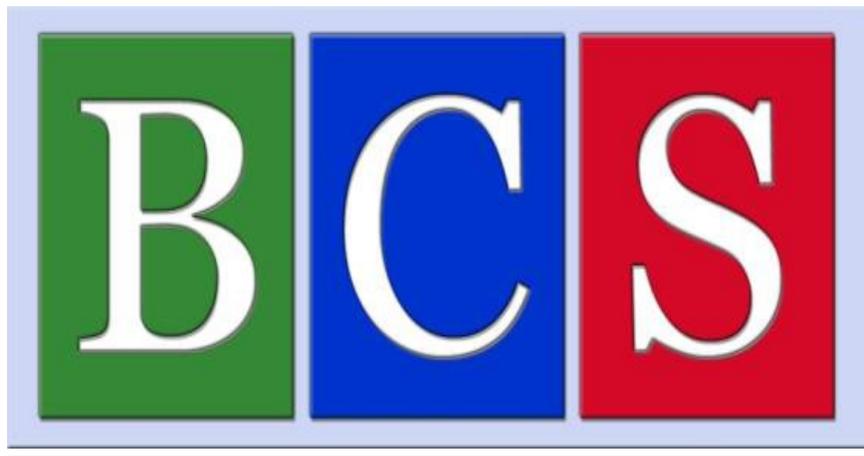


Distrito Escolar de Beaufort

Código de Conducta Estudiantil

Y

Manual del Estudiante/Padres



www.beaufort.k12.nc.us

Agosto 2019



Distrito Escolar de Beaufort

Derechos del Alumno, Responsabilidades y Desarrollo del Carácter

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Reconocimiento Y Promesa de Padres y Alumnos

El *Código de Conducta Estudiantil* ha sido creado para ayudar a que su hijo reciba una educación de calidad en un ambiente educativo ordenado. Para esto, la escuela necesita de su ayuda. Por lo tanto, por favor (1) revise y platique sobre el *Código de Conducta Estudiantil* con su hijo y (2) firme y regrese esta hoja a la escuela de su hijo. Si tiene preguntas al revisar el *Código de Conducta Estudiantil*, por favor contacte al director. Puede acceder una copia electrónica de este manual en la página web de BCS: www.beaufort.k12.nc.us. También puede acceder una copia de papel en la escuela de su hijo.

NOTA: EL NO REGRESAR ESTA HOJA DE RECONOCIMIENTO Y PROMESA NO RELEVA AL ALUMNO O AL PADRE/TUTOR DE SER RESPONSABLE POR NO SABER O NO CUMPLIR CON LAS REGLAS INCLUIDAS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL.

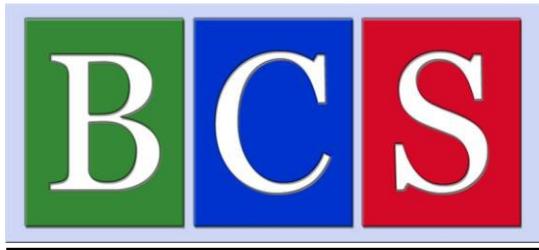
He revisado el *Código de Conducta Estudiantil*, y entiendo los derechos y responsabilidades que contiene.

Padre/Madre/Tutor: _____

Para ayudar a que mi escuela sea un lugar seguro, prometo demostrar buen carácter, trabajar poniendo mi mejor esfuerzo y cumplir con las directrices establecidas en el *Código de Conducta Estudiantil*.

Alumno: _____

Fecha: _____



Estimados Alumnos Y Familias del Distrito Escolar de Beaufort,

Nos alegra que sean parte de nuestro sistema. Si ustedes estuvieron con nosotros el año pasado les damos nuevamente la bienvenida, y si son nuevos en el sistema de BCS, los recibimos con gusto. El Distrito Escolar de Beaufort trabaja para asegurar que todos los alumnos reciban las mismas oportunidades de desarrollo. Nuestros esfuerzos, combinados con los de alumnos, familias y comunidad, hacen posible ofrecer oportunidades de crecimiento y desarrollo para nuestros alumnos. Un factor importante en el éxito académico del alumno es el ambiente escolar. El ambiente escolar debe ser ordenado y seguro, física y emocionalmente; donde los alumnos se sientan respetados y honrados. Para esto se necesita la participación de alumnos y padres.

El Código de Conducta Estudiantil describe en detalle lo que se espera de nuestros alumnos. Este Código juega un papel elemental en la relación que se crea con nuestros alumnos y sus familias. Nos ayuda a desarrollar una cultura sólida, de colaboración y respeto en cada escuela. El cumplimiento de dicho código por los alumnos es crucial para crear un ambiente ordenado y seguro.

Pedimos que los alumnos y sus familias platiquen sobre la importancia de un buen comportamiento en la escuela. También pedimos a nuestros alumnos y sus padres que firmen un formulario indicando que han leído y entienden el Código de Conducta Estudiantil y regresen dicho formulario a la escuela. Si tienen preguntas acerca de este Código, por favor contacte al director de su escuela.

Queremos darles las gracias por elegir ser parte del Sistema Escolar de Beaufort, y esperamos tener un gran Año Escolar.

Los Rasgos del Carácter

La Educación del Carácter es un esfuerzo deliberado para ayudar a que la gente entienda, se preocupe y actúe según los valores éticos y morales. Una Educación del Carácter intencional y exhaustiva provee a los alumnos la oportunidad de desarrollar su carácter en el ambiente escolar.

Beneficios:

- Promueve el desarrollo del carácter a través de la exploración de asuntos éticos en el currículum escolar.
- Desarrolla un ambiente positivo y moral promoviendo la participación de alumnos, maestros, padres y comunidades.
- Enseña a los alumnos a resolver conflictos de manera justa, creando escuelas más seguras, libres de intimidación, miedo y violencia, y propicias para el aprendizaje. *

Los siguientes rasgos del carácter son esenciales para que los alumnos puedan competir a nivel local, nacional e internacional. Estos rasgos deben ser modelados y exhibidos por adultos y alumnos.

Responsabilidad y Respeto

Ser responsable por el comportamiento individual y demostrar consideración por uno mismo, nuestro prójimo y los objetos.

Coraje

Hacer lo correcto aún en tiempos difíciles y escuchar a nuestra consciencia en vez de a la multitud.

Ser un Buen Ciudadano

Participar en la comunidad de manera informada, responsable y respetuosa.

Gratitud

Ser agradecido por lo que otros han hecho por ti.

Auto-Disciplina

Demstrar compromiso y dedicación y mantener adecuado control de tus palabras, acciones, impulsos, y deseos.

Bondad

Ser amable y demostrar preocupación y compasión por los demás.

Honestidad

Ser veraz con acciones y palabras.

Buen Juicio

Pensar en las consecuencias de tus acciones y basar tus decisiones en la sabiduría práctica y el buen sentido.

Perseverancia

Seguir adelante y no rendirte; demostrar compromiso, orgullo y una actitud positiva al completar tus trabajos.

**Manual de Educación de Rasgos del Carácter-Ministerio Estatal de Educación (DPI).*

Sección I – Derechos y Responsabilidades del Alumno

Un Ambiente Educativo Seguro y Con Orden

Derechos del Alumno

Asistir a la escuela en un ambiente educativo positivo

Tener maestros dispuestos a escuchar sus necesidades

Sentirse libre de violencia, crimen, intimidación, acoso, racismo y toda discriminación en la escuela

Responsabilidades del Alumno

Demostrar un comportamiento escolar positivo

Expresar sus necesidades de forma apropiada

Entender y seguir las reglas de conducta y reportar incidentes de acoso y situaciones peligrosas o de inseguridad en la escuela

Asistencia a Clases

Derechos del Alumno

Conocer el reglamento de ausencias, tardanzas, y de recuperación de los trabajos

Apelar una decisión sobre recuperación de los trabajos

Coordinar la recuperación de trabajos/exámenes dentro de los 5 días de regresar a clases

Responsabilidades del Alumno

Asistir a clases a diario y llegar a horario

Presentar documentación sobre la causa de las ausencias

Pedir los trabajos a recuperar luego de una ausencia y completarlos dentro de los 5 días

Servicios de Consejería Escolar

Derechos del Alumno

Informarse sobre los servicios de Consejería Escolar

Tener acceso a consejeros escolares

Responsabilidades del Alumno

Utilizar estos servicios para mejorar en lo educativo

Pedir por un consejero o consejo cuando lo necesite

Libertad de Palabra/Expresión

Derechos del Alumno

Expresar su opinión sin ser obsceno, irrespetuoso, discriminatorio o provocativo

Elegir participar en observancias patrióticas, como la Oración de la Bandera

Ver respetadas sus creencias religiosas

Ayudar a crear y distribuir publicaciones como parte del proceso educativo incluyendo,

Ser protegido de acoso, intimidación y amenazas

Responsabilidades del Alumno

Respetar los derechos de los demás a expresarse

Comportarse con respeto en observancias patrióticas

Respetar las creencias religiosas de los demás y no ridiculizar las creencias religiosas de otros

Seguir las reglas de un periodismo responsable bajo la guía de un consejero o administrador; no publicar material que es inapropiado para el ambiente escolar

No demostrar una conducta de acoso, intimidación, y amenazas

Derecho a la Privacidad y a la Propiedad

Derechos del Alumno

Que sus pertenencias personales sean privadas, a menos que personal escolar tenga razón para creer que el alumno está en posesión de artículos prohibidos por el

Código de Conducta Estudiantil, o la ley

Que se respete su propiedad personal

Responsabilidades del Alumno

Mantener artículos prohibidos fuera de la escuela y eventos escolares

Respetar la propiedad personal de los demás

“Es Seguro Reportar”

El alumno que inadvertidamente posea o encuentre un objeto prohibido deberá notificar inmediatamente al personal escolar y entregar el objeto. El alumno podrá acudir al personal escolar y voluntariamente entregar un objeto prohibido por el *Código de Conducta Estudiantil* sin ser sujeto a disciplina siempre y cuando el objeto sea uno que el alumno pudiera poseer legalmente afuera de la escuela. Esta regla no aplica para armas de fuego o aparatos destructivos.

El alumno que descubre un objeto ilegal (por ej. armas o drogas) u otro contrabando en propiedad/evento escolar, podrá acudir al oficial escolar y reportar el descubrimiento. El alumno no estará en violación del *Código de Conducta Estudiantil* solo por reportar el episodio. Los oficiales escolares harán su determinación luego de investigar el reporte.

La cláusula Es Seguro Reportar no aplicará si se está realizando un registro/búsqueda en alguna parte de la escuela, si el objeto es entregado durante un registro/búsqueda, o si el objeto no es entregado antes de que lo descubra el personal escolar. Con respecto a los objetos que son entregados al personal escolar, los padres/tutores deberán hacer arreglos para recogerlos de la escuela, al menos que sea un objeto que deba entregarse a la policía.

Conducta en el Autobús o en La Parada del Autobús

Con el propósito de proveer un transporte seguro para todos los alumnos, además de las otras reglas en el Código de Conducta, las siguientes reglas deberán observarse:

- **Abstenerse de conducta que interfiera con el transporte seguro, ordenado y expeditivo de los pasajeros.**
- **Obedecer al conductor en todo momento.**
- **Actuar en forma apropiada mientras esperas el autobús.**
- **Párate en la vereda o en el cordón de la acera.**
- **No te pares en el camino/calle donde transitan los vehículos.**
- **Cuando el conductor te lo pida, dale tu nombre correcto.**
- **Llega a la parada unos cinco (5) minutos antes de tu horario establecido.**
- **Solo súbete a tu autobús designado.**
- **Sube y baja solo en tu parada designada.**
- **Permanece sentado todo el tiempo mientras el autobús está en movimiento.**
- **No pongas tus pies/piernas u otros objetos, como mochilas, en el pasillo.**
- **No tires objetos desde el autobús o dentro del autobús.**
- **No comas ni bebas en el autobús.**

Algunos autobuses cuentan con video-cámaras, y los alumnos pueden ser grabados.

La violación de estas reglas, el *Código de Conducta Estudiantil*, o cualquier comportamiento que distraiga al conductor y cause, o pueda causar, un peligro para la seguridad en un autobús en movimiento, podrá estar sujeto a suspensión del autobús y/o escuela o tener revocado el derecho a viajar en el autobús escolar. Además, también debe seguirse la guía, reglas y estándares en las dos páginas siguientes con respecto al embarque y salida del autobús. El no hacerlo puede ser la base para la suspensión del autobús y / o la escuela o la revocación de los privilegios de viajar en autobús, así como

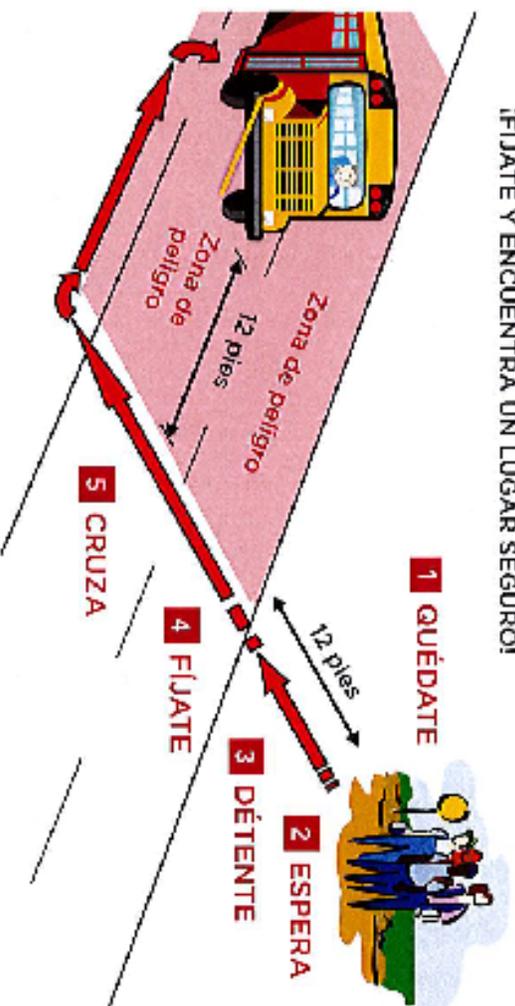
Cómo cruzar la calle para subirse al autobús escolar

INSTRUCCIÓN PARA ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA

- 1 QUÉDATE:** en tu lado de la calle, a 12 pies de distancia del tránsito vehicular.
- 2 ESPERA:** a que el autobús se detenga y a que el conductor extienda el letrero de "Stop". El conductor sostendrá en alto la palma de su mano izquierda para indicarte que esperes a que los autos se detengan.
- 3 DÉTENTE:** y mira hacia ambos sentidos del tránsito vehicular para ver si vienen autos, vuelve a fijarte de nuevo. Cuando todo esté bien, el conductor te lo indicará con el "pulggar hacia arriba" y luego te indicará la dirección hacia la cual debes cruzar la calle.
- 4 FLUATE:** en ambos sentidos del tránsito vehicular para ver que no vengan autos conforme cruzas la calle.
- 5 CRUZA:** a 12 pies de distancia del frente del autobús, a plena vista del conductor. Tan cuidado de no acercarte a la zona de peligro del autobús y súbete sin demoras.

El sonido del claxon del autobús significa peligro.

¡FIJATE Y ENCUENTRA UN LUGAR SEGURO!



Cruzar las calles es PELIGROSO - posiblemente los automóviles no se detengan.

Tu vida depende de lo siguiente:

- Debes **FIJARTE HACIA AMBOS SENTIDOS** de la calle para ver que no vengan autos. Si un auto está en movimiento, no pongas un pie en la calle.
- **PRESTA ATENCIÓN** No tengas puestos audífonos. Tampoco hables ni mandes mensajes de texto.
- Si escuchas un **CLAXÓN**, fijate y encuentra un lugar seguro.
- **PADRES**, aún cuando estén cruzando la calle con sus hijos, sigan las mismas indicaciones.

Para obtener más información, visita la página Web:
www.ncusaafcty.org/safety bien, comuníquese a los Servicios de Transporte del Departamento de Educación Pública de Carolina del Norte al 919-807-3570.

EN LA MAÑANA

Cómo cruzar la calle para bajarse del autobús escolar

INSTRUCCIÓN PARA ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA

Cruzar las calles es PELIGROSO – posiblemente los automóviles no se detengan.

Tu vida depende de lo siguiente:

- Debes **FIJARTE HACIA AMBOS SENTIDOS** de la calle para ver que no vengán autos. Si un auto está en movimiento, no pongas un pie en la calle.
- **PRESTA ATENCIÓN** No tengas puestos audifonos. Tampoco hables ni mandes mensajes de texto.
- Si escuchas un **CLAXÓN**, fíjate y encuentra un lugar seguro.
- **PADRES**, aún cuando estén cruzando la calle con sus hijos, sigan las mismas indicaciones.

Para obtener más información, visite la página Web: www.ncbussafety.org/safeity bien, comuníquese a los Servicios de Transporte del Departamento de Educación Pública de Carolina del Norte al 919-807-3570.

EN LA TARDE



3



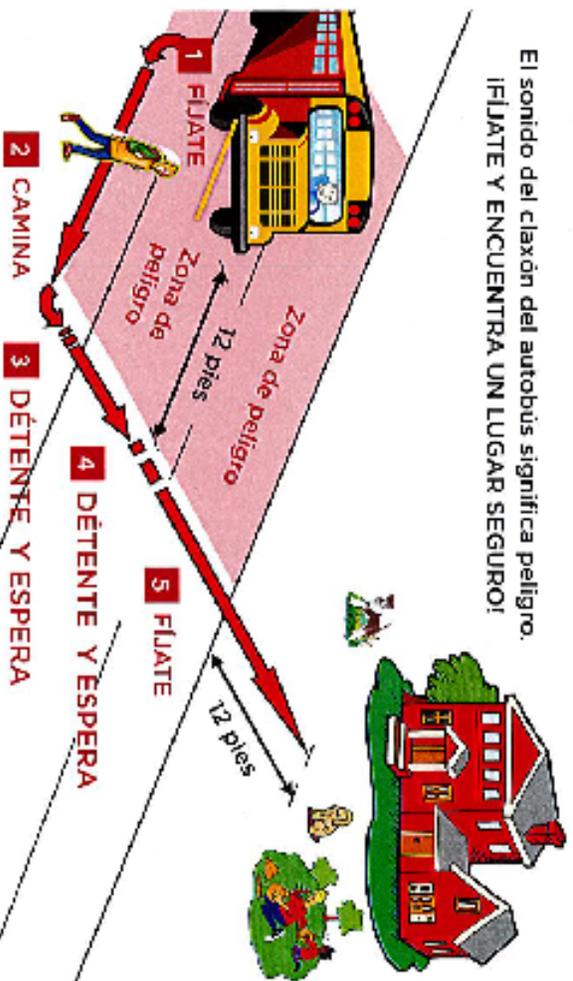
4



5

- 1 **FIJATE:** en todas direcciones para ver si se acercan autos, especialmente a tu derecha, antes de que te bajés del autobús. Algunas veces los autos rebasan por el lado derecho. Cuando todo esté bien....
- 2 **CAMINA:** alejado del lado derecho y del frente del autobús, a plena vista del conductor, pasando el letrero de "Stop" del autobús. Entonces déjate y....
- 3 **ESPERA:** el conductor sostendrá en alto la palma de su mano derecha para indicarte que esperes hasta que el tránsito vehicular se detenga.
- 4 **DETENTE:** cuando todo esté bien para cruzar la calle, el conductor te lo indicará con el "pulgár hacia arriba" y luego te indicará la dirección hacia la cual debes cruzar la calle.
- 5 **FIJATE:** para ver que no vengán autos mientras cruzas rápidamente y llegues a 12 pies de distancia de la calle.

El sonido del claxon del autobús significa peligro.
¡FIJATE Y ENCUENTRA UN LUGAR SEGURO!



Conducta en el Edificio Escolar

Se recomienda a los padres ser partícipes activos en la educación de sus hijos. La relación entre padres-escuela requiere una comunicación significativa y apropiada. Por lo tanto, debemos tener un diálogo cortés. Para esto es necesario:

- 1.** No interrumpir o intentar interferir con la operación de la clase u otra área de la escuela.
- 2.** Obedecer estrictamente las reglas de visita y acceso escolar.

3. Respetar las obligaciones y las limitaciones de tiempo.
4. Compartir información hacia nuestro objetivo común. Esto incluye información sobre la seguridad, progreso académico, cambios que puedan afectar el rendimiento del alumno o eventos en la comunidad que puedan impactar a la escuela.

En caso de violación a las normas arriba mencionadas, los siguientes pasos están disponibles:

1. El alumno que crea haber sido tratado en forma inapropiada deberá reportar dicho tratamiento al director o directora de la escuela.
2. Los padres/tutores que crean haber sido tratados en forma inapropiada deberán reportar dicho tratamiento al director o directora de la escuela.
3. Los empleados que crean haber sido tratados en forma inapropiada por un alumno o padre/tutor deberán reportar dicho tratamiento al director o directora de la escuela.
4. Cualquier individuo presente en propiedad escolar puede ser ordenado a abandonar el edificio por el director u otro personal autorizado. Cualquiera que amenace, intente, o perturbe las operaciones de la escuela o el distrito escolar, será ordenado a abandonar el edificio por el director u otro personal autorizado y podrá enfrentar limitaciones al acceso del edificio. Comportamiento perturbador es aquel que crea o se sospecha de crear disturbios materiales y sustanciales al ambiente educativo o a la operación de la escuela, o que presenta una amenaza a la seguridad de los alumnos, personal escolar o visitantes. Incluye pero no se limita a:
 - Lenguaje, gestos, u otra comunicación electrónica o escrita que sea profana, lasciva, obscena o abusiva;
 - Ruidos groseros o desenfrenados;
 - Conducta desordenada o agresiva;
 - Vandalismo o desfiguración de propiedad pública
 - Amenaza a la salud o la seguridad de otros; y
 - Cualquier otra conducta que viole las leyes o reglas del Consejo Educativo.
5. Puede encontrar más detalles sobre la conducta que se espera de los visitantes a la escuela en la regla 5020 del Manual de BCS, “Visitas a las Escuelas.”

Conducta Fuera de la Propiedad Escolar

El alumno puede ser disciplinado por su conducta fuera de propiedades de BCS si esta viola el *Código de Conducta Estudiantil* y tiene o puede tener un impacto directo e inmediato en la operación ordenada y eficiente de las escuelas o en la seguridad de las personas del ambiente escolar. (BCS Regla 4300, Normas de Comportamiento del Alumno).

Transferencia por Cargos Criminales Pendientes

El superintendente puede transferir a una escuela o programa alternativo al alumno que haya sido acusado de un crimen o delito que supuestamente puso en peligro la seguridad de otros, sin importar que dicho delito haya sido cometido en propiedad de la escuela o relacionado con actividades escolares, si es razonablemente predecible que el ambiente escolar regular será perturbado significativamente si el alumno allí permanece. En dicho caso, el alumno tendrá un contrato de conducta detallando los requisitos específicos para continuar registrado en la escuela alternativa. Los padres pueden apelar la decisión del superintendente ante el Consejo. En ciertas circunstancias, según lo permite la Ley de NC, el superintendente puede recomendar la expulsión del alumno. Puede encontrar más detalles sobre transferencias cuando hay delitos o crímenes pendientes en la Regla 4305 de BCS, “Programas de Aprendizaje/Escuelas Alternativas” y la Regla 4335 de BCS, “Conducta Criminal”.

Participación en Actividades Extracurriculares/Co-Curriculares

Para participar en actividades extracurriculares/co-curriculares o programas atléticos, los alumnos deben adherirse a las reglas del Consejo de Educación, y de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Carolina del Norte (cuando corresponda) y la Ley. Las expectativas de conducta del distrito escolar se extienden fuera de la clase y el campus de la escuela. Por lo tanto, sin importar dónde o cuándo ocurre el delito, el alumno al que se le acusa, o adjudica/encuentra culpable de un delito podrá ser excluido de las actividades extracurriculares/co-curriculares.

Vestimenta del Alumno

La vestimenta y apariencia personal del alumno afecta de gran manera su rendimiento académico y su interacción con otros alumnos. El Consejo pide a los padres que vistan a sus hijos con ropa que es conducente al aprendizaje. Para más detalles, por favor ver las Reglas 4316 y 4316-R, “Código de Vestimenta Estudiantil”.

Sección II – Código de Consecuencias Disciplinarias

Las infracciones disciplinarias del alumno y las respectivas consecuencias se dividen en cinco niveles progresivamente severos. Dichas infracciones y consecuencias se detallan más abajo en este documento.

Castigo Corporal

BCS no usa el castigo corporal, pues cree que otras consecuencias son más apropiadas y efectivas para enseñar el autocontrol. La fuerza razonable necesaria para protegerse a uno mismo o a otros no se considera castigo corporal. Regla 4302 de BCS, “Plan Escolar para el Manejo del Comportamiento Estudiantil”.

Trato a los Administradores, Maestros y Personal Escolar

El alumno que cometa una infracción contra o involucrando a un administrador, maestro, u otro miembro del personal del distrito estará sujeto a una consecuencia intensificada dentro de las cinco categorías. Sin embargo, la consecuencia intensificada no excederá la pena máxima correspondiente a la violación de la regla en cuestión.

Participación en la Violación de Reglas

El alumno que participe o conspire con otro para violar una regla podrá ser encontrado culpable de violar dicha regla. En dicho caso, el alumno será sujeto a la consecuencia disciplinaria completa por la violación de dicha regla.

Ausentismo Escolar

Los alumnos entre 7 y 16 años de edad, y los alumnos menores de 7 años inscritos en la escuela, deben asistir a la escuela por ley. Si el alumno acumula más de 10 ausencias injustificadas, el alumno y/o sus padres podrán ser denunciados a la justicia.

Posesión de Sustancias Ilegales

La posesión, el uso o distribución ilegal de drogas ilícitas y/o alcohol por los alumnos en la escuela o en cualquier evento escolar está prohibida. Además de las consecuencias disciplinarias escolares, dichas acciones serán reportadas a la policía local y podrán reportarse al Ministerio Vehicular.

Posesión de Armas

La posesión de armas por los alumnos en la escuela o en cualquier evento escolar está prohibida. Además de las consecuencias disciplinarias escolares, dichas acciones serán reportadas a la policía local y podrán reportarse al Ministerio Vehicular.

Denuncias a la Policía

Según la ley de Carolina del Norte, los directores deben denunciar los siguientes actos a la policía cuando tengan conocimientos de los mismos y los actos ocurran en el campus de la escuela: “asalto que resulte en daños corporales serios, asalto sexual, delito sexual, violación, secuestro, libertades indecentes con un menor, asalto a mano armada, posesión ilegal de un arma de fuego, posesión ilegal de un arma o posesión ilegal de sustancias ilegales.” N.C.G.S. § 115C-288(g).

Informes e investigaciones de abuso infantil

De conformidad con la ley estatal, el personal escolar debe informar cualquier caso sospechoso de abuso, negligencia, dependencia o maltrato infantil. La sospecha de abuso infantil, negligencia, dependencia o muerte como resultado del maltrato por parte de los padres u otros cuidadores debe informarse al Departamento de Servicios Sociales. La sospecha de trata de personas, la servidumbre involuntaria y la servidumbre sexual de un niño son formas especiales de abuso infantil y deben denunciarse al Departamento de Servicios Sociales, independientemente de la relación entre la víctima y el perpetrador. El posible maltrato infantil por parte de un cuidador en un centro de cuidado infantil, incluso en un aula preescolar con licencia u otro aula con licencia o programa operado por el sistema escolar, debe informarse al Departamento de Salud y Servicios Humanos, División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana. Cuando la fuente del abuso, negligencia, dependencia o maltrato infantil es incierta, se debe hacer un informe a las agencias. La Política 4240 de BCS, “Abuso infantil - Informes e investigaciones”. Los procedimientos seguidos en la escuela cuando un representante del Departamento de Servicios Sociales desea entrevistar a un estudiante que es presunta víctima de abuso o negligencia infantil se proporcionan en el Memorando

de Acuerdo entre BCS y BCDSS.

Denuncias al Departamento Vehicular

Según la ley de Carolina del Norte, BCS debe denunciar los siguientes actos al Departamento Vehicular si el alumno tiene por lo menos 14 años de edad y cursa el 8^{avo} grado o un grado mayor: posesión o venta de bebidas alcohólicas o sustancias ilegales; portar, poseer o usar un arma/arma de fuego en el campus de la escuela; y asalto físico contra personal escolar cuando el acto resulte en una suspensión de más de 10 días o al alumno se lo asigne a una escuela alternativa.

Dispositivo de Tecnología Personal

Un dispositivo de tecnología personal (DTP) es un aparato portátil con acceso a Internet y que no pertenece al distrito escolar. Puede usarse para transmitir comunicaciones de voz o escritas; letras, palabras o imágenes; compartir información, grabar sonidos, procesar palabras, y/o capturar imágenes, por ej., computadora portátil, tableta, teléfono inteligente, celular, asistente digital personal o Lector Electrónico. El alumno puede poseer/usar su DTP en la escuela en eventos escolares, pero en las horas regulares de clase el DTP no debe estar activado, en uso, visible. El director puede autorizar al alumno a usar los dispositivos por causas personales si hay necesidad razonable de dicha comunicación. Los maestros/y directores pueden autorizar al alumno a usar los dispositivos para aprender, bajo su supervisión. Sin embargo, el uso de los DTPs no es un requisito para el aprendizaje sino un privilegio, que puede ser revocado si se viola el *Código de Conducta Estudiantil*. La violación de las reglas puede resultar en la confiscación del DTP (a ser devuelto a los padres solamente) y/u otras acciones disciplinarias. El distrito no es responsable por robo, pérdida o daño de los DTPs u otros dispositivos electrónicos que el alumno traiga a la escuela. El alumno al que se le permita usar los DTPs en la escuela debe seguir todas las reglas establecidas en la Norma 4318 de BCS, “El Uso de Dispositivos de Comunicación Inalámbricos”; la Norma 4312 de BCS, “El Uso Responsable de la Tecnología y la Seguridad en la Internet”; y firmar la Norma 4312-E de BCS, “Acuerdo Escolar del Uso Responsable de la Tecnología y la Seguridad en la Internet”.

Sección III – Acciones Disciplinarias

Según la Norma 4300 de BCS, “Reglas del Comportamiento del Alumno”, las violaciones leves al *Código de Conducta Estudiantil* pueden resultar en medidas disciplinarias incluyendo la suspensión a corto plazo. Otras medidas o acciones disciplinarias pueden incluir, pero no se limitan a las siguientes: reunión de padres; aislamiento por períodos cortos; acuerdos de comportamiento; lecciones sobre la resolución de conflicto y control del enojo; mediación de un compañero; sesiones individuales o de grupo pequeño con el consejero escolar; intervención académica; suspensión dentro de la escuela; detención antes y/o después de la escuela y/o los Sábados; servicio comunitario; exclusión de la ceremonia de graduación; exclusión de las actividades extracurriculares; suspensión del autobús; y transferencia a una escuela alternativa.

Las violaciones serias al *Código de Conducta Estudiantil* pueden resultar en cualquiera de las medidas impuestas a las violaciones leves. Además, las violaciones que amenacen con perturbar seriamente el entorno educativo pueden resultar en suspensión a largo plazo, y las violaciones serias que amenacen la seguridad de alumnos/personal escolar/visitantes pueden resultar en suspensión a largo plazo o expulsión. Ciertas violaciones con armas de fuego/aparatos explosivos pueden resultar en una suspensión de 365-días. Para más información sobre estos procedimientos y las expulsiones lea la sección 4351, “Suspensión a Corto Plazo”, y 4353, “Suspensión a Largo Plazo, Suspensión de 365-Días y Expulsión”. Ver también la Sección 4333, “Armas, Amenazas de Bomba, Amenazas Terroristas y Amenaza Clara a la Seguridad”, con información sobre las suspensiones de 365- días y por violaciones con armas de fuego o aparatos explosivos.

Nivel I – Provee programas y/o opciones para los alumnos en riesgo de problemas de conducta y que pueden estar marginados de la escuela o cometen infracciones menores de manera no frecuente. Estas opciones son típicamente implementadas en la escuela donde asiste el alumno e incluyen servicios como apoyo relacionado a la resolución de conflicto o manejo del enojo. Otra opción puede llegar a ser la transferencia del alumno a una escuela alternativa.

Posibles Medidas: (Esta lista contiene algunas de las opciones que el director puede usar para asistir al alumno con su comportamiento. Esta lista no incluye todas las posibilidades).

- participación de los padres; por ejemplo, reunión/conferencia
- aislamiento del alumno por períodos cortos de tiempo
- acuerdo de conducta
- lecciones en resolución de conflicto y manejo del enojo
- mediación con sus compañeros
- sesiones individuales o de grupo pequeño con el consejero escolar
- intervención académica
- suspensión dentro de la escuela
- detención antes y/o después de la escuela o los Sábados
- servicio a la comunidad
- exclusión de actividades extracurriculares/*exclusión de ceremonias de graduación
- suspensión del autobús
- sesiones de terapia sobre adicción a las drogas

Nivel II – Provee intervenciones y consecuencias para alumnos que cometen infracciones al *Código de Conducta Estudiantil*, tales como crónicamente perturbar la clase o participar en una pelea que no resulta en daños graves o en una interrupción significativa del ambiente educativo.

Posibles Medidas: (Esta lista contiene algunas de las opciones que el director puede usar para asistir al alumno con su comportamiento. Esta lista no incluye todas las posibilidades).

- elegir una medida del Nivel I
- asignarlo a una clase alternativa
- suspensión de la escuela de 1 a 10 días
- advertencia de recibir una medida del Nivel III (esta es una opción para violaciones repetidas)

Nivel III – Provee intervenciones y consecuencias para alumnos que cometen infracciones más serias al *Código de Conducta Estudiantil*, y/o tienen ofensas repetidas.

Posibles Medidas: (Esta lista contiene algunas de las opciones que el director puede usar para asistir al alumno con su comportamiento. Esta lista no incluye todas las posibilidades).

- elegir una medida del Nivel I o Nivel II
- suspensión a largo plazo de 11 a 30 días
- reasignación disciplinaria a una escuela alternativa
- advertencia de recibir una medida del Nivel IV (para violaciones repetidas)

Nivel IV – Provee intervenciones y consecuencias para el alumno que comete ofensas serias y cuya conducta amenaza seriamente la seguridad de alumnos, personal escolar o visitantes o amenaza con perturbar seriamente el entorno educativo. Las opciones de este nivel incluyen suspensión a largo plazo por el resto del año escolar y/o transferencia a una escuela alternativa. Si la ofensa que causó la suspensión a largo plazo ocurrió durante la última parte del segundo semestre, la exclusión podrá incluir el primer semestre del siguiente año escolar. Además, por ley, excepto en pocos casos, el alumno debe ser suspendido de la escuela por 365 días por traer un arma de fuego/dispositivo destructivo al campus de la escuela.

Nivel V – Expulsión: Es la remoción indefinida de la escuela y toda propiedad escolar por el Consejo de Educación del alumno (de 14 años de edad o mayor) cuya continua presencia constituye una amenaza clara para otras personas o que es un delincuente sexual registrado y sujeto a la Ley Jessica Lunsford. El alumno expulsado puede pedir al Consejo que se le permita regresar luego de 180 días de la fecha de expulsión. Si se le acepta la petición, el alumno podrá ser enviado a una escuela alternativa con un plan de regreso desarrollado por personal de BCS.

****Dentro de cada nivel, el director tiene la discreción de imponer las consecuencias que estime más apropiadas para cada infracción. En los casos en que una infracción pertenece a varios niveles, el director tiene la discreción de determinar el nivel de la infracción.**

Sección IV – Código de Conducta

Los códigos del Ministerio de Educación y del Sistema Computarizado PowerSchool están en letra itálica y negrita. Estos códigos aprobados por el Estado se usan para reportar data de BCS al Estado y para ingresar incidentes.

