto indebido.

Safe Schools Alert: Servicio de las escuelas del condado de Boone para denunciar irregularidades de forma anónima. Si tiene información sobre una amenaza a la seguridad de nuestro personal o estudiantes, puede denunciarla de manera anónima. Denuncie irregularidades sobre acoso, intimidación, hostigamiento, armas, drogas y otros.

Actividades escolares: Los estudiantes que asistan a eventos fuera de los campus patrocinados por la escuela deberán cumplir con las normas y disposiciones de la Junta de Educación del Condado de Boone y estarán sujetos a la autoridad de los funcionarios escolares. Ningún estudiante deberá infringir las reglas o disposiciones de la Junta de Educación del Condado de Boone antes, durante ni después de cualquier evento escolar, dentro o fuera de las instalaciones escolares, y estará sujeto a la autoridad de los funcionarios escolares. La infracción de esta disposición constituye una causa para la resolución administrativa del comportamiento y la posible eliminación de las escuelas involucradas de toda participación en deportes/actividades interescolares.

Funcionario de recursos escolares: Se define en el KRS 158.441 (2).

Inspección e incautación: Los casilleros, los escritorios, los gabinetes, los armarios, los salones de clases y otras instalaciones escolares son propiedad exclusiva de la Junta de Educación y se podrán inspeccionar de vez en cuando para evitar la infracción del Código de conducta. Solo una persona certificada directamente responsable del comportamiento del estudiante o el director/persona designada de la escuela a la que asiste el estudiante pueden inspeccionar a un estudiante o sus pertenencias. El cacheo/inspección al desnudo no está permitido. Además, los vehículos de los estudiantes estacionados en la propiedad de la escuela pueden ser objeto de una inspección legal.

Confinamiento: El aislamiento involuntario de un estudiante en soledad en una sala o área de la cual se le impida salir. Esto no implica tiempo de reflexión en el salón de clases, detenciones supervisadas dentro de la escuela ni suspensiones fuera de la escuela. (Consulte la Política de la Junta 09.2212) http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=161

Autodefensa: La primera medida que toma una persona para replegarse o alejarse de un agresor. Una persona utiliza su fuerza física para protegerse a sí misma ante una acción agresiva y física. La persona que utilice su fuerza en defensa propia debe utilizar solo la fuerza necesaria para evitar la agresión.

Sexteo: Envío o recepción de imágenes o videos de desnudos o semidesnudos sexualmente sugestivos (por lo general, a través de teléfonos celulares u otros dispositivos móviles).

Agresión sexual: Someter a otra persona a contacto sexual sin el consentimiento de la víctima. Según las leyes de violación y agresión sexual de Kentucky, la víctima no debe haber dado su consentimiento para el contacto sexual.

(Abuso sexual en tercer grado)

Conducta sexual inapropiada/leve: El acto de demostraciones públicas de afecto, actos sexuales consensuados, enseñar el trasero o palmaditas en áreas del cuerpo que se consideran de naturaleza consensuada o inofensiva.



Restricción supina: El estudiante está sujeto boca arriba en el piso u otra superficie, y se ejerce presión física sobre su cuerpo para mantenerlo en posición supina *(consulte la Política de la Junta 09.2212)*.

Suspensión: La exclusión de un estudiante de la escuela por un período específico, que no excede los diez (10) días.

Dispositivos de telecomunicaciones: Los dispositivos de telecomunicaciones son dispositivos que emiten una señal audible, vibran, muestran un mensaje o notifican o entregan una comunicación al procesador. Esto incluye todas y cada una de las formas de dispositivos inalámbricos.

Amenaza terrorista en segundo grado: De acuerdo con el KRS 508.078, es el acto de hacer una declaración en cualquier forma, incluida, entre otras, la comunicación electrónica, con el objetivo de provocar la evacuación de un edificio escolar o actividad, causar la suspensión de las clases o de una actividad escolar, o generar temor de lesiones corporales graves en cualquier persona.

Tabaco (posesión, consumo, venta o distribución): Posesión, consumo, venta o distribución de tabaco o productos a base de tabaco, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarros, tabaco para pipa, tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos/dispositivos para fumar y cualquier otro producto alternativo a base de nicotina.

Escuelas informadas sobre el trauma: Los maestros y el personal tienen el compromiso de comprender cómo un estudiante se ve afectado en su vida diaria por el estrés mental o emocional severo o una lesión física.

