

Código de Conducta Estudiantil



2026-2027

Notificaciones de la Ley FERPA Acuerdo de Uso Responsable de la Tecnología

Este Código de Conducta y el Acuerdo de Uso Responsable de la Tecnología pueden ser revisados en cualquier momento por las Escuelas de Johnson City, y la información revisada puede reemplazar, modificar o eliminar los documentos existentes.

JOHNSON CITY SCHOOLS

P.O. Box 1517, Johnson City, TN 37605 www.jcschools.org (423) 434-5200 Fax: (423) 218-4968
Dr. Erin Slater, Superintendente de las Escuelas

Nuestro Código de Conducta del Estudiante está diseñado para contribuir a la protección de nuestros niños y mantener el orden en nuestras escuelas. Estamos conscientes de la importancia de que los alumnos comprendan las normas para mantener un entorno educativo óptimo. Seguimos estrictamente las normas y los procedimientos descritos en este documento, y esperamos que todos los alumnos hagan lo mismo.

La educación de su niño es un esfuerzo cooperativo. Revisar este documento con su niño es una forma muy importante en la que usted puede ayudar tanto a su niño como a las Escuelas de Johnson City. Este documento no pretende sustituir la interacción y la comunicación entre el estudiante, el padre/representante y la escuela. Le animamos a que comunique cualquier inquietud a nuestro personal para que se puedan tomar decisiones que velen por el interés y el bienestar de nuestros niños.

Gracias por su cooperación y apoyo a nuestras escuelas. Esperamos que usted y su niño tengan un año positivo y exitoso. Si tiene alguna inquietud o pregunta, por favor llámenos y estaremos encantados de hablar con usted.

JUNTA DE EDUCACION

Rick Smith, Presidente • Kathy Hall, Vice Presidente • Paula Treece, Secretaria

Dr. Ginger Carter • Thomas B. Hager, Jr. • Jonathan Kinnick • Celia Martin

La misión de las Escuelas de Johnson City es capacitar a todos los estudiantes para que alcancen la excelencia en el aprendizaje, asuman su responsabilidad social y desarrollen su autoestima.

ESCUELAS Y OFICINAS

Columbus Powell Service Center

Dra. Erin Slater, Superintendente
100 E. Maple Street
P.O. Box 1517
Johnson City, TN 37605
(423) 434-5200

Science Hill High School

Dra. Carmen Bryant, Directora
1509 John Exum Parkway
Johnson City, TN 37604
(423) 232-2190

Liberty Bell Middle School

Dra. Kelsey Walker, Directora
718 Morningside Drive
Johnson City, TN 37604
(423) 232-2192

Indian Trail Middle School

Dr. James Jacobs, Director
307 Car-Mol Drive
Johnson City, TN 37601
(423) 610-6000

Cherokee Elementary

Dra. Yecenia Cigarroa, Directora
2100 Cherokee Road
Johnson City, TN 37604
(423) 434-5281

Fairmont Elementary

Dr. JoDee Dotson, Directora
1405 Lester Harris Road
Johnson City, TN 37601
(423) 434-5267

Lake Ridge Elementary

Dra. Tiffany Hibbitts, Directora
1001 Lake Ridge Square
Johnson City, TN 37601
(423) 610-6030

Mountain View Elementary

Dra. Chelsea Lee, Directora
907 King Springs Road
Johnson City, TN 37601
(423) 434-5260

North Side Elementary

Sr. Chad Moore, Director
1000 North Roan St.
Johnson City, TN 37601
(423) 434-5259

South Side Elementary

Sra. Kaytee Jones, Directora
1011 Southwest Avenue
Johnson City, TN 37604
(423) 434-5289

Towne Acres Elementary

Sr. Richard Hutson, Director
2310 Larkspur Drive
Johnson City, TN 37604
(423) 854-4800

Woodland Elementary

Dr. Josh Simmons, Director
1203 Indian Ridge Road
Johnson City, TN 37601
(423) 434-5275

Personal de la Oficina Central

Dra. Erin Slater, Superintendente de las Escuelas

Meranda Burd, Asistente Ejecutiva
(423) 434-5205 FAX (423) 218-4968

Sr. Joe Barnes, Supervisor de Mantenimiento

Becky Slagle, Secretaria Administrativa
(423) 434-5254 FAX (423) 434-5256

Sra. Tammy Larkey, Supervisor de Instrucción de Escuela Media y Servicios Estudiantiles

Laquata Blakely, Secretaria Administrativa
(423) 434-5585 FAX (423) 218-0550

Sr. Collin Brooks, Director de Comunicaciones

(423) 434-5233 FAX (423) 218-4965

Sra. Lauren McGrew, Coordinador del Programa de Educación para Personas sin Hogar Coordinator of Homeless Education Program

(423) 434-5226 FAX (423) 218-0550

Dra. Julia Decker, Supervisor de Educación Profesional - Técnica y Oportunidades Postsecundarias