Regla 1 ASISTENCIA (Ciudadanía/Responsabilidad/Auto-Disciplina) UB: Tardanzas Excesivas, UB: Deja la Escuela sin Permiso, UB: Deja la Clase sin Permiso, UB: Ausentismo, UB: Falta a la Escuela, UB: Falta a Clases, UB: Falta a Una Clase, UB: Tarde a Clase: El alumno debe asistir a todas las clases todos los días salvo si hay una razón legal para la ausencia. El alumno que llega tarde, falta a la escuela/clases o tiene muchas faltas injustificadas está violando esta regla. La violación repetida de esta regla, puede resultar en medidas del Nivel II, con la condición de que toda suspensión escolar impuesta por conducta relacionada solo a esta regla se limita a 2 días por violación.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II con máximo 2 días de OSS (Suspensión Fuera de la Escuela)

Regla 2 **COMIDA/BEBIDAS** (Ciudadanía/Responsabilidad/Auto-Disciplina) **UB: Artículo Inapropiado para la Escuela, UB: Insubordinación:** Comer y beber solamente en áreas permitidas.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (Pág. 8)

Máxima: Medida/s del Nivel I

Regla 3 **VESTIMENTA** (Ciudadanía/Responsabilidad/Auto-Disciplina) **UB: Violación del Código de Vestimenta:** El alumno mantendrá su vestimenta y apariencia personal de manera de promover la seguridad, salud y normas aceptables de conducta social, y no perturbar el ambiente educativo. El Consejo prohíbe ropa que es sustancialmente perturbadora; es provocativa, reveladora, profana, vulgar, ofensiva u obscena; o pone en peligro la salud o la seguridad de alumnos u otras personas. Para más detalles, por favor lea la Norma 4316 de BCS y la 4316-R, “Código de Vestimenta del Alumno”.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II con máximo 5 días de Suspensión (Ver página 9)

Regla 4 **PROPIEDAD PERSONAL** (Ciudadanía/Responsabilidad/Auto-Disciplina) El alumno puede traer o poseer solamente objetos que tienen un propósito educativo y que no interfieren con la enseñanza o el aprendizaje. Los alumnos pueden vender objetos en la escuela solamente en relación a una actividad escolar aprobada. (Todos los otros objetos serán confiscados y los padres deberán recogerlo/s dentro de los 5 días). La siguiente es una lista con ejemplos de objetos prohibidos:

A. Dispositivo de Tecnología Personal UB: Uso del Teléfono Celular: Un dispositivo de tecnología personal (DTP) es un aparato portátil con acceso a Internet que no pertenece al distrito escolar. Puede usarse para comunicaciones de voz/escritas; letras, palabras o imágenes; compartir información, grabar sonidos, procesar palabras, y/o capturar imágenes, por ej. computadora portátil, tableta, Smartphone, celular, asistente digital personal o Lector Electrónico. El alumno puede usar su DTP en la escuela en eventos escolares, pero en las horas de clase no debe estar activado, en uso o visible. El director puede autorizar al alumno a usar los dispositivos por causas personales si hay una necesidad razonable de dicha comunicación. Los maestros y directores pueden autorizar al alumno a usar los dispositivos con fines educativos, bajo su supervisión. “Fines Educativos” incluye educación del alumno y trabajos de investigación. El uso de los DTPs no es un requisito para el aprendizaje sino un privilegio, y puede ser revocado si se viola el *Código de Conducta Estudiantil*. La violación de las reglas puede resultar en la confiscación del DTP (a devolverse a los padres solamente) y/u otras acciones disciplinarias. El distrito no se responsabiliza por robo, pérdida o daño de los DTPs u otros aparatos electrónicos que el alumno trae a la escuela. Al alumno que se permita usar los DTPs debe seguir la Norma 4318 de BCS, “El Uso de Dispositivos de Comunicación Inalámbricos”; la Norma 4312 de BCS, “El Uso Responsable de la Tecnología y la Seguridad en la Internet”; y firmar la Norma 4312-E de BCS, “Acuerdo del Uso Responsable de la Tecnología y la Seguridad en la Internet”.

- **Juguetes, juegos (electrónicos y otros), dispositivos e electrónicos fumadores, localizadores, dispositivo personal de comunicación, y todo otro dispositivo que cree ruidos y molestias.** **UB: Artículo Inapropiado para la Escuela:** La posesión de estos o de aparatos similares sin permiso del director está prohibida. Poseer una pistola de juguete que pueda confundirse con una de verdad es violación de la Regla 29, Armas y Objetos Peligrosos.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II para violaciones repetidas (Ver página 9)

Regla 5 **FALSIFICACIÓN** (Honestidad) El alumno debe ser honesto y entregar sus propios trabajos.

A. Alteración de Reportes o notas: UB: Violación del Código de Honor: La alteración de reportes, pases oficiales, notas/otros documentos escolares, de cualquier modo, incluyendo su firma está prohibida.

- B. Información Falsa UB: Falsificación de Información:** Hacer declaraciones falsas, en forma oral o escrita, a cualquier autoridad está prohibido.
- C. Copiarse UB: Violación del Código de Honor:** Violar las reglas de honestidad y los Códigos de Honor, incluyendo pero sin limitarse a plagio, derechos de autor, o copiarse de otro alumno en un trabajo o examen, está prohibido. El superintendente tiene la discreción de castigar las violaciones a esta regla como Nivel III si las acciones del alumno tienen un efecto perjudicial grave para otros alumnos o personal escolar.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II Suspensión de 1-5 días (Ver página 9)

- Regla 6** **INSUBORDINACIÓN (Responsabilidad/Respeto) UB: Insubordinación:** El alumno debe obedecer las órdenes de todo personal autorizado mientras en la escuela, al participar en una actividad o evento escolar. Todos los alumnos deben comportarse de manera respetuosa. Esto incluye, pero no se limita a, cumplir con las directivas del personal escolar, no alejarse cuando alguien le está hablando, dirigirse al personal escolar de manera apropiada y completar todos los trabajos asignados.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II Suspensión de 1-5 días (Ver página 9)

- Regla 7** **TRANSGRESIÓN (Ciudadanía/Responsabilidad/Respeto) UB: Estar en Área no Autorizada:** El alumno no podrá entrar en la escuela o sus instalaciones sin la autorización debida. Esto incluye estar en el campus de una escuela al que el alumno no fue asignado durante horas de clase sin el conocimiento y consentimiento del director; merodear por cualquier escuela después de hora sin necesidad específica o supervisión; o aparecer en las instalaciones de cualquier escuela mientras está suspendido o expulsado sin el permiso expreso del director. El alumno que transgrede una propiedad escolar podrá ser acusado criminalmente. Norma 4330 de BCS, “Robo, Transgresión y Daño a la Propiedad”.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II (página 9)

- Regla 8** **MEDICAMENTOS (Responsabilidad/Honestidad/Buen Juicio) UB: Artículo Inapropiado para la Escuela, UB: Posesión de Medicamentos Recetados, UB: Insubordinación:** El alumno no debe transportar medicamentos recetados a o desde la escuela o tenerlos en su posesión en ningún momento sin reunir las condiciones de la Norma 6125 de BCS, “Administración de Medicamentos a los Alumnos”. Si el alumno tiene permitido auto-administrarse un medicamento, estará sujeto a acción disciplinaria si usa su medicamento de una manera que no es la prescrita. Los niños de primaria no pueden auto-administrarse medicamentos, recetados o no, bajo ninguna circunstancia. Los alumnos de la escuela media y secundaria podrán auto-administrarse medicamentos no recetados de venta libre. La distribución y/o el consumo de medicamentos en violación de la Norma 6125 podrán resultar en consecuencia inmediata del Nivel III. También podrá tratarse como una violación de la Regla 29.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- Regla 9** **COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO: (Responsabilidad/Respeto-Ciudadanía/Auto- Disciplina) UB: Comportamiento Disruptivo, UB: Repetición de Ofensa:** El alumno deberá mantener una conducta apropiada y no perturbar en la clase/escuela/autobús y deberá estar listo para aprender todo el tiempo. No debe hablar fuera de lugar en la clase o moverse de su asiento/área sin permiso; no debe lanzar objetos, payasear, acosar, provocar o hacer ruidos groseros. Incidentes repetidos de conducta disruptiva podrán calificar como infracción del Nivel III.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel III para violaciones repetidas (ver página 9)

Regla 10 ACCIÓN INSEGURA (Buen Juicio/Ciudadanía/Responsabilidad/Respeto) UB: Estar en una Área no Autorizada, UB: Comportamiento disruptivo, UB: Insubordinación: El alumno no debe cometer ninguna acción que pueda causar peligro o daño físico a sí mismo ni a otros. Esto incluye, pero no se limita: salir de un autobús escolar en movimiento, salir de un autobús escolar por la salida de emergencia en ausencia de una emergencia, tratar de eludir a las autoridades escolares en un estacionamiento o una zona de tráfico, escalar el techo de edificios, áreas de construcción, salas de calderas, áticos o huecos de ascensor, o cualquier acción que pueda causar daño físico a sí mismo o a otros. Esto incluye encender cerillos, chasquear encendedores de cigarrillos o usar cualquier instrumento capaz de producir fuego en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada/relacionada con la escuela que se realice dentro o fuera de la escuela. Esta regla se aplicará sólo cuando el comportamiento inseguro no cumple con los estándares de cualquier otra violación.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Transferencia a una Escuela Alternativa

Regla 11 INTIMIDACIÓN/CIBERACOSO, BLASFEMIA, OBSCENIDAD Y/O LENGUAGE DESPECTIVO (Responsabilidad/Respeto/Autodisciplina/Bondad) UB: Intimidación (Bullying), UB: Acoso-Racial, UB: Acoso-Discapacidad, UB: Lenguaje inapropiado/Falta de respeto, UB: Ciberacoso, UB: Acoso - Orientación Sexual, UB: Acoso - Afiliación Religiosa: La intimidación y/o comportamiento de acoso están estrictamente prohibidos en BCS. Es la política del Consejo Educativo mantener ambientes de aprendizaje que estén libres de acoso o intimidación (BCS Normas 433, "Asalto, Amenazas y Hostigamiento" y 4021, "Prohibición de la Discriminación, el Acoso y la Intimidación") Los alumnos deben utilizar lenguaje y conducta en la escuela/funciones de la escuela adecuados y poseer sólo materiales apropiados. Esta regla se aplica a: maldecir, poseer, enviar o recibir materiales escritos o de texto electrónico y/o imágenes que transmiten un mensaje ofensivo, racial, despectivo, intimidante, u obsceno a otra persona. Esto incluye pero no se limita a: referencias a la raza, color, ascendencia, origen nacional, género, expresión de identidad de género, orientación sexual, religión y/o discapacidad física o sensorial, apariencia física o hacer declaraciones o gestos ofensivos.

Además, al igual que con otras violaciones disciplinarias, cualquier forma de acoso que se produce fuera de la escuela puede violar el Código de Conducta Estudiantil si tiene un impacto directo e inmediato en el funcionamiento ordenado y eficiente de la escuela o la seguridad de las personas en el entorno escolar .

EL alumno que crea haber sido discriminado, acosado o intimidado debe presentar una queja ante el director o el Vice-Superintendente de Recursos Humanos (si el presunto autor es un empleado de BCS), el Coordinador del Título IX (por denuncias de discriminación sexual o acoso sexual), o al Coordinador de ADA (por denuncias de discriminación basada en una discapacidad). Los alumnos y padres también pueden hacer este tipo de denuncias usando la opción electrónica del "Formulario de Informe de Intimidación o Acoso" o el enlace "Esta Bien Decir" en la página web del distrito en www.beaufort.k12.nc.us.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Transferencia a una Escuela Alternativa

Regla 12 APUESTAS (Responsabilidad/Autodisciplina) UB: Juegos de azar: El alumno no jugará juegos de habilidad o azar por dinero o bienes.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Medida/s del Nivel II (página 9)

Regla 13

USO DEL VEHÍCULO (Responsabilidad/Ciudadanía/Buen Juicio)

- A. Uso Imprudente del Vehículo UB: *Otra Infracción Escolar Definida; UB: Comportamiento Disruptivo:*** El alumno no operará ningún vehículo motorizado o autopropulsado en terreno escolar de manera que amenace la salud y/o seguridad, o interrumpa el proceso educativo. Conducir a la escuela es un privilegio, y puede ser limitado o revocado en cualquier momento por el director de la escuela.
- B. Estacionamiento de Vehículos en la Escuela UB: *Artículo Inadecuado para la Escuela:*** El alumno no podrá estacionar un vehículo en las instalaciones de la escuela sin cumplir con todos los requisitos de estacionamiento. Los permisos de estacionamiento deben exhibirse visiblemente y los vehículos deben estacionarse sólo en espacios asignados. Los vehículos no autorizados podrán ser remolcados.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo

Regla 14

VANDALISMO (Responsabilidad/Ciudadanía/Buen Juicio) UB: *Daños a la Propiedad:* El alumno no actuará intencionalmente, con o sin malicia, solo o con otros para dañar o destruir propiedad ajena, incluyendo propiedad que pertenece a la escuela o al distrito, personal, alumnos u otros adultos en la escuela o en una actividad patrocinada por/relacionada con la escuela dentro o fuera de la misma. El alumno o padre/tutor serán financieramente responsables, según la ley por destrucción intencional o maliciosa de la propiedad.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo

Regla 15

USO DE FUEGO (Responsabilidad/Respeto/ Ciudadanía/Buen Juicio) * RO: *Incendio de Edificio Escolar, UB: Encender un Fuego Ilegalmente:* El alumno no prenderá/ni intentará prender fuego a cualquier cosa en la propiedad escolar. Tampoco participará con otros para dañar/destruir propiedad escolar usando fuego. (Esta violación no incluye violación por fumar. Para violaciones por fumar ver la Regla 28C).

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 16

ROBO (Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía/Autodisciplina) UB: *Robo, UB: Artículos Inapropiados para la Escuela (Objetos Robados):* El alumno no robará ni tendrá en su posesión artículos robados, ni participará con otros para hacerlo. Propiedad robada incluye cualquier objeto que se posee sin el permiso del propietario. En algunos casos, violaciones a la Regla 16 pueden constituir una infracción de Nivel II.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo

Regla 17

ALLANAMIENTO DE MORADA (Responsabilidad/Respeto/ Ciudadanía/Autodisciplina) Robo * PD con Arma de Fuego o Explosivos de Gran Alcance, UB: *Estar en Área no Autorizada, UB: Robo:* El alumno no allanará ninguna propiedad del distrito. Esto aplica con o sin destrucción de propiedad.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo

Ver Definiciones en las páginas 22-25 antes de usar este Código

Regla 18 ALLANAMIENTO DE MORADA CON EL INTENTO DE COMETER UN DELITO GRAVE O ROBO (Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía/Buen Juicio) UB: *Estar en Área no Autorizada, UB: Robo:* El alumno no entrará ilegalmente a ninguna propiedad del distrito con la intención de cometer un delito grave, robar y/o tomar y llevarse objetos de otro, o intentar robar o tomar objetos ajenos.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo

Regla 19 ROBO (Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía/Buen Juicio) * RO: Robo con Arma de Fuego *PD: Robo con Explosivos de Gran Alcance: El alumno no tomará ni intentará tomar la propiedad de otra persona por la fuerza o con violencia.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel III (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 20 EXTORSIÓN (Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía/Autodisciplina) UB: Extorsión: El alumno no tomará, amenazará o intentará la propiedad (incluyendo pero no limitándose a dinero) de otros por medio de la intimidación.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel III (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 21 USO NO AUTORIZADO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS (Honestidad) UB: Uso indebido de la tecnología escolar, UB: Violación del Código de Honor, UB: amenazas comunicantes, UB: Acoso cibernético:

- A. Propiedad de propiedad de BCS: un estudiante deberá abstenerse del uso inapropiado de computadoras / dispositivos tecnológicos del sistema escolar o de usar las comunicaciones electrónicas de BCS y la red de conexiones inalámbricas sin la debida autorización. Esto incluye el uso no autorizado de los códigos de inicio de sesión y el sistema telefónico de la escuela, la comunicación de amenazas o amenazas implícitas, hostigamiento o acoso, y los intentos no autorizados de contactar cualquier sitio de computadora de BCS desde cualquier estación de computadora.
- B. Dispositivos de tecnología personal: un estudiante se abstendrá de cualquier actividad o distribución de información de dispositivos de tecnología personal que constituiría una violación de una regla bajo el Código de Conducta del Estudiante o una violación de la ley, como, pero no limitado a, intimidación o acoso en las redes sociales u otros sitios si la conducta tiene o puede tener un impacto directo e inmediato en el funcionamiento ordenado y eficiente de las escuelas o la seguridad de las personas en el entorno escolar. La publicación de información en Internet se considera distribución independientemente de la ubicación del dispositivo tecnológico desde el que se publicó el contenido ofensivo.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 22 FALSA ALARMA (Responsabilidad/Buen Juicio) UB: Alarma de Fuego Falso: En ausencia de una emergencia, el alumno no deberá llamar al 911, dar señal de o activar una señal automática que indica la presencia de una emergencia.

MEDIDAS:**Mínima:** Medida/s del Nivel I (ver página 8)**Máxima:** Suspensión a Largo Plazo o Expulsión**Ver Definiciones en las páginas 22-25 antes de usar este Código***Regla 23 MATERIAL PORNOGRÁFICO, PROFANO Y/O VIOLENTO**

(Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía/Autodisciplina) **UB: Artículos Inapropiados para la Escuela, UB: Acoso Sexual:** El alumno se abstendrá de tener cualquier material pornográfico o profano en su posesión, incluyendo pero no limitado a fotografías, revistas, CDs, DVD, texto o imágenes electrónicas y material sexualmente explícito o gráficamente violento (incluyendo pero no limitado a documentos o instrucciones sobre la creación y/o el uso de armas).

MEDIDAS:**Mínima:** Medida/s del Nivel II (ver página 9)**Máxima:** Suspensión a Largo Plazo o Expulsión**Regla 24 DINERO FALSO (Honestidad) UB: Uso de Artículos Falsificados, UB: Artículos Inapropiados para la Escuela.** El alumno no debe distribuir, producir o utilizar dinero falso en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada/relacionada con la escuela, dentro o fuera de la escuela.**MEDIDAS:****Mínima:** Medida/s del Nivel I (ver página 9)**Máxima:** Suspensión a Largo Plazo o Expulsión**Regla 25 AMENAZA DE BOMBA (Responsabilidad/Respeto/Autodisciplina/Buen Juicio) * RO: Amenaza de Bomba:** El alumno no debe hacer ningún informe o notificación, sabiendo o teniendo razones para saber que el informe es falso (verbal o escrito), que indique la presencia de una bomba o artefacto explosivo en las instalaciones escolares, transporte escolar o en cualquier actividad escolar**MEDIDAS:****Mínima:** Suspensión a Largo Plazo**Máxima:** Expulsión**Regla 26 AGRESIÓN FÍSICA/VERBAL (Responsabilidad/Respeto/Amabilidad/Autodisciplina):** El alumno no debe mostrar ningún tipo de agresión física/verbal en contra de otro alumno, personal escolar o cualquier otro adulto en la escuela. Incidentes menores como golpear, morder, escupir, empujar, patear o lanzar objetos a un alumno o adulto podrán constituir una infracción de Nivel I o II.

- A. Confrontación Verbal/Provocación UB: Comportamiento Agresivo, UB: Acoso, UB: Acoso Verbal:** El alumno no podrá acercarse a otra persona de manera provocativa, intimidadora, o de confrontación. Esto incluirá intentos de intimidar o instigar a otra persona a luchar o cometer otros actos de agresión física.

MEDIDAS:**Mínima:** Medida/s del Nivel I (ver página 8)**Máxima:** Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- B. Pelea UB: Pelea:** El intercambio de contacto físico agresivo mutuo entre los alumnos, con o sin lesión está prohibido. El alumno que es atacado físicamente puede actuar en defensa propia sin consecuencias disciplinarias. **La defensa propia se define como el acto por el que la víctima usa fuerza razonable para evitar ser golpeado y poder liberarse del atacante y notificar a las autoridades escolares. No constituye defensa propia participar en la pelea. Los alumnos que superan la fuerza razonable para protegerse a sí mismos serán disciplinados por violar esta**

regla a pesar de que otra persona provocó la pelea. El director tendrá la discreción de reconocer la necesidad de defensa propia caso por caso.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

**Ver Definiciones en las páginas 22-25 antes de usar este Código*

- C. **Amenaza/Intimidación** *UB: Comunicar Amenazas, la UB: Acoso, UB: Acoso Verbal, PD: Amenaza de Ataque Físico con un Arma de Fuego:* El alumno no debe amenazar con atacar, atacar o dañar a cualquier persona, o hacer que otra persona sienta miedo por medio de intimidación, o cualquier otro modo, incluyendo amenazas hechas en persona, a través de otra persona, a petición del autor, por teléfono, por escrito, a través de parafernalia de pandillas, o por cualquier comunicación digital (ciberacoso) que implique un riesgo para la seguridad del entorno escolar. El Nivel de la infracción será determinado por el riesgo presentado por la amenaza, y si la amenaza podría razonablemente haberse llevado a cabo, y si la persona amenazada tuvo temor.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- D. **Asalto a un Alumno** *UB: Asalto - Alumno, * PD: Ataque Físico con un Arma de Fuego, * PD: Asalto que Ocasiona Lesiones Graves, UB: Asalto Violento que no Ocasiona Lesiones Graves, * PD: Asalto que Incluye el Uso de un Arma:* El alumno no debe atacar físicamente a otro alumno. Ver la definición de auto-defensa anteriormente. **Múltiples Asaltos:** El alumno no actuará en concierto para atacar físicamente a otro alumno.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- E. **Asalto a un Miembro del Personal** ** RO: Asalto al Personal Escolar sin Ocasionar Lesiones Graves, * PD: Asalto que Resulta en Lesiones Graves:* Un alumno no debe atacar físicamente a un miembro del personal ni a otro adulto. Ver la definición de autodefensa anteriormente. **Múltiples Asaltos:** El alumno no actuará en concierto para atacar físicamente a un miembro del personal ni a otro adulto.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- F. **Incitar a Disturbios/Caos** *UB: Conducta Desordenada, UB: Comportamiento Disruptivo, UB: Comportamiento Agresivo:* El alumno no debe involucrarse en conductas de naturaleza violenta o agresiva en una zona altamente volátil que podría resultar en un motín, caos generalizado o acciones agresivas (verbales y/o físicas) por alumnos testigos o involucrados en el incidente.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- G. **Negarse a Dispersarse** *UB: Insubordinación, UB: Comportamiento Perturbador:* El alumno que sea testigo de un incidente bajo esta regla deberá dispersarse a solicitud de un miembro del personal.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)
Máxima: Medida/s del Nivel III (ver página 9)

Regla 27

CONDUCTA SEXUAL (Responsabilidad/Respeto/Autodisciplina/Bondad) El alumno no podrá participar en ninguna conducta sexual en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela.

- A. **Toque Ofensivo** *UB: Acoso-Sexual (sin incluir órgano sexual, ano, mama, ingle o nalgas), * PD: Asalto Sexual (sin violación/delito sexual) (incluye órgano sexual, ano, mama, ingle o nalgas):* El alumno no podrá participar en contacto físico no deseado de índole ofensiva o sexual.

- B. Acoso Sexual UB: Acoso Sexual:** El alumno no debe involucrarse en conducta verbal o física (por ej., haciendo un gesto) no deseada de naturaleza sexual que razonablemente puede considerarse como intimidante, hostil u ofensiva. Esto incluye la comunicación (Digital u otros medios) o el mostrar de manera intencional material sexualmente explícito.
- C. Exposición Indecente UB: Acoso Sexual:** El alumno no debe exponer intencionalmente partes privadas de su cuerpo, incluyendo, pero no limitado a mostrar las nalgas.
- D. Actividad Sexual Consensual UB: Contacto Sexual Mutuo entre dos Alumnos, UB: Muestra Excesiva de Afecto:** El alumno no debe participar en actividad sexual consentida. "Consentida", significa que todas las partes están dispuestas a participar en la actividad.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

- E. Agresión Sexual * PD: Violación, * PD: Asalto Sexual, * PD: Ofensa Sexual:** El alumno no debe participar/intentar participar en actividad sexual con otra persona por la fuerza, amenaza, o miedo.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel III (ver página 9)
Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 28

ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS (Responsabilidad / Ciudadanía): Un estudiante no deberá usar, comprar, vender, distribuir, estar bajo la influencia de, ni poseer ningún tipo de tabaco, bebida alcohólica, parafernalia, sustancia controlada (según lo define la ley estatal) o sustancia ilegal o falsificada.

- A. Tabaco UB: Posesión de Tabaco, UB: Uso de Tabaco:** Un estudiante no debe usar, vender, distribuir o poseer ningún tipo de producto de tabaco en la propiedad de la escuela o en una función escolar.

RESPUESTAS:

Mínimo: 1ª infracción: respuesta (es) de nivel II para incluir la finalización de la cesación del consumo de tabaco Programa (vea la página 9)

Máximo: Repetición de los Reincidentes Nivel II Respuesta (es)

- B. Alcohol * RO: Posesión de Alcohol, * RO: Uso de Bebidas Alcohólicas:** Un estudiante no deberá poseer, usar o estar bajo la influencia del alcohol en la propiedad de la escuela o en una función escolar. Para la distribución de alcohol, consulte la Regla 28E2.

- C. Marihuana UB: Bajo la influencia de sustancias controladas, * RO: Posesión de Sustancia Controlada-Marihuana, UB: Posesión de parafernalia química o de drogas:** Un estudiante no deberá poseer, usar o estar bajo la influencia de la marihuana en la propiedad de la escuela o en una función escolar. "Marihuana" se define para incluir también cannabinoides sintéticos y sustancias destinadas a imitar los efectos de la marihuana. . La posesión de grandes cantidades o de más de un paquete de marihuana envuelto individualmente se considerará una violación de la Regla 28E2.

- D. Parafernalia: UB: Posesión de parafernalia química o de drogas:** un estudiante no debe usar, poseer o distribuir ninguna parafernalia relacionada con drogas, incluyendo pero no limitado a: papeles para enrollar, envoltorios de cigarrillos, cigarrillos electrónicos, dispositivos para vapear / narguile, bongs, pipas o cualquier artículo destinado al uso, almacenamiento o distribución de alcohol, tabaco, marihuana u otras drogas.

RESPUESTAS:

Mínimo: Respuesta (es) de Nivel III (vea la página 9)

Primera infracción de tiempo Regla 28 (B) o (C): El director tiene la discreción de reducir el OSS a 10 días si el estudiante completa exitosamente al menos cinco sesiones de Consejería de Abuso de Sustancias.

Máximo: Suspensión a largo plazo o expulsión

* Ver definiciones de delitos en las páginas 24-27 antes de usar este código

E. Drogas / Sustancias ilegales y medicamentos falsificados:

1. Uso, influencia o posesión de drogas, RO: Uso de sustancias controladas, RO: Uso de narcóticos, UB: Uso de artículos falsificados, UB: Posesión de artículos falsificados, * RO: Posesión de sustancias controladas-Otro, * RO: Posesión de Sustancia Controlada-Ritalin, * RO: Posesión de Sustancia Controlada-Cocaína, * RO: Posesión de Medicamento Recetado de otra Persona: Para drogas que no sean marihuana, un estudiante no debe usar o estar bajo la influencia de sustancias ilegales o controladas o poseer sustancias ilegales, falsificadas o controladas (incluso medicamentos recetados sin una orden del doctor presentada

con la escuela) en la propiedad escolar o en una función escolar. Las respuestas disciplinarias incluirán una referencia al Programa de Asistencia Estudiantil. Los elementos de ejemplo incluyen, pero no están limitados a:

1. Ácido 2. Éxtasis / MDMA 3. Heroína / Opiáceos 4. Cocaína 5. Xanax / Benzodiazepinas

2. Venta / Distribución (intento o real) RO: distribución de un medicamento recetado, RO: venta de sustancia controlada en violación de la ley-Otro, RO: venta de sustancia controlada en violación de la ley-marihuana, RO: venta de sustancias controladas en violación de la ley-Ritalin, RO: Venta de sustancias controladas en violación de la ley-Cocaína: un estudiante no debe distribuir, vender, intentar vender o poseer con la intención de vender cualquier sustancia ilegal, falsificada o controlada. La posesión de una gran cantidad o más de un paquete envuelto individualmente de una sustancia controlada o ilegal se considerará evidencia de que el estudiante tenía la intención de vender o distribuir el producto.

RESPUESTAS:

Mínimo: Respuesta (es) de Nivel III (vea la página 9)

Suspensión máxima a largo plazo o expulsión

Regla 29 ARMAS Y OBJETOS PELIGROSOS - NO INCLUYENDO ARMAS DE FUEGO* (Responsabilidad/Ciudadanía/Buen Juicio) *RO: *Posesión de Armas (no todas las armas que figuran a continuación califican para este código de reporte):* El alumno no deberá poseer, manipular, transportar o usar cualquier arma, u objeto que pueda considerarse razonablemente un arma, objeto/sustancia peligrosa que pueda causar daño/irritación a otra persona en la propiedad/función escolar. Los artículos serán confiscados y no se devolverán, salvo con el acuerdo mutuo de la policía. Esta regla no aplica a útiles escolares (por ej. lápiz, puntero láser) a menos que se use como arma. Nota: todo objeto arrojado desde un autobús escolar será considerado un arma según esta regla. Ver Regla 32 de la Norma sobre armas de fuego. **Nota especial: Ver la Disposición de Salvaguarda en la pág. 5.**

Los artículos prohibidos incluyen, pero no se limitan a:

- A. Cuchillo de juguete o que parezca de verdad
- B. Arma no capaz de propulsar un misil
- C. Cuchillo, navaja, cuchillo Bowie
- D. Navaja de cortar cajas/ de afeitar
- E. Arma camuflada
- F. Objeto arrojado desde un autobús

**Ver Definiciones en las páginas 22-25 antes de usar este Código*

- G. Pistolas, municiones, balas
- H. Fuegos artificiales
- I. Bomba (incluye dispositivos destructivos tales como un gas incendiaria o veneno explosivo, granada, cohete con una carga propulsora de más de 4 onzas, misil con una carga explosiva de más de ¼ de onza, mina o dispositivo similar
- J. Rifle de aire suave, BB pistola, pistola de perdigones, rifle de aire
- K. Cualquier objeto o sustancia que pueda causar lesiones, incluidos, entre otros, tirachinas,

picahielos, anillos de múltiples dedos, nudillos metálicos, mandriles para monjas, dagas, puñales, bastones de plomo, palos, pistolas de aturdimiento, pistolas de bengalas, pistolas de bolas de pintura, macis, gas pimienta, extintores de incendios y / o el uso de cualquier objeto o sustancia que pueda causar daño, irritación o lesiones corporales.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel I (ver página 8)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Expulsión

Regla 30 PANDILLAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS

(Responsabilidad /Respeto Ciudadanía/Buen juicio) UB: Actividad de Pandilla: Ningún alumno debe cometer ningún acto que promueva las pandillas o actividades relacionadas con pandillas. Pandilla es una organización, asociación o grupo de tres o más personas, formal o informal, cuyo principal objetivo es cometer actos delictivos, o la violación deliberada de una ley del distrito, y que tiene un nombre/identificación común y signos, colores o símbolos identificativos. Las conductas prohibidas por la Norma 4328 de BCS, "Actividad Relacionada con Pandillas", incluyen:

- A. Ropa:** Llevar puesto, usar, poseer, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, signos, tatuajes visibles y marcas corporales u otros artículos, o tener en su posesión literatura que muestra afiliación con una pandilla o evidencia de membresía o afiliación a cualquier pandilla o que promueva afiliación a pandillas;
- B. Comunicación:** Comunicación, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, lemas, dibujos, etc.) para transmitir la afiliación membresía en cualquier pandilla o que promueva afiliación a pandillas;

RESPONSES:

Mínima: 1^{era} Ofensa: El alumno recibirá una advertencia individualizada explicando qué artículo o conducta ha violado y se le permitirá cambiarse o removerse los artículos prohibidos.

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o la Escuela Alternativa

- C. Vandalismo o Destrucción de la Propiedad:** Pintar grafiti, o de otra manera desfigurar la propiedad escolar/personal con símbolos o lemas de pandillas o relacionados con pandillas;
- D. Intimidación/Amenazas:** Exigir el pago por protección, dinero o seguro, o de otro modo intimidar/amenazar a una persona relacionado con la actividad de pandillas;
- E. Coacción:** Incitar a otros alumnos a intimidar o actuar con violencia física hacia otra persona relacionado con la actividad de pandillas;
- F. Solicitud:** Solicitar/pedir a otros pertenecer/unirse a pandillas;
- G. Conspiración:** Conspiración para cometer cualquier violación de esta norma o cometer/conspirar para cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las reglas del distrito escolar que se relacionan con la actividad de pandillas.

MEDIDAS:

Mínima: Medida/s del Nivel II (ver página 9)

Máxima: Suspensión a Largo Plazo o Escuela Alternativa

Regla 31 ARMAS DE FUEGO (cargadas o descargadas) (Responsabilidad/Respeto/ Autodisciplina/Buen Juicio) *RO: Posesión de un arma de fuego, *PD: Robo con Arma de Fuego o Potente Explosivo, PD: Amenaza de Ataque Físico con un Arma de Fuego, *PD: Ataque Físico con un Arma de Fuego. El alumno no debe poseer, manejar o transportar ningún arma de fuego, rifle, pistola de arranque, escopeta u otra arma que esté diseñada o que se puede convertir fácilmente para lanzar un proyectil por medio de una explosión, incluyendo armas de fuego camufladas o cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador. Por ley, el alumno que viola esta regla será suspendido por 365 días.

MEDIDAS:

Mínima: Suspensión de 365 días

Máxima: Expulsión

**See Crime Definitions on pages 22-25 before using this code*

Regla 32 ESTUDIANTES PERSISTENTEMENTE PELIGROSOS

(Responsabilidad / Cuidado / Justicia e Imparcialidad): Los estudiantes que tienen 14 años de edad o más no se involucrarán frecuentemente en una conducta que viola otras reglas del código de conducta y es un peligro para otros en el ambiente escolar . La conducta específica para esta regla son eventos múltiples durante un período prolongado de tiempo, incluidos los años escolares anteriores. Ejemplos de mala conducta bajo esta regla incluyen, pero no se limitan a, infracciones de varias reglas por asalto, la venta o distribución de drogas ilegales, actividades relacionadas con pandillas, la posesión de armas y el comportamiento sexual inapropiado.

RESPUESTAS:

Mínimo: Respuesta (es) de Nivel III (vea la página 9)

Suspensión máxima a largo plazo o expulsión

Regla 33 DENEGACIÓN DE PERMITIR LA BÚSQUEDA (Responsabilidad y

Honestidad) UB: Insubordinación: La administración escolar tiene el derecho de llevar a cabo un registro de un estudiante o sus pertenencias que sea razonable en su alcance si la administración tiene una sospecha razonable de que el alumno puede estar en posesión de un arma, sustancia ilegal u otros artículos prohibidos o utilizados en violación de la ley o el Código de Conducta del Estudiante.

A. Búsqueda de un individuo y / o sus posesiones: un estudiante debe cooperar con y no puede obstruir o interferir con un registro razonable y autorizado del estudiante y / o sus posesiones basado en la sospecha razonable de que el estudiante puede estar en posesión de un arma, sustancia ilegal u otros artículos prohibidos o utilizados en violación de la ley o el Código de Conducta del Estudiante.

B. Búsqueda de casilleros y escritorios estudiantiles: los casilleros y escritorios son propiedad del distrito y se asignan al alumno en el entendido de que él / ella es responsable de todos los bienes colocados en el casillero o el escritorio. Los casilleros y escritorios se usarán solo para almacenar aquellos artículos que sean razonablemente necesarios para las actividades escolares del alumno, como libros, ropa de gimnasia, abrigos, tareas escolares, etc. Un alumno debe cooperar y no debe obstruir ni interferir con una búsqueda autorizada de su casillero o escritorio.

C. Búsqueda de un vehículo: un estudiante debe cooperar y no puede obstruir o interferir con la búsqueda razonable del vehículo del alumno y su contenido cuando esté presente en la propiedad de la escuela o en una actividad escolar. Estas búsquedas se basarán en la sospecha razonable de que el estudiante puede estar en posesión de un arma, sustancia ilegal u otros artículos prohibidos o utilizados en violación de la ley o el Código de Conducta del

Estudiante. Una violación de esta regla puede resultar en que el estudiante pierda su privilegio de estacionamiento, además de otra disciplina aplicable.