Escuelas sensibles al trauma: Una escuela en la que todos los estudiantes se sienten seguros, bienvenidos, apoyados y donde abordar el impacto del trauma en el aprendizaje en toda la escuela es una de las prioridades de su misión educativa.

Ausentismo sin permiso: Los estudiantes deben asistir a la escuela con regularidad y puntualidad. (1) Cualquier estudiante mayor de seis (6) años, pero menor de dieciocho (18) que se haya ausentado de la escuela sin una justificación válida por tres (3) eventos o más, o que haya llegado tarde sin una justificación válida por tres (3) eventos o más se considera un estudiante ausente sin permiso. (2) Cualquier estudiante matriculado en una escuela pública que sea mayor de dieciocho (18) años, pero menor de veintiún (21) que se haya ausentado de la escuela sin una justificación válida por tres (3) eventos o más, o que haya llegado tarde sin una justificación válida por tres (3) eventos o más se considera un estudiante ausente sin permiso. (3) Cualquier estudiante informado como ausente sin permiso dos (2) veces o más es un ausente habitual. Se le notificará al director sobre los ausentes sin permiso y, luego, al director de Personal Estudiantil, quienes tomarán las medidas apropiadas, incluida la derivación a la corte, de acuerdo con las pautas de asistencia de las escuelas del condado de Boone.

Vandalismo: Destrozar o dañar deliberadamente la propiedad escolar. Las consecuencias implicarán la restitución total dentro de dos (2) semanas para realizar los arreglos necesarios para dicha restitución. Esta disposición se aplica a toda la propiedad escolar, incluidos los autobuses escolares.



Arma: (1) Está prohibido portar, traer, utilizar o poseer cualquier arma de fuego o arma mortal en cualquier edificio escolar, en los terrenos escolares, en cualquier vehículo escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. En caso de que un estudiante infrinja esta política, el director deberá enviar de inmediato un informe al superintendente, quien determinará si se deben presentar los cargos por expulsión del distrito escolar en virtud de la Política de la Junta 09.435. La sanción para los estudiantes que traigan un arma de fuego o un arma mortal a la escuela o a la propiedad escolar/campus implicará su expulsión de la escuela y una audiencia con el superintendente o la persona designada por este. (2) En virtud de la ley estatal o federal, las autoridades policiales correspondientes deberán actuar en caso de que un estudiante traiga a la escuela un arma de fuego o un arma/instrumento mortal. (3) Las presuntas infracciones dentro del autobús escolar darán como resultado una notificación inmediata a las autoridades correspondientes y la posible expulsión o suspensión de la posibilidad de viajar en el autobús en virtud del KRS 158.150.

http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=161



Formularios

Notificación anual de información del directorio estudiantil

Formulario de apelación de estudiantes/tutores de las decisiones (SBDM)

Formulario de presentación de quejas de estudiantes/tutores con respecto a las decisiones administrativas

Formulario de presentación de quejas por hostigamiento, discriminación, comunicación hostigadora

Formulario de notificación anual de información del directorio estudiantil
Estimado tutor/estudiante apto:
Enviamos esta carta para informarle sobre su derecho de ordenar al Distrito Escolar del Condado de Boone que suspenda la divulgación de la información del directorio estudiantil de
Nombre del estudiante
Si desea que se suspenda la divulgación de información, elija una (1) de las dos (2) opciones a continuación en las secciones I y II. Elija la Opción 1 si el Distrito Escolar del Condado de Boone no puede divulgar ningún elemento de la información del directorio; elija la Opción 2 si el Distrito Escolar del Condado de Boone puede divulgar solo información seleccionada. Luego, marque aquellos elementos que se pueden divulgar.
Tenga en cuenta que los padres no pueden evitar que la escuela utilice la información del directorio en las tarjetas de identificación o las credenciales del Distrito.
Listado de información del directorio estudiantil