(423) 434-5217 FAX (423) 218-4965

Sra. Amber Forbes, Supervisor de Recursos Humanos

Bailey Stanley, Asistente Administrativa
(423) 434-5207 FAX (423) 218-0545

Dra. Allecia Frizzell, Supervisor de Educación Especial

Tina Lunsford, Secretaria Administrativa
(423) 434-5235 FAX (423) 218-4967

Dra. Melissa Stukes, Supervisor de Programas Especiales y Asistencia

(423) 434-5200 FAX (423) 218-4965

Sra. Melony Surrett, Directora de Tecnología

(423) 434-5208 FAX (423) 218-0550

Dr. Josh Carter, Supervisor de Tecnología Educativa

(423) 434-5213 FAX (423) 218-0550

Sra. Hannah Upchurch, Supervisora de Servicios de Alimentación

(423) 434-5228 FAX (423) 218-4966

Sra. Leia Valley, Supervisora de Finanzas
(423)434-5212 FAX (423) 218-0544

Dr. Roger Walk, Supervisor de Instrucción y Evaluaciones
(423) 434-5223 FAX (423) 218-4965

Dr. Tim Vanthournout, Supervisor de Seguridad y Salud Mental
(423) 791-3596 FAX (423) 434-5295

**Dra. Renee Wood, Supervisor de Programas de Educación Primaria y
Programas Federales**

Aimee Umbarguer, Administrative Secretary
(423) 434-5220 FAX (423) 218-0549

School Nurses Office

Stephanie Brown, RN, BSN

Kristen Stetz, BSN

Michelle Jefferson, RN

Jennifer Norton, RN, BSN

Brenda Grunder, Secretaria

(423) 232-5380 FAX (423) 218-0544

Horario de atención al público

La Oficina Central de las Escuelas de Johnson City está abierta de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y los viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

Reuniones de la Junta de Educación

La reunión regular de la Junta de Educación de Johnson City se celebra el primer lunes de cada mes a las 6:00 p.m. en la Oficina Central. Todas las reuniones de la Junta están abiertas al público y se retransmiten en directo a través del canal de YouTube de las Escuelas de Johnson City.

HORARIO DE CLASES:

Science Hill High School (todos los campus).....7:40 a.m. thru 2:45 p.m.

Liberty Bell Middle School 7:40 a.m. thru 2:40 p.m.

Indian Trail Middle School.....7:40 a.m. thru 2:40 p.m.

Elementary Schools (todas las escuelas)..... 8:15 a.m. thru 3:15 p.m.

Indice

Declaración de Derechos y Responsabilidades.....	8
Preámbulo	8
Código de Conducta Estudiantil	
I. Derechos.....	9
Libertad de Expresión y Reunión	9
Libertad de Publicar	10
Libertad Frente a Inspecciones y Decomisos Sin Razón .;.....	10
II. Reglas	11
Regla 1 – Irrupción en la Escuela	11
Regla 2 – Daño Destrucción o Robo de la Propiedad Escolar	12
Regla 3 – Daño Destrucción o Robo de la Propiedad Privada	12
Regla 4 – Agresión o Abuso a un Empleado Escolar u Otro Estudiante	12
Regla 5 – Tecnología Portátil/Personal, Incluyendo, Entre Otros, Punteros Láser, Cámaras Digitales, Grabadoras de Video, Grabadoras de Video Digitales, Teléfonos Celulares, Relojes Inteligentes, Audífonos Inalámbricos o Audífonos Regulares y Tabletas.....	13
Regla 6 – Uso de Dispositivos Personales de Comunicación	13
Regla 7 – Armas e Instrumentos Peligrosos	14
Regla 8 – Bebidas Alcohólicas, Narcóticos y Drogas	15
Regla 9 – Incendio Premeditado	16
Regla 10 – Robo con Allanamiento, Hurto y Robo con Violencia	16
Regla 11 – Entrada no Autorizada	16
Regla 12 – Uso de Tabaco/Cigarrillos Electrónicos/Dispositivos de Vapeo ..	16
Regla 13 – Repetidas Transgresiones Escolares	17
Regla 14 – Vestimenta y Apariencia	17
Regla 15 – Asistencia	17
Regla 16 – Llegadas Tardes	18
Regla 17 – Asignación de Estudiantes	18
Regla 18 – Negativa a Identificarse	18
Regla 19 – Tecnología; Internet	18
Regla 20 – Discriminación/Acoso	19
Regla 21 – Acoso Escolar (Bullying)/Intimidación	20
Regla 22 – Ciberacoso	20
Regla 23 – Conducta Delictiva	21
III. Normas del Debido Proceso para el Manejo de Presuntas Violaciones al Código de Conducta	21
IV. Derecho a Apelación	26
V. Procedimiento para Apelar Ante el Superintendente y la Junta de Educación	30
VI. Expulsión Obligatoria por Un Año (Cero Tolerancia).....	30