RESPUESTAS:

Mínimo: Nivel de Respuesta I (ver página 8)

Máximo: Suspensión a largo plazo o expulsión

Sección V – Procedimientos Relativos a la Acción Disciplinaria

Para proteger los derechos de los estudiantes, ciertos procedimientos se siguen en relación con las acciones disciplinarias. Estos procedimientos se desarrollaron según lo sugerido o requerido por ley o reglamento. Se recomienda a las escuelas seguir también sus procedimientos específicos.

Suspensiones a Corto Plazo (1-10 días)

El estudiante acusado de mala conducta, que, en opinión del director (o su designado) requiere una suspensión de corto plazo, seguirá los procedimientos a continuación. El estudiante debe tener la oportunidad de completar las tareas, llevar los libros de texto a casa, y tomar las pruebas o exámenes que perdió durante el período de suspensión. Los detalles de los procesos que deben seguirse están previstos en la Norma de BCS 4351, "Suspensión de Corto Plazo."

- Paso 1:** El estudiante debe ser informado por el directo/designado por qué se está considerando la suspensión.
- Paso 2:** El estudiante debe tener la oportunidad de tener una audiencia informal con el director/designado y presentar su versión de los hechos e identificar a los testigos del incidente. La audiencia informal normalmente se realizará inmediatamente después de que el estudiante sea informado de los cargos, pero puede retrasarse si la presencia continua del estudiante en la escuela es un problema de seguridad.
- Paso 3:** El director/designado hará una determinación en cuanto a si el estudiante es culpable de la mala conducta, y si es así, qué respuesta disciplinaria será impuesta. Avisos iniciales para imponer la suspensión podrán ser comunicados oralmente a los padres; notificación por escrito debe seguir.
- Paso 4:** El director/designado deberá informar cada suspensión por escrito al padre/tutor del estudiante por fax, correo electrónico o cualquier otro método razonablemente diseñado para dar aviso real. Se hará un esfuerzo razonable para contactar a los padres/ tutores antes del inicio de la suspensión. Si los padres/tutores no pueden ser localizados antes del comienzo de la suspensión, el director/designado puede iniciar la suspensión sin su contacto. En este caso, el director debe continuar con los esfuerzos para dar con los padres/tutores.
- Paso 5:** A discreción del director, un contrato de conducta escrito puede ser necesario al regreso del estudiante a la escuela.
- Paso 6:** Los estudiantes no tienen derecho a apelar la decisión del director de imponer una suspensión a corto plazo al Superintendente o la Junta de Educación.

Procedimientos para Suspensiones a Largo Plazo (más de 10 días) o Suspensiones de 365 días y Reasignaciones Disciplinarias

El alumno acusado de una violación intencional del Código de Conducta Estudiantil que, a juicio del director/ designado, requiere una suspensión a largo plazo/o de 365 días de la escuela, gozará de la garantía procesal descrita a continuación. Una suspensión de más de 10 días es apropiada sólo cuando el estudiante participa en una conducta que pone en peligro la seguridad de los estudiantes/personal de la escuela o los visitantes, o amenaza con interrumpir sustancialmente el entorno educativo. Los procedimientos para una suspensión a corto plazo deben cumplirse, así como los siguientes pasos adicionales, antes de la imposición de una suspensión a largo plazo. Sólo el superintendente puede imponer un período de suspensión a largo plazo/de 365 días. Los detalles de los procedimientos están en la Norma de BCS 4353, "suspensión de largo plazo, de 365 días de suspensión, expulsión."

Notificación de Suspensión a Largo Plazo: Cuando un director decide recomendar que una suspensión a largo plazo, suspensión de 365 días, o expulsión se impondrá, los padres deben recibir el aviso de la recomendación al final de la jornada de trabajo (cuando sea razonablemente posible, de lo contrario tan pronto como sea posible.)

Decisión del Superintendente: El estudiante o el padre del estudiante pueden solicitar una audiencia ante el superintendente por escrito dentro de los tres días de haber recibido notificación por parte del director de la recomendación de suspensión a largo plazo, suspensión de 365 días o la expulsión. Con base en evidencia sustancial presentada en la audiencia, el superintendente decidirá si confirma, modifica o rechaza la recomendación del director. El superintendente deberá enviar notificación de la decisión a través de correo certificado al estudiante y sus padres.

Si el estudiante y los padres no pueden hacer una petición oportuna para una audiencia o si renuncian a su derecho a ser oído por no presentarse a una audiencia debidamente programada, el superintendente puede imponer la suspensión a largo plazo o una suspensión de 365 días si es consistente con las reglas de la Junta y apropiado para las circunstancias; imponer otra sanción adecuada autorizada por política de la junta; o negarse a imponer ninguna sanción. El superintendente deberá enviar notificación de la decisión a través de correo certificado al estudiante y sus padres.

El superintendente deberá ofrecer servicios de educación alternativa al estudiante que recibe un largo plazo/suspensión de 365 días a menos que el superintendente tenga una razón significativa o importante para negarse a ofrecer este tipo de servicios. El estudiante puede apelar a la junta la decisión del superintendente de no ofrecer servicios de educación alternativa. La apelación debe hacerse por escrito dentro de los cinco días de haber recibido la decisión del superintendente.

Si el superintendente determina que la expulsión es apropiada, el superintendente deberá presentar a la Junta una recomendación y la base de la recomendación junto con cualquier propuesta de los servicios de educación alternativa.

Reasignación Disciplinaria: Si la decisión del superintendente es una reasignación disciplinaria del estudiante a una escuela alternativa sin días adicionales de suspensión, el estudiante no tiene derecho a una audiencia de debido proceso. La reasignación disciplinaria de un estudiante a un programa educativo de tiempo completo que cumpla con los requisitos académicos del curso estándar de estudio establecido por la Junta de Educación del Estado y que otorga al estudiante la oportunidad de avanzar a tiempo para su graduación y promoción de grado no es un suspensión de largo plazo que requiere un proceso de audiencia. El estudiante puede apelar a la junta según la Norma de BCS 4305, " Programas de Aprendizaje/Escuela Alternativa". Durante la apelación, el alumno puede ser transferido a la escuela alternativa.

Audiencias ante la Junta: El estudiante o sus padres pueden apelar una suspensión de largo plazo/de 365 días. El estudiante/padre debe apelar a la junta por escrito dentro de los cinco días de haber recibido la decisión del superintendente. La apelación debe limitarse a las cuestiones planteadas en la audiencia administrativa. La audiencia se llevará a cabo y la decisión será emitida dentro de los 30 días de presentada la apelación, a menos que el estudiante solicite un retraso. El estudiante tiene derecho a ser representado por un abogado en las audiencias de apelación.

Procedimientos para la Expulsión

N.C.G.S. §115C-390,11 da a la Junta de Educación la autoridad de expulsar al alumno mayor de 14 años cuyo comportamiento indica que su presencia continua en la escuela es una clara amenaza a la seguridad de otros estudiantes o empleados o que está sujeto a la Ley Jessica Lundsford (que se aplica a ciertos delincuentes sexuales registrados). Detalles de los procedimientos

a seguir para la expulsión se proporcionan en la Norma de BCS 4353, y los procedimientos para solicitar la readmisión se proporcionan en la Norma de BCS 4362, "Solicitudes de Readmisión de Estudiantes Suspendidos por 365 días o Expulsados".

Procedimientos para la Suspensión/Remoción de Estudiantes con Discapacidad

Por favor, consulte el Manual de Derechos de los Padres sobre las garantías procesales adicionales a seguir para los estudiantes con discapacidad. Los padres o los estudiantes que necesitan una copia de este manual, pueden comunicarse con el director.

Sección VI – Definiciones

Dispositivo Destructivo: Un gas incendiario, venenoso o explosivo, incluyendo bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina, o dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos mencionados anteriormente.

Estudiante/Alumno: Cualquier persona que asista a la escuela en el Distrito Escolar de Beaufort.

Junta: Junta de Educación del Condado de Beaufort.

Director: El director de la escuela o un profesional a quien el director delega oficialmente la autoridad escolar.

Padres: Padre Natural, tutor legal (incluyendo padres de crianza) u otro adulto cuidador que está actuando en el lugar de un padre y tiene derecho a inscribir al estudiante en la escuela bajo la ley NC.

Escuela Alternativa: programa educativo de tiempo completo que cumple con los requisitos académicos del Currículo de Estudio de NC y ofrece al estudiante la oportunidad de hacer progreso oportuno hacia la graduación y promoción de grado.

Reasignación Disciplinaria: La asignación a una escuela alternativa impuesta como consecuencia de la violación del Código de Conducta Estudiantil. Estas asignaciones no son suspensiones de largo plazo.

Suspensión: La exclusión temporal de un estudiante del programa regular de la escuela.

Suspensión en la Escuela (ISS): La suspensión en la escuela es una intervención para violaciones menores del Código de Conducta del Estudiante en la que los estudiantes son retirados de la clase regular, pero se les permite permanecer en la escuela. ISS ofrece la oportunidad de reorientar el comportamiento de los estudiantes y restaurar un ambiente ordenado que sea propicio para la enseñanza y el aprendizaje efectivo.

Suspensión a Corto Plazo: La exclusión disciplinaria de un estudiante de la escuela por 10 o menos días de clases que puede ser impuesta por el director/vice-director.

Suspensión a largo plazo: La exclusión disciplinaria de la escuela de un estudiante por más de 10 días escolares. Para los delitos que se producen durante el primer, segundo y tercer trimestre, el término no podrá superar el final del año escolar; para los delitos que ocurren durante el cuarto trimestre, el término puede ser hasta el final del primer semestre del siguiente año escolar. Puede ser impuesta por el superintendente o su designado.

Suspensión de 365 Días: La exclusión disciplinaria de la escuela por 365 días calendarios.

Exclusión: La remoción de un estudiante de la escuela por razones disciplinarias.

Expulsión: La exclusión indefinida de un estudiante de la escuela con fines disciplinarios; sólo podrá ser impuesta por la Junta, y el estudiante debe tener 14 años de edad.

Sección VII – Definición de Ofensas y Delitos

**Los delitos en itálica son considerados peligrosos y pueden causar que la escuela se designe "persistentemente peligrosa". El mínimo para esta categoría es de dos actos peligrosos y un promedio de cinco actos peligrosos por cada mil estudiantes.*

- 1. Asalto que Ocasiona Graves Daños Corporales:** La oferta intencional o el intento por la fuerza o la violencia de hacer daño a otra persona que causa temor razonable de daño físico inmediato resultando en uno de los siguientes: (1) riesgo sustancial de muerte, (2) grave desfiguración permanente, (3) coma, (4) una condición permanente o prolongada que causa dolor extremo, (5) pérdida permanente o menoscabo prolongada de la función de un miembro u órgano, (6) hospitalización prolongada. Si el atacante utiliza un arma en un asalto que resulta en lesiones graves, el informe debe decir Asalto que Ocasiona Lesiones Graves y Asalto que Implican el Uso de un Arma.

- 2. Asalto que Implica el Uso de un Arma:** La oferta intencional o el intento por la fuerza o la violencia de hacer daño a otra persona que causa temor razonable de daño corporal inmediato por el uso de uno de los siguientes: (1) pistola, rifle u otra arma de fuego, (2) pistola BB, (3) pistola de aturdimiento, (4) rifle de aire, (5) pistola de aire, (6) cuchillo de caza, (7) puñal, (8) daga, (9) honda, (10) caña de plomo, (11) navaja de pescar, (12) blackjack, (13) nudillos metálicos, (14) maquinillas y hojas de afeitar, (15) fuegos artificiales, o (16) cualquier instrumento puntiagudo o afilado, excepto materiales de instrucción, herramientas, y herramientas que se utilizan exclusivamente para la preparación de alimentos, instrucción y mantenimiento. Si un arma de fuego u otra arma se utiliza para cometer un delito, el tipo de arma debe ser identificado en la columna Arma Utilizada/ Poseída del formulario de Colección de Datos.
- 3. Asalto a Oficiales Escolares, Empleados y Voluntarios:** La oferta intencional o el intento por la fuerza o la violencia de hacer daño a un oficial de la escuela, empleado o voluntario que causa temor razonable de daño físico inmediato, mientras que el oficial de la escuela, empleado o voluntario está cumpliendo con sus deberes.
- Los "deberes" de un funcionario de la escuela, empleado o voluntario incluyen: (1) todas las actividades en la propiedad escolar, (2) todas las actividades durante un evento escolar autorizado o el acompañar a los estudiantes hacia o desde ese evento, y (3) todas las actividades relacionadas con el transporte escolar.
 - Un "empleado" es (1) el que es empleado de una junta local de educación, (2) de una escuela autónoma, (3) de una escuela privada que opera bajo la Parte 1 o la Parte 2 del artículo 39 del Capítulo 115C de los Estatutos Generales, o (4) un contratista independiente, si el contratista independiente o empleado del contratista independiente lleva a cabo tareas habitualmente realizadas por los empleados de la escuela.
 - Un "voluntario" es aquel que ofrece voluntariamente sus servicios o presencia en una actividad escolar y está bajo la supervisión de un empleado. Este delito incluye ataques contra personal de la escuela que no implican el uso de un arma y no dan lugar a lesiones graves aparente.
- 4. Hacer Amenazas de Bomba o Falsa Alarmas de Bomba:** La persona que, con la intención de engañar, oculta, coloca o exhibe en un edificio público un dispositivo, máquina, instrumento o artefacto, con el fin de hacer creer que es una bomba u otro dispositivo capaz de causar lesiones a las personas o la propiedad .
- Un " edificio público " abarca todos los bienes educativos, como se define en GS 14 a 269, 2, incluyendo: (1) cualquier edificio de la escuela o autobús, y (2) campus de la escuela, jardines, zonas de recreo, campo atlético, u otra propiedad, perteneciente a, usada u operada por el consejo de educación/consejo administrativo/directivos de la administración de cualquier escuela.
 - "Los edificios públicos" también incluyen: (1) hospitales , y (2) edificios que albergan únicamente oficinas del gobierno estatal, federal, o local , o las oficinas del Estado, o gobierno federal ubicadas en un edificio que no es exclusivamente ocupado dichos gobiernos.
 - Este delito incluye cuando una persona comunica una amenaza de bomba por cualquier medio.
- 5. Incendio Voluntario de un Edificio Escolar:** La persona que adrede y voluntariamente prende fuego, quema, o ayuda, aconseja o promueve el incendio de una escuela o edificio en propiedad, arrendado, o utilizado por una escuela pública, privada, universidad o institución educativa.
- 6. Homicidio:** El asesinato que es perpetrado por uno de los siguientes medios: (1) nuclear, o arma biológica química o de destrucción masiva, (2) veneno, (3) acecho, (4) encarcelamiento, (5) muerte de hambre, (6) tortura, (7) cualquier otro tipo de homicidio intencional , deliberado y premeditado, (8) al cometer o intentar cometer un incendio intencional, violación , delitos sexuales, robo, secuestro, u otro delito grave cometido o intentado con el uso de un arma mortal , (9) la distribución ilegal y la ingestión por alguien de opio o cualquier otro sintético o sal natural, compuesto, derivado o preparado de opio, cocaína o metanfetamina que resulta en muerte, o (10) todos los demás tipos de asesinato.
- 7. Secuestro:** La persona que ilegalmente encierra, restringe o remueve de un lugar a otro, a otra persona de 16 años de edad o mayor, sin el consentimiento de tal persona, o cualquier otra persona menor de 16 años de edad sin el consentimiento de un padre o tutor legal de dicho menor, será culpable de secuestro si tal confinamiento, restricción o remoción es para alguno de los siguientes propósitos: (1) cobrar un rescate, tomar como rehén o usar a esa persona como escudo, (2) facilitar la comisión de cualquier delito grave, o facilitar la huida de una persona tras la comisión de un delito grave, (3) hacer daño corporal grave o aterrorizar a la persona confinada, restringida, o removida por otra

persona, (4) mantener a dicha persona en servidumbre involuntaria, (5) traficar a la persona con la intención de mantenerla en servidumbre involuntaria o sexual, o (6) someter o retener a esa persona para la servidumbre sexual.

- 8. Posesión o Consumo Ilegal de Bebidas Alcohólicas-Venta, Compra, Suministro a Menores de Edad:** Será ilegal para una persona menor de 21 años de edad poseer, vender, dar, o comprar cualquier bebida alcohólica. También es ilegal para cualquier persona ayudar y apoyar a una persona menor de 21 años de edad a obtener una bebida alcohólica.
- Un "bebida alcohólica" incluye lo siguiente: (1) bebida de malta, (2) vino fortificado, (3) vino no fortificado, (4) licor espirituoso, (5) bebidas mezcladas, o (6) cerveza.
- 9. Posesión Ilegal de Sustancias Controladas:** Es ilegal que una persona posea o tenga en su control inmediato cualquiera de las siguientes: Marihuana, Heroína, LSD, Metanfetamina, Cocaína u otra droga de las Listas I - VI de la Ley de Sustancias Controladas de Carolina del Norte (G. S. §90-89 a 90-94).
- La posesión no autorizada de un medicamento con receta se incluye en este delito.
 - El director debe conferir con personal de la ley si hay duda en cuanto a si determinado fármaco es o no una sustancia controlada.
- 10. Posesión de un Arma de Fuego:** Es ilegal poseer o llevar, ya sea abiertamente o encubierta cualquier pistola, rifle, u otra arma de fuego en la propiedad educativa o en una actividad curricular o extracurricular patrocinada por una escuela.
- Este delito no aplica a pistola de aire comprimido, aturdimiento, rifle de aire, o pistola de aire.
 - Personas autorizadas a portar armas en la propiedad escolar son oficiales de policía, bomberos y personal de servicios de emergencia cuando estén desempeñando sus funciones oficiales.
- 11. Posesión de un Arma:** Es ilegal poseer o llevar, ya sea abiertamente o encubierta, una de las siguientes armas en el campus/otra propiedad escolar: (1) pistola de balines, (2) de aturdimiento, (3) rifle de aire, (4) pistola de aire, (5) cuchillo de caza, (6) puñal, (7) daga, (8) tirachinas, (9) caña de plomo, (10) navaja de pesca, (11) blackjack, (12) nudillos metálicos, (13) máquinas/hojas de afeitar, (14) fuegos artificiales, o (15) todo instrumento puntiagudo o afilado, excepto materiales de instrucción, limas de uñas inalterados, y herramientas utilizadas exclusivamente para preparar alimentos, instrucción o mantenimiento.
- "Propiedad Educativa" se refiere a cualquier edificio de la escuela o el autobús, campus de la escuela, los jardines, zona de recreo, campo atlético, u otros bienes de propiedad, que se utiliza, u operados por cualquier Consejo de Educación, Junta Escolar o directores de la administración de cualquier escuela.
 - Personas autorizadas a portar armas en la propiedad escolar son individuos portadores de una pistola oculta con un permiso autorizado por el Capítulo 14, el artículo 54 B de los Estatutos Generales de NC modificados por la Ley Sesión 2013-369, y los agentes del orden, los bomberos y el servicio de emergencia personal, cuando en el desempeño de sus funciones oficiales.
- 12. Violación:** La persona es culpable de violación si se involucra en relaciones sexuales vaginales con otra persona por la fuerza/contra su voluntad, o si la persona que está siendo asaltada es un discapacitado/ incapacitado mental, o físicamente impotente y el atacante sabe o debería saber razonablemente que la otra persona está mentalmente discapacitado/incapacitado o físicamente impotente.
- Violación estatutaria es el coito vaginal cometido en un menor de 16 años por una persona de al menos 12 años de edad y por lo menos 4 años mayor que la víctima, independientemente si la víctima consintió.
- 13. Robo con un Arma Peligrosa:** Cualquier persona/s que, teniendo en posesión usa o amenaza con usar un arma de fuego u otra arma peligrosa, poniendo en peligro la vida de otra persona, amenazando con tomar, o tomando ilegalmente/intenta tomar la propiedad personal del otro o de cualquier lugar de trabajo, residencia o institución bancaria o cualquier otro lugar donde haya una o más personas que asistieron, en cualquier momento, ya sea de día o de noche, o que ayuda o incita a una persona/s a cometer tales delitos.
- 14. Asalto Sexual (que no implica violación o delito sexual):** La persona es culpable de agresión sexual si a los efectos de excitación/satisfacción/abuso sexual, incurre en contacto sexual con otra persona por la fuerza y contra su voluntad, o si la persona que está siendo asaltada es discapacitado mental, mentalmente incapacitado, o físicamente impotente y el atacante sabe o debería saber razonablemente que la víctima es discapacitado mental, mentalmente incapacitado, o físicamente impotente.

- NCGS 14-27,1 define "contacto sexual", al acto de tocar el órgano sexual, el ano, pecho, la ingle o las nalgas de una persona o cuando una persona toca a otra persona con sus propios órganos sexuales, como por ejemplo, ano, mama, ingle o nalgas.
- La diferencia entre asalto sexual y delito sexual es que el asalto sexual implica tocar forzosa e intencional sin penetración y un delito sexual implica penetración de un órgano sexual o el ano por cualquier objeto, o tocando la boca o el ano de otra con el órgano sexual masculino.

15. Delito Sexual:

- Delito sexual de primer grado: La persona es culpable de delito sexual en primer grado si la persona se involucra en un acto sexual con (1) una víctima que es un niño menor de 13 años y el acusado es por lo menos 12 años de edad y es por lo menos cuatro años mayor que la víctima, o (2) con otra persona por la fuerza y contra la voluntad de la otra persona, y (a) emplea o muestra un arma peligrosa o mortal o un artículo en el que la persona razonablemente cree ser un arma peligrosa o mortal, (b) inflige daños corporales graves a la víctima u otra persona, o (c) la persona que comete el delito actúa en complicidad con otra u otras personas.
- Delito sexual con un niño (delincuente adulto): Una persona es culpable de delito sexual con un niño si la persona es mayor de 18 años de edad y se involucra en un acto sexual con una víctima que es un niño y menor de 13 años de edad.
- Delito sexual de segundo grado: La persona es culpable de delito sexual en segundo grado si se involucra en un acto sexual con otra persona (1) por la fuerza y contra la voluntad de la otra persona, o (2) que es discapacitado mental, mentalmente incapacitado, o físicamente impotente, y la persona que realiza el acto sabe o debería saber razonablemente que la otra persona está mentalmente discapacitado, incapacitado mentalmente o físicamente impotente.
- Violación constitucional o delito sexual de persona que es de 13, 14, o 15 años de edad: Una persona es culpable si se involucra en relaciones sexuales vaginales o un acto sexual con otra persona que es de 13, 14, o 15 años de edad y la persona que comete el acto es al menos seis años mayor que la persona, a menos que la persona que comete el acto esté legalmente casado con la otra persona.

16. Libertades Indecentes con un Menor: La persona es culpable de tomarse libertades indecentes con un niño si, siendo de 16 años de edad o mayor y al menos cinco años mayor que el niño en cuestión, él/ella: (1) intencionalmente toma o intenta tomar cualquier libertad inmoral, impropia, o indecente con un niño de cualquier sexo menor de 16 años con el propósito de excitar o satisfacer el deseo sexual, o (2) intencionalmente comete o intenta cometer actos lascivos o lujuriosos sobre o con el cuerpo o cualquier parte o miembro del cuerpo del niño. Un "acto lascivo y lujurioso" se define como un acto que es obsceno, lascivo, o indecente, que tiende a depravar la moral con respecto a las relaciones sexuales.

INTRODUCCIÓN

Este manual es un recurso para los estudiantes y los padres para explicar los avisos, políticas y reglamentos que rigen a todos los estudiantes que asisten a las Escuelas del Condado de Beaufort. Algunas partes de este manual se refieren específicamente a políticas del Consejo de Educación. Otras citan toda la política; en otras ocasiones, sólo se incluye la parte más relevante. En la escuela puede proporcionar reglas y regulaciones adicionales.

Los padres deben ayudar al personal escolar a comunicar la información de este manual a los estudiantes. Los padres ayudan al exigir a los estudiantes a estar en la escuela todos los días son físicamente capaces de estar presentes, proporcionando información como direcciones y teléfonos correctos, asistir a conferencias programadas con el personal de la escuela, el envío de notas que llegan tarde/ausencias, y aprender acerca de la escuela, su misión y sus actividades. Se aconseja a los padres a reunirse con el personal de la escuela. Las conferencias con los maestros se deben programar por adelantado para evitar la interrupción del tiempo de instrucción.

Por favor, tómese el tiempo para familiarizarse con el contenido de este manual. La información incluida es importante y hará el año escolar más fácil para los estudiantes. Si usted tiene preguntas sobre la información en este manual, llame a su director de la escuela. Si se necesita más ayuda, el director le dirigirá al personal apropiado oficina central del Sistema Escolar del Condado de Beaufort. También puede visitar el sitio web de las Escuelas del Condado de Beaufort en www.beaufort.k12.nc.us.

AVISOS, NORMAS, REGULACIONES

No discriminación: Título VI-Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX- Enmiendas de Educación de 1972; Sección 504: Ley de Rehabilitación de 1973; y Ley de Personas con Discapacidades de 1990 (ADA).

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

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

Para consultas o quejas o para solicitar una copia de los procedimientos de queja del Distrito Escolar, por favor contactar a:

Título IX-Coordinador

Nicole Howard
Director de comportamiento estudiantil
321 Smaw Road
Washington, NC 27889
(252) 946-6593

ADA- Coordinador

Stan Hudson
Director Ejecutivo de Servicios Auxiliares
321 Smaw Road
Washington, NC 27889
(252) 946-6593

Sección 504-Coordinador

Ashley Padgett
Directora de Servicios del Alumno
321 Smaw Road
Washington, NC 27889
(252) 946-6593

Protección de los Derechos del Alumno-Enmienda

La Protección de los Derechos del Alumno-Enmienda requiere al Distrito Escolar notificar y obtener el consentimiento o permitir que usted pueda optar para que su hijo no participe en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen una encuesta, análisis o evaluación que se refiere a una o más de las siete áreas siguientes:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padres del estudiante;
2. Problemas mentales/psicológicos potencialmente incómodos para el estudiante y/o la familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, autoincriminación antisocial o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, médicos o ministros;

7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Este requisito también se aplica a la recolección, divulgación o uso de información del estudiante para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos o pruebas de detección a excepción de audición, visión, escoliosis o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal.

El Distrito Escolar, en un plazo de tiempo razonable antes de la administración de las encuestas y actividades, dará aviso de dicho encuestas y actividades, y usted o su hijo (si tiene dieciocho (18) años de edad o más), tendrá la oportunidad de optar por no.

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

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento Nacional de Educación
400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-5901

Students with Disabilities: Individuals with Disabilities Education Act (“IDEA”)

De conformidad con los Individuos con Discapacidades ("IDEA"), una ley federal, el distrito escolar debe proporcionar servicios de educación especial a todos los niños que residen en el distrito que están entre las edades de tres (3) y veintiún (21) que han sido diagnosticados con o se sospecha que tienen discapacidades mentales, físicas o emocionales y que no pueden beneficiarse de un programa escolar regular sin ayuda especial. Si su hijo o un niño que usted conoce puede calificar para este tipo de asistencia especial, por favor póngase en contacto con:

Kimberly Gibbs
Directora del Programa de Educación Especial
321 Smaw Road
Washington, NC 27889
(252) 946-6593

Los estudiantes sin hogar: Ley de Asistencia a Personas sin Hogar- McKinney-Vento

Para obtener información acerca de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar, por favor consulte la Norma 4125, "Los estudiantes sin hogar" y/o contacte a:

Greg Singleton
Director Ejecutivo de Programas Federales,
Servicios del Alumno, Educación Especial y Pre-Escolar
321 Smaw Road
Washington, NC 27889
(252) 946-6593

Notificación de derechos bajo FERPA

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA, por sus siglas en inglés) permite a los padres y estudiantes de 18 años de edad o más ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del alumno dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- Los padres o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros educativos de sus hijos deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o al alumno elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho de solicitar la enmienda de los registros educativos del alumno que el padre o alumno elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del alumno bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela que enmiende el expediente educativo de su hijo o hija deben escribirle al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o alumno elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin necesidad de presentarla.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. El criterio para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo debe establecerse en la notificación anual de la escuela o distrito escolar para los derechos de FERPA. Un funcionario escolar generalmente incluye a una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que sirve en la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario, contratista o consultor que, aunque no esté empleado por la escuela, realice un servicio o función institucional para el cual la escuela usaría sus propios empleados y está bajo el control directo de la escuela con respeto al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, médico o terapeuta; un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Previa solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse, o ya está inscripto si la divulgación es a los fines de la inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. Con respecto a presuntas fallas por parte de [la Escuela] para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

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

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia requiere que las Escuelas del Condado de Beaufort, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, BCS puede divulgar "información de directorio" designada apropiadamente sin consentimiento por escrito, a menos que haya avisado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El objetivo principal de la información del directorio es permitir que BCS incluya este tipo de información en los registros de educación de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Un cartel, que muestra el papel de su alumno en una producción dramática;
- El anuario anual;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como para lucha, que muestran el peso y la altura del equipo miembros.

La información del directorio, que es información contenida en un registro educativo que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un padre. La información del directorio solo se puede divulgar a organizaciones externas que ofrecen y / o suministran recuerdos de la escuela, como compañías que fabrican anillos de graduación, publican anuarios o proporcionan productos de graduación. Además, dos leyes federales requieren que las agencias locales de educación (LEA) reciban asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) para proporcionar reclutadores militares, previa solicitud, con tres categorías de información del directorio - nombres, direcciones y listas

telefónicas - a menos que los padres han avisado al LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su previo consentimiento por escrito. Si no desea que BCS divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito (escuela actual) por escrito dentro de los 10 días posteriores al primer día del año académico. El Distrito ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante;
- Dirección;
- Fecha y lugar de nacimiento;
- Fechas de asistencia;
- Nivel de grado;
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
- Peso y altura de los miembros de equipos atléticos;
- Diplomas (incluyendo endosos obtenidos), credenciales / certificaciones de la industria y premios recibidos;
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió.

La Política 4700 "Registros estudiantiles" de la Junta de BCS está disponible en el sitio web de BCS. Los padres y estudiantes elegibles tienen el derecho de obtener una copia de esta política.

FERPA –Carta de Optar por No

Si desea restringir la divulgación de la información del directorio de su estudiante, por favor marque todas las que apliquen y volver a la escuela de su hijo.

La ley federal requiere a las escuelas divulgar el nombre, dirección y número de teléfono de un alumno de secundaria a los reclutadores y las instituciones de educación superior a menos que el estudiante/padres soliciten por escrito que se retendrá dicha información. Además, la Ley de Derechos de Educación Familiar y Privacidad (FERPA) da a los padres (o estudiantes, si tiene 18 años de edad o más) la autoridad para prohibir las escuelas de revelar alguna o toda la información del directorio mediante notificación por escrito.

Por favor, considere esta carta notificación de lo siguiente:

_____ Como padre/tutor legal de un estudiante que es menor de 18 años de edad y en la escuela secundaria, por la presente ejerzo mi derecho de pedir que no se divulgue el nombre, dirección o número de teléfono de mi hijo/a:

_____ Reclutadores _____ Instituciones de educación superior

_____ As Como estudiante de 18 años de edad o más y en la escuela secundaria, por la presente ejerzo mi derecho de pedir que no se revele mi nombre, dirección o número de teléfono a:

_____ Reclutadores _____ Instituciones de educación superior

_____ Como padre / tutor legal de un estudiante menor de 18 años de edad, por la presente ejerzo mi derecho bajo FERPA para solicitar que no se divulgue ninguna información del directorio de mi hijo / hija, excepto: [información del directorio que usted da permiso, si hubiere lugar]_____.

Como un estudiante de 18 años o más, por la presente ejerzo mi derecho bajo FERPA de solicitar que no se divulga mi información del directorio, excepto: [información del directorio que usted no permite].
_____.

Nombre del Alumno: _____ Grado: _____ Escuela: _____

Firma del Padre/Tutor Legal

Fecha

Firma del Alumno (de 18 o mayor)

Fecha

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

Código de vestimenta estudiantil (Política BCS 4316 y 4316-R)

La junta cree que la vestimenta y la apariencia personal de los estudiantes afecta enormemente su rendimiento académico y su interacción con otros estudiantes. La junta solicita que los padres vistan a sus hijos con ropa que sea propicia para el aprendizaje. Por lo tanto, la junta prohíbe cualquier apariencia o vestimenta que haga lo siguiente:

1. viola un código de vestimenta razonable adoptado y publicitado por la escuela;
2. es sustancialmente perturbador (para obtener información sobre vestimenta relacionada con pandillas, consulte la política 4328, Actividad relacionada con pandillas);
3. es provocativo, revelador, profano, vulgar, ofensivo u obsceno; o
4. pone en peligro la salud o seguridad del estudiante u otros.

Ejemplos de vestimenta o apariencia prohibida incluyen, entre otros, ropa interior expuesta; los pantalones caídos; prendas excesivamente cortas o apretadas; Camisas desnudas del diafragma; tiras de espagueti; revelando camisetas sin mangas; camisas sin tirantes; atuendo con mensajes o ilustraciones que son lascivos, indecentes o vulgares o que anuncian cualquier producto o servicio no permitido por la ley a menores; cubrecabezas de cualquier tipo; ropa transparente; atuendo que expone escote; cualquier adorno, como cadenas o púas que razonablemente puedan ser percibidas como armas o utilizadas como tales; cualquier símbolo, estilo o atuendo (como bandanas) frecuentemente asociado con intimidación, violencia o grupos violentos; y cualquier símbolo, estilo o atuendo sobre qué estudiantes en una escuela en particular han sido notificados. (Consulte la política 4328, Actividad relacionada con pandillas, para obtener más información sobre vestimenta prohibida y otros artículos que transmiten membresía o afiliación a una pandilla). El superintendente o persona designada desarrollará y mantendrá reglamentos administrativos de acuerdo con esta política. Esta política y las reglamentaciones que la acompañan serán revisadas anualmente por el superintendente, quien proporcionará a la junta cualquier recomendación.

Los directores de cada escuela están autorizados a ejercer la discreción adecuada en la implementación de esta política y las reglamentaciones administrativas, incluida la realización de adaptaciones en función de las creencias religiosas o la condición médica del alumno. Los directores también pueden especificar ejemplos adicionales de vestimenta o apariencia que estén prohibidos en sus escuelas de conformidad con esta política.

Antes de recibir consecuencias disciplinarias, a un estudiante que no cumpla con esta política, regulaciones o un código de vestimenta escolar se le otorgará un período de tiempo razonable para hacer ajustes para que él o ella cumpla con los requisitos. Las consecuencias disciplinarias para un estudiante que no cumpla con el programa después de que se le ofrezca esta oportunidad serán consistentes con la Sección D de la política 4300, Políticas de comportamiento del alumno. El superintendente o persona designada deberá incluir en el Código de Conducta del Estudiante el rango específico de consecuencias que se le pueden imponer a un estudiante por la violación del código de vestimenta.

Pantalones, faldas, pantalones cortos, los júmeres, vestidos, faldas pantalón, pantalones caprí

- Los pantalones pueden ser de cualquier color.
- * Los pantalones no deben tener agujeros, cortes y roturas.
- Las prendas no pueden ser más cortos que 3 pulgadas sobre la rodilla.
- Los overoles y overoles con mangas están prohibidas
- Se requiere una camisa o blusa cuando llevando un jumper
- Los materiales ajustados de spandex, nilón, y los pantalones deportivos están prohibidos
- Las prendas demasiadas grandes, demasiadas pequeñas y muy ajustadas/apretadas no serán toleradas
- * En Grados de Pre-K a 5to grado, los estudiantes pueden usar polainas, pantalones cortos deportivos y pantalones con cintura elástica.

