

MORGAN COUNTY SCHOOLS



Code of Acceptable Behavior & Discipline

2025-2026

Mission

Educate and empower everyone to learn and prosper in a student-centered environment.

Vision

United in preparing strong, independent, and resilient learners equipped to lead a successful future.

#MCSunited

SPANISH VERSION

ESCUELAS DEL CONDADO DE MORGAN
Código de conducta aceptable y disciplina

Junta de Educación del Condado de Morgan, 155 University Drive West Liberty, Kentucky 41472

Ralph W. Hamilton, *Doctor en Educación.*
Superintendente

Miembros de la Junta de Educación del Condado de Morgan
Sr. Jesse Clinger, Presidente
Sra. Esther Cain, Vicepresidenta
METROR. James Lane
Señor. Michael Gevedon
Señor Ricky Pennington

Misión: Educar y empoderar a todos para aprender y prosperar en un entorno centrado en el estudiante.

Visión: Unidos en la preparación de estudiantes fuertes, independientes y resilientes, equipados para liderar un futuro exitoso.

Como lo exige la ley federal, el Distrito no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, información genética, discapacidad o edad en sus programas y actividades y brinda igualdad de acceso a sus instalaciones para los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados.

Este Código se revisa y revisa cada año.

Cualquier comentario o sugerencia sobre estos requisitos debe dirigirse al siguiente empleado del distrito escolar:

Dr. Katlin Haney
Superintendente
Adjunta Escuelas del
Condado de Morgan
606-743-8002

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

DEBIDO PROCESO

El debido proceso se refiere a los pasos requeridos por la ley que permiten la participación del estudiante y/o del padre en las decisiones escolares relacionadas con la disciplina o la ubicación en educación especial.

NO DISCRIMINACIÓN

Este Código incluye el debido proceso y las pautas de educación especial. De ninguna manera se utilizará para... discriminar entre estudiantes independientemente de su raza, color, sexo, origen nacional, genética, discapacidad o religión.

DECLARACIÓN DE JURISDICCIÓN

Este Código es obligatorio y se basa en las leyes de Kentucky KRS 158.148-158.165 y 704 KAR 7:050. Este Código reemplaza y prevalece sobre cualquier política anterior que pueda entrar en conflicto con él.

REVISIÓN ANUAL

Cada año, el superintendente o su designado revisará este Código para determinar si es necesario realizar revisiones, actualizaciones o modificaciones. En este proceso, el superintendente o su designado podrá solicitar la opinión de administradores, docentes, padres, estudiantes, asesores legales y otros. Las revisiones, actualizaciones o modificaciones se presentarán al abogado de la Junta para su consideración y aprobación legal antes de que el superintendente o su designado las presente a la Junta para su aprobación final. Se publicará una copia del Código en cada escuela y se entregará una copia a todo el personal escolar, a los padres, tutores legales y estudiantes.

INSCRIPCIÓN

Sólo un padre con custodia, tutor legal o custodio puede inscribir a un niño en la escuela.

OTRAS REGLAS

Algunas escuelas tienen reglas o políticas adicionales que no están incluidas en este Código.

SOLICITUD

Los requisitos de disciplina de este Código se aplican a los estudiantes mientras se encuentren en la propiedad de la escuela, en los autobuses, en los viajes patrocinados por la escuela y en las funciones después de la escuela.

TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	5
Procedimientos de emergencia.....	5
Derechos y responsabilidades.....	6
Asistencia.....	10
Cerrar sesión/Cerrar sesión.....	15
Asistencia perfecta.....	16
Estándares de comportamiento esperado.....	17
Violaciones de conducta.....	18
Suspensión y expulsión.....	28
Búsqueda e incautación.....	30
Procedimiento de quejas.....	33
Políticas/Regulaciones de Autobuses.....	34
Política de pruebas de drogas.....	36
Sistema de soporte de varios niveles.....	37
Servicios Escolares Extendidos (ESS).....	37
Cámaras como dispositivos de vigilancia.....	37

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE MORGAN

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO ACEPTABLE Y DISCIPLINA INTRODUCCIÓN

El Sistema Escolar Público del Condado de Morgan considera que la disciplina es responsabilidad de la escuela, los estudiantes, los padres/tutores y la comunidad. Esto está estructurado para garantizar que todos los participantes comprendan su responsabilidad de mantener el orden y la seguridad en toda la escuela, en el autobús y entre la población estudiantil.

El sistema escolar es responsable de proporcionar y mantener un ambiente escolar propicio para el aprendizaje estudiantil. Los padres/tutores y la comunidad son responsables de apoyar a la escuela en la creación de un clima de aprendizaje seguro. Los estudiantes son responsables de mantener este clima de aprendizaje seguro mediante la autodisciplina.

Por lo tanto, para regular y garantizar un comportamiento estudiantil aceptable, el Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Morgan ha creado este Código con la ayuda del personal escolar, miembros de la junta de educación, miembros de la comunidad, estudiantes y padres. El Código establece pautas, normas y procedimientos disciplinarios que respetan el debido proceso y protegen el derecho de cada estudiante a la educación.

Al inicio del año escolar, cada estudiante recibirá una copia del Código. Es posible que se les pida que se reúnan en grupos por clase o grado para una sesión de orientación. El director o la directora del centro o los maestros dirigirán esta reunión de concientización. Los estudiantes compartirán el Código con sus padres, tutores o tutores legales, quienes firmarán una declaración donde consta que lo recibieron y revisaron su contenido con su hijo/a.

NOTA: Los estudiantes y padres/tutores/custodios también deben tener en cuenta que es posible que se utilicen cámaras de vigilancia y/o detectores de metales de vez en cuando en la propiedad de la escuela y/o en los autobuses como un medio para brindar mayor seguridad a todos los estudiantes y empleados.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Cada consejo escolar adoptó un plan de emergencia que incluye los procedimientos a seguir en caso de incendio, En caso de condiciones climáticas severas, terremotos o si se requiere el cierre del edificio, según lo definido en KRS 158.164. En caso de catástrofe, se notificará a los padres, tutores o custodios mediante el sistema automatizado de llamadas con instrucciones específicas.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

FILOSOFÍA DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

La Constitución de los Estados Unidos establece la protección y salvaguarda de todas las personas. En este mismo sentido, existe una responsabilidad inherente a todos los derechos. Por lo tanto, todos los participantes en el proceso escolar deben

Ejercer la autodisciplina y el cuidado necesarios para otorgar a los demás los mismos derechos y garantizar que sus propias acciones no los vulneren. Además, todos los participantes tienen el derecho y la responsabilidad de conocer y comprender los derechos y responsabilidades básicos de todos los participantes.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a:

1. a una educación pública apropiada que mantenga altos estándares educativos y satisfaga las necesidades de cada alumno.
2. a la notificación de información relativa a reglamentos y políticas que conciernen a sus experiencias de escolarización pública.
3. a la protección física razonable y a la seguridad de sus bienes personales.
4. al respeto de los demás estudiantes y del personal escolar, incluida la libertad de sufrir abuso verbal, mental y/o físico.
5. a consulta con profesores, consejeros, administradores y otro personal.
6. a presentar quejas y reclamos ante los funcionarios escolares correspondientes y a recibir respuestas de los funcionarios escolares sobre la disposición de sus quejas y reclamos.
7. a la participación en actividades escolares que requieran competencia en igualdad de condiciones.
8. para liberar las elecciones estudiantiles para las organizaciones dentro de la escuela o sus contrapartes dentro del estado y la nación.
9. a la candidatura y al ejercicio de cargos en organizaciones estudiantiles dentro de la escuela o dentro de organizaciones estudiantiles estatales o nacionales.
10. a participar en las actividades escolares sin estar sujeto a ningún tipo de discriminación.
11. A la interpretación de su expediente académico. Además, los estudiantes mayores de dieciocho (18) años pueden consultar su expediente académico.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen la responsabilidad de mantener una conducta aceptable en todo momento, a saber:

1. para mostrar consideración por los derechos y la propiedad de los demás.
2. Vestirse de una manera que no perjudique el progreso escolar normal y ordenado.

funcionamiento de la escuela.

3. Mantener una higiene adecuada en todo momento.
4. abstenerse de la posesión y/o uso de sustancias ilegales.
5. abstenerse de la posesión y/o uso de armas tales como pistolas e instrumentos peligrosos como cuchillos, etc.
6. abstenerse de agredir físicamente a cualquier compañero o empleado.
7. abstenerse de violar las normas escolares.
8. Asistir a la escuela regularmente y evitar el ausentismo escolar no faltando más del número permitido de días o clases.
9. Respetar la autoridad escolar y evitar todo acto de desafío.
10. abstenerse de juegos de azar, extorsiones, robos y actividades ilícitas.
11. abstenerse de la posesión y/o uso de tabaco/tabaco sin humo/vapeador.
12. completar todas las tareas/trabajos de clase de acuerdo con las instrucciones de los profesores y recuperar el trabajo perdido cuando esté ausente.
13. abstenerse de cometer deshonestidad en todas las actividades académicas y/o deportivas.
14. para cumplir con las reglas escolares relativas a las demostraciones públicas de afecto.
15. Mostrar respeto hacia los demás estudiantes y hacia todo el personal de la escuela absteniéndose de abuso verbal, acoso, grosería, lenguaje inapropiado y pornografía.
16. abstenerse de desobediencia voluntaria mediante rebelión abierta a los reglamentos escolares y/o al personal escolar.
17. Practicar procedimientos de seguridad al utilizar las instalaciones del edificio.
18. Mostrar respeto por el proceso educativo aprovechando cada oportunidad para continuar su educación.
19. practicar el autocontrol en términos de voz y extremidades.
20. abstenerse de llegar tarde o abandonar el recinto escolar antes de la hora de salida del día.
21. abstenerse de cualquier forma de comportamiento disruptivo en el aula.
22. obedecer a todos los maestros y directores durante el horario escolar y/o actividades.
23. Informar inmediatamente sobre cualquier amenaza de daño a otros estudiantes, profesores o personal.

DERECHOS DE LOS PADRES/TUTORES/CUSTODIOS

Los padres/tutores tienen derecho a:

1. enviar a sus estudiantes a una escuela con un clima educativo positivo.
2. esperar que el comportamiento disruptivo sea abordado de manera justa, firme y rápida.
3. inscribir a sus estudiantes en clases programadas regularmente con interrupciones mínimas.
4. esperar que su escuela establezca estándares académicos y de acreditación.
5. para examinar el expediente escolar personal de su estudiante.
6. dirigir quejas a las autoridades escolares correspondientes con respecto a su hijo y recibir una respuesta rápida sobre la queja específica.

Generalmente, el director o subdirector del edificio es la autoridad escolar competente. En la oficina central, las quejas deben dirigirse al jefe del departamento correspondiente.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES/CUSTODIOS

Los padres/tutores/custodios tienen la responsabilidad de:

1. inculcar en sus estudiantes la necesidad de una educación.
2. inculcar en sus estudiantes un sentido de responsabilidad.
3. para ayudar a sus estudiantes a comprender la necesidad de un ambiente de aprendizaje escolar positivo.
4. Familiarizarse con las políticas y programas educativos de la Junta de Educación.
5. para ayudar a sus estudiantes a comprender los procedimientos disciplinarios de la escuela.
6. para alentar a sus estudiantes a seguir todas las políticas de la escuela.
7. para garantizar que su estudiante asista regularmente.
8. Informar a los funcionarios escolares de cualquier enfermedad prolongada de su hijo.
9. Demostrar respeto por todo el personal escolar en la escuela y actividades relacionadas.
10. para informar a los funcionarios escolares sobre preocupaciones relacionadas con la disciplina.
11. Inculcar en sus estudiantes la necesidad de una conducta, vestimenta e higiene estudiantiles adecuadas y apropiadas.
12. demostrar preocupación por el progreso y las calificaciones de sus estudiantes.

EXPECTATIVAS DE LOS DOCENTES/EMPLEADOS CLASIFICADOS

Los profesores/empleados clasificados tienen una expectativa razonable:

1. al apoyo de sus compañeros docentes, administradores y padres/tutores/custodios.
2. Trabajar en un clima escolar positivo con un mínimo de interrupciones.
3. Para que todas las tareas de los estudiantes se completen según lo solicitado.
4. remover temporalmente a cualquier estudiante cuyo comportamiento perturbe significativamente el clima escolar positivo (oficina del director).
5. Proporcionar información a los comités designados con la responsabilidad de redactar políticas relacionadas con sus relaciones con los estudiantes y el personal escolar.
6. tomar las medidas necesarias en situaciones de emergencia relacionadas con la protección de personas o bienes.

RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES/EMPLEADOS CLASIFICADOS

Los maestros/empleados clasificados tomarán medidas razonables:

1. Mantener un ambiente de clase propicio para el buen comportamiento.
2. Presentar adecuadamente los materiales y experiencias educativas.
3. Informar a los estudiantes y padres/tutores sobre los logros y progresos y/o deficiencias.
4. planificar un curso de estudio flexible que satisfaga las necesidades de todos los estudiantes.
5. Mantener altos estándares de rendimiento académico.
6. administrar las medidas disciplinarias descritas en este código con el fin de mantener un clima de aprendizaje positivo.
7. Proporcionar retroalimentación sobre las tareas de los estudiantes lo antes posible.
8. para recompensar el trabajo ejemplar del estudiante o el comportamiento en el aula.
9. Mostrar respeto por todos los estudiantes.
10. Abstenerse de discriminar a los estudiantes.
11. seguir las reglas y regulaciones de la Junta de Educación y de la escuela local.
12. abstenerse de utilizar lenguaje grosero y vulgar en presencia del personal escolar o de los estudiantes.

13. Informar al director sobre la vestimenta inapropiada del estudiante.
14. abstenerse de acciones disruptivas que interfieran con el proceso educativo, como el uso de teléfonos celulares, etc.
15. Exhibir un comportamiento ejemplar en acción, vestimenta y habla.

PRINCIPAL

Los directores tienen derecho a:

1. esperar que todos los participantes en el proceso escolar cumplan con las políticas de la escuela y del Consejo de Educación.
2. suspender a cualquier estudiante que perturbe el ambiente educativo.
3. esperar respeto de los estudiantes, padres/tutores/custodios y empleados de la escuela

PRINCIPAL

Los directores tomarán medidas razonables:

1. ayudar a crear y mantener un ambiente que respete los derechos de todos los participantes en el proceso escolar.
2. administrar medidas disciplinarias de manera justa y equitativa de conformidad con este Código.
3. Exhibir un comportamiento ejemplar en acción, vestimenta y habla.
4. orientar al personal escolar en el desarrollo de un programa que comunique este Código a la comunidad escolar.
5. Mantener el orden y la seguridad en toda la propiedad de la escuela.
6. tomar medidas para suspender o expulsar a los estudiantes que representen una amenaza para la seguridad de los demás.

II. ASISTENCIA

A. DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA

El Sistema Escolar del Condado de Morgan cree firmemente que la asistencia regular a la escuela contribuye al éxito de la experiencia educativa de cada estudiante. Una alta asistencia brinda a los estudiantes la oportunidad de adquirir habilidades académicas esenciales, a la vez que mejora sus habilidades sociales y fomenta su autoestima. Creemos que la asistencia es responsabilidad de los padres/tutores, con el apoyo de la escuela y la comunidad. Los buenos hábitos de asistencia que se forman durante los años escolares se trasladan posteriormente al ámbito laboral. Esperamos que todos los estudiantes asistan todos los días de clases, en clase... tiempo y participar en un día completo de instrucción.

B. LEYES DE ASISTENCIA DE KENTUCKY

(Las leyes de ausentismo escolar se aplican a todos los estudiantes entre 5 y 21 años)

1. KRS159.010 - ASISTENCIA OBLIGATORIA

(1) Salvo lo dispuesto en KRS 159.030, cada padre, tutor u otra persona que resida en el estado y tenga la custodia o esté a cargo de cualquier niño entre las edades de seis (6) y dieciocho (18) años deberá enviar al niño a una escuela pública diurna regular durante todo el período en que la escuela pública del distrito en el que reside el niño esté en sesión, o a la escuela pública que la junta de educación del distrito disponga que el niño pueda asistir.

2. Para cualquierLos estudiantes de entre 18 y 21 años que deben asistir a la escuela serán responsables, en caso de no asistir a la escuela según lo requerido, del estudiante o su tutor designado por el tribunal.

3. Como lo exigen los artículos 159.010 y 159.020 de KRS, cualquier niño de cinco (5) años que haya “ingresado” voluntariamente al programa de escuela primaria queda sujeto a partir de entonces a las leyes de asistencia obligatoria.

Todo estudiante mayor de dieciocho (18) años que desee abandonar sus estudios antes de graduarse de la preparatoria solo podrá hacerlo tras una reunión con el consejero académico o el director sobre el tema. El estudiante también deberá completar un Cuestionario de Deserción Estudiantil, indicando el motivo de la deserción.

4. KRS – 159.150. DEFINICIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR -

Cualquier estudiante, de 5 a 21 años de edad, que haya estado ausente durante tres (3) días o más, o haya llegado tarde durante tres (3) días o más.

Más días sin justificación válida se considera ausentismo. Cualquier estudiante que haya sido reportado como ausentista dos (2) o más veces se considera ausentista habitual. Esto equivale a 6 ausencias/tardanzas injustificadas.

5. KRS - 159.990. SANCIONES - Todo padre, tutor o custodio que incumpla intencionalmente los requisitos de KRS 159.010 a 159.170, salvo lo dispuesto en el inciso (5) de esta sección, será multado con cien dólares (\$100) por la primera infracción y con doscientos cincuenta (\$250) por la segunda. Cada infracción subsiguiente se clasificará como delito menor de Clase B. No se constituirá una nueva infracción hasta que se haya dictado sentencia definitiva sobre la infracción anterior. El tribunal que conozca del caso podrá suspender la ejecución de la multa si el niño es asignado inmediatamente a una escuela, y podrá condonarla definitivamente si la asistencia continúa regularmente durante todo el período escolar. La asistencia escolar podrá comprobarse mediante un certificado autenticado del director o del maestro a cargo de la escuela.

6. KRS - 158.070 (9) - EDUCACIÓN CONTINUA – Las escuelas brindarán educación continua a aquellos estudiantes que se determine que necesitan tiempo adicional para lograr los resultados definidos en KRS.

-158.6451 y las escuelas no se limitarán al período escolar mínimo para impartir esta educación. El tiempo de educación continua puede incluir jornadas, semanas o años extendidos. Una junta de educación local puede adoptar una política que exija a sus estudiantes participar en la educación continua.

7. NO APROBAR/NO CONDUCIR: La denegación o revocación de la licencia de conducir de un estudiante por deficiencia académica o abandono escolar debido a ausencias excesivas o injustificadas. La deficiencia académica se define como un estudiante que no ha aprobado al

menos cuatro cursos, o el equivalente a cuatro, en el semestre anterior. Se considera que un estudiante ha abandonado la escuela cuando tiene nueve o más ausencias injustificadas en el semestre anterior. Cualquier ausencia por suspensión se considerará injustificada.

C. DEFINICIONES DE AUSENCIA

1. Ausencia de día completo: Se registrará una ausencia de día completo para un alumno que esté ausente más del 84 por ciento del día escolar programado regularmente.
2. Ausencia de medio día: Se registrará una ausencia de medio día para un alumno que esté ausente entre el 35 y el 84 por ciento de la jornada escolar programada regularmente.
3. Tardanza – Se registrará una tardanza para un estudiante que esté ausente menos del 35 por ciento de la jornada escolar regularmente programada.

Se registrará un día completo de asistencia para un alumno que asista al menos el sesenta y cinco (65) por ciento de la jornada escolar programada regularmente.

D. POLÍTICA DE ASISTENCIA

Los estudiantes del condado de Morgan serán excusados por cinco (5) ausencias con una nota válida de los padres.

Los certificados médicos no se contabilizan dentro de los cinco días permitidos. Las notas de los padres y las justificaciones médicas deben recibirse dentro de los cinco días escolares posteriores al regreso del niño a la escuela. Sin una nota, se registra una ausencia injustificada. Los padres pueden apelar cualquier ausencia injustificada dentro de los 10 días, como se estipula más adelante en este Código.

1. Ausencia válida (justificada): el uso aprobado de los cinco días permitidos, cuando sea necesario, incluye lo siguiente:
 - Enfermedad del alumno, incluida la salud mental o conductual (puede requerirse una declaración del médico)
 - Muerte o enfermedad grave en la familia inmediata del alumno
 - Emergencias familiares (según lo determine el director)
 - Comparecencias ante el tribunal
 - Citas clínicas
 - Fiestas y prácticas religiosas
 - Examen o prueba para obtener la licencia de conducir
 - Fallo del transporte en autobús (perder el autobús no es excusa)
 - Ausencia relacionada con el trabajo (según lo determine el director)
 - Licencia militar documentada
 - Visitas por hasta diez (10) días con el padre, tutor de facto o persona con custodia legal del estudiante que, mientras esté en servicio militar activo destacado fuera del país, tenga derecho a licencia de descanso y recuperación.
 - Un (1) día antes de la salida del padre/tutor llamado al servicio militar activo, un (1) día de la salida y un (1) día después del regreso del padre/tutor del servicio militar activo
 - Un (1) día para asistir a la Feria Estatal de Kentucky
 - Diez (10) días para estudiantes que asisten al entrenamiento básico requerido por una rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos
 - Otras razones válidas según lo determine el director, incluidos viajes que califiquen como oportunidades de mejora educativa.
 - Permiso/licencia de conducir (según lo aprobado por el director)
 - Participación en el programa de páginas de la Asamblea General de Kentucky
 - Dos (2) Días de Salud Mental (DSM) para estudiantes

Una vez utilizados los cinco días permitidos, no se permitirán ausencias justificadas adicionales, excepto con una declaración médica aprobada.

Las Escuelas del Condado de Morgan justificarán hasta diez (10) ausencias individuales con una justificación médica. Cada ausencia justificada cuenta como una (1) justificación médica. Solo se aceptará una justificación médica si está escrita por un médico colegiado, un asistente médico colegiado, un enfermero titulado, un dentista, un psicólogo, un psiquiatra, un quiropráctico o un funcionario del departamento de salud del condado. La justificación médica debe incluir (1) la hora de entrada y salida de la cita y la fecha de la misma, (2) la fecha en que el estudiante puede regresar a la escuela y (3) la firma del profesional de la salud que lo atiende (mencionado anteriormente).

2. Ausencias inválidas (injustificadas): Los estudiantes recibirán ausencias injustificadas en los siguientes casos después de que se utilicen los cinco días permitidos:

- Piojos y/o liendres
- Trabajar desde casa/negocio
- Perdiendo el autobús
- Enfermedad sin certificado médico
- Viajes/vacaciones no escolares (excluyendo E.H.O.)
- Dormir demasiado
- Cuidado de niños
- Distancia de la escuela y/o parada de autobús
- Problemas con el coche

3. Tardanzas: Los estudiantes que llegan tarde o se van temprano pueden ser justificados o injustificados según lo determine la nota de los padres, el certificado médico o las hojas de registro de entrada y salida de la escuela. Los estudiantes pueden perder el recreo o ser castigados por tardanzas injustificadas. Los estudiantes que suelen llegar tarde también pueden tener que asistir a sesiones extraescolares o a la escuela de verano para completar los requisitos de la clase y corregir cualquier deficiencia académica, según lo estipula este Código.

Los privilegios de conducir de los estudiantes quedan a discreción del Consejo SBDM.

Los estudiantes que viajen en un autobús que llegue tarde serán marcados como tardanza, serán justificados y la tardanza no contará en el registro de asistencia perfecto del estudiante.

Los estudiantes que llegan tarde deben presentarse en la oficina del director para su debido ingreso a la escuela, y luego deben notificar a su maestro de aula para evitar ser considerados ausentes un día entero.

4. Ausencias escolares justificadas: los estudiantes no están ausentes cuando participan en actividades escolares que han sido autorizadas por la Junta de Educación del Condado de Morgan y son parte del programa de instrucción.

Programa. Los estudiantes pueden recibir créditos de asistencia por excursiones educativas no patrocinadas por la escuela. Los padres, tutores o custodios deben completar un formulario de solicitud y obtener la aprobación previa del director. Los estudiantes no se ausentarán cuando participen en actividades educativas de 4-H ni cuando participen en alguno de los programas de la Asamblea General. Los estudiantes se ausentarán solo como espectadores cuando asistan a actividades escolares.

E. METROARRIBA-ENPAG

Los estudiantes que tengan una ausencia pueden recuperar todo el trabajo y los exámenes perdidos, excepto durante una suspensión fuera de la escuela, en cuyo caso no se permitirá ningún trabajo de recuperación asignado. Es responsabilidad del estudiante coordinar con cada profesor la recuperación del trabajo perdido durante las ausencias justificadas. Los estudiantes deben solicitar y completar el trabajo de recuperación dentro de los cinco (5) días posteriores a su regreso a clases. El consejo de SBDM de cada escuela determinará la cantidad de crédito por trabajo por una ausencia injustificada.

F. INSTRUCCIONES EN EL HOGAR/HOSPITAL

Se proporcionará instrucción en el hogar/hospital a los estudiantes que se espera que no puedan asistir a la escuela regular durante más de cinco (5) días escolares consecutivos, según lo verifique una declaración firmada por un médico colegiado, enfermero/a titulado/a de práctica avanzada, psicólogo/a, psiquiatra, quiropráctico o funcionario de salud pública. El Comité de Revisión de Hogares/Hospitales, compuesto por el director/a de personal estudiantil, el maestro/a del hogar/hospital, la enfermera escolar y otros profesionales relevantes para la solicitud que se está revisando, aceptará y revisará las solicitudes para determinar la elegibilidad del estudiante para los servicios en el hogar/hospital. La elegibilidad para la instrucción en el hogar/hospital para estudiantes con discapacidades será determinada por el Comité de Admisiones y Egresos (ARC) de acuerdo con el Programa de Educación Individual (IEP), y los servicios se determinarán en el entorno menos restrictivo. La decisión del ARC para La elegibilidad para los servicios de instrucción en el hogar o en el hospital se basará en la documentación pertinente que acredite la necesidad del estudiante, incluyendo información sobre una evaluación médica o de salud mental. El presidente del ARC notificará por escrito esta elegibilidad y la documentación al director de personal estudiantil para la inscripción en el programa. Se podrá considerar una solicitud por motivos de salud mental si Completado por un psicólogo o psiquiatra colegiado. El embarazo no se considerará un impedimento físico o de salud en sí mismo, y la naturaleza y el alcance de cualquier complicación se detallarán antes de considerar la instrucción domiciliar/hospitalaria para esta condición. Fo un estudiante admitido en un centro para pacientes hospitalizados, el estudiante puede recibir instrucción en el hogar o en el hospital a partir del día de su ingreso.

G. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE/PADRE/TUTOR/CUSTODIO/ESCUELA

1. Los padres, tutores o custodios son responsables de llamar a la escuela antes de las 9:00 a. m. cuando su hijo/a falte para informar el motivo de la ausencia. Los padres pueden ser llamados a su casa o trabajo por el personal escolar o el sistema automatizado de llamadas.
2. Los padres/tutores/custodios deben verificar que todas las notas y declaraciones médicas se envíen a la oficina del director cuando el niño regrese a la escuela.
3. El empleado de asistencia emitirá un comprobante de ausencia justificada o injustificada según el mérito de la nota o declaración y el número de días de ausencia anteriores.
4. Los estudiantes deben presentar el comprobante al profesor, quien registrará la ausencia justificada o injustificada y permitirá el trabajo de recuperación según sea necesario.

H. PROCEDIMIENTOS DE AUSENTISMO ESCOLAR

Las escuelas del condado de Morgan han implementado los siguientes procedimientos de ausentismo escolar para todos los estudiantes, desde el jardín de infantes hasta la escuela secundaria:

1. Tres ausencias injustificadas: se enviará una carta a los padres para notificarles sobre las ausencias injustificadas y que el estudiante está ausente injustificadamente según KRS-159.150.
2. De cuatro a cinco ausencias injustificadas: se puede solicitar a los padres y/o al estudiante que asistan a una conferencia para resolver el problema de asistencia y ayudar a prevenir más ausencias.
3. Seis ausencias injustificadas: el estudiante será remitido al Director de Personal Estudiantil, quien entregará una notificación final a los padres. Esta notificación indica que se podrán emprender acciones legales si se producen más ausencias injustificadas. La notificación final puede entregarse mediante carta certificada o visita domiciliaria.
4. Siete o más ausencias injustificadas: el/los padre/madre/s podrán ser remitidos al Tribunal de Familia por infringir las leyes de asistencia obligatoria (KRS-159.010). El/La estudiante podrá ser remitido/a al Trabajador/a Designado/a del Tribunal (CDW) según el KRS 630.020.
5. Las tardanzas injustificadas se abordarán de la misma manera y, si no se corrigen, podrán dar lugar a un proceso judicial.

I. RESTRICCIONES PARA ESTUDIANTES

1. Los estudiantes mayores de veintiún (21) años no serán admitidos ni atendidos en las escuelas primarias o secundarias del distrito (sin la aprobación de la junta).
2. Los estudiantes menores de veintiún (21) años que hayan obtenido un diploma de preparatoria se considerarán que han completado la preparatoria y no podrán inscribirse en el Distrito. Los estudiantes que hayan obtenido un GED podrán inscribirse para completar los requisitos de graduación.
3. Los estudiantes deben asistir un día completo (de principio a fin) el día de una actividad extracurricular para poder participar en esa actividad, a menos que proporcionen y aprueben una excusa escrita válida.
4. El director también podrá imponer suspensiones de actividades extracurriculares por violaciones a las políticas contenidas en este Código.
5. Las escuelas pueden establecer otras restricciones o limitaciones sobre actividades no instructivas de los estudiantes. Tiempo de ausencia por falta de asistencia, según se considere necesario. Cada escuela notificará a los padres sobre dichas políticas/procedimientos, si los hubiera.
6. Los estudiantes mayores de 18 años pueden ser reportados como ausentes injustificados ante el Fiscal del Condado después de 6 o más ausencias injustificadas. Estos estudiantes, como adultos, también tienen la opción de salir de la escuela.
7. Se espera que los estudiantes que hayan abandonado la escuela y hayan estado ausentes por 10 o más días consecutivos regresen al inicio del siguiente semestre. Quienes hayan abandonado la escuela y deseen reinscribirse deberán hacerlo durante los primeros 20 días del semestre. Cualquier estudiante que desee reinscribirse después de los 20 días deberá reunirse con el director o el consejero académico para analizar la posibilidad de obtener calificaciones incompletas o reprobatorias debido a la inscripción tardía.

8. Se considerará que un estudiante ha desertado de la escuela cuando tenga nueve (9) o más ausencias en el semestre anterior.

J. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Los estudiantes deben permanecer en la escuela en todo momento, incluido el período de almuerzo. Cuando un estudiante Si el estudiante sale de la propiedad escolar, debe ser retirado personalmente por un padre/tutor/custodio, o una de las personas designadas que figuran en el Formulario de Permiso de Salida de Emergencia para Estudiantes. Llamadas telefónicas para preguntar

No se aceptará la salida de ningún estudiante. Las autoridades escolares podrán solicitar la identificación de las personas que firmen la salida de los estudiantes y se negarán a entregar a un niño si dicha persona no figura en el formulario de permiso. Los estudiantes que abandonen la propiedad escolar sin firmar la salida correctamente estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la notificación a las autoridades. Cuando un estudiante regrese a la escuela después de firmar la salida o llegue tarde por la mañana, deberá firmar la entrada con uno de sus padres/tutores legales, una persona que figure en el formulario de permiso o un empleado de la escuela. Los estudiantes que lleguen tarde o se vayan temprano se contabilizarán como tardanza, ausentes un porcentaje del día o ausentes el día completo, según la hora de llegada o salida.

Los padres/tutores/custodios deben venir a la escuela y actualizar el formulario de permiso de salida anticipada durante el año según sea necesario.

K. ASISTENCIA PERFECTA

Estudiantes que no tengan más de una ausencia de medio día (1/2) (un evento de 35% a 84%) y/o hasta seis Se reconocerán (6) tardanzas justificadas (menos del 35%) durante el año escolar como asistencia casi perfecta. Las escuelas podrán reconocer como asistencia casi perfecta a otros estudiantes que no tengan más de tres (3) ausencias justificadas ni más de diez (10) tardanzas justificadas durante el año.

L. Viajes estudiantiles relacionados con la escuela

Las excursiones escolares o estudiantiles requieren que el estudiante sea transportado en vehículos asegurados o en empresas de transporte público debidamente certificadas. No se permite el transporte de estudiantes hacia o desde excursiones escolares en vehículos no escolares, como los vehículos de los padres. Si un estudiante no está presente para el ascenso al autobús o si un padre/tutor legal ha firmado su salida de la escuela para acompañarlo al destino de la excursión, se considerará ausente y se le marcará como ausente. Solo el padre/tutor legal o la lista de personas autorizadas por él estarán autorizados a recoger al estudiante de la escuela. Cualquier estudiante que abandone el recinto escolar o la actividad debe firmar su salida por el padre/tutor legal o su representante autorizado.

Estudiantes que participan en actividades extracurriculares Se espera que viajen en autobús hacia y desde el evento.

ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO ESPERADO

Todos los alumnos son responsables de todos los empleados, y todos los empleados tomarán medidas razonables para monitorear a los estudiantes dentro y fuera del aula.

Se espera que todos los estudiantes muestren los siguientes comportamientos:

1. Traer libros de texto, lápiz, papel y otros materiales necesarios a clase.
2. Sea cortés y respetuoso con sus compañeros de estudios y empleados.
3. Demostrar interés en la escuela y voluntad de participar.
4. Asistir a la escuela diariamente, llegar a tiempo y completar un día completo.
5. Mantener un enfoque académico y completar el trabajo asignado.
6. Seguir las reglas/políticas de la escuela y seguir las instrucciones de los empleados.

Se espera que los estudiantes NO participen en las siguientes actividades:

1. Falsificar o utilizar notas, formularios o excusas falsificadas.
2. Robo: tomar objetos que pertenecen a compañeros de clase o empleados.
3. Provocar incendios, manipular mangueras contra incendios, alarmas, válvulas de agua, extintores o cualquier otro equipo de protección contra incendios.
4. Poseer imágenes o literatura obscena.
5. Usar vulgaridad o blasfemias.
6. Pelear, luchar o correr dentro del edificio o en la propiedad de la escuela.
7. Traer a la escuela artículos que los empleados de la escuela consideren que no tienen valor educativo.
8. Visitar otras aulas durante el tiempo de instrucción.
9. Utilizar los equipos del patio de juegos de forma indebida.
10. Tirar basura en el autobús, el edificio o los terrenos de la escuela.
11. Usar o poseer/vender/transferir/distribuir tabaco, alcohol o drogas.

12. Posesión/uso de cualquier tipo de instrumento o arma peligrosa en la escuela, incluidas navajas de bolsillo.
13. Utilizar Internet de forma inapropiada o ilegal.

VIOLACIONES DE CONDUCTA

Las violaciones de las siguientes políticas y leyes escolares, distritales, estatales y federales darán lugar a: medidas correctivas que van desde advertencias verbales y conferencias con los padres hasta suspensión, expulsión y posible notificación a la policía, dependiendo de la gravedad de la violación.

Abuso de un docente (violación de la ley)

Palabras o conductas dirigidas a un docente o administrador (cuando se desempeñen como empleados) que perturben o interfieran con las actividades escolares normales, o que anulen o socaven el buen orden y la disciplina de la escuela. (KRS 161.190)

Mala conducta agresiva hacia cualquier empleado de la escuela

Contacto físico o amenaza de contacto físico hacia empleados de la escuela con la intención de causar daño corporal a un estudiante o grupo de estudiantes.

Incendio provocado (o intento de incendio provocado)

Iniciar un incendio dentro de la escuela o en los terrenos de la escuela, con cualquier propósito que resulte en destrucción o interrupción.

Agresión

Ataque físico de una persona o grupo de personas contra una o más personas que no desean participar en el conflicto. Cualquier provocación verbal o física que derive en agresión física se considera un delito.

Amenaza de bomba

Amenazar con decir que se ha colocado una bomba o que está a punto de explotar en la propiedad de la escuela.

Acoso escolar

El acoso escolar incluye conductas como el ciberacoso, las novatadas, las amenazas, el acoso, las comunicaciones acosadoras, el acecho y otras conductas abusivas hacia estudiantes o miembros del personal. Este comportamiento no se tolerará porque todos los estudiantes y miembros del personal merecen un entorno seguro para trabajar y aprender. El Distrito Escolar del Condado de Morgan se compromete a abordar las conductas de acoso para crear un entorno seguro.

El "bullying" se define como cualquier comportamiento verbal, físico o social no deseado entre estudiantes que implica un desequilibrio de poder real o percibido y que se repite o tiene el potencial de repetirse:

1. Que ocurra en las instalaciones de la escuela, en el transporte patrocinado por la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; o
2. Esto perturba el proceso educativo.

El acoso escolar implica un comportamiento negativo repetido, llevado a cabo a lo largo del tiempo con el propósito de dañar a otra persona física o mentalmente, o para beneficiarse a sí mismo a través de un comportamiento que causa dicho daño a la otra persona. El acoso escolar implica aprovecharse de un desequilibrio de poder real o percibido, o se utiliza para crear un desequilibrio de poder. El acoso escolar puede implicar un intento de causar miedo. Ejemplos de comportamientos que entran en esta categoría incluyen, pero no se limitan a: contacto físico inapropiado e indeseado (incluyendo golpes, patadas, empujones y empujones); comentarios intimidantes y amenazantes (orales, escritos o electrónicos); insultos o menosprecios (seleccionar o usar un apodo con la intención de avergonzar o humillar); manipulación o coerción de otro estudiante para que haga algo que no quiere hacer; preparar a alguien para ser acosado o alentar a un estudiante a participar en el acoso escolar; compartir o iniciar rumores o chismes; burlas hirientes o burlarse de alguien; ocultar o destruir las pertenencias de alguien; o rechazar o excluir a alguien de un grupo o actividad con el fin de avergonzar o humillar a esa persona.

Robo con fractura

Con la intención de cometer un delito, ningún estudiante podrá ingresar o permanecer ilegalmente a sabiendas en un edificio escolar o en cualquier otra instalación escolar.

Infiel

Copiar o plagiar el trabajo de otros presentándolo como propio. Esto puede incluir obtener material no autorizado e indocumentado de internet, usar teléfonos celulares para transmitir preguntas o respuestas de exámenes u otra información confidencial; obtener material o trabajo de un profesor o de otro estudiante de forma deshonesto o no autorizada.

allanamiento criminal

Ningún estudiante deberá ingresar o permanecer ilegalmente a sabiendas en ningún edificio o instalación escolar.

Ciberacoso

El ciberacoso implica el uso de tecnologías de la información y la comunicación como Correo electrónico, mensajes de texto por celular y buscapersonas, mensajería instantánea, sitios web personales, blogs, juegos en línea y sitios web de encuestas personales, para fomentar el comportamiento deliberado, reiterado y hostil de una persona o grupo, con la intención de dañar a otros mediante amenazas, la revelación de información privada o embarazosa, la transmisión de información falsa que se prevea razonablemente que causará vergüenza, o para lograr cualquier propósito de acoso. Esto puede incluir el uso de cualquier dispositivo que grabe audio, video o imágenes fijas de otra persona con fines prohibidos por este Código.

Instrumento peligroso

Cualquier instrumento, incluidas partes del cuerpo humano, cuando una lesión física grave sea resultado directo del uso de esa parte del cuerpo humano, artículo o sustancia que, en las circunstancias en que se utiliza, se intenta utilizar o se amenaza con utilizar, es fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves.

Desafío a la autoridad

Negativa a cumplir con lo razonablesolicitudesde los empleados de la escuela o desobedecer cualquier regla general de conducta escolar, como abandonar el campus escolar sin seguir el procedimiento de salida adecuado.

Conducta desordenada

Cualquier comportamiento que pueda ser ilegal o representar un peligro para el estudiante o para otros se considera conducta desordenada.

Exhibición de comportamiento sexual inapropiado

Exhibir contacto físico íntimo, como besos o caricias, en la escuela o en cualquier actividad escolar, dentro o fuera de ella. Sin embargo, el contacto sexual no consensual debe abordarse mediante las políticas y procedimientos del Distrito sobre Acoso Sexual según el Título IX.

Comportamiento disruptivo

El comportamiento que perturbe material o sustancialmente el proceso educativo, ya sea en la propiedad escolar o en eventos y actividades patrocinados por la escuela, incluirá, pero no se limitará a:

1. Conducta que perturbe el ambiente del aula y el proceso educativo o que el estudiante desafíe la autoridad de un adulto supervisor;
2. Conducta que amenace la salud, la seguridad o el bienestar de otros;
3. Conducta que pueda dañar la propiedad pública o privada, incluida la propiedad de estudiantes o empleados;
4. Actividad ilegal;
5. Conducta que interfiere material o sustancialmente con el acceso de otro estudiante a oportunidades o programas educativos, incluida la capacidad de asistir, participar y beneficiarse de actividades instructivas y extracurriculares; o
6. Conducta que interrumpa material o sustancialmente la prestación de servicios de instrucción o interfiera con la administración ordenada de la escuela y las actividades relacionadas con la escuela o las operaciones del Distrito.

Violación del código de vestimenta

Incumplimiento de los requisitos del código de vestimenta escolar. Cada director y el Consejo de SBDM de cada escuela pueden establecer pautas específicas para la vestimenta estudiantil.

Drogas y alcohol

No se permiten drogas ni alcohol en las escuelas del condado de Morgan ni en la propiedad escolar, en eventos patrocinados por la escuela, en excursiones escolares o en cualquier otro momento en que los estudiantes estén bajo la jurisdicción del sistema escolar.

Las sustancias prohibidas incluyen medicamentos no aprobados, bebidas alcohólicas, estupefacientes u otras sustancias controladas, incluyendo cualquier sustancia que se presente como tal y cualquier droga o artículo similar que se presente como tal. La posesión de cualquier tipo de droga.

La parafernalia también constituye una violación de esta política. Los estudiantes que se encuentren bajo la influencia, posean o consuman cualquier sustancia controlada o sustancia sintética similar, estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir desde la suspensión por la primera infracción hasta la posible expulsión por la segunda. Los estudiantes que vendan, transfieran, entreguen o distribuyan sustancias prohibidas pueden ser suspendidos o expulsados por la primera infracción. En cualquier caso, la escuela puede notificar a las autoridades policiales o remitir el caso a un tribunal. Se recomienda a todo estudiante suspendido o expulsado por violar esta política que reciba terapia por abuso de sustancias antes o al regresar a la escuela. El director podrá solicitar al estudiante y a sus padres, tutores o custodios que asistan a una reunión para determinar las condiciones de su regreso a la escuela y desarrollar planes para prevenir cualquier reincidencia. Los estudiantes que participen en las pruebas de drogas del distrito podrán ser excepciones a esta política. Cualquier otra excepción será determinada por el director o el superintendente.

Deber de informar

Cualquier empleado de una escuela o de una junta de educación local que sepa o tenga motivos razonables para creer que un estudiante de la escuela ha sido víctima de una violación de cualquier delito grave especificado en el Capítulo 508 de KRS cometido por otro estudiante mientras se encontraba en las instalaciones de la escuela, en el transporte patrocinado por la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, deberá presentar de inmediato un informe oral o escrito a la policía local, alguacil, Policía estatal y director de la escuela a la que asistía la víctima. Cuando un estudiante esté involucrado en un incidente denunciado según esta sección, el director deberá notificar a los padres, tutores legales u otras personas.

Ejercer control o supervisión de custodia del estudiante. El director deberá presentar ante la junta escolar local y la agencia policial local, el Departamento de Policía Estatal de Kentucky o el fiscal del condado, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores al informe original, un informe escrito que contenga: (a) Los nombres y direcciones del estudiante y sus padres, tutores legales u otras personas que ejerzan control o supervisión de custodia; (b) La edad del estudiante; (c) La naturaleza y el alcance de la infracción; (d) El nombre y la dirección de el estudiante presuntamente responsable de la violación; y (e) Cualquier otra información que el director que realiza el informe considere que pueda ser útil para el logro del propósito de esta sección.

Extorsión

La solicitud de dinero, o algo de valor, a otro estudiante, sin importar la cantidad, a cambio de protección o en conexión con una amenaza de infligir daño.

Falsa alarma de incendio

Alertar falsamente al Departamento de Bomberos o a la escuela sobre un incendio inexistente.

Lucha

Estudiantes que voluntariamente participan en contacto físico con el propósito de infligir daño a otra persona.

Falsificación

El acto de utilizar falsamente el nombre de otra persona, o falsificar documentos o correspondencia, como (ausencias/excusas).

Juego

Participar en juegos de azar con el propósito expreso de intercambiar dinero.

Acoso

El acoso/discriminación consiste en la intimidación mediante amenazas o violencia física: la creación de un clima de hostilidad o el uso de lenguaje, conducta o símbolos de forma que se entienda comúnmente que transmite odio, desprecio o prejuicio, o que tenga el efecto de insultar o estigmatizar a una persona. Otros tipos de acoso incluyen, entre otros, las novatadas, el acoso escolar, el ciberacoso, las amenazas o el abuso de estudiantes y personal. Miembros del grupo f. Los estudiantes que participen en cualquier tipo de acoso o discriminación contra otro estudiante, empleado o visitante por motivos de raza, color, nacionalidad, edad, religión, estado civil, ideología política, sexo, genética, discapacidad u otra razón estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo, entre otras, la suspensión y la expulsión. Esta prohibición también aplica a los visitantes de la escuela que puedan tener contacto con empleados y estudiantes.

Ejemplos de acoso

- a. Golpear, empujar, patear o amenazar verbalmente a otra persona
- b. insultos ofensivos, burlas, chistes, historias sobre otros
- c. Molesta o alarma intencionalmente a otros sin ninguna razón legítima

Acoso sexual

- a. insinuaciones, tocamientos, gestos o comentarios sexuales no deseados
- b. insultos ofensivos, burlas, chistes, historias sobre otros

Novatada

Según KRS 508.150, las "novatadas" se definen como una acción que pone en peligro la salud mental o física de un menor o estudiante con el propósito de reclutarlo, iniciarlo, afiliarlo o mejorar o mantener su membresía o estatus dentro de cualquier organización*, incluidas, entre otras, las acciones que causan, coaccionan u obligan a un menor o estudiante a:

- (a) Violar la ley penal federal o estatal;
- (b) Consumir cualquier alimento, líquido, líquido alcohólico, droga, producto de tabaco u otra sustancia controlada. sustancia que somete al menor o estudiante a un riesgo de daño mental o lesión física;
- (c) Soportar brutalidad de naturaleza física, incluyendo azotes, palizas o azotes, marcas o exposición a los elementos;
- (d) Soportar brutalidad de naturaleza mental, incluida la servidumbre personal, la privación del sueño o circunstancias que causaría a una persona razonable sufrir una angustia mental sustancial;
(mi) Soportar brutalidad de naturaleza sexual; o
- (e) Soportar cualquier otra actividad que genere una probabilidad razonable de daño mental o lesión física a el menor o estudiante.

*Por [508.180 coronas checas](#), "organización" se define como un número de personas que están asociadas con una escuela o institución de educación postsecundaria y entre sí, incluida una organización estudiantil, fraternidad, hermandad, asociación, corporación, orden, sociedad, cuerpo, club o grupo similar e incluye cualquier organización estudiantil registrada de conformidad con las políticas de la escuela o institución de educación postsecundaria en cualquier momento durante los cinco (5) años anteriores.

Exhibicionismo

Exponer intencionalmente los genitales en circunstancias en las que uno sabe o debería saber que esa conducta puede causar afrenta o alarma a otra persona en las instalaciones de la escuela o en una función escolar.

Intimidación de testigos

Cualquier intimidación física o verbal de cualquier testigo de cualquier violación escolar.

Merodeando

Estar en las instalaciones o en la escuela sin autorización ni permiso del personal escolar. Esto incluye a los estudiantes en programas reducidos o a los que permanecen después de la finalización de las actividades escolares.

Mintiendo

Engañar a sabiendas a los empleados, profesores y/o personal de la escuela.

Comentarios maliciosos

Intimidar, insultar o abusar deliberadamente de cualquier otra forma, ya sea verbalmente o por escrito, de cualquier miembro del personal escolar o del cuerpo estudiantil.

Amenazador

La amenaza implica acciones, a veces acompañadas de palabras, utilizadas para infundir en otra persona un temor razonable de lesión física inminente. Un ejemplo de amenaza es levantar y retirar la mano o el puño para hacer creer a la otra persona que está a punto de recibir una bofetada o un puñetazo, o lanzar una mano hacia alguien para hacer que se estremezca, se agache o levante las manos anticipando el golpe.

Poseción de armas peligrosas o mortales

“Arma peligrosa o mortal” tal vez, pero no exclusivamente, lo siguiente:

- a) Un arma de destrucción masiva;
- b) Cualquier arma desde la cual pueda dispararse un tiro, fácilmente capaz de producir la muerte u otras lesiones físicas graves;
- c) Cualquier cuchillo
- d) Billy, porra o garrote;
- e) Blackjack o slapjack;
- f) Palos de karate Nunchaku;
- g) Shuriken o estrella de la muerte; o
- h) Nudillos artificiales hechos de metal, plástico u otro material duro similar.

Robo

El robo ocurre cuando, al cometer un robo, una persona usa o amenaza con usar inmediatamente fuerza física sobre otra persona con la intención de cometer el robo.

Lesión física grave

Lesión física que crea un riesgo sustancial de muerte, o que causa un deterioro grave y prolongado de la

salud, o una desfiguración prolongada, un deterioro prolongado de la salud o una pérdida o deterioro prolongado de la función de cualquier órgano corporal.

Fumar/Tabaco sin humo/Vapear

El uso o posesión de tabaco/vapeo en cualquier forma en la propiedad escolar.

Prevención del suicidio

La administración de las escuelas preparatorias y secundarias difunde la siguiente información relacionada con la prevención del suicidio. El Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Morgan reconoce la importancia de proteger la salud, la seguridad y el bienestar emocional de los estudiantes. El estado de Kentucky ha promulgado mandatos legislativos que exigen acciones con un cronograma específico para combatir el problema del suicidio adolescente. Brindamos la capacitación necesaria en prevención y concientización sobre el suicidio al personal escolar y al alumnado. También proporcionamos personal de consejería y oportunidades de consejería para apoyar a los estudiantes. KRS 156.095 exige que cada Las escuelas públicas deberán brindar dos (2) lecciones de concientización sobre la prevención del suicidio basadas en evidencia cada año escolar, la primera antes del 15 de septiembre y la segunda antes del 15 de enero, ya sea en persona, por transmisión en vivo o mediante una grabación de video con información a todos los estudiantes de sexto (6) a duodécimo (12) grado.

Amenazas terroristas/engaños

Una amenaza terrorista ocurre cuando: Una persona, con respecto a una función escolar, amenaza con cometer cualquier acto que pueda resultar en la muerte o lesiones físicas graves a cualquier grupo de estudiantes, maestro, trabajador voluntario o empleado de una escuela primaria o secundaria pública o privada, escuela vocacional o institución de educación postsecundaria, o a cualquier otra persona que se espera razonablemente que esté legalmente en la propiedad de la escuela o en una actividad sancionada por la escuela, si la amenaza está relacionada con su empleo en una escuela, o trabajo o Asistencia a la escuela o a un evento escolar. Una amenaza dirigida a una o más personas o a una escuela no necesita identificar a una o más personas o a una escuela específicas para que se considere una violación de esta sección.

KRS 508.078 establece explícitamente que una persona es culpable de ^{Dakota del Norte} **2º grado de amenaza terrorista** cuando intencionalmente haga declaraciones falsas por cualquier medio, incluida la comunicación electrónica, con el propósito de:

1. Provocar la evacuación de un edificio escolar, propiedad escolar o actividad autorizada por la escuela;
2. Causar la cancelación de clases escolares o de actividades escolares sancionadas; o
3. Crear temor de daños corporales graves entre estudiantes, padres o personal escolar.