Listado de información	del directorio estudiantil
Sección I:	Sección II:
Terceros, incluidas las instituciones de educación superior y posibles empleadores	Reclutadores de las Fuerzas Armadas
Elija una opción:	Elija una opción:
□ Opción 1: El Distrito Escolar del Condado de Boone NO PUEDE DIVULGAR NINGÚN TIPO de información.	□ Opción 1: El Distrito Escolar del Condado de Boone NO PUEDE DIVULGAR NINGÚN TIPO de información.
□ Opción 2: El Distrito Escolar del Condado de Boone PUEDE DIVULGAR ÚNICAMENTE la información que marqué a continuación.	☐ Opción 2: El Distrito Escolar del Condado de Boone PUEDE DIVULGAR ÚNICAMENTE la información que marqué a continuación.
Si eligió la Opción 2, marque los elementos que se enumeran a continuación para especificar lo que el Distrito Escolar del Condado de Boone PUEDE DIVULGAR:	Si eligió la Opción 2, marque los elementos que se enumeran a continuación para especificar lo que el Distrito Escolar del Condado de Boone PUEDE DIVULGAR:
□ Nombre del estudiante	□ Nombre del estudiante
□ Dirección del estudiante	□ Dirección del estudiante
 Dirección de correo electrónico de la escuela del estudiante 	□ Número de teléfono del estudiante
□ Número de teléfono del estudiante	
☐ Fecha y lugar de nacimiento del estudiante	
☐ Principal campo de estudio del estudiante	
☐ Información sobre la participación del estudiante en actividades y deportes con reconocimiento oficial	
□ Peso y altura del estudiante	
☐ Fecha de asistencia del estudiante	
☐ Títulos, honores y premios que recibió el estudiante	
□ Fotografía/imagen del estudiante	
 Última institución educativa a la que asistió el estudiante 	
□ Nivel de grado	

Nota: Si ordena no revelar el nombre, el nivel de grado ni la fotografía de un estudiante, la información no se incluirá en ninguna publicación de la escuela o el distrito que se divulgue al público. El tutor que desee permitir que dicha información sobre su hijo (nombre, fotografías, etc.) se incluya en una publicación de la escuela o el distrito (anuario, programa deportivo, etc.) que se venda con fines de recaudación de fondos debe dar su consentimiento por escrito para tales fines.





Formulario de apelación de estudiantes/tutores de las decisiones (SBDM)

lombre:		
(Apellido)	(Nombre)	(Inicial del segundo nombre)
lúmero(s) de teléfono:		
Domicilio:		
(Número y calle)	(Ciuda	ad) (Estado) (Código postal)
Nombre del estudiante:		Edad: Fecha de nacimiento:
scuela:	_Grado:Saló	n principal/salón de clases:
Qué resultados espera obtener al _l	oresentar esta queja	? Utilice hojas adicionales si es necesario.
¿Qué resultados espera obtener al p	oresentar esta queja	? Utilice hojas adicionales si es necesario.
¿Qué resultados espera obtener al p		
[*] DEBE ADJUNTAR UNA COPIA DE LA	POLÍTICA, CÓDIGO (
Tirma del estudiante (si corresponde	POLÍTICA, CÓDIGO (O ARTÍCULO QUE SE INFRINGIÓ.

Nivel 1: Director de la escuela

Nivel 2: Superintendente, 8330 US 42, Florence, KY 41042

Nivel 3: Junta de Educación del Condado de Boone, 8330 US 42, Florence, KY 41042



Formulario de presentación de quejas de estudiantes/tutores con respecto las decisiones administrativas

(Inicial del segundo nombre) (Inicial del segundo nombre)
lad) (Estado) (Código postal) Edad: Fecha de nacimiento: Ilón principal/salón de clases: presenta esta queja. Proporcione la mayor cantida specíficos, según corresponda. Utilice hojas
lad) (Estado) (Código postal) Edad: Fecha de nacimiento: Ilón principal/salón de clases: presenta esta queja. Proporcione la mayor cantida specíficos, según corresponda. Utilice hojas
Edad: Fecha de nacimiento: nlón principal/salón de clases: presenta esta queja. Proporcione la mayor cantida specíficos, según corresponda. Utilice hojas
Edad: Fecha de nacimiento: nlón principal/salón de clases: presenta esta queja. Proporcione la mayor cantida specíficos, según corresponda. Utilice hojas
presenta esta queja. Proporcione la mayor cantida specíficos, según corresponda. Utilice hojas
presenta esta queja. Proporcione la mayor cantida specíficos, según corresponda. Utilice hojas
specíficos, según corresponda. Utilice hojas
a? Utilice hojas adicionales si es necesario.
Fecha:
Fecha:

Envíe por correo o entregue este formulario a:

Nivel 1: Director de la escuela

Nivel 2: Superintendente, 8330 US 42, Florence, KY 41042

Nivel 3: Junta de Educación del Condado de Boone, 8330 US 42, Florence, KY 41042



Formulario de presentación de quejas por hostigamiento, discriminación, comunicación hostigadora

El hostigamiento/discriminación es un comportamiento ilegal que se basa en la raza, el color, la nacionalidad, la edad, la religión, el género o la discapacidad, y que es lo suficientemente grave, generalizado u ofensivo como para afectar de manera negativa la educación de un estudiante o crear un entorno educativo hostil o abusivo.

Información sobre el tutor

(Apollida)						
` ' '	(Apellido) (Nombre)			(Inicial del segundo nombre)		
Número(s) de teléfono:						
Domicilio:						
(Número y calle)	(Ciuda	ad)		(Estado)	(Código postal)	
Nombre del estudiante:			Edad:	Fecha de nac	imiento:	
Escuela:	Grado:	Salón p	incipal/sal	ón de clases:		
Tipo de hostigamiento/discriminacio	ón/comunica	ción host	gadora (M	larque las opcio	nes que correspondan)	
□ Racial □ Sexual				□ Discapa		
5						
	ento/discrim	ninación/o	omunicac	ón hostigadora	a: Desde: Hasta:	
según corresponda. Fecha(s) en que ocurrió el hostigami ¿Qué resultados espera obtener al p	-					
Fecha(s) en que ocurrió el hostigami	oresentar est	a queja?	Jtilice hoja	s adicionales si	es necesario.	
Fecha(s) en que ocurrió el hostigami ¿Qué resultados espera obtener al p 	presentar est	a queja?	Jtilice hoja	ernamental?	es necesario.	
Fecha(s) en que ocurrió el hostigami ¿Qué resultados espera obtener al p ¿Ha presentado esta queja ante la fe En caso afirmativo, especifique:	uerza policial	a queja?	encia gube	ernamental?	es necesario. Sí □ No	

Nivel 1: Director de la escuela

Nivel 2: Superintendente, 8330 US 42, Florence, KY 41042

Nivel 3: Junta de Educación del Condado de Boone, 8330 US 42, Florence, KY 41042



Agencias de recursos comunitarios

Alcohólicos Anónimos, Oficina Central del Norte de Kentucky: 859-491-7181

Consejo de Alcoholismo, Cincinnati: 513-281-7880

Línea de información sobre el alcohol del condado de Boone: 859-267-1001

Awareness and Discovery Group: 859-525-1487

Boone County Human Services: 859-334-2116

Brighton Center: **859-491-8303**

Children's Advocacy Center: 859-442-3200

Cincinnati Counseling Services: 513-922-1660

Departamento de Servicios Sociales (Gabinete para Familias y Niños): 859-371-8832

Family Nurturing Center: 859-525-3200

4C for Children: **859-781-3511**

Asociación de Salud Mental del Norte de Kentucky: **859-431-1077**

National Family Partnership: 800-705-8997

Northern Kentucky Emergency Shelter: 859-291-4555

NorthKey: **859-331-3292 (24/7)**

NorthKey Regional Prevention Center, información para adolescentes y adultos: 800-432-9337

Programa juvenil PRIDE, Safe and Drug Free Youth: 800-668-9277

St. Elizabeth Medical Center, South: 859-301-2000

St. Elizabeth Medical Behavior Health Center South: 859-578-5966

St. Elizabeth Hospital, West (condado de Boone): 859-212-5200

United Way: 211

Women's Crisis Center: 859-647-2388



Miembros del Comité de Disciplina/Código de conducta

Mike Ford, presidente y director de Personal Estudiantil

Kathy Reutman, directora ejecutiva de Servicios Estudiantiles/Comunitarios

Lenora Broome, profesora de la escuela intermedia R. A. Jones

Kelly Smith, directora de la escuela primaria North Pointe

Erika Bowles, directora de la escuela secundaria Ballyshannon

Teresa Messenger, bibliotecaria de la escuela primaria Kelly

Tim Schlotman, director de la escuela secundaria del condado de Boone

Mary Ann Rankin, directora de Tecnología

Suzy O'Hara, madre

Alaina McKeown, representante de la Junta de Estudiantes