Zapatos

- Se debiera llevar algún tipo de calzado todo el tiempo.
- El Pre-K hasta el 5 no se les permite llevar chanclas/sandalias “flip-flop” en ningún momento.
- No tacones altos/de aguja o zapatillas de dormitorio/casa (pantuflas)

Camisas

- Las camisas pueden ser de cualquier color y deben tener cuello
- Las camisas pueden ser de manga larga o corta (*camisas sin manga no están permitidas*)
- Los materiales ajustados de spandex y nilón están prohibidos
- Las prendas demasiadas grandes, demasiadas pequeñas y muy ajustadas/apretadas no serán toleradas

Otras prendas para la parte superior (tops) aprobadas

- Ropa representando el espíritu escolar (spirit wear) aprobada por el director
- Las chaquetas de la escuela con letras son ropa aprobada para spirit wear
- Los jerseys de cuello alto falsos/los jerseys de cuello alto
- Los suéteres de cuello redondo, chalecos, sudaderas, y sudaderas con capuchas se pueden llevar sobre la camisa con cuello. *(Estas prendas no necesitan estar llevadas por dentro pero no pueden colgar debajo del entrepiernas de los pantalones)*
- Las camisetas (T-shirts) pueden llevarse debajo de la camisa uniforme de cuello. *(Las camisetas no se permiten llevar como camisa principal. Las gráficas, o la serigrafía no deben enseñarse a través de la prenda de encima.)*

Abrigos

- Los abrigos no deben colgar debajo del entrepiernas de los pantalones.

El superintendente escolar hará una excepción de cumplir con esta política para un estudiante cuando la conformidad impondría una carga considerable en una condición médica o el ejercicio de una sincera creencia religiosa. Un padre, guardián o persona “in loco parentis” (en lugar de los padres) de un estudiante someterá al superintendente una declaración escrita explicando la condición médica o la creencia religiosa y cómo éstos han sido afectados por la política del código de vestir escolar.

LOS REGISTROS SIN PREVIO AVISO – política 4342

La autoridad de realizar los registros y decomisos

Los administradores escolares tienen la autoridad de realizar los registros razonables y decomisar materiales de acuerdo con esta política para el propósito de mantener un ambiente seguro y ordenado y para mantener las normas de conducta establecidas por la junta directiva o la escuela. Esta política no se aplica a las investigaciones conducidas por los oficiales de la policía o a las investigaciones que se conducen exclusivamente para el propósito de un proceso penal. Lo que se espera de cualquier oficial escolar llevando a cabo un registro o decomiso es que tenga conocimiento de los derechos constitucionales de los estudiantes y los procedimientos apropiados para conducir el registro y el decomiso.

El registro de un estudiante es legal si hay bases razonables para sospechar que el registro revelará evidencia que el/la estudiante ha violado o está violando una ley o una regla escolar. El registro de un estudiante es permisible en ámbito cuando las medidas adoptadas están razonablemente relacionadas a los objetivos del registro y no excesivamente intrusivos teniendo en cuenta la edad y el género del estudiante y la naturaleza de la infracción. Una sospecha razonable no se requiere si un estudiante libre y voluntariamente, y a sabiendas, consienta y esté de acuerdo con el registro de su persona o sus artículos personales. La falta de un estudiante de permitir los registros y decomisos razonables como proporcionados en esta política se considerará una violación de la norma esperada de la conducta, y consecuencias apropiadas podrían ser impuestas.

Los registros personales

La persona y/o sus artículos personales (ej., el bolso, la mochila, etc.) pueden ser registradas siempre que una autoridad escolar tenga bases razonables de sospechar que el registro revelará evidencia que el/la estudiante ha violado o está violando una ley o una regla escolar.

Si un cacheo/cateo/una requisita de la persona de un estudiante es conducida, deberá ser conducida en privado con un oficial escolar del mismo género y con un testigo adulto presente, cuando sea posible.

Si el oficial escolar tiene bases razonables para sospechar que un estudiante tenga en su persona un artículo inminentemente peligroso para el/la estudiante o para otros, un registro más invasivo podrá ser conducido. Tal registro sólo se podría conducir en privado por un oficial del mismo género, con un testigo adulto del mismo género presente, y solamente llevado a cabo con la previa aprobación del superintendente o su persona designada, a menos que la salud o la seguridad de los alumnos estarán puestos en peligro por la demora que podrían ser causados en seguir estos procedimientos.

El uso de los detectores de metal

Un detector de metal podrá ser usado para registrar la persona de un estudiante y/o sus artículos personales siempre que un oficial escolar tenga las bases razonables de sospechar que el estudiante esté en posesión de un arma. El registro debe ser conducido por un oficial escolar. El registro será conducido en privado, cuando sea posible.

Un oficial escolar está autorizado para conducir registros generales de los estudiantes y otras personas y sus artículos personales con un detector de metal antes de que la persona consiga entrada al campus escolar u otra actividad extracurricular patrocinada por la escuela. El registro debe ser conducido de acuerdo con los procedimientos establecidos por el superintendente o su persona designada. Antes de conducir los registros generales, los administradores escolares deberán (1) mostrar al superintendente la necesidad de los registros generales basados en un patrón o expectativa de violencia o interrupción; y (2) proporcionar noticia escrita, si es posible, a los estudiantes y padres, de la política escolar regulando los registros generales, pero no de los tiempos cuando o los lugares en donde se conducirán los registros. Cualquier registro conducido conforme a esta política deberá ser conducida por un oficial escolar.

Los registros de los pupitres y los casilleros estudiantiles

Los pupitres y los casilleros estudiantiles son la propiedad de la escuela y permanecerán en todo tiempo bajo el control de la escuela. Sin embargo, se espera que los estudiantes asuman toda responsabilidad por la seguridad de sus pupitres y de sus casilleros. Los pupitres y casilleros estudiantiles no podrán ser usados para guardar materiales ilegales, no autorizadas o de contrabando. Las inspecciones de los pupitres y casilleros pueden ser conducidas por las autoridades escolares por cualquier razón que sea consistente con las políticas o las reglas escolares en cualquier tiempo, sin aviso, sin consentimiento, y sin una orden de registro. Los artículos personales de un estudiante encontrados en un pupitre o casillero, tal como las mochilas, las mochilas deportivas, o bolsos, podrán ser registrados solamente conforme a las guías para registros personales descritas arriba.

Los registros de los vehículos motorizados estudiantiles

Los estudiantes están permitidos estacionar en las instalaciones de la escuela como una cuestión de privilegio, no de derecho. Los oficiales escolares tienen la autoridad de patrullar los aparcamientos escolares todo el tiempo para mantener la seguridad en los aparcamientos. El interior de un vehículo estudiantil aparcado en las instalaciones de la escuela puede ser registrado si un oficial escolar tiene bases razonables de sospechar que el registro revelará evidencia que el estudiante ha violado o está violando una ley o una regla escolar.

El uso de los perros entrenados en hacer registros

Con la previa aprobación del superintendente, los oficiales escolares podrán usar los perros entrenados en las inspecciones de materiales ilegales en las facilidades escolares, en los terrenos escolares y en los aparcamientos escolares. Todos los perros deben ser acompañados por un entrenador calificado y autorizado quien es responsable por las acciones del perro y quien podrá verificar la fiabilidad y la precisión en olfatear los materiales ilegales. Los perros entrenados pueden olfatear los casilleros estudiantiles, los vehículos motorizados estudiantiles y otros objetos inanimados. Tales inspecciones no se consideran registros y no requieren aviso ni consentimiento.

Los perros no podrán ser usados en los registros al azar de los estudiantes u otras personas. Si un oficial escolar tiene una sospecha razonable de que un estudiante posea material ilegal en su persona, un perro puede olfatear el aire cerca del estudiante. Tal registro se conducirá en privado con el oficial escolar y un testigo adulto presente, cuando sea posible.

REGLAS PARA LA RECLUSIÓN Y LA RESTRICCIÓN EN LA ESCUELA – política 4302-R

Las siguientes reglas gobernarán el uso de la reclusión y la restricción de parte del personal de la escuela. Como es usada en este reglamento, “el personal de la escuela” significa los empleados y cualquier persona trabajando en los terrenos

escolares o en una función escolar bajo un contrato o un acuerdo escrito con el sistema escolar público o para otra agencia para proporcionar servicios educativos o relacionados a los estudiantes.

La restricción física

La restricción física quiere decir el uso de la fuerza física para restringir el movimiento libre de toda o una parte del cuerpo de un estudiante.

La restricción física se considerará un uso razonable de la fuerza cuando se usa en las siguientes circunstancias:

1. según sea necesario para obtener la posesión de las armas u otros objetos peligrosos en la persona o al alcance de control de un estudiante;
2. según sea necesario para mantener la orden o para prevenir o terminar una pelea;
3. según sea necesario para la defensa propia;
4. según sea necesario para asegurar el seguro de cualquier estudiante, empleado, voluntario, u otra persona presente;
5. según sea necesario para enseñar una habilidad, para calmar o consolar a un estudiante, o para prevenir la conducta autolesiva;
6. según sea necesario para escoltar seguramente un estudiante de un lugar al otro;
7. si se usa como proporcionado para en un PIE, sección 504, o un plan de intervención de la conducta; o
8. según sea necesario para prevenir la destrucción inminente a la escuela o a la propiedad de otra persona.

Excepto conforme lo dispuesto arriba, la restricción de los estudiantes no se considerará un uso razonable de la fuerza, y su uso está prohibido. Adicionalmente, la restricción física no se considerará un uso razonable de la fuerza cuando es usada solamente como una consecuencia disciplinaria.

La restricción mecánica

La restricción mecánica quiere decir el uso de cualquier aparato o un material apegado a o contiguo al cuerpo de un estudiante que restringe la libertad de movimiento o el acceso normal a cualquier parte del cuerpo del estudiante y que el/la estudiante no puede quitar fácilmente.

La restricción mecánica de un estudiante por el personal de la escuela es permisible solamente en las siguientes circunstancias:

1. cuando usado correctamente como un aparato tecnológico asistencial incluido en el PIE, sección 504, o un plan de intervención de la conducta o como sea recetada por un proveedor médico o servicio relacionado;
2. cuando usando los cinturones de seguridad u otros dispositivos de seguridad para proteger un estudiante durante transporte;
3. según sea necesario para obtener la posesión de las armas u otros objetos peligrosos en la persona o al alcance de control de un estudiante;
4. según sea necesario para la defensa propia;
5. según sea necesario para asegurar el seguro de cualquier estudiante, empleado, voluntario, u otra persona presente.

Excepto conforme lo dispuesto arriba, la restricción mecánica, incluyendo el atar, usar cinta/esparadrapo, o amarrar con correa a un estudiante no se considerará un uso razonable de la fuerza, y su uso es prohibido.

La reclusión

La reclusión quiere decir el confinamiento de un estudiante sólo en un espacio cerrado en donde el estudiante es (a) físicamente impedido de salir o (b) incapaz de salir debido a la capacidad física o intelectual.

La reclusión de un estudiante por el personal de una escuela podrá ser usada en las siguientes circunstancias:

1. según sea necesario para responder a una persona en control de un arma u otro objetos peligrosos;
2. según sea necesario para mantener la orden o para prevenir o terminar una pelea;
3. según sea necesario para la defensa propia;

4. según sea necesario cuando la conducta de un estudiante podría representar una amenaza de daño inminente hacia sí mismo u otros la destrucción sustancial inminente de la propiedad escolar o de otra persona; o
5. cuando se usa como proporcionado para en un PIE, sección 504, o un plan de intervención de la conducta; y
 - a. el/la estudiante está monitoreado constantemente por un adulto en la cercanía quien pueda ver y escuchar el estudiante todo el tiempo;
 - b. el/la estudiante está puesto en libertad de la reclusión cuando deja de usar la conducta que lo llevó al aislamiento o de otra manera especificada en el PIE del estudiante, sección 504, o un plan de intervención de la conducta;
 - c. el lugar de reclusión ha sido aprobado para tal uso por la agencia educativa local;
 - d. el lugar está alumbrado apropiadamente, ventilado, y calentado o enfriado; y
 - e. el lugar está libre de objetos que expone injustificadamente al estudiante u otros al daño.

Excepto conforme lo dispuesto arriba, el uso de la reclusión no se considerará ser una fuerza razonable, y su uso es prohibido. Adicionalmente, la reclusión no se considerará un uso razonable de la fuerza cuando es usada solamente como una consecuencia disciplinaria.

El aislamiento

El aislamiento quiere decir una técnica del manejo de la conducta en donde un estudiante está puesto en un lugar cerrado del cual el estudiante no está impedido de dejar.

El aislamiento se permite como una técnica del manejo de la conducta siempre y cuando:

1. el lugar está alumbrado apropiadamente, ventilado, y calentado o enfriado;
2. la duración del aislamiento es razonable teniendo en cuenta el propósito del aislamiento;
3. el/la estudiante está razonablemente monitoreado; y
4. el lugar del aislamiento está libre de objetos que exponen injustificadamente al estudiante u otros al daño.

El tiempo afuera/tiempo de castigo

El tiempo afuera/tiempo de castigo quiere decir una técnica del manejo de la conducta en donde un estudiante es separado de los otros estudiantes por un período de tiempo limitado en un ambiente monitoreado. Los maestros están autorizados de usar el tiempo afuera/tiempo de castigo para regular la conducta dentro de sus aulas de clases.

Los procedimientos aversivos

Los procedimientos aversivos quieren decir un programa sistemático de la intervención física o sensorial para modificar la conducta de un estudiante con una discapacidad que causa o razonablemente podría esperar causar uno o más de lo siguiente:

1. el daño físico significativo, tales como el daño al tejido, la enfermedad física, o la muerte;
2. las discapacidades psicológicas serias y previsibles a largo plazo;
3. la repulsión obvia de la parte de los observadores quienes no pueden concordar con los procedimientos extremos con la práctica habitual aceptable, por ejemplo:
 - a. la descarga eléctrica aplicada al cuerpo;
 - b. los estímulos auditivos sumamente fuertes;
 - c. la introducción forzosa de las sustancias asquerosas en la boca, los ojos, las orejas, la nariz, o la piel;
 - d. la colocación en una tina o ducha de agua fría;

- e. las palmadas, los pellizcos, los golpes, o jalar el pelo;
- f. vendar los ojos u otras formas del bloqueo visual;
- g. negar las comidas injustificadamente;
- h. comerse su propio vómito; o
- i. negar el acceso razonable a las instalaciones de baño.

El uso de los procedimientos aversivos en las escuelas públicas es prohibido.

El aviso, el reporte y la documentación

1. El personal de la escuela avisará rápidamente al director o su persona designada sobre cualquier de lo siguiente:
 - a. cualquier uso de los procedimientos aversivos;
 - b. cualquier uso prohibido de las restricciones mecánicas;
 - c. cualquier uso de las restricciones físicas resultando en una herida física observable a un estudiante;
 - d. cualquier uso prohibido de la reclusión; o
 - e. cualquier reclusión excediendo 10 minutos o más allá del tiempo especificado en un plan de intervención de la conducta.

2. El aviso a los padres

Quando un director o su persona designada tiene conocimiento personal o actual de cualquier de los eventos listados arriba, él o ella avisarán rápidamente a un padre o tutor del estudiante y le proporcionará el nombre del empleado de la escuela con quien se pueden contactar el padre o el tutor respecto al incidente.

3. El aviso escrito a los padres

Dentro de un período razonable de tiempo que no excede 30 días después del incidente, el director o su persona designada también le proporcionarán al padre o tutor con un reporte escrito del incidente.

Este reporte debe incluir lo siguiente:

- a. la fecha, hora del día, lugar, duración, y descripción del incidente y las intervenciones;
- b. el evento o eventos que precedieron el incidente;
- c. la naturaleza y la extensión de cualquier herida al estudiante; y
- d. el nombre de un empleado con quien se pueden contactar el padre o el tutor respecto al incidente.

4. El aviso a la junta directiva estatal

La junta directiva mantendrá un archivo de los incidentes reportados bajo el procedimiento descrito arriba y proporcionará esta información anualmente a la junta directiva Estatal de Educación.

5. Sin represalias por el reporte

Un empleado que haga un reporte afirmando un uso prohibido de las restricciones físicas o mecánicas, la reclusión o un procedimiento aversivos NO será despedido, amenazado ni se tomarán represalias por compensación, términos, condiciones, ubicación o privilegio de empleo por cualquier junta educativa local ni un empleado a menos que el empleado supo o debía haber sabido que el reporte era falso.

PROHIBICIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, EL ACOSO Y LA INTIMIDACIÓN

Código de la póliza 1710/4021/7230

El consejo reconoce la dignidad y el valor de todos los estudiantes y empleados y se esfuerza por crear un ambiente escolar seguro, ordenado, atento y acogedor para facilitar el aprendizaje y el logro del estudiante. El tablero prohíbe la discriminación por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad y proporcionará igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados como lo requiere la ley. La junta directiva no tolerará ninguna forma de discriminación, hostigamiento o intimidación ilegal en cualquiera de sus actividades o programas educativos o laborales.

A. Conductas Prohibidas y Consecuencias

1. Discriminación, acoso e intimidación

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

Se espera que los estudiantes cumplan con los estándares de conducta establecidos por la política del consejo y el Código de Conducta del Estudiante. Se espera que los empleados cumplan con la política del consejo y las regulaciones del sistema escolar. Se espera que los voluntarios y visitantes en la propiedad de la escuela también cumplan con la política del consejo y las reglas y procedimientos establecidos de la escuela.

Cualquier violación de esta política es seria, y los oficiales de la escuela tomarán las medidas apropiadas inmediatamente. Los estudiantes serán disciplinados de acuerdo con el plan de manejo de comportamiento estudiantil de la escuela, si es aplicable para la escuela individual (vea la póliza 4302, Plan Escolar para Manejo del Comportamiento del Estudiante). Sobre la base de la naturaleza y severidad de la ofensa y las circunstancias que rodean el incidente, el estudiante estará sujeto a consecuencias apropiadas y acciones correctivas que van desde intervenciones conductuales positivas hasta, e incluyendo, expulsión.

Los empleados que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido. Los voluntarios y visitantes que violen esta política serán dirigidos a dejar la propiedad de la escuela y / o reportados a la policía, según sea apropiado, de acuerdo con la política 5020, Visitantes de las Escuelas.

Al considerar si una respuesta más allá del nivel individual es apropiada, los administradores escolares deben considerar la naturaleza y severidad de la mala conducta para determinar si es necesaria una respuesta a nivel de salón, escuela o escuela en todo el sistema. Tales respuestas en el aula, en toda la escuela o en toda la escuela pueden incluir capacitación del personal, programas de prevención de acoso y acoso y otras medidas que el superintendente considere apropiadas para abordar el comportamiento.

2. Represalias

El consejo prohíbe represalias o represalias contra cualquier persona por reportar o intención de reportar violaciones de esta política, apoyar a alguien por informar o intentar reportar una violación de esta política o participar en la investigación de violaciones reportadas de esta política.

Después de considerar la naturaleza y las circunstancias de las represalias o represalias y de conformidad con las leyes, políticas y reglamentos federales, estatales o locales aplicables, el superintendente o persona designada determinará las consecuencias y acciones correctivas para una persona que se haya involucrado en represalias o represalias .

B. Aplicación de la política

Esta política prohíbe la discriminación, el acoso y la intimidación por parte de estudiantes, empleados, voluntarios y visitantes. "Visitantes" incluye personas, agencias, vendedores, contratistas y organizaciones que hacen negocios o realizan servicios para el sistema escolar.

Esta política se aplica al comportamiento que se lleva a cabo:

- 1. en cualquier edificio de la escuela o en cualquier escuela antes, durante o después de las horas escolares;**
- 2. en cualquier autobús u otro vehículo como parte de cualquier actividad escolar;**
- 3. en cualquier parada de autobús;**
- 4. durante cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividad extracurricular;**
- 5. en cualquier momento o lugar cuando el individuo está sujeto a la autoridad del personal de la escuela; y**
- 6. en cualquier momento o lugar cuando el comportamiento tenga un efecto directo e inmediato sobre el mantenimiento del orden y la disciplina en las escuelas.**

C. Definiciones

Para propósitos de esta política, se aplican las siguientes definiciones:

1. Discriminación

Discriminación significa cualquier acto o falta de acción que diferencie injustificadamente y desfavorablemente el trato de los demás basado únicamente en su pertenencia a un grupo o categoría socialmente distinto, como raza, etnia, sexo, embarazo, religión, edad o discapacidad. La discriminación puede ser intencional o no intencional.

2. Acoso e intimidación

a. El acoso o comportamiento de intimidación es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante que:

- 1. coloca a un estudiante o empleado escolar en un miedo real y razonable de daño a su persona o daño a su propiedad; o**
- 2. crea o está seguro de crear un ambiente hostil al interferir sustancialmente o menoscabar el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante, o alterando adversamente las condiciones del empleo de un empleado.**

"Entorno hostil" significa que la víctima ve subjetivamente la conducta como acoso o acoso y que la conducta es objetivamente severa o penetrante lo suficiente como para que una persona razonable acepte que es acoso o intimidación. Un ambiente hostil puede ser creado a través de un mal comportamiento omnipresente o persistente o un solo incidente, si es suficientemente severo.

El acoso y la intimidación incluyen, pero no se limitan a, el comportamiento descrito anteriormente que se percibe razonablemente como motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida o motivado por la asociación de un individuo con una persona que tiene o se percibe que tiene una característica diferenciadora, Raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, estatus socioeconómico, estado académico, identidad de género, apariencia física, orientación sexual o discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial. Ejemplos de comportamiento que pueden constituir intimidación o acoso incluyen, pero no se limitan a, insultos verbales, insultos y insultos, epítetos, comentarios despectivos o insultos, proposiciones obscenas, exclusión de grupos de pares, extorsión de dinero o posesiones O amenazas, agresiones, impedimentos o bloqueos de movimiento, golpes ofensivos o cualquier interferencia física con el trabajo o movimiento normal, e insultos visuales, como carteles o caricaturas peyorativos. Las técnicas pedagógicas legítimas apropiadas a la edad no se consideran acoso o intimidación.

El acoso, incluido el acoso sexual o de género, no se limita a situaciones o relaciones específicas. Puede ocurrir entre compañeros o compañeros de trabajo, entre supervisores y subordinados, entre empleados y estudiantes, o

entre no empleados, incluyendo visitantes, empleados o estudiantes. El acoso puede ocurrir entre miembros del sexo opuesto o del mismo sexo.

segundo. El acoso sexual es un tipo de acoso. Los avances sexuales no deseados, los pedidos de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando:

1. la sumisión a la conducta se hace, explícita o implícitamente, un término o condición de empleo de un individuo, progreso académico o realización de una actividad relacionada con la escuela;
2. la sumisión o rechazo de tal conducta se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan al individuo, o en el caso de un estudiante, la sumisión o rechazo de tal conducta se utiliza para evaluar el rendimiento del estudiante dentro de un curso de estudio u otras Actividades relacionadas con la escuela; o
3. dicha conducta es lo suficientemente severa, persistente o omnipresente que tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el trabajo o desempeño de un empleado o el rendimiento educativo de un estudiante, limitando la capacidad del estudiante de participar en un programa educativo o de beneficiarse de él; Creando un ambiente de trabajo o educativo abusivo, intimidante, hostil u ofensivo.

La conducta de acoso sexual incluye, pero no se limita a, el contacto deliberado, no deseado que tiene connotaciones sexuales o de naturaleza sexual, sugerencias o demandas de participación sexual acompañada de promesas implícitas o manifiestas de trato o amenazas preferenciales, presión para la actividad sexual Avances o proposiciones, comentarios verbales continuos o repetidos sobre el cuerpo de un individuo, palabras sexualmente degradantes usadas para un individuo o para describir un individuo, agresión sexual, violencia sexual o la exhibición de dibujos, objetos, imágenes sexualmente sugestivos O materiales escritos. Los actos de agresión verbal, no verbal o física, intimidación u hostilidad basada en el sexo, pero que no implican actividad sexual o lenguaje, pueden combinarse con incidentes de conducta de acoso sexual para determinar si los incidentes de conducta de acoso sexual son lo suficientemente graves como para crear un hostigamiento sexual ambiente.

do. El acoso sexual también es un tipo de acoso. El acoso de género puede incluir actos de agresión verbal, no verbal o física, intimidación u hostilidad basada en el sexo o estereotipación sexual, pero sin implicar conducta de naturaleza sexual

D. Informes e Investigación de Quejas de Discriminación, Acoso o Intimidación

Los empleados deben reportar cualquier violación real o sospecha de esta política. Los estudiantes, padres, voluntarios, visitantes u otros también son fuertemente animados a reportar cualquier incidente real o sospechoso de discriminación, acoso o intimidación. Todos los informes deben hacerse de acuerdo con la política 1720/4015/7225, Procedimiento de Quejas de Discriminación, Acoso y Acoso y reportados a uno de los oficiales de la escuela identificados en esa política. Los informes pueden hacerse de forma anónima, y todos los informes deben ser investigados de acuerdo con esa política.

E. Formación y Programas

El consejo ordena al superintendente que establezca capacitación y otros programas diseñados para ayudar a eliminar la discriminación, el acoso y la intimidación ilegales y para fomentar un ambiente de comprensión y respeto para todos los miembros de la comunidad escolar. La información sobre esta política y el procedimiento de queja relacionado debe incluirse en el plan de capacitación.

A medida que se disponga de fondos, la junta proporcionará capacitación adicional a los estudiantes, empleados y voluntarios que tienen un contacto significativo con los estudiantes en relación con los esfuerzos de la junta para abordar la discriminación, el acoso y la intimidación y crearán programas para abordar estos temas. La capacitación o los programas deberían (1) proporcionar ejemplos de conducta que constituya discriminación, acoso o intimidación; (2) enseñar a los empleados a identificar grupos que pueden ser blanco de discriminación, acoso o intimidación; Y (3) capacitar a los empleados de la escuela para estar alerta a los lugares donde tal comportamiento puede ocurrir, incluyendo ubicaciones dentro de los edificios escolares, en las paradas del autobús escolar, en los teléfonos celulares y en Internet.

F. Aviso

El superintendente es responsable de proporcionar notificación efectiva a los estudiantes, padres y empleados de esta política y de los procedimientos para reportar e investigar las quejas de discriminación, acoso e intimidación establecidas en la política 1720/4015/7225, Procedimiento de Quejas por Acoso, Discriminación y Acoso. El superintendente debe asegurarse de que cada director de la escuela proporcione una copia de esta política y política 1720/4015/7225 a estudiantes, empleados, padres u otros cuidadores responsables al principio de cada año escolar. Además, ambas pólizas deben estar publicadas en el sitio web del sistema escolar y copias de las pólizas deben estar disponibles en la oficina del director, en el centro de prensa en cada escuela y en la oficina del superintendente. El aviso de las pólizas debe aparecer en todos los manuales de estudiantes y empleados y en cualquier publicación del sistema escolar o escolar que establezca las reglas, procedimientos y normas de conducta completos para estudiantes y empleados.

G. Coordinadores

El superintendente ha designado a las siguientes personas para coordinar los esfuerzos del sistema escolar para cumplir y cumplir con sus responsabilidades bajo las leyes federales de no discriminación. Estas responsabilidades incluyen la investigación de cualquier queja comunicada a los funcionarios de la escuela alegando el incumplimiento del Título VI o Título IX de la Ley de Derechos Civiles, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA), la Ley de Discriminación por Edad y / Actuar, o alegar acciones que estarían prohibidas por esas leyes.

1. Título IX Coordinador

Nombre: Nicole Howard

Dirección de la Oficina: 315 Smaw Road, Washington, NC 27889

Teléfono: 252-946-6593

2. Coordinador de la Sección 504

Nombre: Ashley Padgett

Dirección de la Oficina: 315 Smaw Road, Washington, NC 27889

Teléfono: 252-946-6593

3. Coordinador de ADA

Nombre: Stan Hudson

Dirección de la Oficina: 1010 Pennsylvania Ave., Washington, NC 27889

Teléfono: 252-946-6593

4. Coordinador de Discriminación por Edad

Nombre: Mark Doane

Dirección de la Oficina: 315 Smaw Road, Washington, NC 27889

Teléfono: 252-946-6593

5. Coordinador de otras leyes de no discriminación

Nombre: Mark Doane

Dirección de la Oficina: 315 Smaw Road, Washington, NC 27889

Teléfono: 252-946-6593

H. Registros e informes

El superintendente o persona designada mantendrá registros confidenciales de quejas o reportes de discriminación, acoso o intimidación. Los registros deben identificar los nombres de todos los individuos acusados de tales delitos y la resolución de tales quejas o informes. El superintendente también mantendrá registros de la capacitación realizada y acciones correctivas u otras medidas tomadas por el sistema escolar para proveer un ambiente libre de discriminación, acoso e intimidación.

El superintendente informará a la Junta de Educación del Estado todos los casos verificados de discriminación, acoso o intimidación. El informe debe hacerse a través del Informe de Recolección de Datos de Disciplina o por otros medios requeridos por la Junta Estatal.

I. Evaluación

El superintendente evaluará la efectividad de los esfuerzos para corregir o prevenir la discriminación, el acoso y la intimidación y compartirá estas evaluaciones periódicamente con el consejo.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y ABUSO

Código de la póliza: 1720/4015/7225

La junta toma en serio todas las quejas de discriminación ilegal, acoso y acoso. El proceso provisto en esta política está diseñado para aquellos individuos que creen que pueden haber sido discriminados, intimidados o hostigados en violación de la política 1730/4021/7230, Prohibición contra la Discriminación, el Acoso y la Intimidación o la política 1730/4022/7231, la No-discriminación Sobre la base de las discapacidades. Las personas que han sido testigos o tienen información confiable de que otra persona ha sido objeto de discriminación, hostigamiento o intimidación ilícita también deben reportar dichas violaciones a uno de los funcionarios del sistema escolar enumerados en la subsección C.1. De esta política. Los informes pueden hacerse de forma anónima.

A. DEFINICIONES

1. Presunto autor de la sentencia

El presunto autor es el individuo alegado haber discriminado, acosado o intimidado al demandante.

2. Queja

Una queja es una notificación oral o escrita hecha por una persona que cree que él o ella es víctima de discriminación, hostigamiento o intimidación ilegal.

3. Demandante

El demandante es el individuo que se queja de ser discriminado, acosado o acosado.

4 días

Los días son los días hábiles, excluyendo sábados, domingos, días de vacaciones o días festivos, según lo establecido en el calendario escolar. En los días de conteo, el primer día será el primer día hábil completo después de recibir la queja. Cuando se presenta una queja el 1 de mayo o después, los límites de tiempo consisten en todos los días de la semana (de lunes a viernes) para que el asunto pueda ser resuelto antes del cierre de la escuela o tan pronto como sea posible.

5. Informe de investigación

El informe de investigación es un informe escrito de las conclusiones de la investigación realizada en respuesta a una queja.

6. Investigador

El investigador es el funcionario escolar responsable de investigar y responder a la queja.

7. Informe

Un informe es una notificación oral o escrita que indica que un individuo, distinto del reportero, es un presunto autor o víctima de discriminación, hostigamiento o intimidación ilícita.

B. INFORMES DE LOS EMPLEADOS O DE OTROS TERCEROS

1. Informes obligatorios de los empleados de la escuela

Cualquier empleado que haya presenciado o tenga información confiable o razones para creer que una persona puede haber sido discriminada, acosada o intimidada en violación de la póliza 1710/4021/7230 o de la póliza 1730/4022/7231 debe reportar el delito inmediatamente a una persona apropiada Designado en la subsección C.1. Un empleado que no reporte prontamente cualquier posible discriminación, acoso o intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias.

2. Información de otros terceros

Todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, padres, voluntarios y visitantes, también son fuertemente animados a reportar cualquier acto que pueda constituir un incidente de discriminación, acoso o intimidación.

3. Informes Anónimos

Los informes de discriminación, acoso o intimidación pueden hacerse de manera anónima, pero la acción disciplinaria formal no puede ser tomada únicamente sobre la base de un informe anónimo.

4. Investigación de los informes

Los informes de discriminación, acoso o intimidación serán investigados lo suficiente como para determinar si es necesaria otra acción bajo esta política o de otra manera, y los funcionarios de la escuela tomarán las medidas apropiadas según las circunstancias, independientemente de la voluntad de la presunta víctima de cooperar. A opción de la presunta víctima, el informe puede ser tratado como una queja por la presunta víctima bajo esta política.

C. RECLAMACIONES PRESENTADAS POR ALEGADAS VÍCTIMAS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO O ABUSO

1. Presentación de una queja

Se recomienda encarecidamente a cualquier persona que crea que ha sido discriminado, hostigado o intimidado a presentar una queja oralmente o por escrito a cualquiera de las siguientes personas:

- a. El director o subdirector de la escuela en la cual el presunto autor o presunta víctima asiste o está empleado;
- segundo. Un supervisor inmediato si la persona que presenta la queja es un empleado;
- do. El superintendente auxiliar de recursos humanos si el presunto autor o presunta víctima es un empleado del sistema escolar (o el superintendente si el superintendente auxiliar de recursos humanos es el presunto autor);
- re. El coordinador del Título IX para reclamaciones de discriminación sexual o acoso sexual (ver la política 1710/4021/7230 para información de contacto);
- mi. El coordinador de la Sección 504 o el coordinador de la ADA para reclamaciones de discriminación por motivos de discapacidad (ver política 1710/4021/7230 para información de contacto); o
- F. Para reclamaciones de otras formas de discriminación prohibida, el coordinador de derechos civiles aplicable establecido en la política 1710/4021/7230.

2. Período de tiempo para presentar una queja

Una queja debe ser presentada tan pronto como sea posible, pero no más tarde de 30 días después de la divulgación o descubrimiento de los hechos que dieron lugar a la queja. Las quejas presentadas después del período de 30 días pueden ser investigadas; Sin embargo, las personas deben reconocer que los retrasos en la notificación pueden perjudicar significativamente la capacidad de los funcionarios escolares para investigar y responder a tales quejas.

3. Resolución Informal

La junta reconoce que muchas quejas pueden ser tratadas informalmente a través de métodos tales como conferencias o mediación. La Junta alienta el uso de procedimientos informales como la mediación en la medida de lo posible; Sin embargo, la mediación u otros procedimientos informales no serán utilizados para resolver las quejas alegando asalto sexual o quejas de violencia sexual por parte de un estudiante de acoso sexual perpetrado por un empleado, o cuando de otra manera sea inapropiado. Los procedimientos informales sólo pueden utilizarse si las partes implicadas acuerdan voluntariamente.

Si se utiliza un proceso informal, el director u otro personal designado debe (1) notificar al demandante que tiene la opción de terminar el proceso informal y comenzar procedimientos formales en cualquier momento y (2) hacer una copia de esta política y Otras políticas pertinentes a disposición del denunciante. Cualquier proceso informal debe ser completado dentro de un período de tiempo razonable, no debe exceder 30 días a menos que circunstancias especiales requieran más tiempo. Si los procedimientos informales no resuelven el asunto en un plazo razonable o son inapropiados o si el reclamante solicita procedimientos formales, las quejas serán investigadas con rapidez, imparcialidad y exhaustividad de acuerdo con los procedimientos descritos en el resto de esta política.

4. Otros Recursos

Las personas también pueden comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos:

4000 Maryland Ave, SW Washington, DC 20202-1475 Teléfono: 202-453-6020 TDD: 800-877-8339 FAX: 202-453-6021 Correo electrónico: OCR.DC@ed.gov

D. PROCESO DE TRATAMIENTO DE QUEJAS DE ALEGADOS INCIDENTES DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO O ABUSO

1. Inicio de la investigación

a. Quien reciba una queja de discriminación, acoso o intimidación de acuerdo con la subsección C.1. Deberá notificar inmediatamente al investigador apropiado quien deberá responder a la queja e investigar. El investigador de una queja se determina de la siguiente manera.

1. Si el presunto incidente ocurrió bajo la jurisdicción del director, el investigador es el director o designado, a menos que el presunto autor sea el director, el superintendente auxiliar de recursos humanos, el superintendente o un miembro del consejo. Si el presunto autor es cualquier otro empleado, el director o designado llevará a cabo la investigación en consulta con el superintendente auxiliar de recursos humanos o designado.

2. Si el presunto autor es el principal, el superintendente auxiliar de recursos humanos o designado es el investigador.

3. Si el presunto incidente ocurrió fuera de la jurisdicción de un director (por ejemplo, en la oficina central), el superintendente auxiliar de recursos humanos o persona designada es el investigador a menos que el presunto autor sea el superintendente auxiliar de recursos humanos, el superintendente o Un miembro del consejo.