ESTE ES UN DELITO GRAVE DE CLASE D

Robo y delitos relacionados

La toma de propiedad ajena (estudiantes, profesores, visitantes, etc.) sin su consentimiento, posesión de propiedad robada o posesión sin el permiso del propietario, venta de propiedad escolar.

Amenaza

Una comunicación o expresión de intención de causar daño corporal, muerte o daño sustancial a la propiedad, realizado por cualquier medio, incluyendo, pero no limitado a, métodos electrónicos y/o en línea.

allanamiento

Ningún estudiante puede invadir o permanecer dentro o alrededor de un edificio o instalación escolar o sus terrenos, sin tener una razón legítima para estar allí y sin permiso por escrito de alguna persona autorizada para otorgarlo.

Reunión ilegal

Se produce una reunión ilícita cuando una persona:

- a. se reúne con cinco (5) o más personas con el propósito de prepararse para participar en un comportamiento desordenado (actividad de tipo pandilla).
- b. estando presente en una asamblea que tenga o desarrolle tal propósito, permanece allí con la intención de promover ese propósito.

Uso de sustancias nocivas

Cuando una persona deposita ilegalmente en el terreno, edificio o vehículo de otra cualquier bomba fétida, dispositivo o irritante con la intención de interferir con el uso del terreno, edificio o vehículo por parte de otra persona.

Vandalismo

La destrucción, desfiguración o deterioro no provocado o intencional de la propiedad ubicada en las instalaciones escolares.

Violación de los procedimientos de seguridad

Poner en riesgo los procedimientos de seguridad del distrito o la escuela, o poner en riesgo a otras personas. Esto puede incluir, entre otros, allanamiento, incumplir los procedimientos de confinamiento u otros simulacros de seguridad, abrir puertas exteriores que no sean la entrada única vigilada, manipular las cámaras de seguridad, el teléfono o el sistema de alarma contra incendios, permanecer en el recinto escolar después del horario establecido sin autorización previa de las autoridades escolares y reportar intencionalmente pistas falsas a administradores, maestros u otras fuentes.

Poner en peligro de forma deliberada

La puesta en peligro imprudente ocurre cuando, en circunstancias que manifiestan una indiferencia extrema hacia el valor de la vida humana, una persona participa imprudentemente en una conducta que crea un peligro sustancial de muerte o de lesión física grave a otra persona o en una conducta que crea un peligro sustancial de lesión física a otra persona.

DELITOS DENUNCIABLES

Cuando el director tenga una creencia razonable de que ha ocurrido un acto en la propiedad escolar (edificio de escuela pública, autobús, campus de escuela pública, terrenos, área recreativa o campo deportivo a cargo del director) o en una función patrocinada por la escuela que involucre una agresión que resulte en lesiones físicas graves, un delito sexual, secuestro, agresión que involucre el uso de un arma, posesión de un arma de fuego en violación de la ley, posesión de una sustancia controlada en violación de la ley o daño a la propiedad escolar, el director deberá informar el acto a la agencia policial correspondiente de acuerdo con KRS 158.154.

VIOLACIONES DEL CÓDIGO

Cuando los estudiantes consideren que se ha producido una infracción de este Código, deberán informarlo directamente al director del edificio. Información sobre las consecuencias de infringir el Código y las infracciones Los informes que se deben presentar según KRS 158.154, 158.156 o 158.444 se pueden encontrar en *Respuestas disciplinarias a la mala conducta estudiantil* que se encuentran en este Código.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS

Artículos prohibidos por el reglamento escolar o la política del consejo escolar que no tengan un propósito educativo significativo. Entre estos artículos prohibidos se incluyen naipes o cartas coleccionables; videojuegos; punteros láser; imágenes, libros, revistas, ropa u otros materiales que contengan obscenidades, lenguaje grosero o violencia, y cualquier tipo de producto de tabaco. Otros artículos, como juguetes, juegos y equipos electrónicos como reproductores de casetes/CD y radiocasetes, no se pueden traer a la escuela a menos que el director otorgue al estudiante permiso previo.

Los empleados pueden confiscar artículos prohibidos. Un padre, tutor o custodio del estudiante debe acudir a la escuela para reclamar cualquier artículo confiscado.

DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES

Los dispositivos de telecomunicaciones incluyen, entre otros, dispositivos de búsqueda, teléfonos celulares, teléfonos celulares con capacidades de video/fotografía, teléfonos inteligentes/relojes, cámaras de video, CB, walkie-talkies, reproductores personales de CD o DVD, iPods, PDA, MP3, auriculares o cualquier tipo de escáner de radio.

juegos electrónicos portátiles o cualquier otro dispositivo de comunicaciones o electrónico.

Si bien los estudiantes pueden tener dispositivos de telecomunicaciones en su posesión, no podrán usarlos durante la jornada escolar ni en el transporte escolar. Dado que estos artículos interrumpen las actividades del aula o se usan indebidamente durante actividades extracurriculares, el director o su designado podrán confiscarlos.

USO DE TELÉFONOS ESCOLARES

Los estudiantes no pueden usar los teléfonos de la oficina escolar, excepto en caso de emergencia o con permiso. La enfermera escolar o el personal de la oficina llamarán a los padres/tutores cuando un estudiante esté enfermo o necesite ir al médico. No se les llamará fuera de clase para una llamada telefónica, pero el personal de la oficina puede tomar un mensaje para el estudiante, si es necesario.

BAJAR LA CALIFICACIÓN POR MALA CONDUCTA

Las calificaciones de un estudiante en una clase no pueden reducirse porque el estudiante haya creado problemas de disciplina.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES

SUSPENSIÓN

Todos los alumnos admitidos en las escuelas comunes deberán cumplir con las normas legales locales de gobierno escolar. Se prohíbe la desobediencia deliberada o el desafío a la autoridad del profesorado o la administración, el uso de lenguaje obsceno o vulgar, la agresión física o el abuso de otros alumnos o personal escolar, la amenaza de fuerza o violencia, el uso o posesión de alcohol o drogas, el robo, la destrucción o la alteración de la propiedad escolar o personal, la portación o uso de armas o instrumentos peligrosos, u otra mala conducta incorregible en la propiedad escolar y los autobuses, así como fuera de la propiedad escolar en actividades patrocinadas por la escuela, constituyen causa de suspensión o expulsión de la escuela. (KRS 158.150)

Un estudiante que sea retirado del mismo salón de clases tres (3) veces dentro de un período de treinta (30) días será considerado “crónicamente disruptivo” y podrá ser suspendido de la escuela y no se considerará necesaria ninguna otra base para la suspensión.

Los directores y subdirectores están autorizados a suspender a los estudiantes.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

Una suspensión fuera de la escuela puede ser de tan solo medio (1/2) día o de hasta diez (10) días. La suspensión puede reducirse si el estudiante recibe terapia para la conducta problemática o si un padre/tutor asiste a una reunión en la escuela.

COLOCACIÓN EN EDUCACIÓN ALTERNATIVA DEL DISTRITO

Un alumno puede ser considerado para una ubicación alternativa en el Programa de Educación Alternativa del Distrito (Morgan County RISE Academy) debido a violaciones específicas del código de conducta estudiantil.

La calificación para la colocación la determina un comité permanente que revisará los datos y considerará la pertinencia de la colocación en un programa de entorno alternativo. El período de colocación se basará en las directrices del programa.

EXPULSIÓN

La expulsión significa la negación de la asistencia a la escuela regular del estudiante por un período determinado por la Junta de Educación. Los estudiantes expulsados podrán continuar sus estudios en otro lugar, salvo que la ley disponga lo contrario.

Una expulsión también puede incluir la negación de admisión o entrada a una propiedad real o personal propiedad de, arrendada, alquilada o controlada por la Junta de Educación del Condado de Morgan.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

A. Suspensión de estudiantes

A menos que una suspensión inmediata sea esencial para proteger a personas o propiedades o para evitar la interrupción del progreso académico en curso, un alumno no será suspendido de la escuela común hasta que se hayan proporcionado los siguientes procedimientos de debido proceso:

1. Se ha notificado al alumno oralmente o por escrito el cargo o los cargos contra él que constituyen causa de suspensión.
2. Se le ha dado al alumno una explicación de las pruebas del cargo o cargos, si el alumno los niega.
3. El alumno ha sido dada la oportunidad de presentar su propia versión de los hechos relacionados con la acusación o acusaciones.
4. Se notificará al padre/tutor/custodio el/los motivo(s) de la suspensión.

Se notificará al conductor del autobús que el estudiante no podrá viajar en autobús mientras dure la suspensión. El director notificará inmediatamente por escrito al Superintendente cuando un estudiante sea suspendido, explicando el motivo de la suspensión.

B. Expulsión de estudiantes

En los casos en que se haya recomendado la expulsión, se deberán seguir los mismos procedimientos que para la normativa de suspensión, además de lo siguiente:

1. La audiencia debe celebrarse ante la Junta de Educación y debe preceder a la expulsión.
2. Se dará aviso razonable de la audiencia antes de que se celebre.
3. El estudiante podrá estar acompañado en la audiencia por cualquier persona elegida por el estudiante o su padre.

La decisión de la Junta de Educación es definitiva.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL

Los procedimientos disciplinarios para los estudiantes de educación especial se realizarán de conformidad con la Ley de Individuos con Discapacidades IDEA 2004.

BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN

SOSPECHA RAZONABLE

El personal escolar autorizado no podrá registrar la ropa exterior, los bolsillos ni los efectos personales de ningún alumno (por ejemplo, bolsos, mochilas, etc.), a menos que existan motivos razonables para creer que el registro revelará evidencia de que el alumno ha infringido o está infringiendo una norma escolar o la ley. El registro de un alumno solo se realizará con la autorización expresa del director o su persona designada.

PERSONAL AUTORIZADO

Los registros de la persona de un alumno o de sus efectos personales sólo podrán ser realizados por una persona certificada directamente responsable de la conducta del alumno o por el director de la escuela a la que asiste el estudiante.

TESTIGO

Cuando se realice un cacheo de las pertenencias de un alumno, la persona que lo realice deberá ser del mismo sexo que el alumno; y un testigo del mismo sexo deberá estar presente durante el registro. No se realizará ningún cacheo a un alumno en presencia de otros alumnos.

REGISTROS AL DESNUDO

No se permitirá ningún registro corporal a los estudiantes.

FALTA DE COOPERACIÓN

Los estudiantes que no cooperen con las autoridades escolares cuando se les solicite estarán sujetos a otras acciones disciplinarias.

INSPECCIÓN REGULAR

La propiedad escolar, como casilleros, escritorios, sistemas de red, recursos tecnológicos y cuentas, propiedad o proporcionada por el Distrito, es propiedad conjunta de la escuela y el alumno. Las autoridades escolares tienen derecho a realizar inspecciones generales de todos estos bienes y recursos periódicamente. Durante estas inspecciones, se podrán retirar artículos propiedad de la escuela, como libros de la biblioteca atrasados. Los alumnos no deben esperar privacidad por los artículos e información que se dejen en dichos lugares. Se podrá registrar un escritorio, casillero o recurso/cuenta tecnológica si existen motivos razonables para creer que contiene evidencia de una infracción de la ley o de una norma escolar.

BÚSQUEDAS CANINAS

Las búsquedas caninas pueden incluirse en una inspección regular o especial.

DETECTORES DE METALES/VARITAS

Los detectores de metales o varillas pueden incluirse en una inspección regular o especial.

ARTÍCULOS ILEGALES

Los funcionarios escolares pueden incautar artículos ilegales (por ejemplo, armas, drogas, etc.) u otras posesiones que las autoridades escolares competentes determinen razonablemente que representan una amenaza para la seguridad del alumno o para la seguridad de otras personas.

OTROS ELEMENTOS DISRUPTIVOS

Los artículos que puedan utilizarse para interrumpir o interferir con el proceso educativo pueden ser retirados temporalmente.

Un miembro del personal retiró del alumno estos artículos. Dichos artículos podrán ser devueltos al alumno por el miembro del personal o a través de la oficina del director.

DISPOSICIÓN DE ARTÍCULOS

Todos los objetos que hayan sido incautados deberán ser entregados a las autoridades competentes o devueltos a su verdadero propietario.

BÚSQUEDAS CANINAS

Las búsquedas caninas pueden incluirse en una inspección regular o especial.

DETECTORES DE METALES/VARITAS

Los detectores de metales o varillas pueden incluirse en una inspección regular o especial.

ARTÍCULOS ILEGALES

Los funcionarios escolares pueden incautar artículos ilegales (por ejemplo, armas, drogas, etc.) u otras posesiones que las autoridades escolares competentes determinen razonablemente que representan una amenaza para la seguridad del alumno o para la seguridad de otras personas.

OTROS ELEMENTOS DISRUPTIVOS

Un miembro del personal podrá retirar temporalmente del alumno los artículos que puedan interrumpir o interferir con el proceso educativo. Dichos artículos podrán ser devueltos al alumno por el miembro del personal o a través de la oficina del director.

DISPOSICIÓN DE ARTÍCULOS

Todos los objetos que hayan sido incautados deberán ser entregados a las autoridades competentes o devueltos a su verdadero propietario.

USO DE RESTRICCIÓN FÍSICA

Los empleados pueden usar, dentro del alcance de su empleo, la restricción física necesaria y razonable para protegerse a sí mismos, a los estudiantes o a otras personas de lesiones físicas, para obtener posesión de un arma u otro objeto peligroso bajo el control de un estudiante, o para proteger la propiedad de daños.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

En los casos que involucren a estudiantes con discapacidades, se seguirán los procedimientos exigidos por la ley federal y estatal.

Referencias OAG 78-04; OAG 69-534; OAG 75-693, KRS
160.290; 160.340; 161.180; 503.110
P.L.101-476;707 KAR 1:051
Ingraham contra Wright, 430 U.S. 651 (1977)
Políticas relacionadas del BOE 09.43, 09.431

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Los estudiantes que consideren haber sido discriminados o se les haya negado una oportunidad debido a su raza, color, origen nacional, edad, religión, estado civil, sexo o discapacidad en un programa o actividad educativa tienen derecho a presentar una queja informal o formal, como se detalla en esta sección. Este proceso se aplica al Título IX, Título IV o la Sección 504. Para presentar una queja, comuníquese con la siguiente persona:

Coordinador de quejas: Leann Sargent, contacto principal
Junta de Educación del Condado de Morgan, 155 University Drive, West Liberty, KY
41472 Teléfono: 606.743.8002 – Fax: 606.743.8050

Si la Sra. Sargent no está disponible, se deben presentar los documentos a: Dr. Katlin Haney,
Contacto Secundario, Junta de Educación del Condado de Morgan, 155 University Drive, West
Liberty, KY 41472
Teléfono: 606.743.8002 – Fax: 606.743.8050

PROCEDIMIENTO INFORMAL DE QUEJAS

Paso 1

Si un estudiante siente que ha sido discriminado, el estudiante/padre/tutor/custodio debe primero llevar el problema a la atención del coordinador (mencionado anteriormente) dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la se produce conocimiento o causa presunta de agravio.

Paso 2

El estudiante/padre/tutor/custodio, el coordinador (y otras personas involucradas) trabajarán informalmente para negociar una solución dentro de cinco (5) días escolares.

Paso 3

Si la queja no puede resolverse satisfactoriamente trabajando de manera informal, el estudiante puede optar por presentar una queja formal.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA FORMAL - DISPOSICIONES GENERALES

Paso 1

Cualquier estudiante, ya sea de tiempo completo o parcial, que considere haber sido sometido a un trato injusto, discriminatorio o abusivo podrá solicitar por escrito que se realice una investigación sin demora. Se le garantizará una respuesta pronta, ordenada y justa por escrito.

Paso 2

El estudiante/padre/tutor/custodio (demandante) puede apelar por escrito al director de la escuela dentro de los cinco (5) días escolares, a partir de la fecha de la respuesta del coordinador en el Paso 1. Esta notificación escrita debe contener toda la información escrita del estudiante y la respuesta del coordinador.

RESPUESTA:

El director de la escuela notificará al reclamante por escrito dentro de los cinco (5) días escolares, a partir de la fecha de la apelación, sobre qué acción se tomó o se tomará.

Paso 3

Si el estudiante (demandante) no está satisfecho con la acción tomada por el director de la escuela en el Paso 2, el demandante puede notificar por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la respuesta,

El Director Regional (de Educación Vocacional o Escuela Técnica) o el Superintendente de Escuelas local (para estudiantes regulares). Esta notificación escrita debe identificar la queja, las fechas, y toda la información escrita y las respuestas de todos los pasos anteriores.

RESPUESTA:

El Director Regional o Superintendente de la escuela local notificará al reclamante por escrito dentro de los veinte (20) días escolares a partir de la fecha de la carta de apelación en el Paso 3 sobre qué acción se tomó o se tomará.

Paso 4

Si el reclamante aún no está satisfecho con la medida tomada, puede escribir a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., 101 Marietta Tower, Suite 280, Atlanta, GA 30323.

Nota: Si no se presentan apelaciones, se asume que la decisión de ese nivel es aceptada.

Si un estudiante tiene una queja que no sea por discriminación basada en los puntos anteriores, deberá seguir el procedimiento identificado anteriormente, excepto comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles.

IV. REGLAMENTO PARA LOS ALUMNOS QUE VIAJAN EN AUTOBÚS

El derecho de cualquier alumno a viajar en autobús escolar está sujeto a su buen comportamiento y al cumplimiento de las siguientes normas. Cualquier alumno que infrinja cualquiera de estas normas será reportado al director de la escuela a la que asiste para que se tomen medidas correctivas.

1. El conductor tiene plena responsabilidad del autobús y de los alumnos. Estos deben obedecerle puntualmente.
2. Los alumnos deberán ocupar el espacio designado para ellos por el conductor.
3. Los alumnos deben ser puntuales. El autobús no puede esperar a quienes no lo sean.
4. Los alumnos nunca deben permanecer en la calle mientras esperan el autobús.
5. Los alumnos deberán limpiarse los pies antes de subir al autobús.
6. Los alumnos deberán evitar escupir en el suelo del autobús.
7. Los alumnos no deben tirar papeles ni basura al suelo.
8. Los alumnos no deben dañar ni desfigurar de ningún modo el autobús.
9. Los alumnos no pueden llevar en el autobús instrumentos peligrosos, como cuchillos u otros objetos afilados. En caso de hacerlo, el conductor deberá entregar el cuchillo o instrumento a la dirección. No se permiten globos ni vasos de cristal, como tazas, jarrones, etc., en el autobús.
10. Las siguientes actividades están prohibidas en el autobús en todo momento.
 - A. El comportamiento inapropiado incluye: desobediencia, vulgaridad, blasfemias, peleas, empujones, juegos bruscos y otras acciones similares.
 - B. Fumar, productos de tabaco, drogas, compuestos/sustancias sintéticas, vaporizadores y bebidas alcohólicas.
 - C. Comer o beber.
 - D. Lanzar cualquier tipo de artículos dentro o fuera del autobús.
 - E. Manipular el autobús de cualquier forma o sus accesorios/controles.
 - F. Colocar cualquier artículo en la puerta, junto al conductor, en el pasillo y específicamente en las salidas de emergencia.
 - G. Negarse a compartir asiento y utilizar demasiado espacio.
 - H. Abrir y cerrar ventanas sin la aprobación del conductor.

11. Los alumnos deberán abstenerse de gritar o chillar en el autobús.

12. Los alumnos deberán evitar conversaciones innecesarias con el conductor.
13. Los alumnos en todo momento deben mantener los brazos y la cabeza dentro del autobús y no sacar los brazos o la cabeza por las ventanas.
14. Los alumnos no deben abandonar el autobús sin el consentimiento del conductor, excepto en casa o en la escuela.
15. Los alumnos no deben abandonar sus asientos excepto para subir o bajar del autobús, a menos que el conductor los autorice cuando el autobús esté detenido.
16. Los alumnos deberán respetar a las personas con las que se crucen en las rutas.
17. Los alumnos deben informar cualquier daño al autobús al conductor de inmediato.
18. Los alumnos deben caminar por el lado izquierdo de la carretera, de cara al tráfico.
19. Los alumnos que deban cruzar la calle después de bajarse del autobús escolar deberán hacerlo por delante del autobús y no por detrás. El conductor deberá comprobar que el paso esté libre antes de permitirle cruzar.
20. Si la conducta de un alumno en el autobús pone en peligro la vida de otros estudiantes o del personal, y el alumno infractor no cesa cuando el conductor se lo solicita, este tendrá la obligación de bajar al infractor del autobús e informar de ello al director de inmediato. Esto solo se hará en casos extremos y como último recurso para proteger la seguridad de los demás pasajeros del autobús.

EL PADRE, TUTOR LEGAL O CUSTODIE ES RESPONSABLE DEL TRANSPORTE EL VIAJE DEL ESTUDIANTE HACIA Y DESDE LA ESCUELA EN CUALQUIER/TODOS LOS DÍAS EN QUE SE LE SUSPENDA EL VIAJE EN EL AUTOBÚS.

POLÍTICA DE PRUEBAS DE DROGAS

Se realizarán pruebas de drogas aleatorias a los estudiantes del condado de Morgan según las siguientes pautas:

ESTUDIANTES ATLETAS

Al comienzo de cada temporada deportiva, según lo determine la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Kentucky, todos los estudiantes que deseen participar en los deportes/actividades deportivas interescolares de esa temporada, incluidas las porristas, y sus padres/tutores/custodios, Deberá completar y firmar el Formulario de Consentimiento Informado. Cuando un nuevo estudiante se muda al Distrito y desea participar en un deporte interescolar o en el programa de porristas, el estudiante y sus padres, tutores o custodios deberán completar y firmar el Formulario de Consentimiento Informado. Ningún estudiante podrá

participar en prácticas o competiciones hasta que este Formulario de Consentimiento Informado esté debidamente firmado y archivado con el Director Atlético. El consentimiento permanecerá vigente por un período de doce (12) meses a partir de

La fecha de firma del formulario de consentimiento informado. La revocación de un consentimiento informado descalificará al estudiante atleta de participar en deportes interescolares y porristas por un período de un año.

(1) año contado desde la fecha de la revocación del Consentimiento Informado.

Al menos el 20% de todos los estudiantes deportistas se someterán a pruebas aleatorias durante el año escolar. Cualquier estudiante deportista que se niegue a someterse a una prueba de drogas recibirá el mismo trato que un estudiante voluntario con un resultado positivo.

CONDUCTORES ESTUDIANTES

En el momento en que un estudiante solicita un permiso para estacionar en un lote propiedad del Distrito, el estudiante (el "Conductor Estudiante") y sus padres/tutores/custodios deberán completar y firmar el Formulario de Consentimiento Informado.

Ningún estudiante podrá estacionarse en un estacionamiento propiedad del Distrito durante el horario escolar, hasta que este Formulario de Consentimiento Informado esté debidamente firmado y archivado con el director del edificio. La revocación de un Consentimiento Informado resultará en la revocación del permiso de estacionamiento vigente del estudiante conductor y la denegación de un nuevo permiso de estacionamiento por un (1) año calendario a partir de la fecha de revocación del Consentimiento Informado.

Al menos el 20% de los estudiantes conductores se someterán a pruebas aleatorias durante el año escolar. Cualquier estudiante conductor que se niegue a someterse a una prueba de drogas recibirá el mismo trato que un estudiante voluntario con un resultado positivo.

ESTUDIANTES VOLUNTARIOS

Al comienzo de cada año escolar y periódicamente durante el año escolar, cualquier estudiante de la escuela secundaria o escuela intermedia (el "Estudiante Voluntario") puede elegir participar voluntariamente en el programa de pruebas de drogas aleatorias del Distrito proporcionando al director del edificio un formulario de consentimiento informado completado y firmado por el estudiante y su padre/tutor/custodio.

Al menos el 20% de todos los estudiantes voluntarios se someterán a pruebas aleatorias durante el año escolar. Cualquier estudiante voluntario que se niegue a someterse a una prueba de drogas recibirá el mismo trato que un estudiante voluntario con un resultado positivo.

SISTEMA DE APOYO MULTINIVEL DEL CONDADO DE MORGAN

Las Escuelas del Condado de Morgan se comprometen a brindar a nuestros estudiantes diversas oportunidades para que alcancen su máximo potencial. El Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS) integra evaluaciones e intervenciones en un sistema de tres niveles para maximizar el rendimiento estudiantil y reducir los problemas de conducta. Con el MTSS, las escuelas identifican a los estudiantes en riesgo de no alcanzar las metas de su grado, monitorean su progreso, ofrecen intervenciones basadas en evidencia y las ajustan según su capacidad de respuesta. El MTSS también puede ayudar a identificar a estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan oportunidades de aprendizaje avanzadas.

MTSS NO es “educación especial”, es una iniciativa de educación regular que apoya a los estudiantes y brinda instrucción específica basada en el monitoreo regular del progreso y el análisis de datos.

La instrucción a través de los niveles es un proceso flexible y fluido basado en datos de evaluación de los estudiantes y

Decisiones colaborativas en equipo. El objetivo del proceso es asegurar el progreso continuo para que los estudiantes tengan éxito.

SERVICIOS ESCOLARES EXTENDIDOS (ESS)

Todas las escuelas del condado de Morgan ofrecen el programa de Servicios Escolares Extendidos (ESS). ESS es un programa proactivo diseñado para ayudar a estudiantes individuales que tienen dificultades en una o más áreas de contenido. Los fondos de ESS se asignan a cada escuela con el fin de operar un programa para estudiantes con dificultades académicas a corto o largo plazo. Los programas ESS ofrecen tiempo de instrucción adicional fuera del horario escolar regular y pueden adoptar una variedad de formatos, incluyendo programas después o antes de la escuela, sesiones nocturnas, oportunidades de aprendizaje los sábados, programas de verano y/o intercesiones. Las escuelas del condado de Morgan también ofrecen servicios de ESS durante la jornada escolar. Existe una estrecha colaboración entre el programa de día regular y el programa ESS para satisfacer mejor las necesidades de los estudiantes. Los programas ESS que se están implementando en todo el estado ofrecen una amplia gama de programas curriculares y formatos de instrucción. Muchos de estos programas están diseñados para despertar el interés y la motivación de los estudiantes.