4. Si el presunto autor es el superintendente auxiliar de recursos humanos, el superintendente o designado es el investigador

5. Si el presunto autor es el superintendente, el abogado de la junta es el investigador. (En tales casos, quienquiera que reciba una queja de discriminación, acoso o intimidación, notificará inmediatamente al superintendente asistente de recursos humanos, quien lo notificará inmediatamente al presidente del consejo, quien dirigirá al abogado de la junta para que responda a la queja e investigue.

6. Si el presunto autor es un miembro de la junta, el abogado de la junta es el investigador. (En tales casos, quien reciba una queja de discriminación, acoso o intimidación deberá notificar inmediatamente al superintendente que deberá dirigir al abogado de la junta para que responda a la queja e investigue a menos que el presidente de la mesa sea el supuesto perpetrador, Presidente de la queja).

segundo. Según corresponda, el investigador deberá notificar inmediatamente el Título IX, Sección 504, ADA u otro coordinador pertinente de la queja y, según corresponda, podrá designar al coordinador para llevar a cabo la investigación.

do. El investigador deberá explicar el proceso de la investigación al denunciante y preguntar si el querellante desea sugerir un curso de acción correctiva.

re. La documentación por escrito de todos los informes y quejas, así como la respuesta del sistema escolar, deben mantenerse de acuerdo con la política 1710/4021/7230.

mi. La falta de investigación y / o resolución de reclamos de discriminación, acoso o intimidación resultará en acción disciplinaria.

2. Realización de la investigación

a. El investigador es responsable de determinar si el supuesto acto (s) constituye una violación de la política 1710/4021/7230 o de la política 1730/4022/7231. Al hacerlo, el investigador investigará imparcial, pronta y exhaustivamente la denuncia. El investigador entrevistará (1) al denunciante; (2) el (los) presunto (s) autor (es); (3) individuos identificados como testigos por el denunciante o presunto (s) autor (es); Y (4) cualquier otra persona, incluyendo otras posibles víctimas, que puedan tener información relevante. La investigación incluirá una revisión de todas las pruebas presentadas por el denunciante o presunto autor.

segundo. La denuncia y la investigación se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible. La información puede ser compartida solamente con personas que necesitan la información para investigar y tratar la queja apropiadamente y aquellos con un derecho legal para acceder a la información. Cualquier solicitud de confidencialidad del demandante será evaluada dentro del contexto de las responsabilidades legales del sistema escolar. Cualquier reclamación retirada para proteger la confidencialidad debe registrarse de acuerdo con la política 1710/4021/7230.

do. El investigador revisará la información objetiva obtenida a través de la investigación para determinar si, en base a la preponderancia de las pruebas, la conducta alegada constituye discriminación, acoso o intimidación, teniendo en cuenta toda la información fáctica, el contexto en que se han producido los supuestos incidentes, Edad y madurez del autor de la queja y presuntos autores, y cualquier otra circunstancia pertinente. El investigador deberá presentar un informe de investigación escrito al superintendente y, según corresponda, al Título IX, Sección 504, ADA u otro coordinador.

3. Notificación al demandante y presunto autor

a. El investigador deberá notificar por escrito al demandante los resultados de la investigación dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la queja, a menos que sea necesario un tiempo adicional para llevar a cabo una investigación imparcial y exhaustiva. El investigador deberá especificar si la denuncia fue justificada y, en caso afirmativo, también deberá especificar:

1. Una acción correctiva razonable, oportuna, apropiada para su edad, destinada a poner fin a la discriminación, el acoso o la intimidación y evitar que se repita;

2. cuando sea necesario, medidas razonables para abordar los efectos de la discriminación, el acoso o el acoso en el denunciante; y

3. cuando sea necesario, medidas razonables para proteger al reclamante de represalias como resultado de la comunicación de la queja

segundo. Si se requiere por ley federal, se le dará al demandante información relativa a medidas disciplinarias específicas impuestas al presunto autor, como cuando la información se relaciona directamente con el demandante (por ejemplo, una orden en la que se pide al autor que no tenga contacto con el autor querellante). Sin embargo, se anima a los oficiales de la escuela a consultar con el superintendente y el abogado de la junta antes de divulgar dicha información.

do. Si el investigador determina que la queja fue justificada, el autor o autores del delito estará sujeto a medidas disciplinarias u otras medidas correctivas, como se describe en la política 1710/4021/7230. Si los pasos correctivos involucran acciones fuera del alcance de la autoridad del investigador, el superintendente será notificado para que la responsabilidad de tomar las medidas correctivas pueda ser delegada a la persona apropiada.

re. A cada presunto autor se le proporcionará un resumen por escrito de los resultados de la investigación con respecto a si la denuncia fue fundada, si el presunto autor violó las leyes pertinentes o las políticas de la junta por sus acciones y qué acciones disciplinarias se impondrán consecuencias al perpetrador de acuerdo con la política del consejo. El autor puede apelar cualquier acción disciplinaria o consecuencia de acuerdo con la política del consejo y la ley. Sin embargo, una apelación por el autor de la acción disciplinaria no impide que los funcionarios escolares tomen las medidas apropiadas para tratar la discriminación, el acoso o la intimidación.

4. Apelación

a. Si el demandante está insatisfecho con los resultados de la investigación, puede apelar la decisión al superintendente (a menos que el presunto autor sea el superintendente auxiliar de recursos humanos o el superintendente, en cuyos casos el reclamante puede apelar directamente al consejo en Conformidad con el procedimiento descrito en la subsección D.4.b infra). La apelación debe ser presentada por escrito dentro de los cinco días de recibir el aviso de los resultados de la investigación. El superintendente puede revisar los documentos, llevar a cabo cualquier investigación adicional necesaria o tomar cualquier otra medida que el superintendente determine que sea apropiada para responder a la queja. El superintendente proporcionará una respuesta por escrito dentro de los 10 días después de recibir la apelación, a menos que sea necesaria una investigación adicional. segundo. Si el demandante está insatisfecho con la respuesta del superintendente, él o ella pueden apelar la decisión al consejo dentro de los cinco días de recibir la respuesta del superintendente, excepto en casos de acoso sexual donde el reclamante puede apelar dentro de 30 días de recibir la respuesta del superintendente. La Junta revisará los documentos, ordenará que se lleve a cabo una investigación adicional si es necesario y tomará cualquier otra medida que la Junta considere apropiada para responder a la queja. A solicitud del querellante, la junta celebrará una audiencia de conformidad con la política 2500, Audiencias ante la Junta. La junta proveerá una respuesta por escrito dentro de los 30 días después de recibir la apelación, a menos que sea necesaria una investigación adicional o la audiencia requiera que se tome más tiempo para responder.

E. OPORTUNIDAD DEL PROCESO

El número de días indicados en cada etapa del proceso debe ser considerado un máximo. Se debe hacer todo lo posible para acelerar el proceso. Si cualquier funcionario escolar encargado de investigar la queja o de revisar la investigación falla en cualquier paso del proceso para comunicar una decisión dentro del plazo especificado, el reclamante tendrá derecho a apelar la queja al siguiente paso a menos que el funcionario haya notificado al demandante Del retraso y la razón de la demora, como la complejidad de la investigación, revisión o informe. El funcionario de la escuela hará los esfuerzos razonables para mantener al denunciante informado de los progresos realizados durante cualquier período de retraso. No se permiten demoras que interfieran con el ejercicio de los derechos legales.

El incumplimiento por parte del demandante en cualquier etapa del proceso para apelar una queja al siguiente paso dentro del plazo especificado se considerará aceptación de la decisión en ese paso, a menos que el reclamante haya notificado al investigador un retraso y el motivo del retraso Y el investigador ha dado su consentimiento por escrito al retraso.

F. REQUISITOS GENERALES

- 1. Ninguna represalia o represalias de ningún tipo será tomada por la junta o por un empleado del sistema escolar contra el demandante u otro individuo a causa de su presentación de una queja o informe o participando en una investigación de una queja o informe Presentada y decidida de conformidad con esta política, a menos que la persona supiera o tuviera razones para creer que la queja o el informe era falsa o proporcionó información falsa a sabiendas.**
- 2. Todas las reuniones y audiencias realizadas de conformidad con esta política serán privadas.**
- 3. El consejo y los funcionarios del sistema escolar considerarán las solicitudes para escuchar las quejas de un grupo, pero el consejo y los funcionarios tienen la discreción de escuchar y responder a los querellantes individualmente.**

4. El demandante puede ser representado por un abogado, tal como un abogado, en cualquier reunión con funcionarios del sistema escolar.

5. A juicio del superintendente o persona designada, la investigación o procesamiento de una queja requiere que un empleado se ausente de las asignaciones de trabajo regulares, tales ausencias serán excusadas sin pérdida de salario o beneficios. Esto no impedirá que el superintendente o persona designada suspenda al presunto autor sin pagar durante el curso de la investigación.

G. REGISTROS

Los registros se mantendrán como lo requiere la política 1710/4021/7230.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE ESTUDIANTES Y PADRES

Código de la póliza: 1740/4010

A. OPCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE QUEJAS

La junta se esfuerza por resolver las preocupaciones y quejas de los estudiantes y padres siempre que sea posible. Con este fin, el consejo ha brindado oportunidades para que los estudiantes y los padres expresen sus preocupaciones a través de los procesos establecidos en las políticas del consejo. La Política 1742/5060, Respondiendo a Quejas, identifica estos diferentes procesos, incluyendo un mecanismo para resolver quejas de manera informal.

Si bien la Junta promueve resoluciones de quejas por medios informales, reconoce que a veces puede ser necesario un proceso formal para ciertos tipos de quejas o si el proceso informal no produce resultados satisfactorios. Esta póliza provee un procedimiento de queja que puede usarse como se describe a continuación.

Cualquier padre o estudiante que tenga preguntas sobre las opciones para continuar con una queja o preocupación puede comunicarse con el director o superintendente para obtener más información y copias de todas las políticas aplicables del consejo.

B. DEFINICIONES

1 día

Los días son días hábiles, excluyendo sábados, domingos, días de vacaciones o días festivos, según lo establecido en el calendario escolar. En los días contados, el primer día será el primer día hábil completo después del recibo de la queja. Después del 1 de mayo, los límites de tiempo constarán de todos los días de la semana (de lunes a viernes) para que el asunto pueda ser resuelto antes del cierre de la escuela o tan pronto como sea posible.

2. Decisión administrativa final

Una decisión administrativa final es una decisión de un empleado de la escuela de la cual no hay otra apelación al administrador de la escuela está disponible.

3. Queja

Un agravio es una queja formal respecto a decisiones específicas tomadas por el personal de la escuela que alega que tales decisiones han afectado negativamente a la persona que presenta la queja. Una queja incluye, pero no se limita a, circunstancias tales como cuando un estudiante o padre cree que la política del consejo o la ley ha sido mal aplicada, mal interpretada o violada. El término "agravio" no incluye ningún asunto para el cual el método de revisión está prescrito por la ley, para lo cual existe una política más específica del consejo que provee un proceso para abordar la preocupación, o sobre la cual la junta está sin autoridad para actuar. Las reclamaciones de discriminación, acoso o intimidación deben ser procesadas bajo la política 1720/4015/7225, Procedimiento de Quejas de Acoso, Acoso y Discriminación.

4. Oficial

El funcionario es el empleado del sistema escolar que escucha y responde al agraviado.

C. OPORTUNIDAD DEL PROCESO

El número de días indicados en cada etapa del proceso de queja debe ser considerado como un máximo, y se debe hacer todo lo posible para acelerar el proceso.

El incumplimiento por el funcionario en cualquier paso para comunicar una decisión dentro del plazo especificado permitirá al agraviado apelar la queja al siguiente paso a menos que el funcionario haya notificado al agraviado el retraso y la razón del retraso, como la complejidad de la investigación o el informe. El funcionario hará esfuerzos razonables para mantener al agraviado informado de los progresos realizados durante cualquier período de retraso. Los retrasos que interfieren con el ejercicio de los derechos legales del reclamante no están permitidos.

Si el agraviante en cualquier etapa del proceso apelara una queja al siguiente paso dentro del plazo especificado se considerará aceptación de la decisión en el paso actual, a menos que el agraviado haya notificado al funcionario de un retraso y el motivo de la Y el funcionario ha dado su consentimiento por escrito al retraso.

D. REQUISITOS GENERALES

1. Ninguna represalia de ningún tipo será tomada por la junta o por un empleado del sistema escolar contra cualquier reclamante u otro estudiante o empleado debido a su participación en una queja presentada y decidida de acuerdo con esta política.
2. Todas las reuniones y audiencias realizadas de conformidad con esta política serán privadas.
3. La junta directiva y los funcionarios del sistema escolar considerarán las solicitudes para escuchar las quejas de un grupo de agraviados, pero la junta y los funcionarios tienen la discreción de escuchar y responder a los agraviados individualmente.
4. El agraviado puede tener un representante en cualquier etapa de la queja. El agraviado puede tener un abogado presente después de la reunión inicial con el director para discutir la presentación de la queja. Sin embargo, si el agraviado tiene la intención de ser representado por un abogado, él o ella debe notificar al funcionario apropiado de la escuela con antelación para que el personal escolar también tenga la oportunidad de ser representado por un abogado.

E. PROCESO DE QUEJAS

1. Presentación de un Reclamo

a. Siempre que un estudiante o padre o guardián crea que él o ella ha sido afectado adversamente por una decisión de un empleado de la escuela, el estudiante o padre o guardián puede presentar una queja según lo provisto en esta póliza.

segundo. Una queja debe ser presentada tan pronto como sea posible, pero no más tarde de 30 días después de la revelación o descubrimiento de los hechos que dan lugar a la queja. Para una queja presentada después del período de 30 días que reclama una violación, mala aplicación o interpretación errónea de la ley estatal o federal, el superintendente o su designado determinará si la queja será investigada después de considerar factores tales como la razón de la demora; El alcance del retraso; El efecto del retraso en la capacidad del sistema escolar para investigar y responder a la queja; Y si la investigación de la queja es necesaria para cumplir con cualquier obligación legal. Sin embargo, los estudiantes, padres y tutores deben reconocer que los retrasos en la presentación de una queja pueden afectar significativamente la capacidad del sistema escolar para investigar y responder efectivamente a tales quejas.

do. Un estudiante o padre o guardián que tiene una queja debe proporcionar la siguiente información por escrito al director: (1) el nombre del empleado del sistema escolar u otro individuo cuya decisión o acción está en cuestión; (2) la (s) decisión (es) específica (s) o acción (s) en cuestión; (3) cualquier política del consejo, ley estatal o federal, regulación estatal o federal, o política o procedimiento del Consejo de Educación Estatal que el padre, tutor o

estudiante considere haber sido mal aplicado, mal interpretado o violado; Y (4) la resolución específica deseada. Si no hay una decisión específica o acción en cuestión y no hay preocupación de que la ley estatal o federal se ha aplicado mal, malinterpretado o violado, entonces el procedimiento establecido en la política 1742/5060 es apropiado y el principal abordará la preocupación que sigue a esa política.

re. Incluso si el director es el empleado cuya decisión o acción está en discusión, el estudiante debe presentar primero la queja al director para que el director resuelva el problema dentro del proceso formal. Sin embargo, si el agraviado reclama que una ley estatal o federal ha sido mal aplicada, mal interpretada o violada, el estudiante puede presentar la queja directamente al superintendente o persona designada.

mi. Si un estudiante quiere iniciar una queja formal con respecto a una decisión del superintendente que directa y específicamente afecta al estudiante, se usará el proceso general descrito en esta política, excepto que la queja será presentada al superintendente auxiliar de recursos humanos, quien Remitirá la queja al presidente del consejo.

2. Investigación

a. El director programará y mantendrá una reunión con el estudiante y / o padre o guardián dentro de cinco días escolares después de que la queja haya sido presentada con el director. El estudiante sólo puede estar acompañado por un padre, tutor legal u otra persona que esté en una posición de loco parentis al estudiante.

segundo. El director llevará a cabo cualquier investigación de los hechos necesarios antes de tomar una decisión.

3. Respuesta del Director

a. El director proveerá una respuesta escrita a la queja por escrito dentro de los cinco días de la reunión. La respuesta incluirá la decisión del director sobre la resolución de la queja y la base para la decisión. Al responder, el director no puede revelar información sobre otros estudiantes o empleados que la ley considere confidencial.

segundo. Una copia de la queja y la respuesta del director serán archivadas con el superintendente.

4. Respuesta del Superintendente

a. Si el agraviado no está satisfecho con la decisión del director, el agraviado puede apelar la decisión al superintendente. La apelación debe hacerse por escrito dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la decisión del director.

segundo. El superintendente puede revisar los documentos escritos y responder o el superintendente puede programar y celebrar una conferencia con el agraviado, el director y cualquier otra persona que el superintendente determine que sea apropiada dentro de quince días escolares después de recibir la apelación. El superintendente proporcionará una respuesta por escrito dentro de 10 días después de revisar la apelación. Al responder, el superintendente no puede revelar información sobre otros estudiantes o empleados que la ley considere confidencial.

5. Apelación a la Junta

Si el agraviado ha alegado una violación de una ley federal o estatal, una reglamentación federal o estatal, una política o procedimiento de la Junta de Educación del Estado o una política o procedimiento de la junta local de educación, el agraviado tendrá derecho a apelar una decisión administrativa final. La junta de educación (véase la subsección E.5.a, Apelaciones obligatorias, más adelante). Si un agraviado no ha alegado tales violaciones específicas, él o ella puede solicitar una audiencia del consejo, la cual la junta puede conceder a su discreción (ver subsección E.5.b, Apelaciones Discrecionales, abajo).

a. Apelaciones obligatorias

1. Si el agraviado no está satisfecho con la respuesta del superintendente a su queja y ha alegado una violación de una ley federal o estatal especificada, regulación federal o estatal, política o procedimiento de la Junta de

Educación del Estado o política o procedimiento de la junta directiva local , El agraviado puede apelar la decisión al consejo dentro de los cinco días de recibir la respuesta del superintendente.

2. Una audiencia se llevará a cabo de conformidad con la política 2500, Audiencias ante la Junta.

3. La junta proveerá una decisión final por escrito dentro de los 30 días de recibir la apelación a menos que sea necesaria una investigación adicional o la audiencia requiere que se tome más tiempo para responder.

segundo. Apelaciones discrecionales

1. Si el agraviado no está satisfecho con la respuesta del superintendente a su queja, pero no ha alegado una violación de una ley federal o estatal especificada, regulación federal o estatal, política o procedimiento de la Junta de Educación del Estado, Procedimiento, entonces dentro de los cinco días de recibir la respuesta del superintendente, el agraviado puede someter al superintendente una solicitud por escrito para una audiencia ante la junta de educación.

2. Si la Junta Plenaria se reunirá dentro de las dos semanas de la solicitud de audiencia, la Junta decidirá en ese momento si concede una audiencia. De lo contrario, el presidente del consejo nombrará un panel de tres personas para revisar la solicitud y determinar si (1) denegar la apelación; (2) revisar la decisión del superintendente únicamente en el expediente escrito; O (3) conceder una audiencia. El panel informará la decisión al consejo. La junta directiva puede modificar la decisión del panel por mayoría de votos en una reunión del consejo.

3. Si la junta niega la apelación, la decisión del superintendente será final y el agraviado será notificado dentro de los cinco días de la decisión del consejo.

4. Si la junta decide conceder una audiencia, la audiencia será conducida de acuerdo con la póliza 2500.

5. La junta proveerá una decisión final por escrito dentro de los 30 días de la decisión de otorgar una audiencia, a menos que sea necesaria una investigación adicional o la audiencia requiera que se tome más tiempo para responder.

F. AVISO

El superintendente o su designado es responsable de proporcionar notificación efectiva a los estudiantes, padres y empleados del sistema escolar de los procedimientos para reportar e investigar las quejas.

G. REGISTROS

Los registros apropiados se mantendrán de acuerdo con la ley estatal y federal.

USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA Y LA SEGURIDAD EN INTERNET (POLÍTICA BCS 3225/4312/7320)

Los recursos tecnológicos, incluyendo computadoras, otros dispositivos electrónicos, programas, redes e Internet, brindan oportunidades para mejorar la instrucción, apelar a diferentes estilos de aprendizaje y cumplir con las metas educativas de la junta directiva. A través de los recursos tecnológicos del sistema escolar, los usuarios pueden observar eventos como ocurren en todo el mundo, interactuar con otros en una variedad de temas y adquirir acceso a información actual y en profundidad.

El uso de los recursos tecnológicos debe integrarse en el programa educativo. Los recursos tecnológicos deben ser utilizados en la enseñanza del Curso Estándar de Carolina del Norte de Estudio y en el cumplimiento de los objetivos educativos de la Junta. El Comité Asesor de Medios de Comunicación y Tecnología (MTAC) debe proporcionar sugerencias para usar los recursos tecnológicos en las guías del plan de estudios, tal como se estipula en la política del Consejo 3115, Curriculum and Instructional Guides. Se anima a los profesores a incorporar aún más el uso de recursos tecnológicos en sus planes de lección.

El superintendente se asegurará de que las computadoras del sistema escolar con acceso a Internet cumplan con los requisitos federales relativos al software de filtrado, monitoreo de Internet y políticas de seguridad en Internet. El superintendente desarrollará las regulaciones necesarias para cumplir con dichos requisitos y presentará las certificaciones necesarias para cumplir con los requisitos.

A. REQUISITOS PARA EL USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

La Junta de Educación del Condado de Beaufort considera que los beneficios para los estudiantes del acceso a Internet, en forma de recursos de información y oportunidades de comunicación y colaboración, superan cualquier desventaja; Pero en última instancia, los padres y tutores legales de menores son responsables de establecer los comportamientos que su hijo debe seguir cuando se utilizan los medios de comunicación y los recursos de información. Con ese fin, la Junta de Educación del Condado de Beaufort apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si denegar o no el acceso a Internet de sus hijos. Los estudiantes tienen acceso a Internet automáticamente. Sin embargo, el acceso a Internet se considera un privilegio y puede ser revocado en cualquier momento por la administración de la escuela. Los padres o tutores legales pueden denegar el acceso a su hijo en cualquier momento a través de la terminación de un Formulario de Solicitud de Paternidad para denegar el acceso.

Antes de usar el Internet, todos los estudiantes deben ser entrenados sobre el comportamiento en línea apropiado. Dicha capacitación debe abarcar temas como el acoso cibernético y la interacción segura con otros en sitios de redes sociales y en salas de chat.

Todos los usuarios de computadoras del sistema escolar o dispositivos electrónicos o que accedan a la red escolar oa Internet, incluyendo el personal y los estudiantes, deben cumplir con los requisitos que se enumeran a continuación. Todos los estudiantes y empleados deben recibir una copia de esta póliza anualmente. Antes de usar los recursos tecnológicos del sistema escolar, los estudiantes y empleados deben firmar una declaración indicando que entienden y cumplirán estrictamente estos requisitos. El incumplimiento de estos requisitos resultará en acción disciplinaria, incluyendo la revocación de privilegios de usuario. Los abusos intencionales pueden resultar en acción disciplinaria y / o procesamiento criminal bajo la ley estatal y federal aplicable.

1. Los recursos tecnológicos del sistema escolar se proporcionan únicamente para propósitos relacionados con la escuela. Los usos aceptables de dichos recursos tecnológicos se limitan a actividades que apoyan el aprendizaje y la enseñanza. Se prohíbe el uso de los recursos tecnológicos del sistema escolar para obtener ganancias o ganancias comerciales.

2. Los estudiantes y empleados deben cumplir con todas las políticas aplicables del consejo, los procedimientos administrativos y las normas y reglas escolares en el uso de recursos tecnológicos. (Vea el Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas del Condado de Beaufort). Todas las leyes aplicables, incluyendo aquellas relacionadas con derechos de autor y marcas registradas, información confidencial y registros públicos, se aplican al uso de recursos tecnológicos. Cualquier uso que viole leyes estatales o federales está estrictamente prohibido.

3. Bajo ninguna circunstancia el software comprado por el sistema escolar puede ser copiado para uso personal.

4. Ningún usuario de recursos tecnológicos, incluyendo la persona que envía o recibe comunicaciones electrónicas, puede participar en la creación, acceso intencional, descarga, almacenamiento, impresión o transmisión de imágenes, gráficos (incluyendo imágenes fijas o en movimiento), archivos de sonido, archivos de texto, documentos, Mensajes u otro material obsceno, difamatorio, pornográfico, acosador o considerado perjudicial para menores.

5. Los usuarios de los recursos tecnológicos no pueden enviar comunicaciones electrónicas de forma fraudulenta (es decir, mal representando la identidad del remitente).

6. Los usuarios deben respetar la privacidad de los demás. Cuando se utiliza el correo electrónico, salas de chat, blogs u otras formas de comunicación electrónica, los estudiantes no deben revelar personalmente Identificable, privada o confidencial, como la dirección del domicilio o el número de teléfono, de ellos mismos o compañeros de estudio. Además, el personal de la escuela no debe revelar en la Internet o en los sitios web o páginas web del sistema escolar ninguna información de identificación personal referente a los estudiantes (incluyendo nombres, direcciones o fotos) sin el permiso de un padre o tutor o un estudiante elegible, Por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) o la póliza 4700, Registros de Estudiantes. Los usuarios tampoco pueden enviar o publicar comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor.

7. Los usuarios no podrán dañar intencional o negligentemente computadoras, sistemas informáticos, dispositivos electrónicos, software o redes informáticas. Los usuarios no pueden transmitir a sabiendas o por negligencia virus informáticos o mensajes auto-replicantes o deliberadamente tratar de degradar o interrumpir el rendimiento del sistema. Los usuarios deben explorar cualquier archivo descargado en busca de virus.

8. Los usuarios no podrán crear ni introducir juegos, programas de comunicaciones en red ni ningún programa o software extranjero en ningún ordenador del sistema escolar, dispositivo electrónico o red sin el permiso expreso del director de tecnología o su designado.

9. Los usuarios del sistema informático de la escuela o del acceso a Internet están prohibidos de participar en actividades no autorizadas o ilegales como "hackear" o usar la red informática para obtener o intentar obtener acceso no autorizado o ilegal a otros ordenadores, sistemas informáticos o cuentas.

10. Si un usuario identifica un problema de seguridad en un recurso tecnológico, debe notificarlo inmediatamente al administrador del sistema. Los usuarios no deben demostrar el problema a otros usuarios. Se denegará el acceso a cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad.

11. Se prohíbe a los usuarios usar la red de otra persona y otras credenciales de inicio de sesión. Los usuarios no pueden leer, alterar, cambiar, ejecutar o eliminar archivos pertenecientes a otro usuario sin el permiso previo expreso del propietario.

12. Los maestros harán esfuerzos razonables para supervisar el uso de Internet por parte de un estudiante durante el tiempo de instrucción.

13. Las opiniones pueden ser expresadas como representando la vista del sistema escolar o parte del sistema escolar solamente con la aprobación previa del superintendente o su designado.

14. Todos los empleados deben utilizar la red BCS o los sitios fuera de la red aprobados cuando creen sitios web para cualquier publicación educativa y relacionada con el trabajo o comunicaciones con los estudiantes.

B. MATERIAL RESTRINGIDO

Antes de que un estudiante pueda usar Internet para cualquier propósito, los padres deben ser conscientes de la posibilidad de que el estudiante pueda obtener acceso a material inapropiado. El estudiante debe firmar un formulario de consentimiento que reconoce que el usuario del estudiante es responsable del uso apropiado de Internet y que consiente al sistema escolar supervisar la comunicación por correo electrónico del estudiante y el uso de Internet.

La junta está consciente de que hay información en Internet que no está relacionada con el programa educativo. La junta también es consciente de que hay información y oportunidades para comunicarse sobre temas que no son adecuados para los niños en edad escolar y que muchos padres encontrarían objetable. El sistema escolar tomará las precauciones razonables para evitar que los estudiantes tengan acceso a materiales inapropiados, tales como violencia, desnudez, obscenidad o lenguaje gráfico que no sirva a un propósito pedagógico legítimo. El sistema escolar instalará o asegurará que su proveedor de servicios de Internet instale una medida de protección tecnológica que bloquee o filtre el acceso a Internet a las representaciones de audio o visual que sean obscenas, que se consideren pornografía infantil o que sean perjudiciales para los menores. Los funcionarios de la escuela pueden inhabilitar tales filtros para un adulto que usa una computadora propiedad de la escuela para la investigación de buena fe u otro propósito legal educativo. El personal del sistema escolar no puede tratar de limitar el acceso a Internet con el fin de restringir el acceso a las ideas políticas o las perspectivas sociales si la acción se basa únicamente en la desaprobación de las ideas involucradas. Sin embargo, el usuario es en última instancia responsable de su actividad en Internet. La Junta no será responsable de los daños sufridos. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, no entregas, entregas perdidas o interrupciones de servicio. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es a riesgo del usuario. Las Escuelas del Condado de Beaufort niegan específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios

C. PRIVACIDAD

No existe ningún derecho de privacidad en el uso de los recursos tecnológicos. Los administradores de sistemas escolares o individuos designados por el superintendente pueden revisar archivos, monitorear toda la comunicación e interceptar mensajes de correo electrónico para mantener la integridad del sistema y para asegurar el cumplimiento con la política del tablero y las leyes y regulaciones aplicables. El personal del sistema escolar supervisará las actividades en línea de las personas que acceden a Internet a través de una computadora propiedad de la escuela.

D. SITIOS WEB PERSONALES

El superintendente puede usar cualquier medio disponible para solicitar la remoción de sitios web personales que interrumpen sustancialmente el ambiente escolar o que utilicen el sistema escolar o los nombres de escuela individuales, logotipos o marcas comerciales sin permiso.

1. Estudiantes

Aunque el personal de la escuela generalmente no monitorea la actividad de Internet de los estudiantes conducida en computadoras no pertenecientes a la escuela durante horas no escolares, cuando el comportamiento en línea del estudiante tiene un efecto directo e inmediato en la seguridad escolar o mantener el orden y la disciplina en las

escuelas, El estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con la política del consejo (ver las políticas de comportamiento del estudiante en la serie 4000).

2. Empleados

Todos los empleados están obligados a utilizar la red BCS cuando crean sitios web para cualquier publicación educativa y relacionada con el trabajo o comunicaciones con los estudiantes. Por lo tanto, los empleados no pueden usar sitios web personales o perfiles de redes en línea para publicar información en un intento de comunicarse con los estudiantes sobre asuntos relacionados con la escuela.

Los empleados deben mantener una relación apropiada con los estudiantes en todo momento.

Tener un sitio web público personal o perfil de red en línea o permitir el acceso a un sitio web privado o perfil de red en línea privada se considera una forma de comunicación directa con los estudiantes. Se anima a los empleados a bloquear a los estudiantes de ver cualquier material o perfiles que no sean apropiados para la edad. Cualquier empleado que haya creado y / o publicado contenido inapropiado en un sitio web o perfil que tenga un impacto negativo en la capacidad del empleado para desempeñar su trabajo en relación con el trabajo con estudiantes estará sujeto a disciplina, hasta e incluyendo el despido . Esta sección se aplica a todos los empleados, voluntarios y maestros que trabajan para o en las Escuelas del Condado de Beaufort.

El acceso a la red se coordina a través de una compleja asociación de agencias gubernamentales y redes regionales y estatales. El uso responsable del acceso a la red se basa en la comprensión y la conducta adecuada de los usuarios finales que deben cumplir con las directrices estrictas. Se proporcionan procedimientos para que los usuarios estén conscientes de sus responsabilidades en el acceso a la Red de acuerdo con las directrices éticas, legales y educativas. Las cuentas de la red serán terminadas para los usuarios que violen cualesquiera de estas provisiones y el acceso futuro se puede negar. Las firmas en el "ACUERDO RESPONSABLE DE USO DE LA TECNOLOGÍA Y DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET" indican que las partes han leído los términos y condiciones y comprenden su significado.

E. OBJETIVOS DEL USO DE LA RED

- 1. Comunicarse más eficazmente con la tecnología.**
- 2. Apoyar la implementación del Curso de Estudio Estándar de Carolina del Norte, el Modelo IMPACT y los Planes de Mejora Escolar locales para un mayor rendimiento estudiantil.**
- 3. Aumentar las oportunidades de aprendizaje centrándose en la aplicación de la recuperación de información de habilidades, estrategias de búsqueda, habilidades de investigación y pensamiento crítico.**
- 4. Promover las habilidades de aprendizaje a lo largo de la vida.**
- 5. Proporcionar correo electrónico mundial para el personal.**

EL ACCESO INCLUYE:

- 1. Información, noticias y recursos de negocios, bibliotecas, instituciones educativas, agencias gubernamentales, instituciones de investigación y una variedad de otras fuentes digitales aprobadas por el director de la escuela.**
- 2. Telecomunicaciones con personas y grupos en otros lugares.**
- 3. Adquisición y uso de software propiedad de la escuela / distrito.**
- 4. Correo electrónico para el personal y los estudiantes.**
- 5. Recursos de red de la escuela / distrito (almacenamiento, intranet, unidades / archivos compartidos).**
- 6. Clase y sitios del curso; Entornos virtuales de aprendizaje.**
- 7. Carolina del Norte Cloud Computing recursos.**

LOS USOS RESPONSABLES INCLUYEN, PERO NO SE LIMITAN A:

- 1. El uso de una cuenta de la Red debe ser en apoyo de la educación, el Curso Estándar de Carolina del Norte de Estudio y / o la investigación y debe ser coherente con los objetivos educativos de las Escuelas de Beaufort.**
- 2. El uso de la red de cualquier otra organización o recursos informáticos debe cumplir con las reglas apropiadas para nuestra red. Al crear cuentas de correo electrónico con proveedores de terceros, es preferible utilizar el dominio de correo electrónico de la escuela con ese proveedor de terceros.**
- 3. Se prohíbe la transmisión de cualquier material en violación de cualquier regulación de los Estados Unidos o del estado.**

LOS USOS INACEPTABLES INCLUYEN, PERO NO SE LIMITAN A:

- 1. Violación de las leyes de derechos de autor.**
- 2. Uso de material amenazante u obsceno.**
- 3. Distribución de material protegido.**
- 4. Usar declaraciones o lenguaje ofensivo o hostigador, incluyendo el desprecio de otros basado en su raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, creencias religiosas o políticas.**
- 5. Enviar o solicitar mensajes o imágenes de orientación sexual.**
- 6. Usando para el anuncio del producto o los propósitos comerciales.**
- 7. Uso para cabildeo político o fines de campaña.**
- 8. Operar un negocio para beneficio personal, enviar cartas en cadena o solicitar dinero por cualquier razón.**
- 9. Actividades comerciales de correo electrónico no solicitadas.**
- 10. Hacking, o tener acceso por falsos pretextos a las computadoras, archivos o recursos por cualquier razón.**
- 11. Cualquier actividad que divulgue la dirección de correo electrónico de otra persona u otra información de identificación personal a un tercero. Estos incluyen pero no se limitan a "Tarjetas de felicitación virtuales", "Flores virtuales" o el envío de terceros de contenido de red.**
- 12. Interrumpir el programa escolar dentro y fuera de la escuela a través del uso de herramientas digitales.**

F. INTERNET DEL ESTUDIANTE / ACCESO DE CORREO ELECTRÓNICO

Todos los estudiantes tendrán automáticamente acceso a Internet. Los estudiantes también pueden recibir una cuenta de correo electrónico emitida por el distrito.

Anualmente, los padres o tutores legales pueden negar el acceso individual de su hijo a Internet y / o prohibirles que obtengan una cuenta de correo electrónico de BCS en cualquier momento mediante la presentación de un Formulario de solicitud de denegación de acceso a los padres, firmado y fechado, incluido en este manual. El formulario también está disponible a petición de la escuela de su hijo y se puede descargar de la sección de formularios del sitio de Internet del distrito. Las solicitudes de los padres para denegar el acceso son efectivas solamente para el año escolar actual y no se transfieren al siguiente año escolar del niño.