CÁMARAS COMO DISPOSITIVOS DE VIGILANCIA

El distrito escolar del condado de Morgan utiliza cámaras en los autobuses escolares para supervisar la seguridad. Además, se instalarán cámaras en los pasillos, las áreas comunes y el entorno educativo de todas las escuelas del condado de Morgan para garantizar un ambiente seguro.^{cal}Entorno educativo del siglo XX.



Morgan County Schools

Educate and empower everyone to learn and prosper in a student-centered environment.

Ralph W. Hamilton, Ed. D., Superintendent

#MCSunited

1 de julio de 2025

Estimado padre o tutor:

Los educadores del Condado de Morgan se comprometen a brindar un programa educativo de calidad para su hijo. Esta carta es solo una de las maneras de mantenerlo informado sobre el compromiso educativo de nuestras escuelas y nuestro distrito.

Nuestro distrito recibe fondos federales para los programas del Título I como parte de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA). Bajo la ESSA, usted tiene derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales del/de los maestro(s) de su hijo(a). Si solicita esta información, el distrito le proporcionará la siguiente información:

1. Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales de licencia y certificación para los niveles de grado y materias en las que imparte instrucción;
2. Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia u otro estatus provisional a través del cual se exigen calificaciones estatales o se eximen criterios de licencia;
3. El título de bachiller del docente, cualquier otro certificado o título de posgrado que posea el docente, el campo de disciplina del certificado o título; y
4. Si su hijo recibe servicios de paraeducadores y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea solicitar esta información, comuníquese con Amanda Lee al [\(606\) 743-8002](tel:6067438002) o amanda.lee@morgan.kyschools.us. Por favor, incluya el nombre de su hijo/a, el nombre de la escuela a la que asiste, sus profesores y una dirección postal o de correo electrónico para recibir la información. Gracias por su interés y participación en la educación de su hijo/a.

Atentamente,

Ralph W. Hamilton, Ed.D. Superintendente de
las Escuelas Públicas del Condado de Morgan

Unidos en la preparación de estudiantes fuertes, independientes y resilientes, equipados para liderar
un futuro exitoso.

155 University Drive • West Liberty, KY 41472 • Teléfono (606)743-8002 • Fax (606)743-8050

Notificación de derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

ESCUELAS DEL CONDADO DE MORGAN

La PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- ◆ **Consentir** Antes de que se requiera que los estudiantes se sometan a una encuesta, análisis o evaluación que les concierna.
 - (1) o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (ED):
 1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
 8. Ingresos, excepto los requeridos por ley para determinar la elegibilidad del programa.
- ◆ *Recibir un aviso y una oportunidad para excluir a un estudiante de la:*
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de su financiación;
 2. Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y
 3. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para fines de comercialización, ventas o cualquier otra forma de distribución de la información a otros.
- ◆ *Inspeccionar, a petición y antes de la administración o uso:*
 1. Encuestas de información protegida a estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
 3. Material instructivo utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tenga dieciocho (18) años o sea un menor emancipado según la ley estatal.

El Distrito Escolar del Condado de Morgan ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con Padres, con respecto a estos derechos, así como a las medidas para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. El Distrito Escolar del Condado de Morgan notificará directamente a los padres de Estas políticas se revisarán al menos una vez al año, al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El Distrito Escolar del Condado de Morgan también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal de EE. UU. o correo electrónico, padres o estudiantes que estén programados para participar en las actividades o

encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres excluyan a su hijo de la participación en las

Actividad o encuesta específica. El Distrito Escolar del Condado de Morgan notificará a los padres al inicio de cada año escolar si ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento.

Notificación de derechos PPRA

Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, se notificará a los padres con suficiente antelación sobre las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a sus hijos de dichas actividades y encuestas. También se les brindará la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación, se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas contempladas en este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otra distribución;
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación; y
- Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia como se describe anteriormente.
- *Los padres que consideren que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:*

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los EE. UU., 400
Maryland Ave., SW Washington, D. C.
20202-8520

Revisión/Revisado: 14/09/09

Uso de restricción física y aislamiento

El uso de restricción física o aislamiento por parte del personal escolar está sujeto a [704 KAR 007:160](#). Sin embargo, nada de lo dispuesto en esta política prohíbe el ejercicio de funciones de aplicación de la ley por parte de agentes del orden juramentados.

DEFINICIONES

- *Restricción física* significa una restricción personal que inmoviliza o reduce la capacidad de un estudiante para mover el torso, los brazos, las piernas o la cabeza libremente.
- *Aislamiento* significa el confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área de la cual se le impide salir, pero no significa tiempos de aislamiento en el aula, detenciones supervisadas dentro de la escuela o suspensiones fuera de la escuela.

RESTRICCIÓN FÍSICA

Todo el personal de la escuela

El uso de la restricción física por parte de todo el personal escolar está permitido cuando la conducta de un estudiante represente un peligro inminente de daño físico para sí mismo o para otros en circunstancias de emergencia claramente inevitables. En tales situaciones, el personal que no haya recibido capacitación del equipo principal puede restringir físicamente a los estudiantes, pero deberá llamar al personal escolar capacitado lo antes posible.

En todas las situaciones que impliquen el uso de restricción física (incluida la restricción por parte de personal capacitado):

- Se supervisará el bienestar físico y psicológico del estudiante mientras dure la restricción.
- El personal deberá usar sólo la cantidad de fuerza que razonablemente se considere necesaria para proteger al estudiante o a otras personas del peligro inminente de daño físico.

Personal capacitado de base

El personal escolar que haya recibido capacitación del equipo central también puede usar restricción física después de que intervenciones conductuales menos restrictivas hayan sido ineficaces para detener la mala conducta, como se indica a continuación:

1. En circunstancias que no sean de emergencia cuando la conducta de un estudiante represente un peligro inminente de daño físico para sí mismo o para otros;
2. Según lo dispuesto en [KRS 503.050](#) (incluso cuando el personal cree que la restricción física es necesaria para protegerse contra el uso o el uso inminente de fuerza física ilegal);
3. Según lo dispuesto en [KRS 503.070](#) (incluso cuando el personal cree que la restricción física es necesaria para proteger a una tercera persona contra el uso o el uso inminente de fuerza física ilegal);
4. Para prevenir daños a la propiedad según lo dispuesto en el Capítulo 503 de KRS (incluso cuando el personal cree que la restricción física es inmediatamente necesaria para prevenir la destrucción intencional o deliberada de la propiedad, el robo o un delito grave que involucre el uso de la fuerza);
y
5. Según lo dispuesto en [KRS 503.110](#) (incluso cuando el personal cree que la restricción física es necesaria para mantener una disciplina razonable en una escuela, clase u otro grupo, y la fuerza utilizada no está diseñada para causar ni se sabe que crea un riesgo sustancial de causar muerte, lesiones físicas graves, desfiguración, dolor extremo o angustia mental extrema).

USO DE RESTRICCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO

RECLUSIÓN

El aislamiento se puede implementar solo si: la conducta del estudiante representa un peligro inminente de daño físico para sí mismo o para otros; las intervenciones menos restrictivas han sido ineficaces para detener el peligro inminente de daño físico; el estudiante es monitoreado visualmente durante la duración del aislamiento; y el personal está capacitado adecuadamente para utilizar el aislamiento.

PARÁMETROS

La Junta ha establecido esta política y los procedimientos relacionados que abordan el uso de la restricción física y el aislamiento, diseñados para promover la seguridad de todos los estudiantes, el personal escolar y los visitantes. Según lo exige [704 KAR 007:160](#), Se informará al personal escolar y a los padres sobre cómo acceder a esta política y los procedimientos relacionados. Los métodos de notificación pueden incluir, entre otros, la publicación en el código local de conducta y disciplina aceptables del Distrito y en los manuales para empleados del Distrito.

CAPACITACIÓN

Se deberá proporcionar capacitación al personal sobre el uso de restricción física y aislamiento según lo exija la ley [704SNOW 007:160](#):

- Todo el personal escolar deberá recibir capacitación anualmente para utilizar una variedad de intervenciones y apoyos conductuales positivos y según lo requiera la ley [704 KAR 007:160](#).
- Un equipo central de personal escolar seleccionado, designado para responder a conductas peligrosas e implementar la restricción física de los estudiantes, recibirá capacitación anual adicional en las áreas requeridas por [704 KAR 007:160](#) (Excepción: Los miembros del equipo central que son oficiales de recursos escolares u otros oficiales de la ley juramentados no están obligados a realizar esta capacitación).

PROCEDIMIENTOS REQUERIDOS

El Superintendente o su designado deberá desarrollar procedimientos que se deberán seguir durante y después de cada uso de restricción física o aislamiento, que incluyan lo siguiente:

1. Documentación del evento en el sistema de información estudiantil;
2. Aviso a los padres; y
3. Un proceso para que el padre o el joven emancipado solicite una sesión informativa.

REQUISITOS DE NOTIFICACIÓN

Se deberá notificar al director de la escuela lo antes posible cuando se utilice el aislamiento o la restricción física, pero no más tarde del final del día escolar en que ocurra.

Después de cada incidente de restricción física o aislamiento de un estudiante y si el estudiante no es un joven emancipado, se notificará a los padres del estudiante sobre el incidente ya sea verbalmente o por medio de

Comunicación electrónica lo antes posible dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al incidente. Si no se puede contactar al padre/madre durante ese plazo, se enviará una comunicación escrita por correo postal.

Si el uso de restricción física o aislamiento produce muerte, riesgo sustancial de muerte, dolor físico extremo, desfiguración prolongada y obvia o pérdida o deterioro prolongado de la función de un miembro, órgano o facultad mental, el Superintendente o su designado deberá notificar al Departamento de Educación de Kentucky y a la policía local dentro de veinticuatro (24) horas.

USO DE RESTRICCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO**SESIÓN INFORMATIVA**

Si el padre o el estudiante emancipado solicita una sesión informativa después del uso o la notificación a los padres del uso de restricción física o aislamiento, las personas que participarán serán las especificadas por la normativa estatal. La sesión informativa solicitada se realizará lo antes posible, pero a más tardar cinco

(5) días escolares siguientes a la recepción de la solicitud del padre o del joven emancipado, a menos que una reunión se retrase por acuerdo mutuo por escrito del padre/estudiante emancipado y la escuela.

La sesión informativa abordará elementos especificados por la regulación estatal y toda la documentación utilizada durante la sesión pasará a formar parte del expediente educativo del estudiante.

QUEJAS DE LOS PADRES

Los padres pueden presentar una queja sobre la restricción física o el aislamiento de su hijo utilizando la política y los procedimientos de quejas de la Junta. Al recibir una queja, el Distrito y la escuela deberán investigar las circunstancias de la restricción física o el aislamiento, presentar conclusiones por escrito y, cuando corresponda, tomar medidas correctivas.

DECLARACIONES DEL MÉDICO

El Superintendente o su designado revisará y responderá cualquier declaración recibida del médico autorizado de un estudiante que indique que el estudiante no debe ser sometido a restricción física.

DOCUMENTACIÓN

Todos los incidentes que involucren restricción física o aislamiento deberán documentarse mediante un registro escrito de cada uso al final del siguiente día escolar, y la documentación deberá conservarse en el expediente académico del estudiante. Además, cada entrada deberá ser informada mediante una entrevista con el estudiante e incluir la información requerida por [704 KAR 007:160](#).

Los datos específicos relacionados con incidentes de restricción física y aislamiento se reportarán en el sistema estatal de información estudiantil. Al final de cada año escolar, el Superintendente o su designado revisará los datos sobre el uso de restricción física y aislamiento en el Distrito para identificar recomendaciones que se presenten al Consejo para la revisión de políticas y procedimientos.

REFERENCIAS:

[704 KAR 007:160](#)

Capítulo 503 de KRS: [KRS 503.050](#), [KRS 503.070](#), [KRS 503.080](#), [KRS 503.110](#)

Ley de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

REUfóricoPAGPOLÍTICAS:

09.4281, 10.2

AADOPTADO/AREPARADO:24/04/2013

Orden #: 6131

Ausencias y excusas

Los alumnos deben asistir con regularidad y puntualidad al colegio en el que están matriculados. El registro de ausencias y tardanzas se realizará de conformidad con los requisitos de [702KAR 007:125](#).¹

DEFINICIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR

Cualquier estudiante que haya cumplido seis (6) años de edad, pero no haya cumplido dieciocho (18) años, que haya estado ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres (3) días o más, o haya llegado tarde sin una excusa válida durante tres (3) días o más, es un ausente injustificado.

Cualquier estudiante matriculado en una escuela pública que haya cumplido dieciocho (18) años de edad, pero no haya cumplido veintiún (21) años de edad, que haya estado ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres (3) días o más, o haya llegado tarde sin una excusa válida durante tres (3) días o más, es un ausente sin justificación.

Cualquier estudiante que haya sido reportado como ausente injustificado dos (2) o más veces es un ausente injustificado habitual.

Los ausentes deberán ser reportados al Director y luego al Director de Personal Estudiantil, quienes tomarán las medidas apropiadas.

Para determinar la condición de ausentismo de un estudiante, su registro de asistencia es acumulativo durante todo un año escolar. Cuando un estudiante se transfiere de un distrito de Kentucky a otro, la información de asistencia del distrito anterior formará parte de su registro oficial de asistencia de ese año escolar.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Una ausencia o tardanza justificada es aquella por la cual se le permitirá al estudiante recuperar el trabajo, como por ejemplo:

1. Muerte o enfermedad grave en la familia inmediata del alumno;
2. Enfermedad del alumno, incluida la salud mental o conductual; (puede requerirse una declaración del médico);
3. Emergencias familiares (según lo determine el Director);
4. Comparecencias ante el tribunal;
5. Citas clínicas;
6. Fiestas y prácticas religiosas;
7. Prueba o examen para obtener la licencia de conducir;
8. Fallo del transporte en autobús (Perder el autobús no es excusa);
9. Ausencia relacionada con el trabajo (según lo determine el Director);
10. Un (1) día para asistir a la Feria Estatal de Kentucky;
11. Licencia militar documentada;
12. Un (1) día antes de la salida del padre/tutor llamado al servicio militar activo;
13. Un (1) día de salida;

Ausencias/Tardanzas y Excusas

14. Un (1) día después del regreso del padre/tutor del servicio militar activo;
15. Visitas por hasta diez (10) días con el padre, tutor de facto o persona con custodia legal del estudiante que, estando en servicio militar activo destacado fuera del país, se le conceda licencia de descanso y recuperación;
16. Diez (10) días para estudiantes que asisten al entrenamiento básico requerido por una rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos;
17. Dos (2) Días de Salud Mental (DSM) para estudiantes
18. Estudiantes participantes en cualquiera de los programas de la página de la Asamblea General;² o
19. Otras razones válidas que determine el Director, incluidos los viajes que califiquen como oportunidades de mejora educativa.

Las Escuelas del Condado de Morgan justificarán hasta diez (10) ausencias individuales con justificación médica. Cada ausencia justificada cuenta como una (1) justificación médica. Solo se aceptará una justificación médica si está escrita por un médico colegiado, un asistente médico colegiado, un enfermero titulado de práctica avanzada, un dentista, un psicólogo, un psiquiatra, un quiropráctico o un funcionario del departamento de salud del condado. La justificación médica debe incluir (1) la hora de entrada y salida de la cita y la fecha de la misma, (2) la fecha en que el estudiante puede regresar a la escuela y (3) la firma del profesional de la salud que lo atiende (mencionado anteriormente).

Se concederá a los estudiantes una ausencia justificada de hasta diez (10) días lectivos para aprovechar una oportunidad de mejora educativa que el Director determine que tiene un valor educativo significativo. Esta oportunidad puede incluir, entre otras cosas, la participación en un programa de intercambio educativo o en un programa intensivo de instrucción, experiencia o desempeño en una (1) de las materias básicas del currículo: inglés, ciencias, matemáticas, estudios sociales, lengua extranjera y artes.

A menos que el Director determine que existen circunstancias atenuantes, no se concederán solicitudes de fechas que caigan dentro de los períodos de pruebas estatales o distritales.

La determinación del Director puede ser apelada ante el Superintendente o su designado, cuya decisión puede luego ser apelada ante la Junta de conformidad con su política y procedimientos de quejas.

Los estudiantes que reciban una ausencia justificada bajo esta sección tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo escolar perdido y sus calificaciones de clase no se verán afectadas negativamente por falta de asistencia o participación en clase debido a la ausencia justificada.

DETERMINACIÓN

El Director determinará si la ausencia es justificada o injustificada. El Director aceptará una constancia mediante una nota o una llamada para un máximo de cinco (5) ausencias al año. Más de cinco (5) ausencias requerirán una constancia médica escrita para que la ausencia sea justificada.

APELAR

En caso de que un estudiante o sus padres/tutores consideren incorrecta la decisión del director sobre una ausencia injustificada, podrán apelar ante el Comité de Apelaciones. El Comité de Apelaciones estará compuesto por tres personas seleccionadas entre el personal del director/orientador, el personal de la Oficina Central y el profesorado.

TRABAJO DE MAQUILLAJE**Ausencias/Tardanzas y Excusas**

Los estudiantes que tengan una ausencia pueden recuperar todo el trabajo y los exámenes perdidos, excepto durante una suspensión fuera de la escuela, en cuyo caso no se permitirá ningún trabajo de recuperación asignado. Es responsabilidad del estudiante coordinar con cada profesor la recuperación del trabajo perdido durante las ausencias justificadas. Los estudiantes deben solicitar y completar el trabajo de recuperación dentro de los cinco (5) días posteriores a su regreso a la escuela. El consejo de SBDM de cada escuela determinará la cantidad de crédito por trabajo por una ausencia injustificada.

SUSPENSIÓN

Los proyectos o tareas asignados antes de una suspensión se aceptarán para obtener crédito. Los estudiantes serán responsables de entregar las tareas con vencimiento durante el período de suspensión. Proyecto a largo plazo.

Se aceptarán los trabajos asignados durante la suspensión y con vencimiento posterior. No se aceptarán trabajos asignados y con vencimiento posterior durante la suspensión.

REFERENCIAS:

[1702 KAR 007:125](#)

[2159.035 coronas checas](#)

[36.396 coronas checas;38.470 coronas checas;40.366 coronas checas](#)

[158.070 coronas checas;158.183 coronas checas;158.293 coronas checas;158.29 coronas](#)

[chechas4159.035 coronas checas;159.140 coronas checas;159.150 coronas checas;159.180 coronas checas](#)

[Fiscal General 76-566;Fiscal General 79-68;Fiscal General 79-539;Fiscal General 91-79;Fiscal General 96-28](#)

POLÍTICAS RELACIONADAS:

09.111; 09.122; 09.4281

09.126 (sobre requisitos/excepciones para estudiantes de familias militares)

Adoptado/Enmendado: 19/07/2022

Pedido n.º: 92

48

Acoso/Discriminación

DEFINICIÓN

El acoso/discriminación es un comportamiento ilegal basado en raza, color, origen nacional, edad, religión, sexo (incluida la orientación sexual o identidad de género) o discapacidad que es lo suficientemente grave, generalizado u objetivamente ofensivo como para afectar negativamente la educación de un estudiante o crear un ambiente educativo hostil o abusivo.

Las disposiciones de esta política no se interpretarán como aplicables a la expresión que de otro modo estaría protegida por las constituciones estatales o federales, cuando dicha expresión no interrumpa de manera material o sustancial el proceso educativo, tal como se define en la política 09.426, o cuando no viole las disposiciones de la política 09.422.

PROHIBICIÓN

El acoso y la discriminación están prohibidos en todo momento, tanto en las instalaciones escolares como fuera de ellas durante las actividades escolares. Esta prohibición también aplica a los visitantes que puedan tener contacto con empleados y estudiantes. (Los actos de acoso y discriminación por razón de sexo pueden ser cometidos por personas del mismo sexo o del sexo opuesto).

El personal del distrito deberá garantizar una resolución rápida y equitativa de las quejas relacionadas con acoso o discriminación.

ACCIÓN DISCIPLINARIA

Los estudiantes que participen en acoso o discriminación de un empleado u otro estudiante sobre la base de cualquiera de las áreas mencionadas anteriormente estarán sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión y expulsión.

PAUTAS

Los estudiantes que consideren que ellos o cualquier otro estudiante, empleado o visitante están siendo o han sido víctimas de acoso o discriminación deberán denunciarlo tan pronto como sea razonablemente posible. En cada escuela, el director es el responsable de recibir las denuncias de acoso o discriminación a nivel de edificio. De lo contrario, las denuncias de acoso o discriminación pueden presentarse directamente al superintendente. Además, si se alega discriminación o acoso sexual, las denuncias pueden presentarse directamente al Coordinador del Título IX del Distrito. Las denuncias de acoso o discriminación, ya sean verbales o escritas, darán lugar a una investigación documentada y a un informe escrito.

Los empleados que crean que está ocurriendo o ha ocurrido un comportamiento prohibido deberán notificar al Director de la víctima, quien enviará inmediatamente la información al Superintendente.

El Superintendente dispondrá lo siguiente:

1. La investigación de las denuncias de acoso o discriminación comenzará tan pronto como las circunstancias lo permitan, pero a más tardar tres (3) días lectivos después de recibir la denuncia original. Se elaborará un informe escrito con todos los resultados de la investigación en un plazo de treinta (30) días calendario, a menos que se requiera tiempo adicional debido a que el asunto esté siendo investigado por una agencia del orden público o gubernamental.

El Superintendente o su designado podrá tomar medidas provisionales para proteger a los denunciantes durante la investigación.

Acoso/Discriminación

DIRECTRICES (CONTINUACIÓN)

2. Un proceso para identificar e implementar, dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la presentación del informe de investigación escrito, métodos para corregir y prevenir la reincidencia del acoso o la discriminación. Si no se requieren medidas correctivas, se incluirá una explicación en el informe.

3. Se desarrollará e implementará un proceso para comunicar los requisitos de esta política a todos los estudiantes, que puede incluir, entre otros, lo siguiente:

- aviso escrito proporcionado en publicaciones tales como manuales, códigos y/o folletos; y/o
- cualquier otra medida que determine el Superintendente o su designado.

El método o métodos utilizados deberán proporcionar un resumen de esta política, junto con información sobre cómo acceder a la política y los procedimientos completos del Distrito y obtener asistencia para reportar y responder a presuntos incidentes. Se les indicará a los estudiantes, padres o tutores, según corresponda, que firmen un formulario de acuse de recibo que verifique la recepción de la información sobre esta política, como parte del código de conducta y disciplina aceptables aprobado por la Junta.

4. Capacitación apropiada para la edad durante el primer mes de escuela que incluya una explicación del comportamiento prohibido y la necesidad de informar rápidamente sobre presuntos casos de acoso o discriminación; y

5. Desarrollo de métodos alternativos de presentación de quejas para personas con discapacidad y otras personas que puedan necesitar adaptaciones.

Cuando se denuncia acoso sexual, se deberá notificar al Coordinador del Título IX del Distrito, según lo designado en el manual/código del estudiante.

NOTIFICACIONES

Dentro de las veinticuatro (24) horas de recibir una denuncia grave de acoso/discriminación, el personal del Distrito intentará notificar a los padres tanto de los estudiantes víctimas como de los estudiantes que han sido acusados de acoso/discriminación.

En circunstancias que también involucren sospecha de abuso infantil, la ley exigirá una notificación adicional. (Véase la Política 09.227).

En los casos aplicables, los empleados deben denunciar el acoso o la discriminación a las autoridades policiales correspondientes de conformidad con la ley.¹

CONDUCTA PROHIBIDA

Dependiendo de las circunstancias y los hechos de la situación, y dentro de la definición de acoso/discriminación contenida en esta política, los ejemplos de conducta y/o acciones que podrían considerarse una violación de esta política incluyen, pero no se limitan a:

1. Cualquier apodo, insulto, historia, chiste, material escrito o imagen que sea lascivo, vulgar o profano y que se relacione con cualquiera de las categorías protegidas enumeradas en la definición de acoso/discriminación contenida en esta política;

Acoso/Discriminación

CONDUCTA PROHIBIDA (CONTINUACIÓN)

2. Contactos no deseados, insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y difusión de rumores sexuales;
3. Casos de violencia sexual;
4. Hacer creer a un estudiante que debe someterse a una conducta sexual no deseada para participar en un programa o actividad escolar o que una decisión educativa se basará en si el estudiante se somete o no a una conducta sexual no deseada;
5. Amenazas implícitas o manifiestas de violencia física o actos de agresión o asalto basados en cualquiera de las categorías protegidas;
6. Intentar involucrar a estudiantes con discapacidades en actividades antisociales, peligrosas o criminales donde los estudiantes, debido a su discapacidad, no pueden comprender completamente o dar su consentimiento para la actividad; y
7. Destruir o dañar la propiedad de un individuo con base en cualquiera de las categorías protegidas.

CONFIDENCIALIDAD

Los empleados del Distrito que participen en la investigación de quejas deberán respetar, en la medida de lo posible, la privacidad y el anonimato tanto de las víctimas como de las personas acusadas de violaciones.

APELAR

Una vez finalizada la investigación y corregida las condiciones que dieron lugar al acoso o la discriminación, cualquiera de las partes podrá apelar por escrito cualquier parte de los hallazgos y las acciones correctivas ante el Superintendente.

Si un supervisor es presuntamente parte en la queja por acoso o discriminación, los procedimientos también deberán prever cómo dirigir la queja a un nivel superior de autoridad.

El incumplimiento por parte de los empleados de informar, notificar y/o iniciar una investigación sobre presunto acoso o discriminación según lo exige esta política, o de tomar medidas correctivas, será motivo de acción disciplinaria.

SE PROHÍBEN LAS REPRESALIAS

Nadie tomará represalias contra un empleado o estudiante porque presente una queja, ayude o participe en una investigación, procedimiento o audiencia con respecto al cargo de acoso/discriminación de un individuo o porque se haya opuesto a un lenguaje o conducta que viole esta política.

Una vez resueltas las acusaciones, el Superintendente tomará medidas para proteger a los empleados y estudiantes contra represalias.

QUEJAS FALSAS

Las denuncias deliberadamente falsas o maliciosas de acoso o discriminación pueden dar lugar a medidas disciplinarias contra el denunciante.

Acoso/Discriminación**OTRAS RECLAMACIONES**

Cuando se recibe una queja que no parece estar cubierta por esta política, los administradores deberán revisar otras políticas que puedan regir las acusaciones, incluidas, entre otras, 09.422 y/o 09.426.

REFERENCIAS:

¹[158.156 coronas checas](#)

42 USC 2000e, Ley de Derechos Civiles de 1964, Título VII

Incidentes raciales y acoso contra estudiantes en instituciones educativas;

Orientación investigativa(Departamento de Educación de los Estados Unidos)

Corte Suprema de los Estados Unidos - Franklin contra el condado de Gwinnett

29 C.F.R. 1604.11, Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC)

Reglamento de aplicación del Título VII

20 U.S.C. 1681, Enmiendas a la Educación de 1972, Título IX

34 C.F.R. 106.1-106.71, Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU.

Reglamento de aplicación del Título IX

Gebser contra el Distrito Escolar Independiente de Lago Vista, 118 S. Ct. 1989 (1998)

Davis contra la Junta de Educación del Condado de Monroe, 119 S. Ct. 1661 (1999)

Bostock contra el condado de Clayton, Georgia 140 S.Ct. 1731 (2020)

POLÍTICAS RELACIONADAS:

03.162; 03.262

09.13; 09.2211; 09.227; 09.422; 09.426; 09.438

Adoptado/Enmendado: 20/07/2021

Orden #: 9003

Tarifas de estudiantes

SE REQUIERE LA APROBACIÓN DE LA JUNTA

Todas las cuotas y cargos estudiantiles serán aprobados por la Junta Directiva, incluyendo las cuotas por actividades estudiantiles y las cuotas de membresía. Las cuotas aprobadas permanecerán vigentes hasta que sean modificadas o eliminadas por resolución de la Junta. Las cuotas se utilizarán únicamente para la compra de recursos directamente relacionados con el programa educativo. Se podrán cobrar cuotas por el alquiler o la compra de recursos educativos. Las cuotas recaudadas para un fin específico se utilizarán exclusivamente para ese fin. Las cuotas patrocinadas por clubes u organizaciones estudiantiles bajo los auspicios de la escuela se contabilizarán en la cuenta bancaria del fondo para actividades escolares.

MATERIALES

A los estudiantes se les pueden cobrar tarifas por materiales (incluidos libros de trabajo opcionales, si se requieren) y equipos que seguirán siendo propiedad del estudiante.

INCAPACIDAD DE PAGO

A ningún niño se le negará la participación plena en ningún programa educativo debido a la incapacidad de pagar o alquilar los recursos de instrucción necesarios.¹

EXENCIÓN DE TARIFAS

El Superintendente recomendará, y la Junta aprobará, un proceso para la exención de cuotas a los estudiantes que califiquen. Al inicio del año escolar o al momento de la matrícula, todos los estudiantes que califiquen recibirán una notificación escrita clara y destacada sobre las disposiciones de la exención de cuotas. La notificación escrita del proceso de exención de cuotas incluirá un formulario que los padres podrán usar para solicitar la exención de cuotas. La exención obligatoria de cuotas para los estudiantes que califiquen se realizará de conformidad con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

REFERENCIAS:

¹[158.108 coronas checas](#)

[160.330 coronas checas](#)

[702 KAR 003:220;704 KAR 003:455](#)

[Procedimientos contables para los fondos de actividades escolares de Kentucky](#)

POLÍTICAS

RELACIONADAS:

04.312; 08.232

Adoptado/Enmendado: 21/07/2020

Orden #: 8686

Solicitud de exención de tasas

Student's Name		
<i>Last Name</i>	<i>First Name</i>	<i>Middle Initial</i>
Student's Address		
<i>City</i>	<i>State</i>	<i>Zip Code</i>
Student's Age	Date of Birth	Sex
Student's Phone Number		
School	Grade	Homeroom/Classroom

Nombre del padre/tutor _____

Dirección del padre/tutor _____

Teléfono de casa _____ Si no hay ninguno, número del vecino más cercano _____

En la siguiente tabla, indique el nombre, la fecha de nacimiento, la escuela y el grado de **todos los demás** niños en el hogar:

NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	CALIFICACIÓN	ESCUELA A LA QUE ASISTE

Estado laboral del padre/tutor:

Madre: Empleado Desempleados

Nombre del empleador _____ DIRECCIÓN _____

Padre: Empleado Desempleados

Nombre del empleador _____ DIRECCIÓN _____

Ingresos familiares brutos de la última declaración de la renta _____

1. ¿Recibe actualmente la familia o es elegible para recibir algún tipo de ayuda financiera del Gabinete de Salud y Servicios Familiares de Kentucky? SÍ NO

2. Si a su hijo se le otorga el estatus de comida gratuita o a precio reducido, ¿otorga permiso al personal de servicio de alimentos de la escuela para divulgar esa información al siguiente personal del Distrito con el único propósito de determinar si su hijo es elegible para una exención de tarifa para actividades tales como alquiler de libros de texto y tarifas de excursiones escolares, etc.?

 • administradores escolares

 • Otro personal del Distrito, como los patrocinadores de actividades, que de otro modo no tienen acceso a la información relacionada con el programa de Nutrición Escolar.

SÍ NO

Solicitud de exención de tasas

3. Si su hijo es elegible bajo la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP), ¿le otorga permiso al coordinador de FRAM para divulgar esa información al siguiente personal del Distrito con el único propósito de determinar si su hijo es elegible para una exención de tarifa para actividades tales como alquiler de libros de texto y tarifas de excursiones escolares, etc.?

• administradores escolares

• Otro personal del Distrito, como los patrocinadores de actividades, que de otro modo no tienen acceso a la información relacionada con la Disposición de Elegibilidad Comunitaria. SÍ NO

- Failure to sign this consent statement will not affect your child’s eligibility or participation for the program.
- The recipient will be required to maintain confidentiality of the information.

Comentarios: _____

_____ *Firma del padre/tutor* _____ *Fecha*

SOLICITUD APROBADO DENEGADO _____
Firma del designado de la oficina central _____ *Fecha*

Revisión/Revisado: 20/06/2017

Salud y seguridad de los estudiantes

PRIORIDAD

La salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes recibirán consideración prioritaria por parte de la Junta.

Las normas y reglamentos sobre salud y seguridad promulgados por la Junta de Educación de Kentucky según el estatuto de Kentucky y por las juntas de salud locales y estatales relacionados con la seguridad de los estudiantes y las condiciones sanitarias se implementarán en cada escuela.

SERVICIOS DE SALUD QUE SE PRESTARÁN

De acuerdo con los requisitos legales aplicables, solo los profesionales médicos autorizados o los empleados escolares que hayan recibido la capacitación y autorización adecuadas para hacerlo podrán brindar servicios de salud a los estudiantes.

Los empleados a quienes se les hayan delegado responsabilidades de servicios de salud deben contar con la aprobación por escrito del médico o enfermero que delega. El formulario de aprobación deberá indicar que el empleado consiente en prestar el servicio de salud cuando la administración de servicios de salud no esté incluida en su contrato o descripción de puesto como responsabilidad laboral, que posee la capacitación y las habilidades suficientes, y que ha demostrado competencia para prestar el servicio de salud de forma segura y eficaz. El formulario de aprobación se conservará según lo exija la ley. La delegación de responsabilidades de servicios de salud solo será válida durante el año escolar en curso.¹

Si la delegación implica la administración de medicamentos, el Distrito mantendrá prueba de que el empleado ha completado la capacitación requerida proporcionada por el Departamento de Educación de Kentucky (KDE) o según lo permita la ley.[158.838 coronas checas](#).

Los empleados a quienes se les hayan delegado responsabilidades de servicios de salud deberán notificar a su supervisor inmediato antes del 15 de abril de cada año si no están dispuestos a realizar el/los servicio(s) durante el siguiente año escolar.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Todos los alumnos recibirán instrucción anual sobre seguridad en el autobús escolar.

El Superintendente desarrollará procedimientos diseñados para promover la seguridad de todos los estudiantes. Dichos procedimientos especificarán las responsabilidades específicas de los puestos de línea responsables de la supervisión estudiantil.

CRENCIALES DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES

Cualquier credencial de identificación estudiantil emitida a un estudiante de sexto (6) a duodécimo (12) grado por una escuela del Distrito deberá contener la información de contacto de:

- a) Una línea directa nacional contra la violencia doméstica;
- b) Una línea telefónica nacional de ayuda para casos de agresión sexual; y
- c) Una línea directa nacional para la prevención del suicidio.⁴

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO**Salud y seguridad de los estudiantes**

Todos los empleados con funciones que requieran contacto directo con estudiantes de sexto (6) a duodécimo (12) grado deberán completar anualmente al menos una (1) hora de capacitación de alta calidad en prevención del suicidio, que incluya el reconocimiento de signos y síntomas de posibles enfermedades mentales. Dicha capacitación será presencial, por transmisión en vivo o videograbación, y podrá incluirse en los cuatro (4) días de desarrollo profesional requeridos por la ley. El Distrito proporcionará materiales de prevención del suicidio para su revisión por parte de cualquier empleado sujeto a capacitación contratado durante un año en el que la capacitación presencial, por transmisión en vivo o videograbación no sea obligatoria.³

Antes del 15 de septiembre de cada año, cada escuela pública deberá proporcionar información de concientización sobre la prevención del suicidio a los estudiantes de sexto (6) a duodécimo (12) grado, según lo dispuesto por el Gabinete de Salud y Servicios Familiares o un programa de capacitación sobre prevención del suicidio desarrollado comercialmente.²

MATERIALES SOBRE TRASTORNOS CONVULSIVOS

Todos los directores, consejeros de orientación y maestros deberán completar al menos una (1) hora de revisión autodidacta de los materiales sobre trastornos convulsivos a más tardar el 1 de julio de 2019. También se requerirá al menos una (1) hora de revisión autodidacta de los materiales sobre trastornos convulsivos para todos los directores, consejeros de orientación y maestros contratados después del 1 de julio de 2019.³

REFERENCIAS:

¹[156.501 coronas checas](#); [156.502 coronas checas](#); [702 KAR 001:160](#)

²[156.095 coronas checas](#)

³[158.070 coronas checas](#)

⁴[158.038 coronas checas](#)

[156.160 coronas checas](#)

[158.836 coronas](#)

[chechas](#); [158.838 coronas checas](#)

[702 KAR 005:030](#)

POLÍTICA RELACIONADA:

09.2241

Adoptado/Enmendado: 21/07/2020

Orden #: 8686

Tabaco, nicotina alternativa o productos de vapor

No se permitirá a los estudiantes usar ni poseer ningún producto de tabaco, producto alternativo de nicotina o producto de vapor según se define en [KRS 438.305](#) en o dentro de toda propiedad de la Junta en todo momento, incluido cualquier vehículo, propiedad de, operado, arrendado o contratado para su uso por la Junta y mientras asista o participe en cualquier viaje estudiantil o actividad estudiantil relacionada con la escuela.

Se proporcionará un aviso adecuado a los estudiantes, padres y tutores, empleados de la escuela y al público en general.

Se deberá colocar señalización en toda la propiedad, incluido cualquier vehículo que sea propiedad de la Junta, operado, arrendado o contratado para su uso, que indique claramente que el uso de todos esos productos está prohibido en todo momento y por todas las personas en la propiedad.

Los empleados escolares harán cumplir esta política. Los estudiantes que violen estas prohibiciones bajo la supervisión de la escuela estarán sujetos a las sanciones establecidas en el código local de conducta y disciplina aceptables.

REFERENCIAS:

[160.290 coronas checas](#); [160.340 coronas checas](#); [161.180 coronas checas](#)
[438.050 coronas checas](#); [KRS 438.305](#); [438.345 coronas checas](#); [438.350 coronas checas](#) [Fiscal General 81-295](#); [Fiscal General 91-137](#)

P. L. 1114-95, (Ley de Cada Estudiante Triunfa de 2015)

POLÍTICAS RELACIONADAS:

03.1327; 03.2327; 05.31; 06.221; 10.5

Adoptado/Enmendado: 25/06/2019

Orden #: 8376

Agresión y amenazas de violencia

Para los efectos de esta Política, una “amenaza” se referirá a una comunicación realizada por cualquier medio, incluidos, entre otros, métodos electrónicos y/o en línea.

ESTUDIANTES

Cualquier estudiante que amenace, agrede físicamente, golpee o abuse de otro estudiante estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas, incluida la suspensión o expulsión.¹

Los estudiantes también pueden estar sujetos a enjuiciamiento o intervenciones de justicia juvenil por agresión, amenazas u otra conducta abusiva.

El Director deberá proporcionar un aviso por escrito a todos los estudiantes, padres y tutores de los estudiantes dentro de los diez (10) días a partir del primer día de instrucción de cada año escolar sobre la prestación de [KRS 508.078](#) y posibles sanciones en virtud de [KRS 532.060](#) y [KRS 534.030](#).²

PERSONAL EDUCATIVO

Cualquier estudiante que amenace, ataque físicamente, golpee o abuse física o verbalmente del personal educativo dentro o fuera de la propiedad escolar (y es probable que el incidente interrumpa sustancialmente el proceso educativo) estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.¹ hasta incluyendo la expulsión de la escuela y/o acciones legales.

REMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Los administradores, maestros u otro personal escolar podrán expulsar inmediatamente o hacer que se expulse a los estudiantes amenazantes o violentos del aula o del sistema de transporte del Distrito, en espera de cualquier medida disciplinaria adicional que pueda aplicarse. El comportamiento amenazante o violento incluirá, entre otros:

1. Interrumpe el ambiente del aula y el proceso educativo o el estudiante desafía la autoridad de un adulto supervisor.
2. Declaraciones o gestos verbales o escritos por parte de los estudiantes que indiquen intención de hacerse daño a sí mismos, a otros o a la propiedad.
3. Ataque físico por parte de estudiantes con el fin de infligirse daño intencionalmente a sí mismos, a otros o a la propiedad.

El director podrá establecer procedimientos escolares para la expulsión y reingreso de un estudiante al aula cuando su comportamiento perturbe el ambiente del aula y el proceso educativo, o desafíe la autoridad de un adulto supervisor. Además de la expulsión, el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias adicionales por su comportamiento, de conformidad con el código de conducta escolar.

La retirada de los estudiantes de un autobús se realizará de conformidad con [702 KAR 005:080](#).

Cada escuela deberá designar el/los sitio(s) a los cuales los empleados pueden retirar a los estudiantes de un salón de clases y el/los empleado(s) que supervisarán al estudiante en el sitio.

Cuando los maestros u otro personal expulsen a un estudiante, deberán completar y entregar un formulario para documentar la expulsión y las causas lo antes posible. El director o su designado revisará la expulsión lo antes posible para determinar si se justifican medidas disciplinarias adicionales o si el estudiante debe regresar al aula.

REMOCIÓN DE ESTUDIANTES (CONTINUACIÓN)**Agresión y amenazas de violencia**

Por [158.150 coronas checas](#), un estudiante que es retirado del mismo salón de clases tres (3) veces dentro de un período de treinta (30) días será considerado “crónicamente disruptivo” y podrá ser suspendido de la escuela, y no se considerará necesaria ninguna otra base para la suspensión.

En cualquier momento durante el año escolar, en el caso de un estudiante que haya sido retirado del aula, el director puede exigir una revisión de los problemas del aula con el maestro y el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia legal o el control del estudiante y determinar un curso de acción para el maestro y el estudiante con respecto a la ubicación continua del estudiante en el aula.

En cualquier momento durante el año escolar, el Director puede retirar permanentemente a un estudiante de un aula por el resto del año escolar si el Director determina que la ubicación continua del estudiante en el aula interrumpirá crónicamente el proceso educativo de otros estudiantes.

Cuando un estudiante es retirado de un salón de clases temporal o permanentemente, el Director determinará la ubicación del estudiante en lugar de ese salón de clases, lo que puede incluir, entre otros:

- Otra aula de esa escuela; o
- Un programa o entorno alternativo, que podrá ofrecerse de forma virtual, según lo apruebe el Superintendente.

Cualquier acción permanente por parte del Director estará sujeta a un proceso de apelación de acuerdo con la Política 09.4281/Quejas.

INFORME A LA AGENCIA ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Cuando tengan una creencia razonable de que se ha cometido una violación, los directores deberán informar inmediatamente a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando haya ocurrido un acto en la propiedad de la escuela o en una función patrocinada por la escuela que involucre una agresión que resulte en lesiones físicas graves, un delito sexual, secuestro o cada instancia de agresión que involucre el uso de un arma.

DENUNCIA Y EDUCACIÓN SOBRE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA

A petición de la víctima, el personal escolar deberá denunciar cualquier acto de violencia doméstica y abuso o violencia en el noviazgo ante un agente del orden público. El personal escolar deberá hablar sobre la denuncia con la víctima antes de contactar a un agente del orden público.

El personal escolar deberá informar a un agente del orden público cuando crea que la muerte de una víctima con la que ha tenido una interacción profesional está relacionada con violencia doméstica y abuso o violencia y abuso en el noviazgo.

Estos requisitos de informes que cubren la violencia y el abuso doméstico o la violencia y el abuso en el noviazgo no eximen al personal escolar del deber de informar cualquier abuso, negligencia o dependencia conocido o sospechado de un niño de conformidad con [KRS 620.030](#). Este requisito de informe separado cubre el abuso, negligencia o dependencia de un niño cometido o causado por un padre, tutor, otra persona que ejerza control o supervisión, o una persona en una posición de autoridad o confianza especial.

Agresión y amenazas de violencia**DENUNCIA Y EDUCACIÓN SOBRE VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE PAREJA (CONTINUACIÓN)**

Si el personal escolar tiene motivos razonables para creer que una víctima con la que ha tenido una interacción profesional ha sufrido violencia doméstica y abuso, o violencia en el noviazgo y abuso, deberá proporcionarle materiales educativos relacionados con dichas formas de abuso, incluyendo información sobre el acceso a programas regionales de violencia doméstica o centros de crisis por violación, y cómo acceder a órdenes de protección. Estos materiales se pondrán a disposición del personal escolar, ya sea impresos o en línea, a través del proveedor principal de servicios de violencia doméstica, refugio y defensa designado por el Gabinete de Salud y Servicios Familiares para atender el área del distrito escolar.

NOTIFICACIONES

Tan pronto como el Superintendente o su designado confirme que se ha confirmado una amenaza grave, el personal designado intentará notificar al personal y/o a los estudiantes amenazados, así como a los padres de los estudiantes amenazados. Dicha notificación deberá cumplir con los requisitos de confidencialidad de la legislación aplicable, incluyendo, entre otras, las leyes estatales y federales de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA).

Cualquier empleado del Distrito asignado para trabajar directamente con, o que entre en contacto con, un estudiante con un historial documentado de abuso físico de un empleado de la escuela o de portar un arma oculta en la propiedad escolar o en una función escolar, deberá ser notificado por escrito sobre el historial del estudiante por el Director o su designado, consejero vocacional u otro funcionario que tenga conocimiento del comportamiento del estudiante antes de la asignación o el contacto.

REFERENCIAS:

¹[158.150 coronas checas](#)

²§ 158.1559

[158.154 coronas checas](#); [160.290 coronas checas](#)

[161.155 coronas checas](#); [161.190 coronas](#)

[chechas](#); [161.195 coronas checas](#) KRS

209A:020; [209.160 coronas checas](#)

[KRS 209A.100](#); [KRS 209A.110](#); [KRS 209A.130](#) KRS

[211.160](#); [403.720 coronas checas](#); [456.010 coronas](#)

[chechas](#)

[KRS 508.025](#); [508.075 coronas checas](#); [KRS 508.078](#); [525.080](#)

[coronas checas](#) [KRS 532.060](#); [KRS 534.030](#); [KRS 620.030](#)

[702 KAR 005:080](#)

POLÍTICAS RELACIONADAS:

03.123; 03.13253; 03.223; 03.23253; 05.4; 05.48

06.34; 09.14; 09.2211; 09.422; 09.426; 09.4281; 09.429; 09.4341

Adoptado/Enmendado: 18/07/2023

Orden #: 9483

Procesos disciplinarios estudiantiles

DISCIPLINA ASERTIVA

Los administradores y profesores deberán emplear el Proceso de Disciplina Asertiva al tratar con los estudiantes.

ESCUELA-ACTIVIDADES RELACIONADAS

La autoridad del Distrito en materia de conducta estudiantil no se limita a los edificios y terrenos escolares ni a los momentos en que el alumno se dirige o regresa de la escuela, sino que se extiende a cualquier actividad que sea escolar.-relacionado o escolar-patrocinado.

ENFOQUE BASADO EN EL TRAUMA

"Enfoque informado sobre el trauma" significa incorporar principios de concientización sobre el trauma y prácticas informadas sobre el trauma, según lo recomendado por la Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias federal, en una escuela con el fin de fomentar un entorno de aprendizaje seguro, estable y comprensivo para todos los estudiantes y el personal y garantizar que todos los estudiantes sean conocidos bien por al menos un (1) adulto en el entorno escolar.

La Junta elaborará un plan para implementar un enfoque basado en el trauma en el Distrito. Este plan se basará en el Kit de Herramientas para el Tratamiento del Trauma de KDE e incluirá, entre otros:

- a) Estrategias para mejorar la conciencia sobre el trauma en toda la comunidad escolar;
- b) realizar una evaluación del clima escolar, que incluya, entre otros aspectos, la inclusión y el respeto por la diversidad;
- c) desarrollar políticas disciplinarias basadas en el trauma;
- d) colaborar con el Departamento de Policía Estatal de Kentucky, el sheriff local y el jefe de policía local para crear procedimientos para la notificación de estudiantes expuestos a traumas; y
- e) Proporcionar servicios y programas diseñados para reducir el impacto negativo del trauma, apoyar el aprendizaje crítico y fomentar un ambiente escolar positivo y seguro para cada estudiante.²

TRATAMIENTO DE LOS ALUMNOS

Las medidas disciplinarias estudiantiles no deben administrarse de forma humillante, degradante o excesivamente severa, ni de forma que perjudique al alumno ante sus compañeros. Los docentes deben evitar hacer comentarios a otros alumnos sobre las deficiencias de un estudiante.

A menos que un administrador o la Junta actúen bajo la autoridad de [158.150 coronas checas](#) Ninguna escuela, administrador, maestro u otro empleado escolar expulsará ni sancionará a un estudiante basándose en información del tribunal de menores recibida de cualquier fuente. Los administradores podrán actuar para proteger al personal y a los estudiantes cuando la conducta del estudiante, según se refleje en la información, indique una probabilidad sustancial de una amenaza inmediata y continua de daño para los estudiantes o el personal. En los casos en que dichas medidas sean necesarias, se aplicarán las siguientes disposiciones:

TRATAMIENTO DE LOS ALUMNOS (CONTINUACIÓN)**Procesos disciplinarios estudiantiles**

1. Las restricciones impuestas al estudiante deberán representar la alternativa menos restrictiva disponible y apropiada para remediar la amenaza.
2. El material de apoyo se documentará y se conservará junto con el expediente del tribunal de menores del estudiante.
3. El estudiante y/o padre/tutor pueden apelar las acciones tomadas ante el Superintendente o ante el Tribunal de Circuito con jurisdicción apropiada.¹

PROBLEMAS GRAVES

Los problemas disciplinarios graves deberán comunicarse inmediatamente al director y a los padres del estudiante.

RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO

Cada consejo escolar seleccionará e implementará técnicas de disciplina y gestión del aula para la escuela. Las políticas de disciplina del consejo contemplarán la participación de los padres en situaciones disciplinarias que involucren a sus hijos.

En ningún caso-En las escuelas SBDM, el director tomará estas decisiones de conformidad con la política de la Junta.

INFORMES

Cada escuela deberá proporcionar anualmente al Departamento de Educación, utilizando el sistema de información estudiantil, una evaluación de los incidentes escolares relacionados con conductas disruptivas que resulten en un delito penal o de estatus juvenil o una queja pública, incluyendo si:

1. El incidente involucró un delito público o una mala conducta no criminal;
2. El incidente fue reportado a la policía o al trabajador designado por el tribunal y el cargo o tipo de mala conducta no criminal fue la base de la remisión o informe; y
3. El informe fue iniciado por un oficial de recursos escolares.

NIÑOS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD

La disciplina para niños y jóvenes con discapacidades deberá observar y estar en conformidad con los procedimientos y pautas federales y estatales.

EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Cada director deberá mantener un registro preciso de las infracciones estudiantiles que justifiquen la intervención del administrador.

REFERENCIAS:

- ¹[KRS 158.153](#)
[2158.4416 coronas checas](#)
[158.150 coronas checas](#); [158.449 coronas checas](#)
[160.290 coronas checas](#); [160.340 coronas checas](#); [160.345 coronas checas](#) [161.180 coronas checas](#); [KRS 610.345](#)
 Ley Pública 105-17

POLÍTICAS RELACIONADAS:

08.14; 09.14; 09.429; 09.438
 Adoptado/Enmendado: 20/07/2021 Orden #: 9003

Responsabilidades de los conductores de autobús

FAMILIARIDAD CON LEYES, REGULACIONES Y POLÍTICAS

Todos los conductores de autobús deberán cumplir con las calificaciones y las responsabilidades señaladas en el Reglamento Administrativo de Kentucky y deberán familiarizarse con todas las leyes, reglamentos y políticas relacionadas con el transporte de alumnos promulgadas por la Junta de Educación del distrito.

TUTORIAL AL FINAL DE LA CARRERA

Los conductores de autobús deberán realizar un recorrido por sus autobuses al final de cada recorrido para asegurarse de que todos los estudiantes hayan desembarcado en sus paradas designadas.

ACCIÓN DISCIPLINARIA

Los conductores de autobús que no cumplan con sus responsabilidades estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes.

CONDUCTA ESTUDIANTIL

Los conductores de autobús deberán cooperar con el director para hacer cumplir las normas que rigen la conducta de los estudiantes mientras son pasajeros del autobús que va hacia o desde la escuela.