La negación del acceso a Internet elimina el acceso personal sin restricciones de un estudiante individual a Internet. Los estudiantes que han tenido su acceso individual a Internet negado todavía son capaces de participar

en el maestro o actividades administrativas dirigidas que contienen contenido de Internet. Los estudiantes que tienen su acceso a Internet denegado no están protegidos de ver contenido de Internet en uso por otros estudiantes. Los estudiantes a quienes se les ha negado una cuenta de correo electrónico BCS pero no acceso a Internet pueden tener acceso a cuentas de correo electrónico de otros proveedores de servicios o ubicaciones de Internet.

1. Los administradores de la escuela son responsables de asegurarse de que los padres o tutores legales de cada estudiante tengan la opción de negar el acceso de su hijo a Internet, correo electrónico o ambos.

2. Las escuelas son libres de incorporar el contenido de la Solicitud de Solicitud de Padres a Denegar Acceso en formularios escolares personalizados, pero no pueden cambiar el contenido de la misma.

2. Los conflictos en la entrega del plan de estudios basado en Internet u otros asuntos similares debido a que el estudiante no tiene acceso a Internet debe ser resuelto entre el padre y el director de la escuela.

G. USO ÉTICO

Se espera que los usuarios acaten todas las políticas de BCS y las reglas generalmente aceptadas de la etiqueta de la red. Estas reglas incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Sea educado. No seas abusivo en tu mensaje a los demás.

2. Usar el lenguaje apropiado. No juro, use vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.

3. No revelar información personal identificable como número de seguro social, número de tarjeta de crédito, su dirección personal o números de teléfono de usted mismo, otros estudiantes o colegas.

4. No se garantiza que el correo electrónico (E-mail) sea privado. El personal del sistema escolar monitorea las actividades en línea de las personas que acceden a Internet a través de computadoras pertenecientes a la escuela.

5. No utilice la red de tal manera que pudiera interrumpir el uso de la red por otros usuarios o el programa escolar.

6. Toda comunicación e información accesible a través de Internet debe ser considerada como propiedad intelectual protegida por la ley de derechos de autor.

BCS SOLICITUD PARENTAL PARA NEGAR ACCESO

Usted tiene la opción de negar el acceso individual de su hijo a Internet y / o prohibirles obtener una cuenta de correo electrónico de BCS. Para denegar el acceso a uno o ambos servicios, por favor complete este formulario según sea apropiado, firme, date y regrese a la escuela de su hijo. Los padres o tutores serán notificados cuando la escuela reciba el formulario firmado.

Nombre del Estudiante: _____ Grado: _____

Colegio: _____

Nombre del Padre / Guardián: _____

Dirección de casa: _____

Teléfono: _____

He leído las Políticas y Procedimientos de Uso Responsable de Tecnología y Seguridad en Internet de las Escuelas del Condado de Beaufort y por este medio solicito que se niegue el acceso a Internet para mi hijo.

NO doy permiso para emitir una cuenta para mi hijo y DO certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

Firma del Padre / Guardián: _____ Fecha: _____

He leído las Políticas y Procedimientos de Uso Responsable de Tecnología y Seguridad en Internet de las Escuelas del Condado de Beaufort y por este medio solicito que se niegue una cuenta electrónica de correo electrónico de BCS para mi hijo.

NO doy permiso para emitir una cuenta para mi hijo y DO certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

Firma del Padre / Guardián: _____ Fecha: _____

ESCUELAS DEL CONDADO DE BEAUFORT ESTUDIANTE RESPONSABLE USO DE LA TECNOLOGÍA DE SEGURIDAD INTERNO Y DE INTERNET (POLÍTICA 3225/4312/7320-E)

(De acuerdo con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) y la Ley Pública de Carolina del Norte 106-554)

PROPÓSITO:

Las Escuelas del Condado de Beaufort proveen a todos los estudiantes en el campus acceso a Internet y recursos de la red. Además, los estudiantes en los niveles de grado designados pueden tener acceso a cuentas de correo electrónico y / o computadoras portátiles como un medio para promover el logro y proporcionar diversas oportunidades durante la experiencia educativa. Este acuerdo proporciona pautas e información sobre las limitaciones que la escuela impone al uso de estos recursos. La Política 4312 del Consejo de Educación del Condado de Beaufort ("Uso Responsable de Tecnología e Internet Seguridad") requiere que "el estudiante debe firmar un formulario de consentimiento que reconoce que el usuario estudiante es responsable del uso apropiado de Internet y que consiente al sistema escolar Comunicación por correo electrónico y uso de Internet "La firma de este Acuerdo de Uso Responsable de Tecnología y Seguridad en Internet significa el cumplimiento de la Política 4312 de la Mesa, requerida para el uso de cualquier computadora escolar, incluyendo ordenadores portátiles, así como un acuerdo con los estándares más altos. En este documento se pueden añadir reglas adicionales cuando sea necesario y formarán parte de este acuerdo.

TÉRMINOS DEL USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA Y DEL ACUERDO DE SEGURIDAD INTERNET

Específicamente, el estudiante:

- Se adherirá a estas pautas cada vez que el equipo BCS o los recursos en línea se usen en casa y en la escuela.
- pondrá a disposición de un administrador o maestro, previa solicitud, cualquier mensaje o archivo almacenado o acceso a la información, descargado o transferido usando la tecnología del distrito.
- Usará lenguaje apropiado en todas las comunicaciones evitando profanidades, obscenidades y discurso ofensivo o inflamatorio. La intimidación cibernética, tales como ataques personales y / o amenazas contra / a cualquier persona que hace uso de la tecnología del distrito para acceder a Internet oa redes de escuelas locales, debe ser reportada al personal responsable de la escuela. Las reglas de la etiqueta deben ser seguidas conduciéndose en una manera responsable, ética y educada.
- Seguirá las leyes de derechos de autor y solo descargará / importará música u otros archivos a una tecnología del distrito que esté autorizado o permitido legalmente reproducir, o por el cual tenga derechos de autor.
- Nunca revelará información de identificación, archivos o comunicaciones a otros a través de correo electrónico o publicaciones en Internet.

- Usará solo el correo asignado por la escuela para propósitos académicos y entenderá que este correo electrónico no es privado.
- Participará en las actividades de redes sociales sólo cuando sea asignado y supervisado por un maestro; Evitará publicar información personal en línea; Comprenderá que las publicaciones son permanentes; Ejercerá la conducta madura en todo momento mientras esté en línea.
- No intentará acceder a redes y otras tecnologías más allá del punto de acceso autorizado. Esto incluye intentos de usar la cuenta y / o la contraseña de otra persona.
- No compartirá contraseñas ni intentará descubrir contraseñas. Compartir una contraseña puede hacerle responsable si surgen problemas con su uso y someterle a la acción disciplinaria.
- No descargará ni instalará programas, archivos o juegos de Internet u otras fuentes en ninguna tecnología del distrito. Esto incluye la introducción intencional de virus informáticos y otros programas maliciosos.
- No manipulará el hardware o el software de la computadora, la entrada no autorizada en las computadoras, y el vandalismo o la destrucción de los archivos informáticos o informáticos. Daños a las computadoras pueden resultar en cargos criminales de felonía.
- No intentará anular, omitir o cambiar de otro modo el software de filtrado de Internet u otras configuraciones de red.
- Utilizará la tecnología para propósitos relacionados con la escuela solamente durante el día de instrucción, mientras se abstenga del uso relacionado con fines comerciales, políticos o de otro tipo.
- No hará uso de materiales ni tratará de localizar materiales que sean inaceptables en un ambiente escolar. Esto incluye, pero no se limita a, imágenes pornográficas, obscenas, gráficamente violentas o vulgares, sonidos, música, lenguaje, video u otros materiales. Los criterios de aceptabilidad se demuestran en los tipos de material que los administradores, los maestros y el centro de medios escolares ponen a disposición de los estudiantes. Específicamente, todas las tecnologías propiedad del distrito deben estar libres en todo momento de cualquier imagen, sonido, música, lenguaje, video u otros materiales (archivos) pornográficos, obscenos, gráficamente violentos o vulgares. Los estudiantes deberán informar al personal en caso de acceso inadvertido de material inapropiado.
- No conectará ninguna tecnología personal como computadoras portátiles y estaciones de trabajo, puntos de acceso inalámbricos y routers, impresoras, etc. a la red de área local, amplia o metropolitana de propiedad y mantenimiento del distrito. La conexión de dispositivos personales como iPods, teléfonos inteligentes, PDA e impresoras no es compatible con el personal técnico de BCS. El uso y el costo de Internet en el hogar es responsabilidad del estudiante tanto en costo como en configuración.
- Mantendrá las computadoras portátiles del distrito seguras y sin daños. Cada computadora portátil que se emite para ser utilizado fuera del campus viene con una bolsa / maleta protectora. Si se emite una computadora portátil a un estudiante individual, se requiere el uso de las bolsas de ordenador portátil suministradas en todo momento.
- Hacer copias de seguridad periódicas de datos y otros archivos importantes. BCS a veces realiza el mantenimiento en los ordenadores portátiles. Todos los archivos no respaldados al espacio de almacenamiento del servidor u otros medios de almacenamiento se eliminarán durante estos procesos. Se alienta a los estudiantes a realizar copias de seguridad de todos los archivos personales en sus propios medios de almacenamiento según sea necesario.

Al firmar esto, acepto cumplir con las condiciones mencionadas anteriormente y asumo la responsabilidad por el cuidado y el uso adecuado de la tecnología BCS, incluyendo la copia personal de datos personales. BCS no se hace responsable de ninguna pérdida resultante de retrasos, no entregas, entregas perdidas, pérdida de datos o interrupciones del servicio causadas por errores, omisiones o razones del usuario fuera del control del distrito, la información obtenida a través de Internet y otras fuentes que utilizan tecnologías BCS no es Garantizado en cuanto a su exactitud o calidad. Entiendo que si no cumplo con todos los términos de este acuerdo, se puede negar el acceso a Internet en el futuro y otros medios electrónicos. Además, puedo estar sujeto a medidas disciplinarias

descritas en el Código de Conducta del Estudiante de BCS y, si es aplicable, los privilegios de mi red pueden ser revocados.

Como estudiante, mi firma indica que he leído o me ha explicado y comprendido este Acuerdo de Uso Responsable de Tecnología y Seguridad en Internet, y acepto la responsabilidad de cumplir con los términos y condiciones delineados y el uso de estos recursos con fines educativos. Entiendo que este acuerdo se aplica al uso de cualquier equipo escolar usado tanto dentro como fuera del campus.

Estudiante (por favor escriba): _____

Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____

El pedido paterno de las BCS de negar el acceso

Usted tiene la opción de negar el acceso individuo de su niño/a al Internet y/o prohibirles de obtener una cuenta de correo electrónico del sistema escolar del Condado de Beaufort. Para negar el acceso a uno o ambos servicios, por favor complete este formulario como sea apropiada, firme, feche y devuélvalo a la escuela de su niño/a. Los padres o los tutores serán notificados cuando la escuela reciba el formulario firmado.

Nombre de estudiante: _____ Grado: _____

Escuela: _____

Nombre de padre/tutor: _____

Dirección particular: _____

Teléfono: _____

He leído “los procedimientos y la política del uso responsable de la tecnología y la seguridad en el Internet” y por la presente pido negar el acceso al Internet para mi niño/a.

NO le doy permiso para darle una cuenta a mi niño/a y SI certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

Firma de padre/tutor _____ Fecha: _____

He leído “los procedimientos y la política del uso responsable de la tecnología y la seguridad en el Internet” y por la presente pido negar una cuenta de correo electrónico de las BCS para mi niño/a.

NO le doy permiso para darle una cuenta a mi niño/a y SI certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

Firma de padre/tutor _____ Fecha: _____

LA LEY DE LOS DERECHOS DE LA FAMILIA SOBRE LA EDUCACIÓN Y LA PRIVACIDAD

Las leyes estatales y federales les da a los padres (y a los estudiantes mayores de los 18 años) ciertos derechos en cuanto a los archivos escolares del estudiante. Estos derechos están enumerados abajo:

1. Ud. tiene el derecho de ver sus archivos escolares. Para ver sus archivos debe

- darle al director un pedido escrito enumerando los archivos que quiere ver. El director debe permitir que Ud. vea los archivos dentro de 45 días de recibir su pedido.
2. Ud. tiene el derecho de pedir cambios en sus archivos escolares si Ud. cree que los archivos son erróneos, engañosos, o que violan sus derechos de la privacidad. Si Ud. quiere cambiar sus archivos debe decirle al director por escrito qué es lo que quiere cambiar y por qué Ud. cree que debe cambiarse. Si el director está de acuerdo con Ud., sus archivos serán cambiados. Si el director no está de acuerdo con Ud., Ud. puede pedir una audiencia.
 3. Ud. tiene el derecho de dejar que otras personas vean sus archivos escolares; Sin embargo, la ley permite que algunas personas vean sus archivos sin su consentimiento. Por ejemplo, un oficial escolar que tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un archivo educativo para cumplir su responsabilidad profesional.
 4. Ud. tiene el derecho de presentar una demanda con el Departamento de Educación de los Estados Unidos si cree que la escuela ha violado cualquier de sus derechos con respecto a los archivos escolares. Si Ud. tiene una demanda, mándelo por escrito a: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, D.C. 20202-4605.

EL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL NO-CONFIDENCIAL

Alguna de la información en sus archivos no es confidencial y puede ser divulgada sin su consentimiento. Esta información se conoce como “el directorio de información estudiantil no-confidencial”. **El directorio de información estudiantil no-confidencial incluye lo siguiente:**

- Nombre legal completo
- La imagen o el retrato en las fotos, en video, en una película u otro medio
- Las fechas de la asistencia
- Área principal de estudio
- La participación en los deporte y las actividades si es oficialmente reconocido
- La estatura y el peso de los miembros de los equipos atléticos
- Los títulos y premios recibidos
- La institución educativa previa más reciente donde asistió
- La institución educativa posteriormente asistida
- El trabajo académico cuya intención es para la publicación o exposición
- La edad
- La fecha y el lugar de nacimiento

Si Ud. no quiere que se divulgue la información, debe notificar al director por escrito qué tipos de la información estudiantil no-confidencial no quiere que se divulgue. Esa noticia escrita al director debe ser recibida dentro de 30 días de recibir este aviso.

Los reclutadores militares y las instituciones de la enseñanza superior tienen el derecho bajo la ley federal a una lista de nombres, direcciones y los números de teléfono de los estudiantes de la secundaria a menos que Ud. se oponga a tal entrega. Si Ud. le notifica a su director por escrito en cualquier tiempo que no quiere que el nombre, la dirección, y el número de teléfono de su niño/a se divulgue con su consentimiento escrito, cumpliremos con ese pedido.

Ambos padres tienen el derecho de ver los archivos escolares de su niño/a a menos que hay una copia de una orden judicial archivada en la escuela que específicamente niega el derecho del acceso a los archivos escolares. Las copias de los archivos escolares se pueden obtener por el costo mínimo de copiarlos.

Si Ud. tiene cualquier pregunta sobre estos derechos, por favor contacte la oficina de su escuela.

LOS CHEQUES SIN FONDOS SUFICIENTES

P.O. Box 157
Suwanee, GA 30024-0157

Estimados padres/estudiantes:

Envision Payment Services™ (los servicios de pago Envision) está contento de haber sido seleccionados por **las escuelas del Condado de Beaufort** como su proveedor de los servicios de cheques.

Por favor tenga en cuenta que si su cheque está sin fondos, puede ser presentado de nuevo electrónicamente. También, al presentar un cheque para pago, Ud. autoriza los cargos por servicios y por procesamientos sean cargados de la misma cuenta si el cheque esté sin fondos. Estos cargos, como permitidos por ley estatal, puede ser cargado como un giro físico o una transferencia electrónica de fondos, a nuestro criterio.

Específicamente, según *los estatutos generales de Carolina del Norte § 25-3-506*, el cargo de servicios para cheques sin fondos es \$25. (Note que la estructura de la comisión cambiará de acuerdo con cualquier modificación que se haga a la ley de CdN durante un año escolar).

Si Ud. desea informarse sobre un cheque sin fondos escrito a **las escuelas del Condado de Beaufort**, por favor contáctese con **Envision Payment Services** directamente según la información puesta abajo.

Gracias. Les deseamos a Ud. y sus niños todo lo mejor para este año y más allá.

Sinceramente,

Envision Payment Services

Los clientes (los que escriben los cheques) con preguntas sobre los cheques sin fondos deben contactar:

Envision Payment Solutions™
Tel. 877.290.5460, o 770.709.3100
Fax 770.709.3007
P.O. Box 157
Suwanee, GA 30024-0157
customerservice@envisionpayments.com

www.envisionpayments.com

EL PERMISO PATERNO PARA SER FOTOGRAFIADO, GRABADO Y GRABADO EN VIDEO

El permiso de los padres para divulgar las fotografías estudiantiles, las imágenes de video y/u otras obras creativas

A lo largo del año escolar, podrán haber ocasiones cuando la escuela/el personal del sistema escolar y/o los medios de comunicación del área estarán fotografiando y/o grabando por vídeo las clases y las actividades relacionadas a la escuela. Estas imágenes (fotografías estudiantiles, los vídeos, los trabajos artísticos, la escritura, y otras obras creativas) son usadas frecuentemente en las publicaciones de la escuela/el sistema escolar, mandados a los medios de comunicación locales para publicarse o publicadas en el sitio web de la escuela/el sistema escolar en el Internet y en sitios de comunicación social administrados por la escuela. Si Ud. prefiere que su niño/a **NO** sea fotografiado y/o grabado por vídeo, por favor complete la primera sección abajo y devuélvalo al maestro de su niño/a dentro de los primeros diez días de la escuela. Si Ud. prefiere que el trabajo/las obras de su niño/a **NO** sea publicado en los medios de comunicación locales o en el Internet, por favor complete la segunda sección abajo y devuélvalo al maestro de su niño/a dentro de los primeros diez días de la escuela. Este formulario no está requerido si Ud. da el consentimiento paterno para los dos escenarios.

NO doy permiso para que mi niño/a sea fotografiado o grabado por vídeo para el propósito de ser mandado para publicación o usada en cualquier otra información del sistema escolar incluyendo los materiales impresos y/o el Internet.

Nombre completo del niño/a: _____

Nombre de la escuela que asiste: _____ Grado: _____

Firma de padre o tutor: _____ Fecha: _____

NO doy permiso para que el trabajo artístico, la escritura y otros trabajos/obras creativas se manden a los medios de comunicación para ser publicadas o usada en cualquier otra información del sistema escolar incluyendo los materiales impresos y/o el Internet.

Nombre completo del niño/a: _____

Nombre de la escuela que asiste: _____ Grado: _____

Firma de padre o tutor: _____ Fecha: _____

LAS OPORTUNIDADES DE LA IGUALDAD EN LA EDUCACIÓN – política 4001

La junta directiva afirma el principio que a cada estudiante, a pesar de su raza, su credo, su color, su origen nacional, su género, sus antecedentes culturales o económicos, o la discapacidad, se le debe dar una oportunidad igual para una educación básica sólida. Además, ningún estudiante, a base de género, el estado civil, el embarazo o la paternidad, será excluido de participar en, negado los beneficios de, o ser sujeto a la discriminación bajo ningún programa o actividad educativa realizada por el sistema escolar. El sistema escolar tratará a sus estudiantes sin la discriminación con respecto a las ofertas de las clases, el atletismo, el asesoramiento, la ayuda en el empleo y las actividades extracurriculares.

Cualquier estudiante, padre o tutor que piensa que esta política ha sido mal interpretada, mal aplicada o violada, puede presentar una demanda de acuerdo con las políticas 1720/4015/7225, el procedimiento para la discriminación, el acoso y la intimidación.

El superintendente desarrollará los procedimientos para asegurar que la educación pública sea proporcionada a cada estudiante con discapacidades de acuerdo con 34 C.F.R. pt. 104 subparte D.

LAS ENCUESTAS DE LOS ESTUDIANTES – política 4720

El superintendente asegurará que todos los procedimientos de notificación de la Enmienda sobre Protección de los Derechos del Alumno se satisfagan, junto con cualesquiera otros requisitos legales con respecto a las encuestas de los estudiantes.

Los temas protegidos

El sistema escolar debe obtener el previo consentimiento escrito de un padre o un estudiante elegible antes de que se le obligue al estudiante de participar en cualquier encuesta fundada por cualquier Departamento de Educación, análisis o evaluación que revele información sobre los siguientes “temas protegidos”:

1. la afiliación o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
2. los problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. las conductas y actitudes sexuales;
4. la conducta ilegal, anti-social, auto incriminando o degradante;
5. la evaluación crítica de otros individuos con quienes los encuestados tengan relaciones estrechas familiares;

6. las relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas o similares, como los de los abogados, los médicos y los pastores;
7. los desfiles religiosos, las afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
8. los ingresos (aparte de aquellos requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para la participación en un programa o para recibir la ayuda monetaria bajo tal programa).

A solicitud, los padres tienen el derecho de revisar cualquier encuesta que concierna uno de los temas protegidos o cualesquiera materiales educativos usados en tal encuesta. El sistema escolar tomará las medidas para proteger la identificación y privacidad de los estudiantes participando en cualquier encuesta que concierna cualquiera de los temas protegidos. Estas medidas pueden incluir limitar el acceso a las encuestas completadas y revisar los resultados, como permitido por la ley.

El sistema escolar notificará a los padres al comienzo de cada año escolar de las fechas específicas o aproximadas de la administración de las encuestas que conciernan los temas protegidos que no están fundadas por completo o en parte por el Departamento de Educación. Los padres tienen el derecho de revisar cualquier encuesta que concierna uno de los temas protegidos o cualquier material instructivo usado en tal encuesta. Los padres también tendrán la oportunidad de optar por no participar en la(s) encuesta(s).

La colección de datos estudiantiles para el propósito de marketing/mercadotecnia

El sistema escolar generalmente no coleccionará, revelará o usará la información estudiantil personal para el propósito de marketing/mercadotecnia o vender la información o de otra manera proporcionar la información a otros para ése propósito. Sin embargo, el sistema escolar puede coleccionar tal información de los estudiantes si la información se usa para el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para o a los estudiantes o las instituciones educativas, tales como las siguientes:

1. una universidad u otro reclutamiento de educación terciaria o militar;
2. los clubes de lectura, las revistas y los programas proporcionando el acceso a los productos literarios de bajo costo;
3. el material del currículo e instructivo usado por las escuelas primarias y secundarias;
4. las pruebas y evaluaciones usadas por las escuelas primarias y secundarias para proporcionar la información cognoscitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, aptitudinal, o de los logros sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles para el propósito de conseguir tales pruebas y evaluaciones) y el análisis posterior y la publicación pública de los datos adicionales de tales pruebas y evaluaciones;
5. la venta por los estudiantes de los productos o servicios para recaudar fondos para las actividades relacionadas a la escuela o la educación; y
6. los programas de reconocimiento estudiantil.

Si el sistema escolar colecciona tal información de los estudiantes para el propósito de marketing/mercadotecnia o vende la información para desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos como se describe arriba, a solicitud, los padres pueden revisar cualquier instrumento usado para coleccionar la información antes de que se administre o es distribuida a un estudiante.

La participación de los padres

La junta directiva y el superintendente trabajarán con los padres para crear las políticas y pautas con respecto a: (1) la administración de las encuestas por terceros; (2) los arreglos para proteger la privacidad estudiantil en la administración de las encuestas conteniendo un tema protegido; (3) los derechos paternos de revisar e inspeccionar la materia instructiva o los instrumentos de las encuestas; y (4) la colección, revelación o uso de la información personal para los propósitos de marketing/mercadotecnia o venta.

LA REVISIÓN PATERNA DE LOS MATERIALES INSTRUCTIVOS – política 3370

A un padre o tutor de un estudiante o un estudiante elegible (cualquier estudiante mayor de los 18 años o un menor de edad emancipado) se le permitirá inspeccionar y revisar cualquier material instructivo usada como parte del currículo educativo para el estudiante. Los pedidos para revisar los materiales instructivos deben hacerse al director de la escuela del estudiante. Los padres, tutores y los estudiantes elegibles serán proporcionados con el acceso razonable a los materiales dentro de un período razonable después que el pedido haya sido recibo por el director.

“El material instructivo” quiere decir el contenido instructivo que se le proporcione a un estudiante, sin importar el formato, incluyendo los materiales impresos o figurativos, los materiales audio-visuales y materiales en formatos electrónicos o digitales, incluyendo los materiales accesibles por el Internet. El término “material instructivo” no incluye las pruebas o evaluaciones académicas.

El aviso de los derechos de los padres, tutores y estudiantes elegibles bajo esta política será distribuida al principio de cada año escolar. El aviso será proporcionado a los padres, tutores y estudiantes elegibles con respecto a cualquier modificación hecha a esta política durante el año escolar.

El superintendente puede desarrollar reglamentos administrativos para implementar esta política.

LA NO-DISCRIMINACIÓN BASADA EN LAS DISCAPACIDADES – política 1730/4022/7231

La junta directiva no discriminará contra las personas cualificadas con discapacidades basándose en las discapacidades. Esta política de la no discriminación incluye, pero no se limita a, los beneficios de y la participación en los programas y las actividades del sistema. El sistema proporcionará las ayudas, los beneficios y los servicios escolares a una persona con discapacidades en el ambiente escolar más integrado apropiado a sus necesidades para que él/ella tenga una oportunidad proporcional a las proporcionadas a las personas sin discapacidades para obtener los mismos resultados, ganar el mismo beneficio o llegar al mismo nivel de logro.

Se le dirige al superintendente desarrollar los procedimientos apropiados para implementar esta política de la no discriminación. El superintendente o su persona designada:

1. someterá una garantía de la no discriminación con cada aplicación para la ayuda monetaria federal;
2. designará a una persona para coordinar los esfuerzos del sistema de cumplir con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (“Sección 504”) y sus reglamentos;
3. designará a una persona para coordinar los esfuerzos del sistema de cumplir con la Ley para estadounidenses con Discapacidades y sus reglamentos;
4. publicará el nombre, dirección de oficina y el número de teléfono del coordinador de la Sección 504 y el coordinador del ADA en una manera que pretende asegurar que los empleados, candidatos, estudiantes, padres, y otros individuos que participan en los programas del sistema escolar se den cuenta de los coordinadores.
5. hará disponibles los procedimientos para las demandas como proporcionados en las políticas 1720/4015/7225, el procedimiento para las demandas de la discriminación, el acoso y la intimidación, que proporciona oportunidades para las resoluciones rápidas y equitativas a las demandas que alegan las acciones prohibidas por la Sección 504 o el ADA o los reglamentos para estos estatutos.
6. proporcionará el aviso que el sistema escolar no discrimina a base de una discapacidad en violación de la Sección 504 o el ADA, o que ellos implementen sus reglamentos, y hacer tal aviso accesible a los empleados, candidatos, estudiantes y padres;
7. hará adaptaciones razonables para los candidatos cualificados o empleados con discapacidades; sin embargo, una adaptación razonable no incluye una adaptación que demostrablemente impondría dificultades excesivas sobre el programa o que alteraría fundamentalmente la naturaleza del servicio, el programa o la actividad;
8. no investigará cualesquiera discapacidades que puedan necesitar una adaptación hasta después de que un candidato ha hecho una oferta y, además, evitará usar las pruebas de empleo u otro criterio de selección que suelen descartar las personas con discapacidades a menos que el criterio sea demostrablemente relacionado al trabajo y las alternativas efectivas no están disponibles; y
9. proporcionará una educación pública apropiada gratuita a cada estudiante cualificado con discapacidades de acuerdo con la Sección 504 y sus reglamentos.

LAS PERSONAS DESIGNADAS COORDINADORES

La Coordinadora de la Sección 504 de BCS es Nicole Howard, quien es también la coordinadora del Título IX y la Directora de Servicios Estudiantiles. El Coordinador del ADA de BCS es Stan Hudson, Director Ejecutivo de Servicios Auxiliares. Ambos individuos pueden ser contactados en las oficinas centrales de BCS:

321 Smaw Road
Washington, NC 27889
(252) 946-6593

Administrar medicinas a estudiantes (BCS Policy 6125)

La junta reconoce que los estudiantes pueden necesitar tomar medicamentos durante el horario escolar. El personal de la escuela puede administrar medicamentos recetados por un profesional de la salud a pedido escrito de los padres del estudiante. En circunstancias limitadas, un estudiante puede estar autorizado a autoadministrarse medicamentos. Para minimizar las interrupciones en el día escolar, los estudiantes deben tomar medicamentos en casa y no en la escuela siempre que sea posible. Los funcionarios escolares pueden denegar una solicitud para administrar cualquier medicamento que se pueda tomar en el hogar o cuando, en opinión del superintendente o la persona designada en consulta con el personal de enfermería escolar, la administración del medicamento por parte del personal escolar supondría un riesgo sustancial de daño a el estudiante u otros. A los fines de esta política, todas las referencias al "padre" incluyen padres, tutores legales y custodios legales. Además, a los fines de esta política, el término "profesional de la salud" se limita a profesionales médicos con licencia que estén legalmente autorizados para recetar medicamentos bajo la ley de Carolina del Norte, como doctores en medicina, doctores en medicina osteopática, asistentes médicos y enfermeros practicantes

A. Administración de medicamentos por parte de los empleados de la escuela

1. Condiciones para administrar medicamentos.

Los empleados autorizados de la escuela pueden administrar medicamentos a los estudiantes cuando se cumplan todas las condiciones siguientes. Estas condiciones se aplican a todos los medicamentos, incluidos los que se venden sin receta médica sin receta.

a. Consentimiento de los padres: Los padres del alumno deben presentar una solicitud firmada y por escrito que autorice al personal de la escuela a administrar el medicamento al alumno.

segundo. Autorización / pedido de medicamentos: un profesional de la salud debe recetar el medicamento para que lo use el alumno y proporcionar instrucciones escritas y explícitas para la administración del medicamento.

do. Certificación de Necesidad: El profesional de la salud del estudiante debe certificar que la administración de la medicación al estudiante durante el día escolar es necesaria para mantener y apoyar la presencia continua del estudiante en la escuela.

re. Envase / etiquetado adecuado: si el medicamento que se administrará está disponible solo con receta, el padre debe proporcionar el medicamento en un recipiente etiquetado por la farmacia con instrucciones sobre cómo y cuándo se administrará el medicamento. Si el medicamento está disponible sin receta, debe ser provisto en el envase o empaque original, etiquetado con el nombre del estudiante.

mi. Administración adecuada: el empleado debe administrar el medicamento de acuerdo con las instrucciones escritas del profesional de la salud proporcionadas a la escuela por el padre del alumno y de acuerdo con los estándares profesionales.

2. Procedimientos para administrar medicamentos

El superintendente deberá desarrollar procedimientos para la implementación de esta política. Los procedimientos y una copia de esta política deben estar disponibles para todos los estudiantes y padres cada año escolar. Los procedimientos del superintendente deben desarrollarse de acuerdo con las pautas enumeradas a continuación.

a. La salud y el bienestar del estudiante deben ser de suma importancia en todas las decisiones relacionadas con la administración de medicamentos.

segundo. Los procedimientos para la administración de medicamentos deben ser consistentes con las recomendaciones de la Unidad de Salud Escolar de la Sección de Niños y Jóvenes de la División de Salud Pública del Distrito Escolar, como se describe en el Manual del Programa de Salud Escolar de Carolina del Norte.

do. A los estudiantes con necesidades especiales se les otorgarán todos los derechos provistos por la ley federal y estatal como se enumera en las Políticas que rigen los servicios para niños con discapacidades. A los estudiantes con discapacidades también se les deben otorgar todos los derechos provistos por las leyes contra la discriminación, incluida la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

re. Ningún estudiante puede poseer, usar o transmitir ningún medicamento o droga falsificada prohibida por la política 4325, Drogas y Alcohol.

mi. La junta generalmente alienta al personal escolar a administrar medicamentos desde una ubicación centralizada. Sin embargo, en todos los casos, ya sea que se administre desde una ubicación centralizada o en

varias ubicaciones, cualquier medicamento que se guarde en la escuela para un alumno debe mantenerse en un lugar cerrado y seguro. Se puede hacer una excepción al requisito de almacenamiento bloqueado para medicamentos de emergencia que deben ser accesibles de inmediato.

F. Ningún maestro o asistente de maestro administrará ningún medicamento recetado que no sea de emergencia dentro del salón de clases, excepto bajo las siguientes circunstancias:

1. Cuando el director y el maestro acuerdan que no sería apropiado enviar a un alumno en un aula autónoma para niños excepcional a la oficina para la administración de medicamentos; o
2. Cuando el director ha presentado a la junta y la junta ha aprobado un plan para la administración de medicamentos en el aula. Cualquier plan de este tipo deberá garantizar la privacidad del estudiante y deberá prever la ubicación de una instalación de almacenamiento cerrada en el aula.

gramo. El director o d El expedidor será responsable de garantizar que dos o más personas estén designadas para la administración y seguridad de los medicamentos y que el personal designado mantenga documentación adecuada sobre el tiempo y la dosis de los medicamentos.h. Todo el personal de la escuela que administrará medicamentos debe recibir la capacitación adecuada provista por la enfermera de la escuela. Solo los medicamentos claramente recetados para el estudiante pueden ser administrados por personal de la escuela. En el momento en que un padre trae un medicamento a la escuela para la administración, si el personal escolar tiene dudas sobre la idoneidad del medicamento o la dosis para un estudiante, se debe obtener una confirmación del profesional de la salud del alumno u otro profesional de la salud antes de administrar el medicamento. medicamentos o permitir que un estudiante se autoadministre el medicamento. j. Aunque se deben hacer esfuerzos para no interrumpir el tiempo de instrucción, un padre tiene el derecho de administrarle medicamentos a su hijo en cualquier momento mientras el niño está en la propiedad de la escuela. K. Al final del año escolar o si se suspende el medicamento, cualquier medicamento que no haya sido recogido por el padre o tutor dentro de las dos (2) semanas será destruido. Se mantendrá un registro de medicamentos recetados para cada niño que reciba medicamentos. La información escrita mantenida por el personal de la escuela con respecto a las necesidades médicas y de salud del estudiante es confidencial. Se debe otorgar a los padres y estudiantes todos los derechos provistos por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y las leyes estatales de confidencialidad. Cualquier empleado que viole la confidencialidad de los registros puede estar sujeto a medidas disciplinarias.B. Medicamentos de emergencia Los estudiantes que están en riesgo de emergencias médicas, como aquellos con diabetes, asma o alergias severas, deben tener un plan de acción de emergencia desarrollado para abordar la administración de medicamentos de emergencia. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de la subsección A.1 anterior, que incluye la autorización e instrucciones del profesional de la salud y el consentimiento por escrito de los padres, para que el personal de la escuela administre la medicación de emergencia mientras el alumno está en la escuela, a actividad patrocinada por la escuela, y / o mientras está en tránsito hacia o desde la escuela o un evento patrocinado por la escuela. La aprobación de la Junta no es necesaria para la administración de medicamentos de emergencia en el aula. Medicamentos que se administran por sí mismos Los estudiantes reconocen que los estudiantes con ciertas condiciones de salud como asma, diabetes o una alergia que podría provocar una reacción anafiláctica pueden necesitar poseer y autoadministrarse medicamentos en la propiedad de la escuela de acuerdo con su plan individualizado de atención médica o plan de salud de emergencia. Tal como se utiliza en esta sección de la política, "medicamento" se refiere a un medicamento recetado para el tratamiento de asma, diabetes o reacciones anafilácticas e incluye un inhalador de asma recetado, insulina o una fuente de glucosa o un autoinyector de epinefrina prescrito. El superintendente deberá desarrollar procedimientos para la posesión y autoadministración de tal medicamento por parte de los estudiantes en la propiedad de la escuela durante el día escolar, en actividades patrocinadas por la escuela y / o mientras estén en tránsito hacia o desde la escuela o eventos patrocinados por la escuela.1. Autorización para autoadministrar los medicamentos Antes de que un alumno pueda administrarse el medicamento de acuerdo con esta sección, el padre del alumno debe proporcionar al director o persona designada todos los documentos que se detallan a continuación: a. autorización escrita del padre del estudiante para que el estudiante pueda poseer y autoadministrarse el medicamento; b. una declaración escrita del profesional de la salud del estudiante que verifique que: 1. el estudiante tiene asma, diabetes o una alergia que podría provocar una reacción anafiláctica; 2. el profesional de la salud prescribió el medicamento para su uso en la propiedad de la escuela durante el día escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras está en tránsito hacia o desde la escuela o eventos patrocinados por la escuela; y3. el alumno comprende, ha sido instruido en la autoadministración del medicamento y ha demostrado el nivel de habilidad necesario para usar el medicamento y cualquier dispositivo que lo acompañe; c. un plan de tratamiento por escrito y un protocolo escrito de emergencia formulado por el profesional de la salud que prescribe para controlar los episodios de asma, diabetes o anafilaxis del estudiante y para el uso de medicamentos por parte del estudiante; d. una declaración

provista por el sistema escolar y firmada por el padre del estudiante que reconoce que la junta de educación y sus agentes no son responsables por las lesiones derivadas de la posesión y autoadministración del medicamento por parte del estudiante; ande. cualquier otro documento o artículo necesario para cumplir con las leyes estatales y federales. Antes de que se le permita autoadministrarse medicamentos en la escuela, el estudiante también debe demostrar a la enfermera de la escuela, o la persona designada por la enfermera, el nivel de habilidad necesario para usar la medicación y cualquier dispositivo de acompañamiento. Los padres del estudiante deben proporcionar a la escuela medicamentos de respaldo que el personal de la escuela para mantener en un lugar al que el estudiante tiene acceso inmediato en caso de que el estudiante no tenga el medicamento requerido. Toda la información proporcionada a la escuela por el padre del estudiante debe ser revisada por la enfermera de la escuela y archivada en la escuela en un ubicación de fácil acceso. Cualquier permiso otorgado por el director o la persona designada para que un alumno tenga y se automedique medicamentos será efectivo solo para la misma escuela durante 365 días calendario. Tal permiso debe ser renovado cada año escolar.