REQUISITOS DEL INFORME

Los conductores de autobús deberán informar al Superintendente o su designado todos los accidentes o lesiones que sufran los estudiantes; todos los peligros en la carretera que surjan o continúen existiendo; y todas las infracciones de los operadores de otros vehículos motorizados que pongan en peligro la seguridad de los estudiantes transportados en su autobús.

ELEGIBILIDAD

Los conductores de autobús transportarán únicamente a los estudiantes designados como elegibles por la Junta o el Director de la escuela a la que sirven, o por el personal escolar elegible.

REFERENCIAS:

[189.370 coronas checas](#), [189.375 coronas checas](#)yo; Un[KRS 281A.205](#)
[189.450 coronas checas](#), [189.540 coronas checas](#), [189.550 coronas checas](#); [KRS](#)
[281A.170](#) a [KRS 281A.175](#) [702 KAR 005:080](#); [702 KAR 005:150](#)

Adoptado/Enmendado: 10/7/2000

Orden #: 2608

Planificación integral de mejoras

COMITÉ DE PLANIFICACIÓN

El Superintendente designará un comité de planificación del Distrito, representativo de la comunidad y del distrito escolar, y el Consejo lo aprobará para desarrollar, revisar y modificar anualmente un Plan Integral de Mejora del Distrito (CDIP).

La selección de los miembros del comité deberá reflejar una representación razonable de las minorías, incluidos los padres de estudiantes con discapacidades, y fomentar la participación activa de las minorías proporcional a la población de estudiantes minoritarios y de estudiantes con discapacidades del Distrito.¹

CICLO DE PLANIFICACIÓN

El ciclo de planificación del Distrito seguirá un proceso de mejora continua a medida que se disponga de datos. La estructura del CDIP incluirá la elaboración de un resumen narrativo del estado actual de la escuela entre el 1 de agosto y el 1 de octubre de cada año escolar, así como la evaluación de necesidades entre el 1 de octubre y el 1 de noviembre de cada año escolar. El proceso de desarrollo del CDIP deberá completarse entre el 1 de noviembre y el 1 de enero de cada año escolar, y el plan a nivel de Distrito para brindar una educación equitativa a los estudiantes de inglés deberá completarse antes del 1 de mayo de cada año escolar, así como otros componentes exigidos por las leyes o reglamentos estatales. Salvo que se indique lo contrario, todos los componentes adicionales del CDIP deberán completarse antes del 1 de mayo de cada año escolar.

PLAN INTEGRAL DE MEJORA DEL DISTRITO (CDIP)

El CDIP debe revisarse anualmente para abordar problemas de todo el Distrito y brindar apoyo al personal escolar para satisfacer las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

REQUISITOS DEL PLAN

El Distrito que solicite la aprobación del Comisionado para el plan de instrucción no tradicional (NTI) deberá incorporarlo anualmente al CDIP. El Distrito deberá presentar el plan NTI al Departamento antes del 1 de mayo para su implementación al inicio del siguiente ciclo escolar.

La estructura del plan incluirá los componentes establecidos en [703 KAR 005:225](#), la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (ESSA), y [158.649 coronas checas](#).

- El CDIP establecerá metas y objetivos que se alcanzarán en plazos coherentes con la evaluación establecida mediante el sistema de rendición de cuentas exigido por el estado. El plan incluirá la misión y las convicciones del Distrito y describirá el futuro a largo plazo.-objetivos y prioridades que se enfatizarán durante el ciclo de planificación para lograr los objetivos del Distrito.
- Como parte del proceso de planificación del Distrito, la Junta revisará el rendimiento académico del Distrito en las evaluaciones estatales para diversos grupos de estudiantes, de conformidad con los requisitos legales. Con el acuerdo del consejo, o del director si no existe consejo, y del superintendente, la Junta establecerá un objetivo anual para cada escuela para reducir las brechas de rendimiento identificadas.
- El plan incluirá, pero no se limitará a, un componente de equidad y un componente de participación de los padres.
- El plan incluirá la reducción de las barreras físicas y de salud mental para el aprendizaje, la equidad estudiantil, las necesidades identificadas por las escuelas, las evaluaciones de seguridad del Distrito y disciplina estudiantil, y los objetivos del Distrito establecidos por la Junta.

Planificación integral de mejoras

REQUISITOS DEL PLAN (CONTINUACIÓN)

- El plan brindará oportunidades para colaborar con empresas, universidades y organizaciones comunitarias en la prestación de servicios como parte o alineados con el programa de servicios escolares extendidos (ESS) del Distrito.

LA JUNTA APRUEBA

- La Junta aprobará la forma y función, incluyendo el formato y los plazos, del Plan Integral de Mejoramiento Escolar (CSIP) y su relación con los planes del Distrito.
- La Junta aprobará el CDIP.
- La Junta aprobará el proceso para desarrollar el plan del Distrito.
- La Junta revisará anualmente el CDIP.
- El CSIP y el plan de la escuela para eliminar las brechas entre los distintos grupos de estudiantes se presentarán a la Junta para su revisión y comentarios. La Junta podrá compartir sus comentarios por escrito con el consejo.

Cada consejo escolar informará anualmente a la Junta sobre el progreso logrado en el logro de las metas y los resultados deseados, así como en la atención de las necesidades identificadas en su Plan de Mejora del Rendimiento Escolar (CSIP), incluyendo las derivadas de la Revisión de los Planes para la Reducción de la Brecha de Logro. Anualmente, la Junta revisará en una reunión pública el informe que describe las actividades y el cronograma para reducir la brecha de logro entre los diversos grupos de estudiantes.

Si la Junta determina que una escuela no ha cumplido su objetivo de reducir la brecha de rendimiento estudiantil identificada para un grupo de estudiantes, la Junta exigirá al consejo, o al director si no existe consejo, que presente sus revisiones al plan de mejora escolar, describiendo el uso de los fondos de desarrollo profesional y los fondos asignados a la educación continua para reducir la brecha de rendimiento de la escuela, para su revisión y aprobación por parte del Superintendente. El plan deberá abordar cómo la escuela atenderá las necesidades académicas de los estudiantes en los diversos grupos con brecha.

El plan deberá completarse entre el 1 de noviembre y el 1 de enero de cada año escolar y presentarse a la Junta para su aprobación.

El Superintendente deberá presentar las garantías requeridas al Departamento de Educación de Kentucky a más tardar el 30 de septiembre de cada año.

INFORME A LA JUNTA DIRECTIVA

Cada consejo escolar de toma de decisiones deberá completar un Plan de Acción Escolar (CSIP) antes del 1 de diciembre. Los planes completos deberán entregarse al Director de Logro Estudiantil. La Junta Directiva podrá solicitar presentaciones de planes escolares o de partes de ellos. La Junta Directiva determinará los criterios y el enfoque de las presentaciones escolares.

El Distrito mantendrá una copia de cada plan de forma permanente y, de acuerdo con el ciclo de planificación del Distrito, publicará el plan actual en el sitio web del Distrito.

TARJETAS DE CALIFICACIONES DEL DISTRITO**Planificación integral de mejoras**

El Distrito publicará la boleta de calificaciones del Distrito en su sitio web, según lo exige la ESSA. Las boletas de calificaciones del Distrito serán de fácil acceso para el público, en un formato comprensible y uniforme, y, cuando sea posible, redactadas en un idioma que los padres puedan comprender.

Como se describe en [160.463 coronas checas](#), se deberá publicar una copia del informe de calificaciones mediante uno de los métodos siguientes:

- a. En el periódico de mayor circulación general del condado;
- b. Electrónicamente en un sitio web del Distrito; o
- c. Mediante copia impresa en un sitio previamente acordado en la sucursal principal de la biblioteca pública dentro del Distrito.

Si se selecciona b o c arriba, el Superintendente hará que se publique una notificación en el periódico de mayor circulación en el condado que incluya la dirección electrónica del sitio web o la dirección de la biblioteca donde el público puede ver la tarjeta de calificaciones.

El Distrito enviará a los padres una tarjeta de informe del Distrito que contenga información sobre el desempeño como se describe en [158.6453 coronas checas](#) y [703 KAR 005:140](#), y la información sobre el acceso electrónico a un resumen de los resultados del Distrito se publicará en el periódico de mayor circulación en el condado.

School Improvement Planning

PLAN INTEGRAL DE MEJORA ESCOLAR (CSIP)

Las escuelas centrarán sus esfuerzos de mejora en el desarrollo de un plan. Este plan describirá los objetivos y actividades específicos que implementará cada escuela para alcanzar las metas establecidas por el sistema de rendición de cuentas estatal.

Los objetivos principales del CSIP serán:

- Mejorar el rendimiento de los estudiantes en los instrumentos de evaluación y rendición de cuentas exigidos por el estado y el gobierno federal; y
- Eliminar las brechas de rendimiento entre grupos de estudiantes.

RESPONSABILIDAD

- Cada consejo escolar será responsable de completar un plan de mejora.
- El consejo escolar organizará un proceso de planificación.
- La escuela utilizará el plan de acción desarrollado como parte del proceso de planificación de mejora escolar para fondos categóricos estatales y federales como base para su plan general de mejora estudiantil, incluyendo todas las fuentes y necesidades de financiamiento bajo la supervisión del consejo escolar. A más tardar el 1 de diciembre, la escuela revisará su plan actual y actualizará las secciones según sea necesario. Las revisiones se enviarán al comité de planificación del distrito para su análisis y las implicaciones para el plan del distrito, así como para el cumplimiento de las normas. [158.649 coronas checas](#).
- Cada consejo de toma de decisiones escolar, con la participación de los padres, profesores y personal, establecerá los objetivos de la escuela para eliminar cualquier brecha de rendimiento y los presentará al Superintendente/designado.

RESPONSABILIDAD (CONTINUACIÓN)**Planificación integral de mejoras**

El Superintendente y el Consejo de Toma de Decisiones de la Escuela deberán acordar los objetivos antes de presentarlos a la Junta para su adopción.

- Los directores de escuela deberán convocar una reunión pública en sus escuelas para compartir y discutir los planes de su escuela para eliminar las brechas de rendimiento identificadas antes de presentarlos al Superintendente y la Junta.

EL PLAN INCLUYE

La estructura del CSIP incluirá los componentes establecidos en [703 KAR 005:225](#) Ley de Éxito para Todos los Estudiantes de 2015 (ESSA) y los elementos requeridos por [158.649 coronas checas](#).

- El Plan Integral de Mejora Escolar (PEIM) incluirá, como mínimo, una declaración de misión, objetivos, una evaluación de necesidades, un plan de acción para alcanzar los objetivos y un método para evaluar el cumplimiento del plan. Además, el consejo escolar revisará los datos desglosados de los estudiantes y revisará el PEIM, según lo exijan las leyes y reglamentos aplicables, para abordar cualquier brecha de rendimiento entre los distintos grupos de estudiantes.
- El plan escolar definirá metas específicas y acciones estratégicas que se implementarán el siguiente año escolar para alcanzar las metas de rendición de cuentas establecidas.
- El plan incluirá la reducción de las barreras físicas y de salud mental para el aprendizaje, la equidad estudiantil y las necesidades identificadas por las escuelas, la seguridad escolar y las evaluaciones de disciplina estudiantil.
- El plan incluirá, pero no se limitará a, un componente de equidad y un componente de participación de los padres.

El CSIP servirá como un recurso para la toma de decisiones de la escuela/consejo y se publicará en el sitio web de la escuela.

BOLETAS DE CALIFICACIONES ESCOLARES

El Distrito publicará la boleta de calificaciones del Distrito en su sitio web, según lo exige la ESSA. Las boletas de calificaciones del Distrito serán de fácil acceso para el público, en un formato comprensible y uniforme, y, cuando sea posible, redactadas en un idioma que los padres puedan comprender.

Como se describe en [KRS 1604.463](#), se deberá publicar una copia del informe de calificaciones mediante uno de los métodos siguientes:

- a. En el periódico de mayor circulación general del condado;
- b. Electrónicamente en un sitio web del Distrito; o
- c. Mediante copia impresa en un sitio previamente acordado en la sucursal principal de la biblioteca pública dentro del Distrito.

Si se selecciona b o c arriba, el Superintendente hará que se publique una notificación en el periódico de mayor circulación en el condado que incluya la dirección electrónica del sitio web o la dirección de la biblioteca donde el público puede ver la tarjeta de calificaciones.

Planificación integral de mejoras**BOLETINES DE CALIFICACIONES ESCOLARES (CONTINUACIÓN)**

Cada escuela deberá enviar a los padres un informe escolar que contenga información sobre el desempeño escolar tal como se describe en [158.6453 coronas checas](#) y [703 KAR 005:140](#), y la información sobre el acceso electrónico a un resumen de los resultados del Distrito se publicará en el periódico de mayor circulación en el condado.

REFERENCIAS:

¹[156.500 coronas checas](#)

²[158.649 coronas checas](#)

³[160.340 coronas checas](#); 160.345

[158.070 coronas checas](#); [158.6453 coronas checas](#); [160.290 coronas checas](#); [160.340 coronas checas](#); [160.345 coronas checas](#); [160.463 coronas checas](#)

[701 KAR 005:150](#); [703 KAR 005:140](#); [703 KAR 005:225](#); [703 KAR 005:280](#); [704 KAR 003:395](#)

P. L. 114-95, (Ley de Cada Estudiante Triunfa de 2015)

POLÍTICAS RELACIONADAS:

04.1; 09.21

Adoptado/Enmendado: 19/07/2022

Orden #: 9248

Título I - Política de participación de padres y familias

Esta Política y el plan para implementarla se han desarrollado conjuntamente y en acuerdo con los padres, tutores y familiares de los estudiantes que participan en el programa Título I, y se distribuirán a ellos. A los efectos de esta política, se entenderá por padres a los tutores y custodios. Se notificará a los padres y familiares sobre la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los destinatarios puedan comprender. Esta Política se elaborará disponible para la comunidad local y actualizado periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres, la familia y la escuela.

EXPECTATIVAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA FAMILIA

Dependiendo de la confirmación de los recursos y otra información necesaria proporcionada por las autoridades estatales y federales, es la intención de la Junta que los padres y familiares de los estudiantes participantes tengan oportunidades flexibles para participar de manera organizada, continua y oportuna en la planificación.

revisión y mejora del programa del Título I, incluidas oportunidades para sugerir modificaciones, según las necesidades cambiantes de los padres, la familia y las escuelas.

Todos los comentarios que indiquen insatisfacción de los padres y la familia con el plan del Título I se recopilarán y enviarán junto con el plan al Departamento de Educación.

El programa Título I estará diseñado para ayudar a los estudiantes a adquirir las capacidades y alcanzar las metas establecidas por ley, así como las metas y estándares establecidos por la Junta. De conformidad con la ley y la política de confidencialidad de los expedientes estudiantiles, estas metas y estándares se compartirán con los padres y la familia de manera que les brinde: (1) información oportuna sobre los programas; (2) una descripción y explicación del currículo escolar, los métodos de evaluación académica utilizados para medir el progreso estudiantil, los niveles de logro en los exigentes estándares académicos estatales; el nivel de logro de su hijo/a en las evaluaciones de los exigentes estándares académicos estatales; y (3) si lo solicitan, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos/as.

APOYO AL PROGRAMA

Si la asignación del Título I del Distrito es de \$500,000 o más, el Distrito reservará no menos del uno por ciento (1%) de su asignación para promover la participación de los padres y las familias, y distribuirá a las escuelas del Título I no menos del noventa por ciento (90%) de los fondos reservados, priorizando a las escuelas con mayor necesidad. Los padres y las familias de los estudiantes participantes tendrán la oportunidad de participar en la decisión.

cómo se asignará esta parte de los fondos del Título I para actividades de participación de padres y familias. El Distrito brindará coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas a planificar e implementar actividades efectivas de participación de padres y familias para mejorar el rendimiento estudiantil.

Rendimiento académico y rendimiento escolar. Estas medidas pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Designación de recursos para facilitar la comunicación con los padres y la familia, su transporte a los lugares de reunión y/o la realización de visitas domiciliarias, el cuidado infantil durante las reuniones, el fomento del uso de los centros de recursos para padres y familias disponibles y la colaboración con ellos para mejorar sus habilidades de crianza, en particular las que les ayudarán a colaborar con sus hijos para mejorar su rendimiento académico. Los recursos pueden incluir personas, agencias, materiales y servicios.

Título I - Política de participación de padres y familias

APOYO AL PROGRAMA (CONTINUACIÓN)

2. Compartir opciones para coordinar e integrar las estrategias del programa Título I con los servicios de otros programas comunitarios, empresas y agencias.
3. Identificación de formas en que los padres y los miembros de la familia pueden participar en actividades de capacitación del personal para demostrar el valor de la participación de los padres y la familia y varias técnicas diseñadas para involucrar con éxito a los padres y la familia como socios iguales en la educación de sus hijos.
4. Hacer un esfuerzo de buena fe para convocar una reunión anual en un momento conveniente a la que se invitará y alentará a asistir a todos los padres y familiares de los niños participantes para informarles sobre la participación de su escuela y los requisitos para los programas del Título I y sobre sus derechos a participar.
5. Diseñar y llevar a cabo un proceso de evaluación anual eficaz donde los padres puedan compartir sus ideas sobre el contenido y la eficacia de esta Política para mejorar la calidad académica de las escuelas que reciben fondos del Título I, así como el plan diseñado para implementarla. El proceso se centrará en las siguientes preguntas:

¿Esta política aumenta la participación de los padres?

¿Qué barreras a la participación de los padres aún existen y cómo pueden reducirse o eliminarse?

Los hallazgos de la evaluación anual se utilizarán para diseñar estrategias para identificar estrategias basadas en investigaciones para mejorar la escuela y para revisar esta Política, si es necesario.

1. En el diseño de actividades y materiales para padres y miembros de la familia, se prestará especial atención a llegar e involucrar a aquellos que están en desventaja económica, son discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una alfabetización limitada o pertenecen a cualquier minoría racial o étnica.

POLÍTICA ESCOLAR

Cada escuela deberá presentar al Superintendente y a la Junta Directiva, para su revisión y comentarios, su política de participación de padres y familias en el programa Título I, la cual deberá cumplir con todos los requisitos legales, incluyendo un convenio entre la escuela y los padres elaborado conforme a la legislación vigente. Esta política será desarrollada conjuntamente con el personal escolar y distribuida a los padres de los estudiantes participantes.

Se deberá mantener archivada en la Oficina Central una copia de la política de participación de padres y familias de cada escuela y la lista de verificación adjunta.

REFERENCIAS:

Sección 1118 de la Ley de Mejora de las Escuelas de Estados Unidos (IASA) de 1994
 P. L. 114-95, (Ley de Cada Estudiante Triunfa de 2015) [157.077 coronas checas](#); [158.645 coronas checas](#); [158.6451 coronas checas](#); [158.865 coronas checas](#); [158.866 coronas checas](#); [158.867 coronas checas](#) Título 20 del Código de los Estados Unidos § 6318

POLÍTICAS RELACIONADAS:

03.112; 08.1345; 09.11

Adoptado/Enmendado: 18/06/2024

Orden #: 83

El derecho de los padres a saber: poniendo a prueba la transparencia

Las Secciones 1112(e)(2)(A)-(B) de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exigen que cada distrito que reciba fondos del Título I, Parte A, notifique a los padres de cada estudiante que asista a una escuela que reciba fondos del Título I, Parte A, información específica sobre la transparencia de las pruebas. Este documento incluye un resumen de estos requisitos, así como un texto de muestra que los distritos pueden personalizar y compartir con los padres. Tenga en cuenta que hay dos secciones de requisitos para demostrar el cumplimiento.

Prueba de transparencia en general [Véase ESSA 1112(e)(2)(A)]

La ESSA 1112(e)(2)(A) requiere que el distrito notifique a los padres que pueden solicitar, y el distrito proporcionará, información sobre cualquier política estatal o distrital con respecto a la participación de los estudiantes en cualquier evaluación exigida por la ESSA 1111(b)(2) y por el estado o el distrito, que incluirá una política, un procedimiento o el derecho de los padres de excluir al niño de dicha evaluación, cuando corresponda.

Esta información se puede compartir con los padres a través de diversos medios, incluidos, entre otros, una carta, una publicación en el sitio web del distrito, una inclusión en un manual del estudiante, etc. Los distritos pueden personalizar y utilizar el siguiente lenguaje para cumplir con este requisito:

Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las políticas estatales y distritales relativas a la participación estudiantil en las evaluaciones obligatorias, y el distrito les proporcionará esta información oportunamente. Las solicitudes sobre las políticas de evaluación estatales y del Condado de Morgan pueden enviarse a:

Amanda Lee, directora académica

155 University Drive, West Liberty, KY 41472

(606) 743-8002

Tenga en cuenta que los distritos de Kentucky no pueden aceptar la solicitud de los padres de no participar en las pruebas estatales. Hay información adicional disponible en [Mensaje de exclusión voluntaria de prueba](#).

Transparencia de las pruebas: información adicional [véase ESSA 1112(e)(2)(B)]

ESSA 1112(e)(2)(B) establece que cada distrito debe poner a disposición del público en general (incluida la publicación clara y de fácil acceso en el sitio web del distrito y, cuando sea posible, en el sitio web de cada escuela atendida por el distrito) para cada grado atendido por el distrito, información sobre cada evaluación requerida por el estado para cumplir con la Sección 1111 de ESSA, otras evaluaciones requeridas por el estado y, cuando dicha información esté disponible y sea factible informarla, las evaluaciones requeridas por el distrito en todo el país, incluyendo:

- El objeto de evaluación;
- El propósito para el cual se diseña y utiliza la evaluación;
- La fuente del requisito para la evaluación; y
- Cuando dicha información esté disponible: la cantidad de tiempo que los estudiantes dedicarán a realizar la evaluación, el cronograma de la evaluación y el tiempo y formato para difundir los resultados.

La ESSA exige que esta información se publique en el sitio web del distrito para demostrar su cumplimiento. Los distritos también pueden considerar compartir la información por otros medios para aumentar la probabilidad de que sea vista por los padres y tutores, como publicarla en los sitios web de las escuelas, incluir un manual,

enviar una carta, etc. La siguiente información sobre las evaluaciones estatales requeridas puede añadirse al sitio web del distrito.

A partir de 1990, Kentucky optó por un sistema de evaluación integral, que incluía la participación de todos los estudiantes de las escuelas públicas en pruebas anuales, cuyos resultados se incluían en el sistema estatal de rendición de cuentas para escuelas y distritos. Kentucky evalúa a los estudiantes en diversas materias a partir de tercer grado. En promedio, la administración de las evaluaciones estatales de Kentucky ocupa menos del uno por ciento (1%) del tiempo total de instrucción en un año escolar. Las siguientes evaluaciones son obligatorias en Kentucky. Consulte las normas del Departamento de Educación de Kentucky (KDE). [Página web de evaluaciones](#) y páginas web de evaluación individual para obtener la información adecuada y compartirla con los padres. Las fechas de las pruebas del año escolar actual están disponibles en KDE. [Página web de apoyo a la evaluación](#).

- [Evaluación sumativa de Kentucky\(KSA\) y KSA alternativo](#)
- [El ACT](#)
- [ACCESO para estudiantes ELL](#)
- [Evaluación común de ingreso al jardín de infancia \(K SCREEN\)](#)

Las escuelas del condado de Morgan requieren las siguientes evaluaciones:

- Diagnóstico I-Ready
 - e1 Grados: Kindergarten-8^{el}
 - e1 Asignaturas: Lectura y Matemáticas
 - e1 Objetivo: Identificar las fortalezas y debilidades de un estudiante en lectura y matemáticas, lo que permite a los maestros personalizar la instrucción y realizar un seguimiento del progreso del estudiante.
- Crecimiento MAP (Medida de Progreso Académico)
 - e1 Grados: 9^{el}-12^o
 - e1 Asignaturas: Lectura, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales
 - e1 Objetivo: Se utiliza para medir el rendimiento y el crecimiento de los estudiantes en materias como lectura, matemáticas, uso del lenguaje y ciencias, principalmente en la educación primaria y secundaria.

Atentamente,

Ralph W. Hamilton,*Doctor en Educación*.
Superintendente

Unidos en la preparación de estudiantes fuertes, independientes y resilientes, equipados para liderar un futuro exitoso.

155 University Drive • West Liberty, KY 41472 • Teléfono (606)743-8002 • Fax (606)743-8050

Promoción y retención

Cualquier promoción o crédito obtenido asistiendo a cualquier escuela pública aprobada es válido en cualquier otra escuela pública.¹

TRANSFERENCIAS

En caso de que un alumno se transfiera de la escuela de un distrito a la escuela de otro distrito, no podrá ser asignado a un grado o curso inferior hasta que haya demostrado que no es apto para el trabajo en el grado o curso al que ha sido promovido.¹

A los alumnos que se transfieren de una escuela no acreditada se les puede exigir que tomen exámenes del grado anterior para determinar la ubicación de grado o el crédito del curso.²

GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Al completar con éxito todos los requisitos estatales y de la Junta, el estudiante recibirá un diploma que indica la graduación de la escuela secundaria.¹

CERTIFICADO VOCACIONAL

Un estudiante que haya completado los requisitos establecidos por el Departamento de Educación del Estado para un programa vocacional recibirá un certificado de finalización vocacional que especificará las áreas de competencia.¹

PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Cada escuela determinará los criterios para el progreso estudiantil a través de su programa. Estos criterios reflejarán el dominio de las capacidades requeridas por el estado y estarán alineados con la Clasificación de Desempeño para el Progreso Educativo de Kentucky (K-PREP).

Un estudiante puede avanzar en el programa de primaria sin importar su edad si el Distrito determina que ha adquirido las habilidades académicas y sociales enseñadas en kínder y que dicho avance redundaría en su mejor interés educativo. La finalización exitosa del programa de primaria, según lo determinado por los métodos establecidos en el Reglamento Administrativo de Kentucky, será un requisito previo para el ingreso a cuarto grado.

Los manuales para estudiantes aprobados por la junta deberán contener detalles completos.

Se notificará a los padres cuando su hijo tenga un rendimiento por debajo de las expectativas y/o alcance resultados inferiores a los esperados.

A partir del año escolar 2025-2026, un estudiante de jardín de infantes que tenía un plan de mejora de lectura implementado para el año escolar puede permanecer en el jardín de infantes durante un año escolar adicional si la escuela toma una determinación basada en los criterios establecidos en KRS 158.305.

Un estudiante de primer grado que tenía un plan de mejora de lectura implementado para el año escolar permanecerá en primer grado por un año más si la escuela toma una determinación basada en los criterios establecidos en KRS 158.305.

A un estudiante que permanece en el jardín de infantes según los criterios establecidos en KRS 158.305 no se le exigirá posteriormente que permanezca en el primer grado, y no se le exigirá que permanezca en el primer grado durante más de un (1) año adicional.

La escuela reevaluará y realizará los cambios necesarios en el plan de mejora de la lectura de cualquier estudiante que permanezca en jardín de infantes o primer grado y continuará brindando todos los programas y servicios requeridos por KRS 158.305 durante el año adicional de jardín de infantes o primer grado.

Un estudiante al que se le proporciona un año adicional de jardín de infantes o primer grado puede avanzar a través del programa de la escuela primaria cuando la escuela determina que esto es lo mejor para los intereses educativos del estudiante.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

En los casos que involucren a estudiantes con discapacidades, se seguirán los procedimientos exigidos por la ley federal y estatal para los estudiantes con discapacidades.³

REFERENCIAS:

¹[158.140 coronas checas](#)

²[704 KAR 003:307](#)

³Ley Pública 105-17

[KRS 158.031](#); [158.645 coronas checas](#); [158.6451 coronas checas](#); [158.645 coronas checas](#) [3158.860 coronas checas](#); [KRS 160.1592](#); [KRS 160.345](#)

[Fiscal General 82-473](#)

POLÍTICAS RELACIONADAS:

08.113, 08.222, 08.5, 09.121

Adoptado/Enmendado: 20/06/2025

Orden #: 9882

Juramento de lealtad

Juramento a la Bandera y Momento de Silencio o Reflexión

JURAMENTO DE BANDERA

A cada estudiante se le brindará la oportunidad de comenzar cada día escolar con el Juramento de Lealtad a la Bandera de los Estados Unidos.

Ningún estudiante estará obligado a participar en el Compromiso en contra de los deseos del estudiante o de sus padres.

MOMENTO DE SILENCIO O REFLEXIÓN

El momento de silencio o reflexión se realizará al iniciarse la primera clase de cada día y se implementará con las siguientes pautas:

- Tendrá una duración mínima de un (1) minuto y máxima de dos (2) minutos;
- Los estudiantes permanecen sentados y en silencio y no hacen ninguna exhibición que distraiga para que cada uno pueda, en el ejercicio de su elección individual, meditar, orar o participar en cualquier otra actividad silenciosa que no interfiera, distraiga o impida el ejercicio de la elección individual de otros estudiantes;
- El personal del distrito no deberá brindar instrucciones a ningún estudiante sobre la naturaleza de cualquier reflexión en la que un estudiante pueda participar durante el momento de silencio o reflexión; y
- Se enviará una notificación a los padres/tutores brindándoles información sobre la política y alentándolos a brindar orientación a sus alumnos con respecto al momento de silencio o reflexión.

REFERENCIAS:

158.175 coronas checas
Fiscal General 80-456

Adoptado/Enmendado: 20/06/2025
Orden #: 9882

Aviso de Momento de Silencio o Reflexión

Estimado padre/tutor:

Se requiere un momento de silencio o reflexión en todas las escuelas y la notificación de ello es requerida por KRS 158.175.

El momento de silencio o reflexión se realizará al inicio de la primera clase de cada día con las siguientes pautas incluidas en el estatuto y la Política 08.1351:

1. El momento de silencio o reflexión tendrá una duración mínima de un (1) minuto y no excederá de dos (2) minutos;
2. Los estudiantes deben permanecer sentados y en silencio y no hacer ninguna exhibición que distraiga para que cada uno pueda, en el ejercicio de su elección individual, meditar, orar o participar en cualquier otra actividad silenciosa que no interfiera, distraiga o impida el ejercicio de la elección individual de otros estudiantes;
3. El personal del distrito no deberá brindar instrucciones a ningún estudiante sobre la naturaleza de cualquier reflexión que un estudiante pueda realizar durante el momento de silencio o reflexión.

Se recomienda a los padres que revisen estas pautas y brinden orientación a sus estudiantes con respecto al momento de silencio o reflexión.

Revisión/Revisado: 17/06/2025

Comunicaciones rastreables

La Junta designará un sistema de comunicación rastreable como medio exclusivo para que los empleados y voluntarios del Distrito se comuniquen electrónicamente con los estudiantes. El director de cada escuela notificará a los padres, por escrito o en formato electrónico, dentro de los primeros diez (10) días del año escolar, sobre cada programa de notificación y comunicación escolar electrónico designado dentro del sistema de comunicación rastreable. La notificación incluirá instrucciones para que los padres accedan y revisen las comunicaciones enviadas a través de cada programa de notificación y comunicación escolar electrónico.

Un empleado o voluntario del Distrito, a menos que esté autorizado, no deberá comunicarse electrónicamente con un estudiante:

1. Fuera del sistema de comunicación rastreable designado por la Junta; o
2. A través de un programa o aplicación de comunicación electrónica no autorizado.

Esto no restringirá ninguna comunicación electrónica entre un estudiante y un miembro de su familia que sea empleado o voluntario del Distrito.

DEFINICIONES

Familia

“Miembro de la familia” significa padre, hermano, hermana, hijo, hija, tía, tío o abuelo.

Padre

“Padre” significa padre, tutor legal u otra persona o agencia responsable de un estudiante.

Empleado o voluntario del distrito

“Empleado o voluntario del distrito” significa un administrador escolar, un empleado voluntario clasificado o certificado, un entrenador no docente o un entrenador asistente, un estudiante de magisterio o un patrocinador de un programa o actividad extracurricular.

Sistema de comunicación rastreable

“Sistema de comunicación rastreable” significa uno (1) o más programas o aplicaciones de notificación y comunicación electrónica escolar que:

- a. Sean designados por una Junta de Educación;
- b. Rastrear todas las comunicaciones enviadas a o por un estudiante; y
- c. Brindar a los padres la oportunidad de acceder y revisar dichas comunicaciones.

COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA NO AUTORIZADA “Comunicación electrónica no autorizada” significa una comunicación electrónica con un estudiante por parte de un empleado o voluntario del Distrito que no sea un miembro de la familia del estudiante que ocurre fuera de un sistema de comunicación rastreable designado y sin el consentimiento previo por escrito de los padres; e incluye cualquier cuenta de correo electrónico personal, mensajería de texto, redes sociales u otros programas de notificación y comunicación electrónica fuera del sistema de comunicación rastreable.

Comunicaciones rastreables

CONSENTIMIENTO PARA AUTORIZAR

Un padre puede presentar un consentimiento por escrito para autorizar a un empleado o voluntario designado del Distrito que no sea un miembro de la familia a comunicarse electrónicamente con su hijo fuera del sistema de comunicación rastreable.

INFORMES

Un empleado o voluntario del Distrito que reciba un informe alegando que otro empleado o voluntario del Distrito participó en una comunicación electrónica no autorizada deberá notificar inmediatamente al Director.

Si el sujeto del informe es el Director, el empleado o voluntario deberá notificar inmediatamente al Superintendente.

Si el sujeto del informe es el Superintendente, el empleado o voluntario deberá notificar inmediatamente al Comisionado de Educación y al Presidente de la Junta local.

Al recibir un informe que alega que un empleado o voluntario del Distrito participó en una comunicación electrónica no autorizada, el Comisionado de Educación, un Director o el Superintendente deberá inmediatamente:

1. Notificar a los padres de cada estudiante que presuntamente sea parte de las comunicaciones electrónicas no autorizadas; y
2. Si la persona objeto del informe es un empleado certificado:
 - a. Notificar a la Junta de Normas Profesionales de la Educación, que investigará con prontitud todas las denuncias recibidas en virtud de esta subsección y procederá con las medidas disciplinarias correspondientes de conformidad con KRS 160.145; y
 - b. Investigar las acusaciones subyacentes y proceder con las acciones disciplinarias apropiadas de conformidad con KRS 161.790;
3. Si la persona objeto del informe es un empleado clasificado, investigar las acusaciones subyacentes y proceder con las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con KRS 161.011(7); y
4. Si la persona que es objeto del informe es un voluntario del Distrito, la escuela o el Distrito investigarán las acusaciones subyacentes y, si se confirman, se le prohibirá al voluntario futuras oportunidades de voluntariado en la escuela y el Distrito.

Un director o superintendente que viole esta norma estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con KRS 161.120 y KRS 156.132.

REFERENCIAS:

KRS 156.132
160.145 coronas checas
161.011 coronas; 161.120 coronas; 161.790 coronas

Comunicaciones rastreables

POLÍTICAS RELACIONADAS:

03.1321; 3.13214; 03.1325; 03.162; 03.17
03.2321; 03.23214; 03.2325; 03.262; 03.2621; 03.27
03.6
08.13531; 08.2323

Adoptado/Enmendado: 20/06/2025

Orden #: 9882

Consentimiento para comunicaciones externas rastreables

Un padre puede autorizar a un empleado o voluntario designado del Distrito, que no sea un miembro de la familia, a comunicarse electrónicamente con su hijo fuera del sistema de comunicación rastreable.

Se deberá archivar un formulario completo para cada empleado o voluntario designado del Distrito en la oficina administrativa de la escuela del estudiante antes de enviar cualquier comunicación electrónica externa y los padres podrán revocarlo en cualquier momento.

Nombre del estudiante: _____

Por la presente, doy mi consentimiento para autorizar que lo siguiente se comunique con mi hijo fuera del sistema de comunicación rastreable.

Nombre del empleado/voluntario: _____

Motivo(s) de la comunicación: _____

¿Deben incluirse los padres en todas las comunicaciones? Sí No

Fecha de vencimiento del consentimiento de este formulario: _____

Mi consentimiento no autoriza a un empleado o voluntario del Distrito a participar en una comunicación electrónica inapropiada o sexual con mi estudiante ni a utilizarse como base de defensa para un empleado o voluntario del Distrito que participe en una comunicación electrónica inapropiada o sexual.

Firma del padre/madre

Fecha

Cualquier comunicación electrónica con un estudiante fuera del sistema de comunicación rastreable deberá cumplir con todos los términos de este consentimiento escrito.

Firma del empleado o voluntario

Fecha

Sólo para uso de la oficina administrativa:

Recibido por Fecha

Revisión/Revisado: 17/06/2025

Dispositivos de telecomunicaciones

DEFINICIÓN DE DISPOSITIVO PERSONAL DE TELECOMUNICACIONES

Un dispositivo que emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje o de otra manera convoca o entrega una comunicación al poseedor, incluyendo, entre otros, un dispositivo buscapersonas o un teléfono celular.¹

El dispositivo de telecomunicaciones no incluye ningún dispositivo que un estudiante esté autorizado a utilizar de conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades o la Ley de Rehabilitación de 1973.

POSESIÓN Y USO

Mientras se encuentren en la propiedad escolar o asistan a actividades escolares o relacionadas con ella, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, los estudiantes podrán poseer dispositivos personales de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos relacionados. Se les prohíbe usar dispositivos personales de telecomunicaciones durante el horario escolar, excepto en caso de emergencia, si un maestro lo indica con fines educativos o si lo autoriza.

Debido a que dichos artículos representan una interrupción en las actividades del aula o si se usan incorrectamente durante actividades extracurriculares, el director o su designado pueden confiscarlos si se utilizan de forma inapropiada.

Los estudiantes deberán observar las siguientes condiciones:

1. Los dispositivos no se utilizarán de manera que interrumpan el proceso educativo, incluido, entre otros, el uso que:
 - a. Representa una amenaza a la integridad académica, como hacer trampa;
 - b. Accede a las redes sociales a menos que un docente lo autorice para un propósito educativo;
 - c. Viole la confidencialidad o el derecho a la privacidad de otra persona. Esto incluye, entre otros, tomar fotografías, grabar videos o audios de otras personas sin el permiso del director o su designado y de la(s) persona(s) afectada(s). Se podrá hacer una excepción para eventos considerados públicos (por ejemplo, eventos deportivos, competencias académicas o presentaciones públicas) siempre que la actividad no interrumpa significativamente el evento, impida que otros lo observen ni viole de ninguna otra manera los derechos legales. Los eventos sociales escolares para estudiantes, las actividades patrocinadas por clubes estudiantiles y las actividades durante la jornada escolar que no estén abiertas al público no se consideran públicos.
 - d. Sea profano, indecente u obsceno;
 - e. Constituya o promueva una actividad ilegal o una actividad que viole las reglas escolares; o
 - f. Constituye o promueve el envío, intercambio o posesión de mensajes, fotografías o imágenes sexualmente explícitas utilizando cualquier dispositivo electrónico.

Dispositivos de telecomunicaciones

POSESIÓN Y USO (CONTINUACIÓN)

Estas restricciones no se interpretarán como una prohibición de material protegido por las constituciones estatales o federales cuando dicho material no perturbe material o sustancialmente el proceso educativo ni interfiera en los derechos de otros.

2. Los estudiantes que infrinjan las prohibiciones de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la pérdida del privilegio de traer el dispositivo a la propiedad escolar y la denuncia ante sus padres/tutores. La infracción también podrá resultar en una denuncia ante las autoridades. Además, un administrador podrá confiscar el dispositivo, el cual solo será devuelto a sus padres/tutores.

3. Los estudiantes son responsables de mantener al día los dispositivos que traen a la escuela. El Distrito no se responsabiliza por la pérdida, el robo ni la destrucción de los dispositivos que traen a la propiedad escolar.

4. Los estudiantes deberán cumplir con cualquier regla adicional desarrollada por la escuela con respecto al uso apropiado de las telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos.

5. Los estudiantes no deberán utilizar un dispositivo de telecomunicaciones o electrónico similar de una manera que viole la política o los procedimientos de uso aceptable del Distrito o su Código de comportamiento y disciplina aceptables.

AVISO DE POLÍTICA

El aviso de esta política y las sanciones por violarla se publicarán anualmente en el Código de Conducta Aceptable y Disciplina del Distrito.

REFERENCIAS:

158.165 coronas checas

156.675 coronas checas

525.080 coronas checas

Título 20 del Código de los Estados Unidos, § 1400 y siguientes, Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)

42 U.S. C. § 12101 Ley de Estadounidenses con Discapacidades

29 U.S.C. § 701 Ley de Rehabilitación de 1973

POLÍTICAS RELACIONADAS:

08.2323; 09.426; 09.436; 09.438

Adoptado/Enmendado: 20/06/2025

Orden #: 9882

Medicamentos para estudiantes

El personal escolar sin licencia, que proporciona administración de medicamentos, incluidos medicamentos de emergencia y administración o asistencia con la autoadministración de insulina por vía subcutánea a estudiantes en un entorno escolar, debe estar capacitado de acuerdo con KRS 158.838, KRS 156.502 y 702 KAR 1:160.

La escuela puede proporcionar medicamentos de venta libre, como acetaminofén, aerosol para la garganta, pastillas para la tos y otros productos que no contengan aspirina, para su administración a los alumnos, con la autorización escrita de los padres o tutores y la prescripción de un médico. En la enfermería escolar puede haber antisépticos y otros medicamentos de emergencia adecuados.

Los alumnos podrán tomar medicamentos traídos de casa una vez que exista en archivo un formulario de autorización completo del padre/tutor¹, siempre que se cumplan las condiciones requeridas por los procedimientos administrativos.

MEDICAMENTOS CON RECETA

Los padres/tutores y los profesionales de la salud deben completar los formularios requeridos antes de administrar medicamentos recetados a un estudiante o antes de que este se automedique. Los formularios de autorización solo son válidos por un año escolar o hasta que se modifique el tratamiento. Se debe completar una nueva autorización para la administración de medicamentos si hay un cambio en el medicamento, la dosis, el horario o la frecuencia, y se debe proporcionar un nuevo frasco de la receta (o la etiqueta del medicamento, si corresponde) de la farmacia que indique el cambio.

Los medicamentos recetados se administrarán únicamente según lo prescrito en la autorización escrita del médico o profesional de la salud. Si existe alguna discrepancia entre la información del formulario de autorización del padre/tutor y la etiqueta de la receta, el padre/tutor deberá completar un nuevo formulario de autorización, o la farmacia expendedora deberá emitir un nuevo frasco o etiqueta de la receta. Los medicamentos recetados se enviarán a la escuela en incrementos de una (1) semana, a menos que el director o su designado autoricen lo contrario. Los medicamentos recetados no se administrarán después de la fecha especificada en el formulario de autorización ni de la fecha de caducidad indicada en la etiqueta. El padre/tutor tendrá la responsabilidad final de proporcionar a la escuela un suministro adecuado de medicamentos para que se puedan seguir las indicaciones.

Todos los medicamentos recetados, ya sean originales o resurtidos, deben enviarse a la escuela en un envase con la etiqueta de la farmacia. Esta debe incluir el nombre del estudiante, la fecha de dispensación, el medicamento, la dosis, la concentración, la fecha de caducidad y las instrucciones de uso, incluyendo la frecuencia, la duración y la vía de administración, el nombre del médico que receta y el nombre, la dirección y el número de teléfono de la farmacia. No se aceptarán etiquetas alteradas. Según KRS 218A.210, «Una persona a quien o para cuyo uso se le haya recetado, vendido o dispensado una sustancia controlada por un profesional u otras personas autorizadas bajo este capítulo, podrá poseerla legalmente solo en el envase en el que le fue entregada por la persona que la vendió o dispensó».

Los cambios en la dosis y/o tiempos de administración deben recibirse en forma de una orden escrita del médico/proveedor de atención médica O un nuevo frasco de receta de la farmacia indicando el cambio y una nota del padre/tutor del estudiante.

MEDICAMENTOS SIN RECETA

No se deben administrar medicamentos de venta libre (OTC) en el ámbito escolar sin la prescripción médica y el consentimiento firmado de los padres. Se permite la administración de medicamentos de venta libre cuando se cuenta con una orden médica permanente o protocolos firmados por un médico.

Medicamentos para estudiantes**AUTOADMINISTRACIÓN**

La autoadministración de medicamentos por parte de los estudiantes está permitida en ciertas situaciones con una autorización escrita del profesional de la salud que le permita llevar consigo de forma responsable los medicamentos autoadministrados. El formulario de autorización debe ser completado por el padre/tutor y el profesional de la salud y debe estar archivado en la escuela del estudiante. La autorización debe renovarse cada año escolar y el profesional de la salud debe incluir la siguiente información:

- El estudiante es capaz de administrar la medicación prescrita;
- El nombre y la finalidad del medicamento;
- La dosis prescrita del medicamento;
- Los momentos o circunstancias en que se puede administrar el medicamento; y
- El período de tiempo durante el cual se prescribe el medicamento.

Se notificará al padre/tutor si el estudiante usa el medicamento de manera inapropiada o con más frecuencia de lo prescrito.

Siempre que el padre/tutor y el profesional de la salud presenten un formulario de autorización completo cada año, como lo exige la ley, a un estudiante bajo tratamiento por asma, diabetes o en riesgo de sufrir anafilaxia se le permitirá autoadministrarse medicamentos.²

Los estudiantes con una alergia potencialmente mortal documentada o el personal designado podrán portar un dispositivo de epinefrina inyectable en todos los entornos escolares. El dispositivo de epinefrina inyectable será proporcionado por el padre/tutor del estudiante, y se deberá contar con un plan de salud individual por escrito para el estudiante.

A los estudiantes con alergias graves u otras condiciones de salud graves se les puede permitir autoadministrarse medicamentos según lo dispuesto en un programa educativo individualizado, un Plan de la Sección 504 o un Plan de Salud.

Los estudiantes no deben compartir medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, con otros estudiantes. Cada año, el Distrito notificará por escrito a los estudiantes sobre esta prohibición y que cualquier incumplimiento resultará en medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo, entre otras, la suspensión o expulsión.

REFERENCIAS:Fiscal General 73-768

158.834 coronas checas; 158.838 coronas checas

158.836 coronas checas

KRS 156.502; KRS 158.832; KRS 218A.210

702 KAR 1:160

Ley de Estadounidenses con Discapacidades

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Declaración de Opinión Consultiva n.º 16 de la Junta de Enfermería de Kentucky: Funciones del personal de enfermería en la administración de medicamentos por diversas vías (2023)

Manual de capacitación sobre administración de medicamentos para personal escolar sin licencia del Departamento de Educación de Kentucky (2025)

Fiscal General 77-530; Fiscal General 83-115

POLÍTICAS RELACIONADAS:09.22;09.224

Adoptado/Enmendado: 20/06/2025 Pedido n.º: 9882

Formulario de Permiso para Medicamentos con Receta o de Venta Libre

TO BE COMPLETED BY SCHOOL PERSONNEL		
School: _____	School Year: _____	Date form received: _____
I/we acknowledge receipt of this Physician's Statement and Parent Authorization: _____		

Student Name: _____ Age: _____ Date of Birth: _____
 Grade: _____ Homeroom/Classroom: _____

TO BE COMPLETED BY PHYSICIAN OR AUTHORIZED PROVIDER	
Name of medication: _____	
Reason for medication: _____	
Form of medication/treatment: <i>(Check all that apply)</i>	
<input type="checkbox"/> Tablet/capsule <input type="checkbox"/> Liquid <input type="checkbox"/> Inhaler <input type="checkbox"/> Nebulizer <input type="checkbox"/> Other _____	
Instructions (Schedule & dose to be given at school): _____	
Start: <input type="checkbox"/> Date form received <input type="checkbox"/> Other, as specified _____	
Stop: <input type="checkbox"/> End of school year <input type="checkbox"/> Other date/duration _____	
<input type="checkbox"/> For episodic/emergency events only	
Restrictions and/or important side effects: <input type="checkbox"/> No restrictions	
<input type="checkbox"/> Yes. Please describe: _____	
Special storage requirements: <input type="checkbox"/> None <input type="checkbox"/> Refrigerate	
Other: _____	
Physician's Signature: _____ Physician's Name: _____	
Date: _____ Phone: _____ Address: _____	

*****For Self-Administration ONLY***For Self-Administration ONLY***For Self-Administration ONLY *****

<i>Pursuant to KRS 158.832-KRS 158.836, Morgan County Schools permit a student to possess and self-administer asthma or anaphylaxis medication at school and at school-related functions upon completion of the following information by the parent/guardian and the student's physician and waiver of liability by the parent/guardian.</i>	
This student has been instructed on self-administration of this medication: to be completed for asthmatic, diabetic, or severe reaction (anaphylaxis) ONLY.	
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Supervision required <input type="checkbox"/> Supervision not required	
This student may carry this medication: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Please indicate if you have provided additional information:	
<input type="checkbox"/> On the back of this form <input type="checkbox"/> As an attachment	
Signature: _____	Date: _____
(Physician or Authorized Provider)	

TO BE COMPLETED BY PARENT/GUARDIAN	
I give my permission for (name of child) _____ to receive the above medication* at school according to school policy. I release the Morgan County School System from claims or liability connected with its reliance on this permission.	
*Parent/guardians to bring the medication in its original container.	
Date: _____	Signature: _____ Relationship: _____
Home phone: _____	Work phone: _____ Emergency phone: _____

For student health services/procedures not involving medication only, please refer to 09.22 AP.22.

Extorsión sexual

DEFINICIÓN

Es culpable de extorsión sexual una persona que comunica, por cualquier medio, una amenaza a:

(a) Dañar la propiedad o la reputación de otra persona o cometer violencia contra otra persona con la intención de coaccionarla para que:

1. Participar en conducta sexual; o
2. Producir, proporcionar o distribuir cualquier material que muestre a esa persona participando en una conducta sexual o en un estado de desnudez o semidesnudez; o

(b) Distribuir cualquier material que represente a otra persona en una conducta sexual o en estado de desnudez o semidesnudez con la intención de obligar a esa persona a:

1. Participar en conductas sexuales;
2. Producir, proporcionar o distribuir cualquier material que muestre a esa persona participando en una conducta sexual o en un estado de desnudez o semidesnudez;
3. Proporcionar el pago de dinero, bienes, servicios o cualquier otra cosa de valor al autor; o
4. Realizar cualquier acto o abstenerse de realizar cualquier acto contra su voluntad.

La extorsión sexual es un delito menor de clase A a menos que:

(a) La víctima, como consecuencia de la comisión del delito:

1. Participa en conducta sexual;
2. Produce, proporciona o distribuye cualquier material que lo represente participando en una conducta sexual o en un estado de desnudez o semidesnudez;
3. Proporciona el pago de dinero, bienes, servicios o cualquier otra cosa de valor al infractor;
4. Realiza algún acto o se abstiene de realizar algún acto en contra de su voluntad; o
5. Sufre lesiones físicas graves;

En cuyo caso se trata de un delito grave de clase D; o

(b) 1. La persona:

a. Fue condenado previamente por cualquier delito sexual según el Capítulo 510 de KRS o un delito sexual según se define en KRS 17.500;

b. Ocupó una posición de especial confianza o una posición de autoridad según se definen esos términos en KRS 532.045 en relación con la víctima;

c. Usó o amenazó con usar un arma mortal o un instrumento peligroso contra la víctima durante la comisión del delito; o

Extorsión sexual**DEFINICIÓN (CONTINUACIÓN)**

- d. Es un adulto y la víctima es un menor, y existe una diferencia de edad entre ellos de más de cuatro (4) años; o
2. El delito se cometió durante el curso de un secuestro como se describe en KRS 509.040;

En cuyo caso se le cobrará a la persona un (1) nivel más alto que el nivel especificado en esta subsección.

Si la víctima intenta suicidarse resultando en lesiones físicas graves o muere por suicidio dentro de los noventa (90) días de la comisión del delito como resultado próximo del trauma que la víctima experimentó durante o después de la comisión del delito, la persona puede ser procesada por homicidio bajo el Capítulo 507 de KRS o agresión bajo el Capítulo 508 de KRS.