2. Responsabilidades del estudiante. Un estudiante que está autorizado de acuerdo con esta política para llevar medicamentos para la autoadministración debe llevar el medicamento en el envase original con el nombre del estudiante en la etiqueta.

3. Consecuencias por uso inapropiado. Un estudiante que usa su medicamento de una manera diferente a la recetada o que permite que otra persona use el medicamento puede estar sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la política disciplinaria de la escuela. Sin embargo, los funcionarios escolares no impondrán medidas disciplinarias sobre el estudiante que limiten o restrinjan el acceso inmediato del estudiante a la diabetes, asma o medicamentos anafilácticos. La junta no asume ninguna responsabilidad por la administración de medicamentos a un estudiante por parte del estudiante, el el padre del estudiante, o cualquier otra persona que no esté autorizada por esta política para administrar medicamentos a los estudiantes.

D. Estudiantes que se autoadministran otros tipos de medicamentos El distrito escolar desalienta a los estudiantes a poseer y / o autoadministrarse otros medicamentos, tanto recetados como no recetados. Los estudiantes de 6. ° a 12. ° grado pueden autoadministrarse medicamentos sin receta con una autorización de medicamentos firmada por un profesional de la salud y un padre. Los estudiantes de primaria no pueden administrarse medicamentos, ya sean recetados o no, bajo ninguna circunstancia. El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad por los estudiantes que se automediquen o por el transporte de medicamentos hacia y desde la escuela. . Los estudiantes que se autoadministren medicamentos recetados deben tener permiso escrito de los padres o arriesgarse a una posible violación de la política 4325, Drogas y Alcohol.

Ley de Respuesta a Emergencias de Asbestos

Este aviso proporciona información sobre la Ley de Riesgos de Respuesta a Emergencias (AHERA) Plan de Manejo de Asbesto para el Distrito Escolar de Beaufort. AHERA es una disposición de la Ley de Control de Sustancias Tóxicas y fue aprobada por el Congreso en 1986. Se requiere a las escuelas "garantizar que los trabajadores y los ocupantes del edificio, o sus tutores legales, sean informados al menos una vez cada año escolar sobre las inspecciones, las acciones de respuesta y actividades de acción post-respuesta, incluidas las actividades de re-inspección y vigilancia periódicas que se han previsto o en curso, así como la disponibilidad del Plan de Gestión de AHERA para revisión pública." (§763.84 (c))

El Plan de Gestión AHERA contiene documentos de la inspección inicial AHERA, Vigilancia cada 6 meses, re-inspecciones cada tres años, capacitación de los empleados y las operaciones y procedimientos de mantenimiento. Los resultados de estas vigilancias y re-inspecciones son archivados en la oficina administrativa de la escuela en el Manual de Asbesto. Puede ver estos en cualquier momento.

Si usted tiene alguna pregunta sobre el Plan de Gestión de AHERA para este distrito escolar, puede contactar a: Director de Mantenimiento en 1010 Pennsylvania Avenue, Washington, NC 27889.

La notificación del uso de los pesticidas: las escuelas del Condado de Beaufort pueden encontrar que sea necesario usar los pesticidas para controlar las plagas en su escuela o sitio. La ley de Carolina de Norte le da a Ud. el derecho de ser avisado anualmente del programa de la aplicación de los pesticidas de las escuelas del Condado de Beaufort, y 72 horas de antelación a las aplicaciones hechas fuera de ese programa, pero la última solamente si Ud. pide notificación antes de tiempo por medio de usar el formulario incluido. Las escuelas del Condado de Beaufort usarán los productos Mop-Up en las cafeterías y Amdro rutinariamente en los recintos durante el año escolar para el tratamiento/control de las hormigas y cucarachas.

Las exenciones: ciertos pesticidas relativamente de bajo riesgo están exentos de estos requisitos de notificaciones incluyendo los productos de limpiadores antimicrobianos, los desinfectantes, los cebos autónomos, y los tratamientos para las grietas y las rendijas, y cualesquiera productos de pesticidas clasificados por la Agencia de la Protección del Medio Ambiente de los EEUU (conocida por sus siglas en inglés, EPA) como pertenecientes a la clase IV(4) de toxicidad del EPA de los EEUU, “relativamente no tóxico”. Su derecho de ser avisado se extiende a todas las aplicaciones de los pesticidas no exentos en su escuela o sitio no escolar (un edificio de oficina, garaje, taller, etc.), ambas las aplicaciones de los pesticidas interiores y exteriores, e incluyendo las aplicaciones hechas durante el receso de verano, los días feriados, los fines de semana, o las horas después de clase.

El uso de los pesticidas en una emergencia: En el caso de que un pesticida no exenta debe ser usada para una emergencia del control de plagas en su escuela o sitio y no hay tiempo adecuado para notificarle más de 72 horas de antelación, y Ud. ha pedido el aviso previo, recibirá un aviso de una aplicación de los pesticidas en una emergencia en menos de 72 horas de antelación, o lo antes posible después de la aplicación del pesticida. Para pedir el previo aviso de las aplicaciones de los pesticidas no exentos en su escuela, por favor devuelva el formulario incluido a la escuela de donde recibió este aviso.

Para más información puede contactar a la escuela de su niño/a o **al coordinador del CIP de las escuelas del Condado de Beaufort, Stan Hudson, Director Ejecutivo de Servicios Auxiliares, 1010 Pennsylvania Avenue Washington NC 27889- (252)-946-3735, shudson@beaufort.k12.nc.us**

Pedido de la notificación de la aplicación de los pesticidas no exentas de las escuelas del Condado de Beaufort

Estimadas escuelas del Condado de Beaufort,

Les escribo para pedir el aviso previo con antelación a las aplicaciones de los pesticidas no exentos en la escuela de mi niño/a según mi derecho legal bajo la ley de la salud de los niños/as escolares de Carolina del Norte.

Entiendo que puedo pedir un previo aviso de 72 horas para las aplicaciones de los pesticidas que no están ya enumeradas en el programa anual del distrito escolar, si tiene uno.

Entiendo que los requisitos del aviso se aplican a todas las aplicaciones de los pesticidas no exentos en la escuela pertinente u otro sitio no escolar (un edificio de oficina, garaje, taller), ambas las aplicaciones interiores y exteriores, e incluyendo las aplicaciones durante el receso del verano, los días feriados, los fines de semana, o después de clase.

Los productos de los pesticidas exentos de los requisitos del aviso incluyen: los limpiadores antimicrobianos, los desinfectantes, los cebos autónomos, los tratamientos para las grietas y las rendijas, y cualesquiera productos de pesticidas clasificados por la Agencia de la Protección del Medio Ambiente de los EEUU (conocida por sus siglas en inglés, EPA) como pertenecientes a la clase IV(4) de toxicidad del EPA de los EEUU, “relativamente no tóxico”.

Además, entiendo que si hay una emergencia de control de plagas que requiere una aplicación para la cual no hay tiempo adecuado para notificarme 72 horas de antelación, o lo antes posible después de la aplicación del pesticida.

Entiendo que es mi responsabilidad de mantener la comunicación por poner al día mi dirección postal para la notificación y que la escuela solamente está obligada de tratar de contactarme una vez sobre la aplicación del pesticida.

Sinceramente,

Nombre completo (por favor use letra de molde)

Dirección postal completo

Nombre de estudiante & escuela:

Firma:

Fecha:

LAS NOTICIAS DE SALUD ESCOLAR COORDINADAS

Información importante para mantener a los estudiantes saludables y seguros

LA GRIPE

La gripe es una infección viral que puede causar enfermedades variando de las complicaciones ligeras a las más severas y hasta poner la vida en peligro. Los síntomas de la gripe incluyen la fiebre, el dolor de cabeza, el cansancio extremo, el dolor en los músculos, una tos seca, el dolor de garganta, y la nariz que gotea o está congestionada. Los niños a veces tienen náuseas, vómitos o diarrea. La gripe se propaga a través de las gotitas respiratorias de una tos o un estornudo, o de las gotitas en las manos no lavadas. La vacuna contra la gripe está disponible cada año a través de los médicos privados y en el departamento de salud del Condado de Beaufort. Se recomienda la vacuna para la gente con alto riesgo de las complicaciones de la gripe (los ancianos y los con enfermedades crónicas, incluyendo el asma), y la gente que está en contacto directo con ellos (esto incluye los contactos del hogar). Cuando hay buenas provisiones de los suministros de las vacunas, las vacunas también están disponibles para los niños y los adultos en el público general.

LA MENINGITIS MENINGOCÓCICA (la ley de Garrett)

La meningitis es una infección de los fluidos y la membrana que recubre el cerebro o la medula espinal que puede ser causada por la bacteria. Mientras que la meningitis viral es relativamente común y la generalmente gente recupera completamente, la meningitis bacteriana es muy rara, pero mucho más seria. La meningitis se propaga por el intercambio cercano de la saliva y las secreciones respiratorias a través de compartir los vasos, los cigarrillos o por besar. Los síntomas de la meningitis bacteriana incluye el dolor de cabeza intenso, fiebre alta, la náusea/vómitos y la tortícolis (rigidez del cuello). Los síntomas pueden empeorarse rápidamente. Los niños con cualquier de estos síntomas debe ser examinado por un médico inmediatamente. Una vacuna contra la meningitis bacteriana está disponible a través de los médicos privados y el departamento de la salud del Condado de Beaufort, y se recomienda para los niños de la adolescencia temprana.

EL VIRUS DE PAPILOMA HUMANO (virus del papiloma humano, o HPV por sus siglas en inglés)

El HPV es un virus común que se propaga de una persona a otra por medio del contacto próximo íntimo. Hay como 40 tipos del HPV que pueden infectar a ambos hombres y mujeres, y aumenta el riesgo del cáncer cervical en las mujeres. El virus vive en el cuerpo y usualmente no causa síntomas, pero alguna gente puede desarrollar un tumor o hinchazón visible. La mayoría de la gente con HPV no saben que están infectados por eso es que los hombres y las mujeres pueden contagiar a otros sin darse cuenta. Ahora una vacuna nueva puede proteger a las mujeres (edades de 9-26) de cuatro tipos mayores del HPV. Para más información sobre la vacuna anti HPV, consulte con su médico o el departamento de la salud local.

LAS AUREAS ESTAFILOCOCOS RESISTENTES A LA METICILINA CONTAGIADAS EN LA COMUNIDAD (conocida por sus siglas en inglés, CA-MRSA)

La CA-MRSA es una infección causada por bacterias de la piel, que usualmente empieza como un grano o un furúnculo en la piel, y es muy difícil de curarlo sin los antibióticos muy especiales. El CA-MRSA se ha convertido en un problema creciente entre los atletas que están involucrados con los deportes de contacto, y los que usan equipo atlético que es compartido. Todos deben lavarse las manos frecuentemente con jabón y agua. Todos los atletas deben ducharse a fondo con jabón inmediatamente después de hacer ejercicio o práctica. Los atletas deben lavar toda la ropa atlética y las toallas después de cada uso. No compartan artículos personales. Cuidadosamente auto-examine toda la piel diariamente para los sarpuillidos/erupciones, granos o furúnculos que empeoran en vez de mejorar. Reporte los sarpuillidos, las llagas abiertas, los granos y los furúnculos al entrenador. Si los sarpuillidos se empeoran, aún después de lavados repetidos con jabón y agua, el estudiante debe ser examinado por un médico o un proveedor de servicios médicos. Evita el contacto del cuerpo con otros o con el equipo compartido si los sarpuillidos o las pústulas están presentes. Todas las llagas de la piel deben ser cubiertas con una venda adhesiva y ropa para el atletismo. No participe en los deportes de contacto hasta que sea dispensado por un médico.

Más información está disponible en: el departamento de salud del Condado de Beaufort: www.bchd.net
NC DHHS (el departamento de salud y servicios humanos de CdN): www.immunizenc.org

LA LEY DE LA ENTREGA SEGURA DE LOS RECIÉN NACIDOS (SAFE SURRENDER LAW)

En julio del 2001, la Asamblea General de Carolina del Norte pasó la Ley de la Entrega Segura de los Recién Nacidos (G.S. 7B-500) que hace legal para uno de los padres entregar un bebé que tenga menos de siete días de edad a un adulto

responsable si el temor de un proceso criminal. Esta ley pretende proporcionar una alternativa segura para las madres sin los recursos necesarios para cuidar para el niño/a con una opción de asegurar el bienestar del niño/a.

Para más información sobre Safe Surrender (la entrega segura de los recién nacidos), llame al 1-800-FOR-BABY (1-800-367-2229) o haga click en el siguiente sitio web:

www.safesurrender.net

EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES ATLETAS Y LA DETECCIÓN DE LAS DROGAS - políticas 4326 & 4326 E

La participación en los deportes es un privilegio y no un derecho. Los estudiantes involucrados en las actividades deportivas representan a la escuela y el sistema escolar en la competición interescolar, el desempeño público y otras varias actividades. Ellos son los ejemplos para los otros estudiantes. El uso o abstinencia en el uso del alcohol o de las drogas ilegales por los atletas probablemente influirá las elecciones por otros estudiantes de la secundaria. Adicionalmente, el uso o el abuso del alcohol y/o las drogas ilegales por los atletas hacen más probables que las heridas estudiantiles seguramente aumentarán para los que usen o a otros con quien el/ella esté jugando. En fin, la junta directiva cree que la adopción de esta política de las pruebas del alcohol y las drogas disuadirá el uso del alcohol y las drogas entre los estudiantes de la secundaria. Por lo tanto, la junta directiva ha adoptado esta política sobre las pruebas del alcohol y las drogas de los estudiantes que participan en las actividades atléticas y los que no son atletas que alteren o de otra manera interfieren con el proceso de las pruebas.

A. DIRECTRICES GENERALES

1. Los estudiantes sujetos a las pruebas del alcohol y las drogas
Esta política se aplica a los estudiantes de los grados 6 hasta 12 quienes elijan voluntariamente participar en cualquier atletismo escolar.
2. Las pruebas obligatorias del alcohol y las drogas
Para ser elegibles de participar en el atletismo el/la estudiante y sus padres deben consentir por escrito en un formulario adoptado por el superintendente someterse a las pruebas del alcohol y las drogas. A todos los estudiantes en cada escuela secundaria se les harán una prueba una vez por año durante la temporada de su deporte. Si el/la atleta participa en más de un deporte, a el/la estudiante no se le hará más de una prueba por año a menos que sea seleccionado/a como parte del proceso de las pruebas al azar. Las pruebas se conducirán sobre una base periódica establecida por el superintendente. El número de estudiantes recibiendo las pruebas periódicamente será como sigue: (1) en las escuelas intermedias 6 atletas por temporada de deporte; (2) las escuelas secundarias 3A 16 estudiantes seleccionados por mes; y (3) las escuelas secundarias 1A 12 seleccionados por mes. El superintendente podrá aumentar o disminuir los números según se necesite. A los estudiantes se les harán las pruebas para la presencia de cualquier de las drogas listadas en la subdivisión E.1 de esta política, incluyendo la marihuana, la cocaína, las anfetaminas, y cualquier otra droga que el superintendente estime ser apropiada.
3. Rechazo de tomar la prueba/irse de una prueba
Un estudiante que se niega tomar la prueba o que sale de la escuela sin permiso durante la prueba será inelegible participar en el atletismo por 365 días calendarios y no será elegible para una dispensa como se describe en la subdivisión B.4.a de esta política. Una vez seleccionado/a para tomar la prueba el/la estudiante no podrá dejar la presencia de un empleado de la escuela o el personal del administrador de las pruebas bajo contrato hasta que él/ella haya proporcionado una muestra de orina. Si el/la estudiante se niega cooperar con los empleados de la escuela o el personal del administrador bajo contrato de la prueba, el rechazo de el/la estudiante de cooperar será tratado como un rechazo de hacerse la prueba.
4. Las consecuencias de resultados positivos de la prueba
 - a. PRIMERA OFENSA

En el caso que un estudiante tenga resultados positivos para alcohol o drogas, o es pillado teniendo alcohol o una sustancia controlada en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, o es condenado en una corte por el uso o posesión del alcohol o una sustancia controlada,

el/la estudiante será inelegible participar en el atletismo por 365 días calendarios. Sin embargo, si el/la estudiante se inscribe en y exitosamente cumple un programa de abuso de drogas y/o un programa de intervención recomendado por el superintendente, el/la estudiante obtendrá una dispensa para recuperar su elegibilidad de participar en el atletismo pero no en la misma temporada del deporte cuando ocurrió la violación (la documentación de cumplimiento debe ser presentado). El/la estudiante tendrá que tomar una prueba del alcohol y/o las drogas y tener resultados negativos antes de que se le permita regresar al atletismo. El/la estudiante también tendrá que tomar dos (2) pruebas más sin previo aviso además de de la prueba para el regreso. Las dos pruebas deben ser administradas dentro de 365 días calendarios. Si un estudiante elige no buscar una dispensa, él/ella podrá regresar al atletismo después de una suspensión de 365 días siempre y cuando él/ella tome y pase una prueba de drogas. El/la estudiante no será sometido a la suspensión de la escuela como resultado de un resultado positivo de una prueba del alcohol y/o las drogas. Un estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria, incluyendo posiblemente una suspensión de la escuela, por una violación de la subdivisión B.5, la posesión no autorizada de una muestra, o la subdivisión B.6, alterando una muestra, de esta política. Si un estudiante también viola la política 4235, las drogas y el alcohol, el/la estudiante estará sujeto/a a una acción disciplinaria consistente con esa política y del Código de Conducta Estudiantil.

b. SEGUNDA OFENSA

En el caso que un estudiante tenga resultados positivos una segunda vez o falla o se niega participar en la segunda prueba de drogas/alcohol, o es pillado con alcohol o una sustancia controlada en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela o es condenado en una corte por el uso o posesión del alcohol o sustancias controladas, el/la estudiante será inelegible será inelegible participar en el atletismo por 365 días calendarios. El/la estudiante no será sometido a la suspensión de la escuela como resultado de un resultado positivo de una prueba del alcohol y/o las drogas. Un estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria, incluyendo posiblemente una suspensión de la escuela, por una violación de la subdivisión B.5, la posesión no autorizada de una muestra, o la subdivisión B.6, alterando una muestra, de esta política. Si un estudiante también viola la política 4235, las drogas y el alcohol, el/la estudiante estará sujeto/a a una acción disciplinaria consistente con esa política y del Código de Conducta Estudiantil.

5. Posesión no-autorizada de una muestra

Cualquier atleta que se encuentre con una muestra de orina en su posesión o quien se haya encontrado en haber dado o recibo una muestra de orina de otro individuo será tratado como si estuviera negándose tomar la prueba y sujeto a una suspensión de 365 del atletismo sin una dispensa y podrá ser suspendido de la escuela de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Cualquier persona que no sea atleta que se encuentre con una muestra de orina en su posesión o quien se haya encontrado en haber dado o recibo una muestra de orina de otro individuo será tratado como si estuviera negándose tomar la prueba y sujeto a una suspensión de 365 del atletismo sin una dispensa y podrá ser suspendido de la escuela de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

6. Muestra *fría

Cualquier atleta que dé una muestra fría* en una prueba o altere una muestra será tratado como si estuviera negándose tomar la prueba y sujeto a una suspensión de 365 del atletismo sin una dispensa y podrá ser suspendido de la escuela de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

*Muestra fría: una muestra determinada estar fuera del rango normal de temperaturas.

7. Cualquiera atleta que altere una muestra será tratado como si estuviera negándose tomar la prueba y sujeto a una suspensión de 365 del atletismo sin una dispensa y podrá ser suspendido de la escuela de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Cualquier atleta al que se le descubre haber dado una muestra *adulterada será tratado como si estuviera negándose tomar la prueba y sujeto a una suspensión de 365 del atletismo sin una dispensa y podrá ser suspendido de la escuela de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil

*Muestra adulterada: una muestra determinada de haber sido alterada de tal manera que el laboratorio no podría determinar si la prueba era positiva o negativa.

B. LOS FORMULARIOS DE PERMISO, INSCRIPCIONES, COLECCIÓN DE DATOS Y EL MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS

1. El permiso estudiante/padre obligatorio
Cada estudiante y el padre/la madre o tutor que disponga con custodia (a menos que el/la estudiante sea mayor de los 18 años o emancipado) quien desea participar en el atletismo, tiene que dar consentimiento por escrito para las pruebas del alcohol y las drogas, y para dar a conocer los resultados a: el administrador de las pruebas contratado con las BCS; el oficial de revisión médica (MRO por sus siglas en inglés); el/la estudiante y el padre/la madre o tutor que disponga con custodia; y el director o su persona designada en un formulario aportado.
2. Las inscripciones
La inscripción será por el tiempo entero que un estudiante esté en los grados 6 hasta 12. Los estudiantes pueden inscribirse en cualquier momento durante el año escolar. Los estudiantes también pedirán retirar el consentimiento para el programa de las pruebas de dopaje al azar antes de ser seleccionados para las pruebas de drogas al azar. Una vez que se retire el consentimiento, el/la estudiante no será elegible para la participación en el atletismo por 365 días desde la fecha del retiro.
3. El proceso de la selección
El administrador de las pruebas contratado con las BCS será responsable en mantener para cada de los grados del 7 hasta 12 y la escuela alternativa una base de datos separada pero unificada que consiste de todos los estudiantes que han dado el permiso para tomar la prueba. A cada estudiante elegible se le asignará un número para ser usado como identificación durante el proceso de la prueba. El administrador de las pruebas generará al azar una lista de los números estudiantiles representando los estudiantes a quienes se les hará la prueba. El número de estudiantes tomando la prueba al azar será como sigue: (1) en las escuelas intermedias 6 atletas por temporada de deporte; (2) las escuelas secundarias 3A 16 estudiantes seleccionados por mes; y (3) las escuelas secundarias 1A 12 seleccionados por mes. El superintendente podrá aumentar o disminuir los números según se necesite. A los estudiantes se les harán las pruebas para la presencia de cualquier de las sustancias listadas en la subdivisión E.1 de esta política, incluyendo la marihuana, la cocaína, las anfetaminas, y cualquier otra droga que el superintendente estime ser apropiada. El día de la prueba variará para que la prueba no se haga previsible.

C. EL MÉTODO DE COLECTAR LAS PRUEBAS DE ORINA

Los siguientes procedimientos se usarán para la colección de las pruebas de orina en las escuelas individuales.

1. El aviso de la colección
Para la prueba, el administrador contratado de las pruebas notificará a la escuela de una manera segura antes de las 8:00 a.m. del día de la prueba que sus estudiantes han sido seleccionados para tomar la prueba. El administrador contactado le mandará al director o su persona designada por mensajero, FAX o correo electrónico los números (no los nombres) de los estudiantes seleccionados para la prueba. La escuela determinará el nombre y el horario de cada estudiante. Todos los estudiantes seleccionados para la prueba no serán notificados a la misma vez. Un empleado de la escuela notificará a cada estudiante personalmente que él/ella ha sido seleccionado inmediatamente antes de la prueba. El/la estudiante será acompañado/a de inmediato al sitio de colección. El/la estudiante no será permitido ir a su casilla/locker por ninguna razón.

El/la estudiante no dejará la presencia de un empleado de la escuela o al personal del administrador de las pruebas hasta que él/ella haya proporcionado una muestra de orina. Si el/la estudiante se niega a cooperar con los empleados de la escuela o el personal del administrador de las pruebas, el rechazo de parte del estudiante será reportado como “rechazo a la prueba”.

2. El tiempo de la colección

En general, las muestras de orina será colectadas como sea determinado por el administrador contratado de las pruebas en colaboración con un administrador de la escuela.

3. Lugar de la colección, los suministros y el equipo
Cada escuela y el administrador contratado de las pruebas seleccionarán por mutuo acuerdo uno o dos baños para usar en la colección de las muestras de orina.
4. Protección de la privacidad del estudiante
Los siguientes procedimientos como mínimo serán usados para asegurar que los intereses de la privacidad de cada estudiante sean respetados durante la colección de su muestra de orina.
 - a. El personal del administrador contratado de las pruebas observará a cada estudiante de una manera no intrusiva pero controlada para detectar cualquier intento de proporcionar una muestra de orina falsa. Inmediatamente al recibir una muestra de orina, será probado para determinar su temperatura.
5. La cadena de custodia
El administrador contratado de las pruebas implementará procedimientos para asegurar que cada muestra de orina de un estudiante sea etiquetado y asegurado apropiadamente para prevenir que cada muestra sea perdido, extraviado o contaminado. Como mínimo, el administrador contratado de las pruebas le proporcionará a cada estudiante un botiquín desinfectado que contiene una botella para la muestra. La botella permanecerá en la posesión del estudiante hasta que un sello ha sido puesto en la botella por el personal de la colección. El/la estudiante firmará un formulario certificando que la botella contiene su muestra de orina y que la muestra ha sido sellada. El sello sólo se puede romper por el laboratorio haciendo la prueba en la muestra.

Después de que la muestra ha sido sellada, la muestra será transportada al laboratorio que conduce las pruebas por el administrador contratado de las pruebas. Para mantener la confidencialidad, la botella de la muestra será etiquetada con el número del estudiante y no con su nombre. Adicionalmente, la hoja de los resultados mandada por correo por el laboratorio al administrador contratado de la prueba o el MRO reportará los resultados por el número del estudiante y no por su nombre.
6. La incapacidad de proporcionar una muestra
El administrador contratado de las pruebas implementará procedimientos apropiados para usar en el caso de que un estudiante declare que físicamente no puede proporcionar una muestra de orina. Como mínimo, si un estudiante declara que él/ella no puede proporcionar una muestra de orina, se le dará al estudiante un vaso de agua de 40 onzas y como mínimo tres horas para proporcionar una muestra de orina. Un estudiante que no puede proporcionar una muestra de orina después de que el límite de tiempo determinado haya acabado estará sujeto a consecuencias bajo la subdivisión B.3, rechazo de tomar la prueba/irse de una prueba, a menos que es determinado que el/la estudiante está exento de la prueba por una razón médica legítima. Si el/la estudiante declara que él/ella tiene un problema médico que impida que el/la estudiante proporcione una muestra de orina, se le dará la oportunidad al estudiante de comunicarse con el MRO. En una consulta con el médico del estudiante, el MRO determinará si el/la estudiante tiene o no una razón médica legítima para estar exento de la prueba.
7. Los ausentes
Un estudiante que esté ausente en el día de una prueba estará exento. Sin embargo, en el caso de un estudiante que estuvo presente durante el primer período y luego deja el campus sin una excusa válida (o “salta” clase) después de que se da a conocer que se les están haciendo pruebas a los estudiantes, la ausencia del estudiante se considerará como “rechazo a la prueba”.
8. Las pruebas de afuera
La junta directiva no aceptará los resultados de las pruebas que se completen fuera del alcance del administrador de las pruebas. Las pruebas y los resultados de otras fuentes más allá de las pruebas de las drogas conducidas por las BCS no serán aceptados o usados como base para restaurar la elegibilidad de un atleta.

9. Las apelaciones
Cualquier apelación asociada con decisiones hechas que surgen de las pruebas de drogas de los atletas será escuchada por la junta directiva, o un comité de la misma. Si los resultados de la prueba de drogas son cuestionados y se pide una re-evaluación, la junta directiva solo aceptará una prueba que re-evalúe la muestra que originalmente fue probada y solo por la agencia de evaluación que condujo la prueba original, al costo de la persona haciendo la solicitud (uno de los padres o tutor del atleta).

D. LAS SUSTANCIAS QUE SON PROBADAS Y LOS TIPOS DE PRUEBAS

1. Las drogas
Los estudiantes podrán ser probados por cualquier de las siguientes sustancias:
- a. el PCP;
 - b. la marihuana;
 - c. las anfetaminas;
 - d. los barbitúricos;
 - e. la cocaína;
 - f. los opiáceos;
 - g. los benzodiazepines;
 - h. el alcohol; y
 - i. cualquier otra sustancia adicional bajo la recomendación del administrador contratado de las pruebas.
2. La prueba de detección de drogas
La muestra de orina será diagnosticada usando una prueba de inmunoensayos enzimáticos (EIA por sus siglas en inglés) u otra prueba diagnóstica aprobado por NIDA (el Instituto Nacional del Abuso de Drogas).
3. La prueba de confirmación
Si la prueba diagnóstica indica la presencia de una sustancia controlada, la muestra estará sujeta a una prueba por la cromatografía de gases/espectrómetro de masas (GC/MS por sus siglas en inglés).
4. La muestra dividida
La muestra de orina de cada estudiante será dividida en dos muestras. En el caso de una muestra positiva confirmada, un estudiante podrá pedir que la porción de su muestra de orina sea probada por otro laboratorio aprobado por NIDA a costa del estudiante o sus padres.
5. Las normas para una prueba positiva
Las BCS usarán los puntajes de punto límites estándar generalmente usados por NIDA y/o SAMHSA (la Administración del abuso de sustancias y los servicios de la salud mental).
6. El uso de sólo un laboratorio autorizado
El administrador contratado de las pruebas debe usar un laboratorio que sea autorizado por NIDA o SAMHSA.

E. LAS OBLIGACIONES DEL OFICIAL DE REVISIÓN MÉDICA

El administrador contratado de las pruebas empleará o proporcionará por sub-contrato a un médico autorizado para practicar medicina en Carolina del Norte como un MRO.

Cualquier prueba de confirmación reportada por el laboratorio como “positiva” para la presencia del alcohol o una sustancia controlada será reportada al MRO. El MRO notificará al estudiante y a uno de los padres o tutor del estudiante de los resultados de la prueba y les dará una oportunidad de presentar información, tal como el uso documentado de un medicamento recetado o una droga a venta libre, que

haría que el resultado “positivo” inválido o “negativo”. La falta o denegación del estudiante y/o uno de los padres o tutor del estudiante del estudiante de cooperar con el MRO constituirá un “rechazo a la prueba”.

El MRO le informará al estudiante y a uno de los padres o tutor del estudiante del estudiante de la oportunidad para una prueba de confirmación adicional de la muestra restante a costa del estudiante o padre.

Si el MRO determina que el resultado “positivo” de la prueba fue el resultado del uso legal de una droga recetada o a venta libre, los resultados de la prueba se considerarán como “negativos”. Si el MRO determina que los resultados son válidos y “positivos” para la presencia del alcohol o una sustancia controlada, el MRO le informará al estudiante y un padre o tutor del estudiante de su determinación.

El distrito escolar del Condado de Beaufort

El contrato de compromiso de el/la estudiante atleta

Yo, _____, he elegido participar en los siguientes deportes:

Yo me comprometo en trabajar continuamente hacia la meta de estar en condición física superior. Hacer algo que me dañaría el cuerpo no sería en mi mejor interés o el mejor interés de mi equipo y escuela.

Concuerdo permanecer libre químicamente del tabaco y sus productos, el alcohol y las drogas. Entiendo completamente que este compromiso extiende a los siete días de la semana.

Si tengo un problema y/o necesito ayuda en cumplir este contrato, entiendo que todos los entrenadores estarán disponibles para ayudarme. El equipo AOD y los consejeros de la escuela también estarán disponibles para ayudarme.

He leído y entiendo la política del uso de sustancias y la detección de las drogas y las regulaciones administrativas del distrito de las BCS y las consecuencias por violaciones de éstas políticas.

He leído y entiendo las políticas del atletismo de esta escuela y las consecuencias por violaciones de éstas políticas.

Comprometo seguir todas las reglas y políticas, y ayudar a todos los compañeros de equipo acatar las mismas reglas y políticas.

Autorizo al distrito escolar de las BCS llevar a cabo un análisis de orina por el uso de las drogas y/o del alcohol. También autorizo al distrito escolar de las BCS llevar a cabo pruebas de dopaje al azar durante el año actual corriente y los años subsecuentes de la secundaria con el entendimiento que el estudiante puede pedir su omisión de la base de datos de acuerdo a XVII C-2. Autorizo la divulgación de información con respecto a los resultados de tal prueba al distrito escolar de las BCS y a el/los padre(s) y/o tutor(es). Entiendo que por firmar esta forma acataré los términos y condiciones de esta política.

Estudiante Imprima Claramente: _____
Primer nombre Segundo Apellido

Grado: _____ Fecha de nacimiento: _____ - _____ - _____
No. de Identificación Escolar Mes Día Año

Firma de Estudiante

Fecha

Como el padre/tutor de _____, entiendo y apoyo este contrato y compromiso que mi hijo/a ha firmado. La salud óptima es la meta de nuestro programa de atletismo, y apoyo al sistema escolar en sus esfuerzos para alcanzar esta meta.

Firma del padre/tutor

Fecha

Firma del entrenador

Fecha

EL USO EDUCATIVO DE LOS VIDEOS – política 3335

Es la política de la junta directiva de las BCS que cualquier medio de comunicación que se use en el ámbito escolar debe ser solamente para propósitos educativos y consistentes con el curso estándar de estudio de Carolina del Norte. Sanos principios de instrucción que maximicen el tiempo educativo siempre deben ser usados cuando se use cualquier forma de medio de comunicación en el ámbito educativo. El uso de los videos en cualquier formato (VHS, DVD, transmisión continua, etc.) o programación satelital para el propósito de entretenimiento o premio viola esta política. El uso de video o programa satelital debe cumplir con la ley de los derechos de autor. La junta directiva no aprueba ninguna violación de los derechos de propiedad de los dueños de los derechos de autor.

1. Los videos deben ser apropiados, pertinentes, de valor educativo, y al nivel de los estudiantes.
2. Los maestros deben verificar la clasificación y/o lo apropiado del artículo previsto que se les enseñara a los estudiantes en cualquier ámbito educativo. Solamente artículos que cumplen con las clasificaciones mostradas en la gráfica abajo se permiten.
3. Los maestros deben pre estrenar cualquier video/DVD que será presentado a estudiantes.
4. Cualquier video/DVD que es parte de un libro de texto oficialmente adoptado y comprado por las BCS no necesitará aprobación administrativa pero debe ser documentado en el plan de clase y debe ser usado de acuerdo con el curso estándar de estudios, y las pautas de esta política.
5. Si se usa un video/DVD, sección 110(1) de la ley de los derechos de autor dicta que estos videos/DVDs solo se pueden usar para propósitos educativos en un ámbito de cara a cara, y no transmitido sobre el sistema de circuito cerrado de televisión. No se pueden enseñar para entretenimiento, de relleno, motivación o premio, etc. Esto se aplica también a los videos/DVDs pertenecientes a empleados o estudiantes.
6. El plan de clase del maestro debe proporcionar documentación verificando el uso de cualquier video/DVD para apoyar el curso estándar de estudios.
7. Los maestros auxiliares o maestros sustitutos no pueden enseñar un video/DVD, etc., a menos que sea parte del plan de clase dejado por el maestro.
8. Los maestros deben limitar el tiempo que los estudiantes miren los videos/DVDs. Puede ser que no sea necesario enseñar el video/DVD completo para apoyar las necesidades del currículo.
9. Cualquier video, DVD, etc., comprado legalmente por la escuela o distrito y/o catalogado en la biblioteca/centro multimedia con la clasificación de “G” o “no clasificado” se pueden enseñar sin aprobación administrativa siempre y cuando concuerda con el objetivo del curso estándar de estudios, es específicamente documentado en el plan de clase, no viola esta política, y no viola las recomendaciones de nivel de grado o el guía de desarrollo de las BCS.