Esta sección no se aplica a:

- (a) Imágenes que involucren desnudez voluntaria o conducta sexual en entornos públicos, comerciales o en un lugar donde una persona no tenga una expectativa razonable de privacidad;
- (b) Divulgaciones realizadas en interés público, incluyendo informes de conducta ilegal o prácticas legales y comunes de aplicación de la ley, informes criminales, correcciones, procedimientos legales o tratamiento médico;
- (c) Divulgaciones de materiales que constituyen un asunto de interés público; o
- (d) Cuando actúe en su calidad de proveedor de dichos servicios, un:
 - 1. Proveedor de servicios de acceso a Internet de banda ancha;
 - 2. Proveedor de servicios de telecomunicaciones, un proveedor de servicios VoIP interconectados o un proveedor de servicios móviles según se define en 47 U.S.C. sec. 153;
 - 3. Proveedores de servicios móviles comerciales según se define en el Título 47 del Código de los Estados Unidos, sección 332; o
 - 4. Operador de cable según se define en el Título 47 del Código de los Estados Unidos, sección 522; o
- (e) Un servicio informático interactivo, según se define en el Título 47 del Código de los Estados Unidos, sección 230, relacionado con el contenido proporcionado por un usuario del servicio informático interactivo.¹

NOTIFICACIÓN A ESTUDIANTES Y PADRES

El Superintendente requerirá que el Director de cada escuela proporcione un aviso por escrito de la sección “Definición” de esta política a los estudiantes de cuarto (4) grado y superiores de una manera apropiada para su edad y a los padres o tutores de todos los estudiantes dentro de los diez (10) días posteriores al primer día de instrucción de cada año escolar.²

SEÑALIZACIÓN

Para el 1 de agosto de 2025, la Junta requerirá que cada escuela con espacios de instrucción para estudiantes en los grados seis (6) a doce (12) exhiba, en un lugar destacado en cada edificio escolar, un cartel impreso legible en inglés.

ESTUDIANTES

09.4221
(CONTINUACIÓN)

Extorsión sexual

SEÑALIZACIÓN (CONTINUACIÓN)

y en español de al menos ocho y media (8,5) pulgadas por once (11) pulgadas de tamaño que deberá contener:

- a) Una descripción apropiada para la edad de la extorsión sexual que sea consistente con la sección “Definición” de esta política;
- b) Información de contacto de las autoridades policiales estatales o locales para denunciar o solicitar asistencia en relación con la extorsión sexual;
- c) Información de contacto de las autoridades federales para denunciar o solicitar asistencia en relación con la extorsión sexual;
- d) Información de contacto de una línea telefónica nacional de prevención del suicidio; y
- e) El Localizador Uniforme de Recursos (URL), un código de Respuesta Rápida (QR) o un recurso similar para identificar la dirección del sitio web de recursos de información y apoyo sobre extorsión sexual proporcionados por el Centro Nacional para Niños Desaparecidos y Explotados o cualquier entidad sucesora financiada con fondos federales.³

El Departamento de Educación de Kentucky publicará recomendaciones sobre la información que se incluirá en conformidad con los requisitos de señalización del distrito.

REFERENCIAS:

KRS 531.125
158.157 coronas checas
158.158 coronas checas
17.500 coronas
KRS Capítulo 507; KRS Capítulo 508; 509.040 coronas suecas; KRS Capítulo 510; 532.045 coronas
47 U.S.C. sec. 153; 47 U.S.C. sec. 230; 47 U.S.C. sec. 332; 47 U.S.C. sec. 522

POLÍTICAS RELACIONADAS:

08.2323
09.2211; 09.4; 09.42; 09.422; 09.425; 09.4261; 09.42811; 09.428111

Adoptado/Enmendado: 20/06/2025
Orden #: 9882

Escuelas del condado de Morgan

2025-2026

Estimado padre/tutor/custodio:

Además de la *Código de conducta aceptable y disciplina del condado de Morgan* Esta publicación contiene información importante sobre la inscripción, la asistencia, el transporte escolar, el servicio de alimentación y otros programas. Las páginas están perforadas para que pueda completarlas, incluyendo las firmas, y devolverlas a la escuela de su hijo/a. Por favor, devuelva solo las páginas que requieren su firma y conserve el resto de la publicación para futuras consultas. No dude en contactar a la escuela de su hijo/a si tiene alguna pregunta sobre la información o los formularios.

Atentamente,

Ralph W. Hamilton, *Doctor en Educación.*

Escuelas del condado de Morgan

Código de conducta aceptable y disciplina 2025-2026

Estimado padre/tutor/custodio:

Después de leer este Código, retire y firme esta página y devuélvala a la escuela de su hijo. Atentamente,

Ralph W. Hamilton, *Doctor en Educación.*

Yo, el padre/tutor/custodio de _____, he recibido y leído el **Código de conducta aceptable y disciplina de las escuelas del condado de Morgan 2025-2026**, incluido asistencia y políticas de autobús, y he informado a mi hijo sobre las expectativas contenidas en este Código.

incógnita _____
Firma del padre/tutor/custodio

Fecha: _____

Además de los contactos de emergencia, las personas mencionadas anteriormente pueden retirar al estudiante de la escuela.

Por favor marque los programas especiales en los que ha participado el estudiante:

Lectura especial Plan de Educación Individualizado (IEP) 504
Dotado/Talentoso

Almuerzo gratuito o reducido Habla/Lenguaje Servicios escolares ampliados

Hogar principal *(Esta es la dirección donde residen los estudiantes mencionados anteriormente.)***Dirección física**

NÚMERO _____

CALLE _____

APTO./LOTE _____

CIUDAD _____

ESTADO _____

CREMALLERA _____

Dirección de envío _____

(si es diferente)

Apartado postal _____

(U OTRA DIRECCIÓN POSTAL) _____

CIUDAD _____

ESTADO _____

CREMALLERA _____

 (Marcar si no está en el listado)
de casa _____**Teléfono** _____**Padre o tutor 1** *(Por lo general, será un padre que no viva en el hogar principal con el estudiante).***Nombre**

PRIMERO _____

MEDIO _____

ÚLTIMO _____

Empleador _____**Teléfono del trabajo** _____**Teléfono móvil** _____**Dirección de correo electrónico** _____**Marque con un círculo la relación apropiada con el/los estudiante(s) a continuación:**Padre/Tutor Tutor legal (por el tribunal) Padrastro Padre de crianza Otro
(especificar) _____**Por favor, marque con un círculo la raza que le corresponde a continuación:**

Blanco Negro Indio americano Asiático/isleño Otros

hispanos _____

Padre o tutor 2 *(Por lo general, será un padre que no viva en el hogar principal con el estudiante).***Nombre**

PRIMERO _____

MEDIO _____

ÚLTIMO _____

Empleador _____**Teléfono del trabajo** _____**Teléfono móvil** _____**Dirección de correo electrónico** _____

Marque con un círculo la relación apropiada con el/los estudiante(s) a continuación:

Padre/Tutor Tutor legal (por tribunal) Padrastro/Madrastra Padre/Madre adoptivo/a Otro (especificar)

Por favor, marque con un círculo la raza que le corresponde a continuación:

Blanco Negro Indio americano Asiático/isleño hispano Otro _____

Hogar del padre o tutor 2 *(Esta sección debe completarse si ambos padres no viven en el hogar principal).*

Dirección física

NÚMERO

CALLE

APTO./LOTE

CIUDAD

ESTADO

CREMALLERA

Dirección de envío

(si es diferente) APARTADO POSTAL (U OTRA DIRECCIÓN POSTAL)

CIUDAD

ESTADO

CREMALLERA

(Marcar si no está en el listado)

Teléfono de casa:

ESCUELAS DEL CONDADO DE MORGAN 2025-26

<u>Cuestiones legales</u>												
Describe cualquier asunto legal que la escuela debería conocer, como órdenes judiciales, tutela, etc. (Banderas legales)												
Encuesta de servicios distritales <i>(Lo siguiente le ayudará a determinar si usted es elegible para servicios adicionales).</i>												
Encuesta de empleo												
¿Usted o su familia se han mudado de una ciudad o distrito escolar a otro dentro del estado o fuera del estado en los últimos tres años?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No										
¿Los niños de su familia se unieron a usted en una fecha posterior después de mudarse?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No										
Durante los últimos tres años, ¿alguno de estos movimientos se realizó con la intención de encontrar trabajo temporal o de temporada en ¿Agricultura/trabajo agrícola?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No										
Marque todas las que correspondan: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Trabajando en una granja</td> <td><input type="checkbox"/> Trabajando en el tabaco</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Trabajando en el invernadero de tabaco</td> <td><input type="checkbox"/> Ordeñando vacas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Trabajando con ganado vacuno</td> <td><input type="checkbox"/> Trabajar en un vivero/invernadero de plantas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Trabajando en una planta de procesamiento avícola</td> <td><input type="checkbox"/> Trabajando en una granja avícola</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Recolectar frutas o verduras</td> <td><input type="checkbox"/> Cultivo o cosecha de árboles</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Trabajando en una granja	<input type="checkbox"/> Trabajando en el tabaco	<input type="checkbox"/> Trabajando en el invernadero de tabaco	<input type="checkbox"/> Ordeñando vacas	<input type="checkbox"/> Trabajando con ganado vacuno	<input type="checkbox"/> Trabajar en un vivero/invernadero de plantas	<input type="checkbox"/> Trabajando en una planta de procesamiento avícola	<input type="checkbox"/> Trabajando en una granja avícola	<input type="checkbox"/> Recolectar frutas o verduras	<input type="checkbox"/> Cultivo o cosecha de árboles
<input type="checkbox"/> Trabajando en una granja	<input type="checkbox"/> Trabajando en el tabaco											
<input type="checkbox"/> Trabajando en el invernadero de tabaco	<input type="checkbox"/> Ordeñando vacas											
<input type="checkbox"/> Trabajando con ganado vacuno	<input type="checkbox"/> Trabajar en un vivero/invernadero de plantas											
<input type="checkbox"/> Trabajando en una planta de procesamiento avícola	<input type="checkbox"/> Trabajando en una granja avícola											
<input type="checkbox"/> Recolectar frutas o verduras	<input type="checkbox"/> Cultivo o cosecha de árboles											
Encuesta de residencia estudiantil												
¿Sus hijos carecen de un lugar de residencia nocturna fijo, regular y adecuado?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No										
¿Sus hijos comparten vivienda con otras personas debido a la pérdida? ¿De vivienda, dificultades o algún motivo similar?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No										
¿Sus hijos viven en un motel, hotel, parque de automóviles, caravanas o camping?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No										
¿Sus hijos viven en otro lugar que no es apropiado para las personas (por ejemplo, un edificio abandonado)?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No										
¿Sus hijos viven en un refugio o están esperando un hogar de acogida? ¿ubicación de cuidado?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No										
Encuesta sobre el idioma que se habla en casa												

País de origen _____

Idioma que se habla con más frecuencia en casa _____

Primer idioma que empezaron a hablar tus hijos _____

Idioma principal que hablan sus hijos _____

SIGNATURES:

- I verify that the information supplied on this enrollment form is correct and current.
- I will inform the school of any changes in this information.
- I authorize any school personnel to take reasonable emergency measures on behalf of my child and agree to hold them harmless for any treatment rendered.
- I have received a copy and/or will read the Code of Acceptable Behavior and Discipline.

Parent/Guardian Signature _____

Date: _____

Student's Signature _____

Date: _____

Información para pasajeros de autobús

MORGAN ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO _____ Escuela

VERIFICACIÓN DEL CÓDIGO T DEL ESTUDIANTE FECHA _____

La Junta de Educación del Condado de Morgan está actualizando los registros de transporte estudiantil. Por favor, pida a un padre o tutor que complete este formulario por cada estudiante y lo entregue al maestro correspondiente.

Si el estudiante o sus padres no lo completan, un funcionario escolar (maestro, secretario u otro) podrá entrevistar al estudiante y completar el formulario. La información de cada estudiante debe verificarse e ingresarse en el KSIS.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____ MEDIO _____ ÚLTIMO _____

DIRECCIÓN FÍSICA: _____

DIRECCIÓN DE ENVÍO (si es diferente al anterior) _____

TELÉFONO DE CASA: _____ NÚMERO DE CELDA: _____

INFORMACIÓN PARA VIAJEROS DE AUTOBÚS

En general, como medida rutinaria, indique a continuación:

INFORMACIÓN DEL CONDUCTOR	CÓDIGO	Marque uno
YO NO VOY EN AUTOBÚS	Nuevo Testamento	
VIAJE EN AUTOBÚS DOS VECES AL DÍA MÁS DE UNA MILLA	T1	
VIAJE EN AUTOBÚS DOS VECES AL DÍA, MENOS DE UNA MILLA	T2	
VIAJE EN AUTOBÚS UNA VEZ AL DÍA, MÁS DE UNA MILLA	T3	
VIAJE EN AUTOBÚS UNA VEZ AL DÍA, MENOS DE UNA MILLA	T4	

NUMERO DE AUTOBUS QUE TE RECOGE EN CASA, _____ NÚMERO DE AUTOBÚS QUE TE DEJA EN CASA _____

For school use only: T-code assigned in IC

Notas de cambios posteriores (utilizadas para documentar cualquier cambio en la información mencionada durante el año escolar): 1)

2)

3)

Revisión/Revisado: 19/05/15

Formulario de acuerdo de uso de Internet y correo electrónico para estudiantes**Student**

____2025-26____ School Year

Morgan County Schools Network (MCSNET)

We are pleased to offer the students of the Morgan County School District access to the District computer network for electronic mail (e-Mail) and the Internet. To gain access to e-Mail, and Internet, all students must sign and return this user agreement. Students must have this parental/guardian permission form signed and returned to the school Principal/designee.

Access to e-Mail and the Internet will enable students to explore thousands of libraries, databases, and resources while exchanging messages with Internet users throughout the world. Families should be warned that some material accessible via the Internet may contain items that are illegal, defamatory, inaccurate or potentially offensive. While our intent is to make Internet access available to further educational goals and objectives, students may find ways to access other materials as well. We believe the benefits to students and staff from access to the Internet, in the form of information resources and opportunities for collaboration, exceed any disadvantages. But ultimately, parents and guardians of minors are responsible for setting and conveying the standards that their children should follow when using media and information sources.

NORMAS Y REGLAMENTOS DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO DEL DISTRITO

Los estudiantes y el personal son responsables de mantener un buen comportamiento en las computadoras y redes escolares, al igual que en el aula o en un pasillo. Las comunicaciones en la red suelen ser públicas. Se aplican las normas generales de comportamiento y comunicación de la escuela.

La red está disponible para que estudiantes y personal realicen investigaciones y se comuniquen entre sí. El acceso a los servicios de la red se otorga a estudiantes y personal que se comprometen a actuar de manera considerada y responsable. Se requiere la autorización de los padres/tutores. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso conlleva una responsabilidad.

Los usuarios individuales de las redes informáticas del Distrito son responsables de su comportamiento y comunicaciones a través de ellas. Se presupone que cumplirán con las normas y regulaciones del Distrito y cumplirán con los acuerdos firmados. Más allá de la aclaración de dichas normas y regulaciones, el Distrito no es responsable de restringir, supervisar ni controlar las comunicaciones de las personas que utilizan la red.

Las áreas de almacenamiento en red pueden considerarse como casilleros escolares. Los administradores de red pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios lo utilicen responsablemente. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores del Distrito sean siempre privados. Dentro de lo razonable, se respetará la libertad de expresión y el acceso a la información.

En cumplimiento con las regulaciones estatales y federales, se ha instalado un servidor proxy en el Distrito. Se ha hecho un esfuerzo para bloquear sitios obscenos y objetables; sin embargo, debido al alcance de Internet, es imposible bloquear todos los sitios objetables. Los archivos de registro que muestran toda la actividad en Internet se almacenarán y serán revisados periódicamente por el personal de la escuela y la oficina central.

Formulario de acuerdo de uso de Internet y correo electrónico para estudiantes

NORMAS Y REGLAMENTOS DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO DEL DISTRITO (CONTINUACIÓN)

Como se describe en las políticas y procedimientos de la Junta y en el Manual y Código de Conducta del Estudiante,

Los estudiantes y el personal tienen derechos y responsabilidades, copias de los cuales están disponibles en las oficinas de la escuela y

Se respetarán estos derechos y responsabilidades. Sin embargo, no se permitirá lo siguiente en MCSNET, internet ni al usar el correo electrónico:

- Violar los requisitos legales estatales y federales que abordan los derechos a la privacidad de los estudiantes y empleados, incluida la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información personal.
- Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos, incluidos aquellos que involucren:
 - Malas palabras, vulgaridades u otros lenguajes inapropiados; o
 - Comunicaciones acosadoras o intimidantes.
- Utilizando el ID de inicio de sesión/contraseña de otra persona;
- Mensajes relacionados con actividades ilegales o que las apoyen;
- Invadir las carpetas, trabajos o archivos de otros;
- Desperdiciar intencionalmente recursos limitados, incluida la descarga de programas gratuitos o shareware;
- Utilizar la red o el correo electrónico con fines comerciales o lucrativos;
- Violar las leyes de derechos de autor, incluida la copia ilegal de software comercial y/u otro material protegido;
- Cualquier forma de acoso está estrictamente prohibida, incluyendo: atacar a otros;
- Dañar ordenadores, sistemas informáticos o redes informáticas;
- Intentar iniciar sesión como administrador del sistema, cambiar/ver la configuración del equipo o escanear la red;
- Infectar intencionalmente una computadora o red con un programa de virus;
- Darle su contraseña a otro usuario;
- Utilizando juegos multiusuario en la red;
- Monopolizar las redes mediante acciones como ejecutar programas y aplicaciones de gran tamaño o enviar cantidades masivas de correo a otros;
- Permitir que un usuario no autorizado utilice su cuenta; y
- Intentando eludir el proxy u otra seguridad.

La administración de la escuela y el coordinador de tecnología de la escuela (administrador del sistema) pueden suspender o revocar la cuenta de cualquier persona que viole estas reglas y regulaciones de la Junta de Educación del Condado de Morgan, así como también pueden recibir otras acciones disciplinarias o legales.

NOTA: LA LEY FEDERAL REQUIERE QUE EL DISTRITO MONITOREE LAS ACTIVIDADES EN LÍNEA DE LOS MENORES

Formulario de acuerdo de uso de Internet y correo electrónico para estudiantes

Red de Escuelas del Condado de Morgan (MCSNET)
2025-26 Año escolar

CONTRATO DE USUARIO PARA ESTUDIANTE

Instrucciones:

Después de leer los Términos y Condiciones de Uso del Contrato MCSNET, lea y complete la parte correspondiente del siguiente contrato de forma completa y legible. Su firma es necesaria para abrir una cuenta de Internet o...
cuenta de correo electrónico.

Nombre de pila _____ Inicial del segundo nombre ___ Último _____

_____ Escuela _____

Calificación _____

Cuenta de Internet a través de MSCNET _____ Correo electrónico _____

PADRE O TUTOR

Como padre o tutor de este estudiante, he leído los Términos y Condiciones de Uso del acceso a internet y/o correo electrónico de MCSNET. Entiendo que este acceso está diseñado para fines educativos y que el Distrito Escolar del Condado de Morgan no tolerará el acceso a material controvertido. Sin embargo, también reconozco que es imposible para MCS restringir el acceso a todo material controvertido y no los responsabilizaré por el material que este estudiante pueda obtener en internet. Asimismo, acepto la plena responsabilidad de la supervisión siempre que el uso de mi hijo/a no se realice en el ámbito escolar.

CONSENT FOR USE

By signing this form, you hereby accept and agree that your child's rights to use the electronic resources provided by the District and/or the Kentucky Department of Education (KDE) are subject to the terms and conditions set forth in District policy/procedure. Please also be advised that data stored in relation to such services is managed by the District pursuant to policy 08.2323 and accompanying procedures. You also understand that the e-mail address provided to your child can also be used to access other electronic services or technologies that may or may not be sponsored by the District, which provide features such as online storage, online communications and collaborations, and instant messaging. Use of those services is subject to either standard consumer terms of use or a standard consent model. Data stored in those systems, where applicable, may be managed pursuant to the agreement between KDE and designated service providers or between the end user and the service provider. Before your child can use online services, he/she must accept the service agreement and, in certain cases, obtain your consent.

Por la presente doy mi permiso para emitir una cuenta para el estudiante nombrado anteriormente y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

Nombre del padre o tutor _____

Firma _____ Fecha _____

Número de teléfono durante el día _____ Número de teléfono celular _____

ALUMNO

He leído los Términos y Condiciones de MCSNET. Entiendo y cumpliré con los Términos y Condiciones establecidos para MCSNET. Además, entiendo que infringir las normas y regulaciones es contrario a la ética y puede constituir un delito penal. En caso de infringir alguna de estas normas, se podrán revocar mis privilegios de acceso, se podrán tomar

medidas disciplinarias escolares o se podrán emprender las acciones legales pertinentes.

Nombre del estudiante (Por favor, escriba en letra de imprenta) _____

Firma del estudiante _____ Fecha / /

Notificación de Manejo Integrado de Plagas

WRITTEN NOTICE IN THE FOLLOWING FORM SHALL BE SENT OR GIVEN AT THE BEGINNING OF THE SCHOOL YEAR. A COPY OF THE NOTIFICATION SHALL BE MAINTAINED BY THE SCHOOL AUTHORITY FOR TWENTY-FOUR (24) MONTHS AFTER THE NOTICE IS ISSUED AND SHALL BE SUBJECT TO INSPECTION UPON REQUEST BY KENTUCKY DEPARTMENT OF AGRICULTURE PERSONNEL.

1 de julio de 2025

Estimado padre o tutor:

Cada distrito escolar de la Commonwealth debe implementar un programa de "manejo integrado de plagas" con el objetivo principal de prevenir y controlar las plagas mediante estrategias que pueden incluir el uso responsable de pesticidas. La aplicación de pesticidas en la escuela o en sus instalaciones escolares...

Durante los horarios en que hay niños presentes está limitado por la regulación estatal, pero puede haber ocasiones en las que, después de consultar con un aplicador de pesticidas certificado, la administración de la escuela determine que un

La aplicación de pesticidas es necesaria cuando hay niños en la escuela. Según lo exige la normativa estatal, hemos creado un registro para padres o tutores que deseen recibir una notificación electrónica. Envíe un mensaje o una llamada telefónica antes de aplicar pesticidas en la escuela cuando haya niños presentes. Si desea registrarse, proporcione su correo electrónico o número de teléfono a la administración escolar.

Nombre: _____ Escuela: _____

Número de teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____

Para obtener más información, póngase en contacto con

Nombre _____ Número de teléfono _____

Revisión/Revisado: 28/06/2016

Estimado padre o tutor:

Formulario de publicación y consentimiento

Este formulario completo es necesario para que los estudiantes participen en actividades que impliquen la grabación de video o la toma de fotografías autorizadas por el Distrito con fines de concientización pública o recaudación de fondos. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la escuela de su hijo/a.

Este formulario cubre el permiso para que el Distrito grabe y use la imagen, voz o trabajo grabado del estudiante (fotografiado, filmado, grabado o grabado digitalmente) para fines de concientización pública, incluida la publicación en el sitio web de la escuela y/o distrito y en los anuarios escolares.

Fecha: _____

_____, padre o tutor legal de _____

Por favor imprimir:(Padre/Tutor)

(Nombre del niño)

- Sí, por la presente doy y otorgo permiso a las Escuelas Públicas del Condado de Morgan para usar la imagen y el trabajo de la fotografía de mi hijo.,y/o reproducción de voz/video para su publicación al público en general o en el sitio web de una escuela/distrito de cualquier manera que represente razonable y adecuadamente el programa escolar o la educación de los niños. Asimismo, libero a las Escuelas Públicas del Condado de Morgan de cualquier daño derivado del uso de la imagen, fotografías, trabajo y/o voz/video de mi hijo/a para su publicación al público en general. Certifico además que tengo plena capacidad legal para ejecutar la presente autorización y cesión.
- No, no doy ni concedo permiso para el uso de la fotografía, el trabajo, la imagen y/o la reproducción de la voz de mi hijo como se describe anteriormente.

(Fecha)

(Firma del padre/tutor)

NOTE: If the recorded image, voice, or work of a student is to be included in a publication as part of a commercial or for-profit fundraising endeavor, affirmative authorization of the parent/guardian or eligible student must be obtained.



Morgan County Schools 2025-2026 Calendar

MCBOE Approved: 2/18/2025

KDE Approved: 4/28/2025

August 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6P	7P	8P	9
10	11P	12O	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

December 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22K	23K	24K	25H	26K	27
28	29K	30K	31K			

April 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1K	2K	3K	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

September 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1H	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26X	27
28	29K	30				

January 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1H	2K	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19X	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

May 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20C	21U	22U	23
24	25X	26U	27U	28U	29U	30
31						

October 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17K	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

February 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

June 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1U	2U	3U	4U	5U	6
7	8U	9U	10U	11U	12U	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

November 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24K	25K	26K	27H	28K	29
30						

March 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30K	31K				

Notes						
O=Opening Day						
H=Holiday						
X=Other						
K=Break			G=Planning			
P=Flexible Prof Dev						
C=Closing						
U=Makeup						

1 Opening Day for Teachers-Aug 12

1 Closing Day for Teachers-May 20

4 Flexible Professional Learning Days (Aug 6, 7, 8, 11)

84 Instructional Days in Semester 1

175 Instructional Days/185 Total Calendar Days

Spring Break March 30-April 3, 2026

Includes 16 Makeup Days, subject to possible additional cancellations that may occur

Flexible Professional learning, break days, or planning days may be used as additional makeup days

Possible Spring Break will be determined by February 15th pending the number of school closure days. Additional instructional time per day shall be used to fulfill the requirements of KRS 158.070. All viable options will be utilized at the discretion of the Superintendent to obtain 1,062 hours and 170 days of instruction, including converting professional development, break days, and days coded as Other to instructional days.

1st Day for Students-Aug 13

Last Day for Students-May 19

4 Holidays (September 1, November 27, December 25, January 1)

91 Instructional Days in Semester 2



Impreso por:
PrintUSA - Impresión y marketing de Good Shepherd
1019 West Main Street, Morehead, KY 40351 • 606-784-2858
•www.WePrintForLess.com