La Guía de clasificación y requisitos de permisos de los padres están indicados abajo:

Guía de clasificación de los videos/DVDs de las BCS*			
Películas clasificadas G	Películas Clasificadas PG	Películas clasificadas PG-13	Películas clasificadas R
SI	NO	NO	NO

SI	SI, pero con permiso firmado de los padres	NO	NO
SI	SI	SI, pero con permiso firmado de los padres	NO

* Los estudiantes inscritos en los colegios comunitarios o en la educación a distancia pueden ver contenido apropiado para el curso incluso el contenido clasificado “PG o por encima” sin consentimiento de los padres.

10. Todos los videos, DVDs, videos de transmisión continua o transmisiones de televisión clasificados mayor de la clasificación de G (o el equivalente en TV) en los grados 9-12, o sin clasificación K-12 si no fue comprado legalmente por la escuela o el distrito, requieren previa autorización del director. Antes de mostrarlo, el instructor/maestro le entregará al director por escrito la siguiente información para aprobación:

- a. El título, la clasificación, y una descripción breve
- b. La(s) fecha(s) y propósito(s) de mostrar a los estudiantes
- c. La alienación con el curso estándar de estudio
- d. La fecha de la notificación a los padres

Ya cuando sea aprobado por el director, el maestro debe recibir una forma de permiso firmada por un padre/tutor antes de que un estudiante lo vea. La notificación a los padres y tutores incluirá la siguiente información incluyendo el derecho del padre/tutor de quitar a su hijo/a de la vista:

- a. El título, la clasificación, y una descripción breve
- b. La(s) fecha(s) y propósito(s) de mostrar a los estudiantes
- c. La alienación con el curso estándar de estudio
- d. Un ámbito alternativo y tarea para los que no lo vean

11. Un programa televisivo transmitido puede ser grabado fuera del aire y reservada por la escuela por 45 días del calendario. Se puede usar solamente una vez y repetido solamente una vez en cada clase por un maestro individual durante los primeros 10 días de escuela durante el período de retención calendario de 45 días. Al fin de los 45 días, debe ser borrado.

12. El guía de clasificación no se aplican a los programas extraescolares, los programas del verano, los eventos con la involucración de los padres, y otras actividades fuera del plan de estudios, etc., con la aprobación del director y permisos firmados de los padres.

13. Los empleados que violan esta política pueden ser sometidos a una acción disciplinaria.

Promoción y responsabilidad estudiantil (Política BCS 3420)

A proposito

La junta cree que los estudiantes deben pasar al siguiente nivel de estudio solo después de que sean competentes en su conocimiento y aplicación del nivel curricular actual. En la medida razonablemente posible, a los estudiantes se les debe dar tanto tiempo o tan poco tiempo como necesiten para ser competentes en un determinado nivel de estudio. Los estudiantes serán promovidos al siguiente nivel de estudio como se describe en esta política.

B. Estándares de promoción estudiantil

El superintendente desarrollará (1) las normas de promoción propuestas y (2) un proceso que se utilizará para determinar la preparación de un alumno para pasar al siguiente nivel de estudio y someterá las normas y el proceso a la junta para su aprobación. Los estándares se basarán, en parte, en el dominio de la lectura. Los estándares y el proceso deben proporcionar múltiples criterios para evaluar la preparación del estudiante para progresar al siguiente nivel de estudio, como puntajes de pruebas estandarizadas, evaluaciones formativas y de diagnóstico, calificaciones, un

portafolio o antología del trabajo del alumno y, cuando corresponda, estándares aceptados para evaluar el crecimiento del desarrollo. Los estándares y el proceso incorporarán toda la ley estatal y los requisitos de la política de la Junta Estatal de Educación, incluidos los requisitos para la evaluación y promoción de estudiantes de tercer grado como se describe en G.S. 115C-83.6 et seq. y las políticas de la Junta Estatal de Educación KNEC-002 AND -003.

Los estudiantes deben cumplir con la Política de Asistencia de las Escuelas del Condado de Beaufort y cumplir con los siguientes estándares de responsabilidad:

1. Grados K a 2

- a. Para ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes deben obtener un nivel competente en lectura y escritura en el Informe de progreso de fin de año o mostrar un progreso significativo (documentado mediante evaluaciones de alfabetización y muestras de trabajo) para cumplir con las habilidades actuales de nivel de grado .
- segundo. Los estudiantes también deben obtener un puntaje competente en las evaluaciones trimestrales de matemáticas o mostrar un progreso significativo (documentado mediante evaluaciones objetivas y muestras de trabajo) para cumplir con las habilidades actuales del nivel de grado.

2. Grado 3

- a. Para ser promovidos al siguiente nivel de grado, los estudiantes deben demostrar competencia en lectura, de acuerdo con la ley estatal y la política de la Junta Estatal de Educación.
- segundo. Para ser promovidos al siguiente nivel de grado, los estudiantes también deben demostrar dominio del nivel de grado y lograr un crecimiento académico adecuado para el año en matemáticas.
- do. Los estudiantes que no cumplan con los estándares de promoción recibirán una remediación y una nueva prueba según lo dispuesto en la sección D. de esta política.
- re. Además, los estudiantes deben aprobar artes del lenguaje y matemáticas y otra asignatura básica (ciencias o estudios sociales). Los estudiantes deben demostrar dominio o progreso adecuado hacia el dominio de la escritura según lo documentado por las muestras de trabajo mantenidas en la carpeta de escritura del alumno.

3. Grados 4 a 5

- a. Para ser promovidos al próximo nivel de grado, los estudiantes en los grados 4-5 deben demostrar dominio del nivel de grado y lograr un crecimiento académico adecuado para el año en lectura y matemáticas.
- segundo. Además, los estudiantes deben aprobar artes del lenguaje y matemáticas y otra asignatura básica (ciencias o estudios sociales). Los estudiantes deben demostrar dominio o progreso adecuado hacia el dominio de la escritura según lo documentado por las muestras de trabajo mantenidas en la carpeta de escritura del alumno.

4. Grados 6 a 8

- a. Para ser promovidos al siguiente nivel de grado, los estudiantes en los grados 6-8 deben demostrar dominio del nivel de grado y lograr un crecimiento académico adecuado para el año en lectura y matemáticas.
- segundo. Además, los estudiantes deben aprobar artes del lenguaje y matemáticas y otra asignatura principal (ciencias o estudios sociales) y el 50 por ciento de las clases de ruedas exploratorias. Los estudiantes deben demostrar dominio o progreso adecuado hacia el dominio de la escritura según lo documentado por las muestras de trabajo mantenidas en la carpeta de escritura del alumno.

5. Grados 9 a 12

- A. Criterios para la promoción al Grado Diez: 6 Créditos
- B. Criterios para la promoción al Grado Once: 13 créditos
- C. Criterios para ascenso a Doceavo grado: 20 créditos

Los directores se asegurarán de que los estándares de promoción sean utilizados por los maestros y los administradores escolares para evaluar la preparación de cada alumno para pasar al siguiente nivel de estudio. Los directores tienen

la autoridad para promover o retener a los estudiantes en base a los estándares aprobados por el consejo y cualquier norma aplicable establecida por el Consejo de Educación del Estado.

Para reducir el número de estudiantes que no cumplen con los estándares de promoción, la junta les ordena a los administradores y maestros usar planes de educación personal como se requiere en la política 3405, Estudiantes en riesgo de fracaso académico, para abordar las necesidades de los estudiantes que no están haciendo un adecuado Progreso.

El superintendente deberá desarrollar procedimientos administrativos que regulen la inscripción y la acumulación de créditos en programas de remediación y escuela de verano.

C. Ausencias excesivas

Si un estudiante de la escuela secundaria está ausente de la escuela por ocho o más días en un semestre o cuando un estudiante de escuela intermedia o primaria está ausente diez o más días en un semestre el director o un comité establecido por el director deberá considerar la acción apropiada a tomar debido a las ausencias. El director o comité deberá revisar otras medidas de rendimiento académico, las circunstancias de las ausencias, el número de ausencias y la medida en que el estudiante completó el trabajo perdido. Un comité puede recomendar al director y el director puede hacer cualquiera de las siguientes determinaciones: 1. el estudiante recibirá la calificación obtenida de otra manera; 2. al estudiante se le dará tiempo adicional para completar el trabajo perdido antes de que se haga una determinación de la calificación apropiada; or 3. el estudiante no recibirá una calificación aprobatoria durante el semestre; los estudiantes con ausencias justificadas debido a problemas de salud crónicos documentados están exentos de esta disposición de la póliza.

D. Oportunidades para volver a evaluar para cumplir con los estándares de promoción estudiantil El director puede considerar la promoción de estudiantes en grados 4-8 que obtienen un puntaje inferior al nivel III en las pruebas de lectura y matemáticas al final del grado si el docente puede verificar que el alumno Tendría las habilidades necesarias para tener éxito en el siguiente nivel de grado. La Junta de Educación del Condado de Beaufort reconoce la autoridad de un director para tomar la decisión final sobre calificar y clasificar a los estudiantes.

E. Estándares del Diploma Para recibir un diploma de escuela secundaria de Carolina del Norte, un estudiante debe completar los requisitos establecidos en la política 3460, Requisitos de graduación.

F. Apelaciones de decisiones de promoción 1. Apelación al Superintendente Dentro de los cinco días hábiles de recibir la decisión por escrito del director de promover o retener a un estudiante, los padres del estudiante pueden apelar la decisión ante el superintendente. El superintendente puede revertir la decisión del director solo al encontrar que la decisión del director fue arbitraria y caprichosa (es decir, sin una base racional) o fue un abuso de discreción. El superintendente debe tomar una decisión dentro de los 10 días hábiles de haber recibido la apelación. El superintendente puede respaldar la decisión del director, devolverla al director para que considere asuntos adicionales o revocar la decisión. Las conclusiones del superintendente deben ser por escrito y se deben proporcionar a los padres. Apelación ante la Junta de Educación La decisión del superintendente de promover o retener a un estudiante puede ser apelada ante la junta de acuerdo con los procedimientos establecidos en la subsección E.5 de la política 1740/4010, Procedimiento de quejas de estudiantes y padres.

G. Estándares de promoción para estudiantes con discapacidades En la medida de lo posible, los estudiantes con discapacidades deben cumplir con los mismos estándares de promoción que todos los demás estudiantes. Sin embargo, para los estudiantes que toman evaluaciones alternativas en lugar de las pruebas de fin de grado (EOG) o de fin de curso (EOC), las decisiones de promoción deben basarse en los criterios recomendados por el equipo del IEP. Todas las estrategias de intervención y otras oportunidades, los beneficios y recursos que están disponibles para los estudiantes sin discapacidades deben estar disponibles para aquellos estudiantes con discapacidades que están sujetos a los estándares de promoción del estudiante. Tales oportunidades deben ser adicionales a los servicios de educación especial proporcionados al estudiante.

H. Crédito por Maestría Demostrada. Comenzando con el año escolar 2014-15, el superintendente proporcionará oportunidades para que los estudiantes en los grados 9 a 12 ganen crédito del curso demostrando dominio del material del curso sin completar primero el período regular de instrucción en el salón del curso. Los estudiantes en los grados 6 a 8 pueden obtener crédito por dominio demostrado para los cursos de la escuela secundaria que se ofrecen en la escuela intermedia. Para obtener crédito por maestría demostrada, los estudiantes deben demostrar una

comprensión profunda de los estándares de contenido y la aplicación del conocimiento a través de una evaluación de varias fases, de acuerdo con los estándares establecidos por la Junta Estatal de Educación y cualquier norma adicional establecida por el superintendente.

I. Recuperación de crédito

Los estudiantes que no aprueban un curso de secundaria pueden retomar parte del curso a través de la recuperación de crédito para obtener crédito por el curso. La recuperación de crédito ofrece un subconjunto del plan del curso original para abordar específicamente las deficiencias en el dominio del curso por parte del estudiante y enfocarse en los componentes específicos de un curso necesarios para su finalización. Se administrará una preevaluación de la comprensión del estudiante del material del curso al comienzo del curso y la recuperación del crédito se adaptará a las necesidades del estudiante individual. La duración de un curso de recuperación de crédito está dictada por las habilidades y el conocimiento que el estudiante necesita para recuperarse y no por un período fijo de tiempo en el asiento.

Cualquier examen EOC asociado con el curso de recuperación de crédito se administrará a más tardar 30 días después de completar el curso de recuperación de crédito. La recuperación de crédito se calificará como aprobada o reprobada y no afectará el promedio de calificaciones del estudiante. La calificación original del curso permanecerá en la transcripción del estudiante.

J. Aceleración Algunos estudiantes pueden necesitar menos tiempo para aprender el plan de estudios. Se alienta a los maestros a desafiar a estos estudiantes mediante la ampliación del plan de estudios, proporcionando oportunidades para explorar temas con mayor detalle o proporcionando diferentes tipos de experiencias educativas. Para retar a un estudiante lo suficiente, el director puede reasignar al estudiante a una clase o nivel de estudio diferente y / o puede identificar la inscripción simultánea u otras opciones de expansión del plan de estudios (ver política 3101, Inscripción doble). Aunque debe acercarse a la colocación del estudiante antes de la calificación, con precaución, el director, después de consultar con el personal profesional y los padres del alumno, puede determinar que omitir un nivel de grado es apropiado. La decisión final de avanzar a un alumno en grado recaerá en el director, con el consentimiento del padre o tutor del alumno. Para recibir crédito para la graduación, los estudiantes de secundaria deben participar en experiencias educativas grupales o individuales aprobadas en los grados 9 a 12 oa través de cursos aprobados en off-campus instituciones. El superintendente deberá proporcionar cualquier criterio adicional necesario para determinar si se puede otorgar crédito.

K. Requisitos de informes

1. Informe del Superintendente a la Junta. Al menos cada año, el superintendente debe proporcionar a la junta la siguiente información para cada escuela: a. los puntajes agregados de desempeño estudiantil en las pruebas exigidas por el estado y cualquier otro examen estandarizado utilizado por una escuela o el sistema escolar; b. el número y porcentaje de estudiantes retenidos y / o que no cumplen con los estándares para su nivel de grado; c. el número y porcentaje de estudiantes de tercer grado exentos de la retención obligatoria de tercer grado por categoría de exención según lo enumerado en la ley estatal; andd. oportunidades educativas correctivas o adicionales proporcionadas por el sistema escolar y el éxito de estos esfuerzos para ayudar a los estudiantes a cumplir con los estándares de promoción.2. Informe a la Junta de Educación del Estado de Carolina del Norte y al Departamento de Instrucción Pública. De conformidad con los requisitos legales y estándares establecidos por el Departamento de Instrucción Pública, toda la información requerida con respecto al desempeño estudiantil se proporcionará anualmente a la Junta Estatal de Educación y al Departamento de Educación Pública. Instrucción.3. Publicación en el sitio web del Sistema Escolar. La información sobre el rendimiento de lectura de los estudiantes de tercer grado se publicará en el sitio web del sistema escolar de acuerdo con la ley estatal.

L. Recurso

Con el objetivo de mejorar el rendimiento estudiantil, la junta proporcionará a las escuelas la máxima flexibilidad en la asignación de fondos estatales. Se espera que el personal escolar financie los recursos financieros de una manera que cumpla con los estándares establecidos en esta política. La junta considerará las solicitudes para transferir fondos de otras categorías de asignación de fondos a las estrategias de intervención como parte del plan de mejora escolar presentado por los funcionarios de la escuela. Todos los fondos se usarán de manera fiscalmente sólida de acuerdo con la política 8300, Estándares de gestión fiscal.

- M. Notificación a los padres El superintendente o persona designada deberá proporcionar información sobre los estándares de promoción a todos los estudiantes y padres. Además, si un alumno de kínder, primer grado, segundo grado o tercer grado (1) demuestra dificultad con el desarrollo de la lectura; (2) no está leyendo a nivel de grado; o (3) tiene un plan de educación personal bajo GS 115C 105.41, el maestro del estudiante deberá proporcionar a los padres del estudiante oportuna notificación por escrito avisando que si el estudiante no demuestra dominio de la lectura al final del tercer grado, el estudiante será retenido, a menos que esté exento de la retención obligatoria por una buena causa. Se alienta a los padres a ayudar a sus hijos a cumplir con los estándares de promoción y tendrán la oportunidad de analizar los estándares y procedimientos de promoción con los maestros y el director. La información provista a los padres debe estar en el idioma materno de los padres cuando los recursos apropiados de un idioma extranjero estén disponibles. Los padres pueden solicitar una conferencia en cualquier momento durante el año académico para discutir el progreso de su hijo. Las conferencias se llevarán a cabo durante los momentos en que los maestros están libres de responsabilidades en el aula, como antes o después de la clase, durante los períodos de planificación o en los días de trabajo de los docentes. El maestro de un estudiante que está en peligro de no ser promovido deberá programar una conferencia con el padre del estudiante al concluir el tercer período de calificaciones de nueve semanas. El maestro de un estudiante que no cumple con los estándares de promoción debe notificar a los padres que el alumno no cumplió con los estándares para avanzar al próximo nivel de estudio y debe proporcionar a los padres información sobre nuevas pruebas, intervención, revisión y oportunidades de apelación. Cuando se retenga a un estudiante, el director deberá notificar por escrito a los padres del estudiante de la retención y, si el estudiante será retenido de acuerdo con GS 115C 83.7 (a) por no demostrar competencia en lectura, (1) notificación por escrito de la razón por la cual el estudiante no es elegible para una exención de causa justificada según lo provisto en GS 115C 83.7 (b) y (2) una descripción de las intervenciones de lectura propuestas que se proporcionarán al alumno para remediar las áreas identificadas de deficiencia en la lectura. Los maestros deberán proporcionar a los padres de los estudiantes retenidos bajo G.S. 115C 83.7 (a) al menos informes mensuales escritos sobre el progreso del estudiante hacia el dominio de la lectura. La evaluación del progreso del estudiante se basará en el trabajo del salón de clases del estudiante, observaciones, pruebas, evaluaciones y otra información relevante. Los maestros mantendrán registros de las notificaciones y conferencias de los padres.
- N. Hijos de familias militares Como lo exige el Pacto interestatal sobre oportunidades educativas para niños militares (GS 115C-407.5) y la política 4155, Asignación a clases, los administradores escolares tienen la autoridad para ejercer flexibilidad al suspender el curso o los requisitos previos del programa u otras condiciones previas para la colocación de hijos de familias militares en cursos o programas ofrecidos por sistema escolar.

Programa integral de educación para la salud (BCS Policy 3540)

La junta está comprometida con un programa integral y sólido de educación sobre la salud que brinda a los estudiantes información precisa y los alienta a ser responsables de su propia salud y comportamiento. La junta reconoce la función principal de los padres en la provisión de la salud y el bienestar de sus hijos y busca involucrar a los padres según lo dispuesto en esta política. El programa integral de educación sobre la salud provisto por el sistema escolar cumplirá con los requisitos de la ley estatal y los objetivos establecidos por la Junta de Educación del Estado. La junta puede, a su discreción, ampliar las áreas temáticas para ser incluidas en el programa y en los objetivos de instrucción a cumplir.

A. Programa integral de educación para la salud

Se debe enseñar un programa integral de educación sobre la salud a los estudiantes desde el jardín de infantes hasta el noveno grado. Según lo exige la ley, el programa de educación sanitaria debe incluir instrucciones apropiadas para la edad sobre seguridad en bicicleta, nutrición, salud dental, salud ambiental, vida familiar, salud del consumidor, control de enfermedades, crecimiento y desarrollo, primeros auxilios y atención de emergencia, salud mental y emocional, prevención del abuso de drogas y alcohol, prevención de enfermedades de transmisión sexual (ETS), incluido el VIH / SIDA y otras enfermedades transmisibles, y educación sobre salud reproductiva y seguridad.

Los estudiantes también recibirán un programa educativo que se enfoca en las consecuencias del abuso de alcohol y drogas y las habilidades para rechazar el alcohol y las drogas. Este programa se puede incluir como parte del programa integral de salud escolar.

Como es requerido por la ley y que comienza en el séptimo grado, la salud reproductiva y la educación de seguridad incluirán la instrucción apropiada para la edad en la abstinencia sexual hasta el matrimonio es el estándar esperado para los niños en edad escolar, enfermedades de transmisión sexual, el sistema reproductivo humano, los riesgos evitables para el parto prematuro en la posterior embarazos, la eficacia de los métodos anticonceptivos para prevenir el embarazo y la conciencia de la agresión sexual y el abuso sexual, y la prevención y conciencia del tráfico sexual.

B. Oportunidades de los padres para revisar los materiales y retener el consentimiento para la participación de los estudiantes

Cada año antes de que los estudiantes participen en educación sobre salud reproductiva y seguridad o en otra instrucción separada sobre la prevención de enfermedades de transmisión sexual, incluido el VIH / SIDA o la evitación del embarazo fuera del matrimonio, la efectividad y seguridad de los métodos anticonceptivos, la conciencia sexual asalto y abuso sexual, y prevención y concientización sobre el tráfico sexual, el director o la persona designada notificará a los padres sobre la oportunidad de revisar los materiales y objetivos que se utilizarán en la instrucción. Una copia de todos los objetivos y materiales estará disponible para su revisión en el centro de medios de comunicación de cada escuela donde se impartirán estas materias. El programa y los materiales de instrucción cubiertos bajo esta sujeción a la política estarán disponibles para revisión por al menos 60 días antes del uso.

El director o designado también debe notificar a los padres el derecho de retener o retirar el consentimiento para la participación de sus hijos en cualquiera o todas las partes de la instrucción de educación de seguridad de la salud y reproductiva o en temas específicos tales como la educación de abstinencia, enfermedades de transmisión sexual, la eficacia y la seguridad de los anticonceptivos métodos y conocimiento de la agresión sexual y el abuso sexual. Cualquier padre que desee negar el consentimiento debe hacerlo al completar el formulario de Consentimiento de Educación de Salud Reproductiva y Seguridad. Cualquier padre que desee retirar el consentimiento previamente otorgado para participar debe hacerlo por escrito.

C. Estándares para la instrucción

Para la educación sobre seguridad y salud reproductiva, los maestros deberán seguir los objetivos de instrucción y solo usar los materiales apropiados para la edad que se han puesto a disposición de los padres para su revisión de acuerdo con esta política. La información transmitida durante la instrucción será objetiva y se basará en investigaciones científicas revisadas por pares y aceptadas por profesionales y expertos acreditados en el campo de la educación sobre la salud sexual u otro campo autorizado por la ley.

La determinación de qué es una educación apropiada para un estudiante con discapacidades debe hacerse de acuerdo con el plan de educación individualizado del alumno, siguiendo todos los procedimientos establecidos en las Políticas de Carolina del Norte que rigen los servicios para niños con discapacidades.

RELACIONES PERSONAL-ESTUDIANTE (Política BCS 4040)

La junta espera que todos los empleados mantengan los más altos estándares profesionales, morales y éticos en sus interacciones con los estudiantes. Se requiere que los empleados proporcionen una atmósfera propicia para el aprendizaje a través de la disciplina consistente y justamente aplicada y los límites profesionales establecidos y mantenidos. Se espera que los empleados motiven a cada alumno a desempeñarse a su capacidad mientras modelan el comportamiento esperado de los estudiantes en las relaciones personal-alumno.

Las interacciones y las relaciones entre el personal y los estudiantes deben basarse en la cooperación, el respeto mutuo y la comprensión de los límites apropiados entre adultos y estudiantes dentro y fuera del entorno educativo. Se espera que los empleados demuestren buen juicio y eviten la apariencia de incorrección en sus interacciones con los estudiantes. Los empleados deben consultar a su supervisor en cualquier momento que sospechen o no estén seguros de si la conducta es inapropiada o constituye una violación de esta u otra política de la junta.

A los fines de esta política, los términos "personal" y "empleados" incluyen contratistas independientes y oficiales de seguridad escolar, pero no incluyen empleados estudiantiles.

A. Las relaciones románticas y el contacto sexual están prohibidos

Todos los empleados tienen prohibido salir, cortejar o entrar en una relación romántica o tener contacto sexual con cualquier estudiante inscrito en el sistema escolar, independientemente de la edad del estudiante. Los empleados que participen en dicha conducta inapropiada estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, y pueden estar sujetos a acciones criminales según lo dispuesto en G.S. 14-202.4 y 14-27.32. Además, el personal del sistema escolar no proporcionará asistencia a un empleado para encontrar otro trabajo, más allá de la transmisión rutinaria de personal o archivos administrativos, si el empleado incurrió en mala conducta sexual con un menor o un estudiante en violación de la ley.

B. Restricciones a las comunicaciones electrónicas

1. De acuerdo con la política 7335, Uso de los empleados de las redes sociales, los empleados tienen prohibido comunicarse con los estudiantes actuales a través de redes sociales no controladas por la escuela sin el permiso de los padres excepto en la medida en que el empleado y el alumno tengan una relación apropiada que se originó fuera de el entorno escolar. Toda comunicación a través de las redes sociales autorizada por la política 7335 debe cumplir con los estándares profesionales establecidos en esta política y debe ser coherente con la ley y todas las demás políticas de la junta.
2. Los mensajes instantáneos se tratarán como una forma de comunicación a través de las redes sociales sujeto a los términos de la política 7335 y la subsección B.1 anterior, independientemente de si el servicio de mensajería se proporciona realmente a través de un servicio de redes sociales o de otro modo.
3. Se prohíbe a los empleados participar en otras formas de comunicaciones electrónicas uno a uno (por ejemplo, voz, correo de voz, correo electrónico, mensajes de texto y transmisión de foto o video) con los estudiantes sin la aprobación previa por escrito del supervisor del empleado y el padre del alumno. Sin embargo, esta regla no se aplicará si existen una o más de las siguientes circunstancias:
 - a. la comunicación (1) es para fines educativos, (2) se lleva a cabo a través de una plataforma provista por el sistema escolar que archiva todas esas comunicaciones por un período de al menos tres años (este requisito no se aplica a comunicaciones telefónicas o de correo de voz), y (3) ocurre después de que el empleado haya dado aviso previo a su supervisor o designado que tales comunicaciones ocurrirán;
 - segundo. la comunicación tiene un propósito educativo y simultáneamente se copia o se transmite al supervisor o la persona designada del empleado y, previa solicitud, al padre o tutor;
 - do. la comunicación es necesaria en una emergencia de buena fe, siempre que la comunicación se divulgue al supervisor y al padre o tutor tan pronto como sea razonablemente posible; o
 - re. la comunicación se deriva de una relación o asociación fuera del entorno escolar y ocurre con el consentimiento del padre o tutor, siempre que tal comunicación no viole esta u otra política de la junta.

Cualquier comunicación electrónica uno a uno permitida por esta subsección debe cumplir con los estándares profesionales establecidos en esta política y, de lo contrario, debe ser coherente con la ley y todas las demás políticas de la junta.

4. Es el deber de cada empleado notificar a su supervisor cualquier comunicación no solicitada de uno a uno, de cualquier forma, electrónica o de otro tipo, recibida de un estudiante cuando la comunicación carece de un claro propósito educativo. Los consejeros escolares están excluidos de este requisito solo en la medida en que entra en conflicto con sus deberes profesionales.
5. Las violaciones de esta sección se considerarán comportamiento no profesional sujeto a medidas disciplinarias, incluido el despido. Los factores que pueden ser relevantes para la determinación de una respuesta disciplinaria apropiada a las comunicaciones no autorizadas con los estudiantes incluyen, pero no son límites. ed para: a. el contenido, la frecuencia, el tema y el momento de la (s) comunicación (es); b. si la (s) comunicación (es) fue (n) apropiada (s) a la edad del estudiante y su nivel de madurez; c. si la (s) comunicación (es) podría (n) considerarse razonablemente como una solicitud de contacto sexual o cortejar una relación romántica, incluido el acoso sexual; si hubo un intento de ocultar la (s) comunicación (es) del supervisor del empleado y / o del padre o tutor del alumno; e. si la comunicación (s) creó una interrupción del entorno educativo; and f si la (s) comunicación (es) dañaron al estudiante de cualquier manera. C. Informar sobre una conducta inapropiada1. Informes por parte de los empleados
Cualquier empleado que tenga motivos para creer algo de lo siguiente deberá informar inmediatamente esa información al superintendente o persona designada: a. que otro empleado está involucrado en una relación romántica u otra relación inapropiada o ha tenido contacto sexual con un estudiante; b. que otro empleado ha

participado en otro comportamiento prohibido por esta política; o, que el empleado ha sido testigo del comportamiento de otro empleado que tiene la apariencia de incorrección, ya sea que el comportamiento tenga o no un propósito válido. Un empleado que no informa al superintendente o persona designada según lo dispuesto en esta sección puede estar sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.2. Informes por parte de StudentsAny un estudiante que cree que él o ella u otro estudiante ha sido sujeto a mala conducta que viola esta política debe informar inmediatamente la situación al director, consejero escolar o al coordinador del Título IX designado en la política 1720/4015/7225, Discriminación, Procedimiento de queja por acoso y acoso escolar.3. Informe de mala conducta criminal Cualquier director que tenga motivos para creer que un alumno ha sido víctima de una conducta delictiva deberá denunciar el incidente de inmediato de acuerdo con la política 4335, Comportamiento criminal.4. Informe al Superintendente de Instrucción Pública del Estado Cualquier administrador, incluido el superintendente, un superintendente adjunto / asociado / asistente, un administrador de personal o un director, que sabe o tiene razones para creer que un empleado con licencia se ha involucrado en conducta que implica abuso físico o sexual de un niño deberá reportar esa información al Superintendente de Instrucción Pública del Estado dentro de los cinco días hábiles de cualquier medida disciplinaria, despido o renuncia basada en la conducta. Para los propósitos de esta subsección, el abuso físico es la imposición de daño físico que no sea por medios accidentales o en defensa propia, y el abuso sexual es la comisión de cualquier acto sexual sobre un niño o que cause que un niño cometa un acto sexual, independientemente de consentimiento y la edad del niño. La omisión de informar dicha conducta puede resultar en la suspensión o revocación de una licencia de administrador por parte de la Junta Estatal de Educación. Este requisito de informe se aplica además de cualquier obligación de informar sospecha de abuso infantil de acuerdo con la ley estatal 4240/7312, Abuso Infantil. - Informes e investigaciones, según corresponda.

ASISTENCIA (Política BCS 4400)

La asistencia a la escuela y la participación en clase son partes integrales del rendimiento académico y del proceso de enseñanza-aprendizaje. A través de la asistencia regular, los estudiantes desarrollan patrones de conducta esenciales para el éxito profesional y personal en la vida. La asistencia regular de cada estudiante es obligatoria. El Estado de Carolina del Norte requiere que todos los niños en el estado entre las edades de 7 (o menores si están inscritos) y 16 asistan a la escuela. Los padres y tutores legales son responsables de garantizar que los estudiantes asistan y permanezcan en la escuela todos los días.

A. Registros de asistencia

Los oficiales de la escuela mantendrán registros precisos de asistencia, incluyendo registros de asistencia precisos en cada clase. Los registros de asistencia serán utilizados para hacer cumplir la Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte.

B. Ausencias justificadas

Cuando un estudiante debe faltar a la escuela, se debe presentar una excusa escrita firmada por un padre o tutor al maestro del estudiante el día que el estudiante regrese después de una ausencia. Las ausencias debidas a enfermedades prolongadas también pueden requerir una declaración de un médico. Una ausencia puede ser excusada por cualquiera de las siguientes razones:

1. Enfermedad o lesión personal que hace que el estudiante físicamente no pueda asistir a la escuela;
2. Aislamiento ordenado por la Junta Estatal de Salud;
3. Muerte en la familia inmediata;
4. cita médica o dental;
5. Participación bajo citación como testigo en un procedimiento judicial;
6. Un mínimo de dos días cada año académico para la observancia de un evento requerido o sugerido por la religión del estudiante o del padre (s) del estudiante. El estudiante tendrá la oportunidad de recuperar cualquier prueba u otro trabajo perdido debido a la ausencia justificada para una celebración religiosa;

7. Participación en una oportunidad educativa válida, como viaje o servicio como una página legislativa o del gobernador, con la aprobación previa del director;
8. Embarazo y condiciones relacionadas o crianza, cuando sea médicamente necesario; O
9. Visitas con el padre o tutor legal del alumno, a discreción del superintendente o persona designada, si el padre o tutor legal (a) es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados según lo define la política 4050, Children of Military Families, y (b) ha sido llamado al servicio durante, está de baja o ha regresado inmediatamente del despliegue a una zona de combate o puesto de soporte de combate.

En el caso de ausencias justificadas, suspensiones fuera de la escuela de corto plazo y ausencias según GS 130A-440 (por no presentar un formulario de evaluación de salud escolar dentro de los 30 días de haber ingresado a la escuela), se le permitirá al alumno completar su o su trabajo. (Consulte también las políticas 4110, Requisitos de inmunización y salud para la admisión a la escuela, y 4351, Suspensión a corto plazo). El maestro determinará cuándo se repondrá el trabajo. El estudiante es responsable de averiguar qué tareas se deben y completarlas dentro del período de tiempo especificado.

C. Actividades relacionadas con la escuela

Todas las actividades del aula son importantes y difíciles, si no imposibles, de reemplazar si se olvida. Los directores se asegurarán de que las clases perdidas por los estudiantes debido a actividades relacionadas con la escuela se mantengan en un mínimo absoluto. Las siguientes actividades relacionadas con la escuela no se contarán como ausencias de ninguna clase o escuela:

1. viajes de campo patrocinados por la escuela;
2. sombras de trabajo y otras oportunidades de aprendizaje basadas en el trabajo, como se describe en G.S. 115C-47 (34a);
3. actividades iniciadas y programadas por la escuela;
4. eventos atléticos que requieren el despido temprano de la escuela;
5. Actividades de organización estudiantil de carrera y educación técnica aprobadas por adelantado por el director; y
6. suspensiones en la escuela.

Las asignaciones perdidas por estas razones son elegibles para el maquillaje por parte del estudiante. El maestro determinará cuándo se repondrá el trabajo. El estudiante es responsable de averiguar qué tareas se deben y completarlas dentro del período de tiempo especificado.

D. Ausencias excesivas

La asistencia a clase y la participación son elementos críticos del proceso educativo y pueden tenerse en cuenta al evaluar el rendimiento académico. Se espera que los estudiantes estén en la escuela a tiempo y estén presentes a la hora programada de inicio para cada clase. Los estudiantes que son excesivamente tarde a la escuela o clase pueden ser suspendidos por hasta dos días por tales delitos.

El director notificará a los padres y tomará todos los demás pasos requeridos por G.S. 115C-378 por ausencias excesivas. Las ausencias excesivas también pueden afectar las calificaciones de un alumno, de acuerdo con la sección C de la política 3420, Promoción y responsabilidad del alumno. Además, para los estudiantes sin hogar (consulte la política 4125, Estudiantes sin hogar), los funcionarios escolares deben considerar cuestiones relacionadas con la falta de vivienda del estudiante, como un cambio de cuidadores o residencia nocturna, antes de tomar medidas disciplinarias o imponer otras barreras a la asistencia escolar. en excesivas ausencias o tardanzas.

Ausencias excesivas pueden afectar la elegibilidad para participar en atletismo interescolar. Ver política 3620, Extracurricular Actividades y organizaciones estudiantiles.