Notificación de Derechos Conforme a la Ley FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias	33
Ley de DERECHOS Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) Aviso sobre la Información de Directorio	37
Acuerdo de Uso Responsable de la Tecnología	39

DECLARACIÓN DE DERECHOS Y

RESPONSABILIDADES

Las Escuelas de Johnson City reconocen lo siguiente:

El objetivo principal de la sociedad al crear las escuelas públicas es brindar una oportunidad para el aprendizaje. Creemos que los estudiantes tienen plenos derechos de ciudadanía tal y como se establecen en la Constitución de los Estados Unidos y sus enmiendas, que dichos derechos no deben ser restringidos, obstaculizados ni alterados de ninguna otra forma, salvo de conformidad con el debido proceso legal, y que la educación es uno de esos derechos de ciudadanía.

Las Escuelas de Johnson City prohíben la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, género, religión, sexo, edad y discapacidad. Las Escuelas de Johnson City no toleran ni practican la discriminación en la admisión, el empleo o el acceso a sus programas o actividades. Si considera que ha sido objeto de discriminación, debe ponerse en contacto con el director de su escuela o con el coordinador del Título VI, Título IX y 504 del distrito para las Escuelas de Johnson City en P.O. Box 1517, Johnson City, TN 37605 o en el 423-434-5200.

En virtud de la Política de Elección de Escuela por Motivos de Inseguridad de la Junta de Educación del Estado de Tennessee, cualquier alumno de una escuela pública que sea víctima de un delito violento, tal y como se define en el Código Anotado de Tennessee 40-38-111(g), o de un intento de cometer uno de estos delitos, tal y como se define en el Código Anotado de Tennessee 39-12-10, tendrá la oportunidad de trasladarse a otra escuela del distrito adecuada a su nivel de estudios.

PREAMBULO

La escuela es una comunidad, y las normas y reglamentos de una escuela son las leyes de esa comunidad. Todos aquellos que disfrutan de los derechos de ciudadanos en la comunidad escolar deben aceptar también las responsabilidades que ello conlleva. Una responsabilidad básica de quienes disfrutan de los derechos de ciudadanos es respetar las leyes de la comunidad.

Se anima a los estudiantes a iniciar o responder a propuestas de cambio en las prácticas educativas, las normas o las políticas. Las aportaciones de los estudiantes serán tenidas en cuenta por el profesorado, la administración y/o la Junta de Educación, según corresponda.

CÓDIGO DE CONDUCTA

El objetivo de las Escuelas de Johnson City es crear un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso en el que todos los alumnos puedan desarrollar todo su potencial y disfrutar de las mismas oportunidades, independientemente de su raza, color, credo, religión, origen étnico, sexo o discapacidad. Se espera que todos los alumnos se traten a sí mismos y a los demás con cortesía y respeto. No se tolerará ningún comportamiento irrespetuoso.

El siguiente código establece las reglas escolares que prohíben ciertos tipos de comportamiento de los estudiantes que constituyen una falta grave. La decisión inicial de que cierta conducta de un estudiante viola este código la tomará el director de la escuela, quien tiene la autoridad para sancionar al estudiante. Un estudiante que infrinja cualquiera de estas reglas puede recibir sanciones tan severas como una suspensión de larga duración (más de diez (10) días de clase y hasta un (1) año) o la expulsión. Otras faltas de conducta pueden ser abordadas por el director en virtud de la autoridad disciplinaria que le confieren la ley o las políticas de la Junta de Educación.

La decisión de un director de suspender a un estudiante durante más de diez (10) días puede ser objeto de apelación, por escrito, ante una autoridad de audiencia disciplinaria. Es posible que exista un programa escolar alternativo para los estudiantes que hayan sido suspendidos o expulsados. También pueden estar disponibles en la escuela local alternativas de gestión escolar autorizadas. Se puede encontrar información adicional sobre la suspensión y la expulsión en la sección **III. DIRECTRICES DEL DEBIDO PROCESO PARA TRATAR LAS PRESUNTAS INFRACCIONES DE ESTE CÓDIGO.**

El Código Anotado de Tennessee 49-6-4107(a) establece que un director, un profesor, un empleado escolar o un conductor de autobús escolar, en el ejercicio de su autoridad legal, puede emplear la fuerza razonable cuando sea necesario, dadas las circunstancias, para corregir o contener a un alumno o para evitar daños físicos o la muerte de otra persona.

I. DERECHOS

Libertad de Expresión y de Reunión

- A. Los estudiantes tienen derecho a expresar verbalmente sus opiniones personales. Dichas expresiones verbales no deben interferir con la libertad de expresión de los demás ni perturbar el funcionamiento de la escuela, el aula o las actividades escolares. Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno o de ataques personales.
- B. Todas las reuniones de alumnos en los edificios o recintos escolares solo podrán celebrarse como parte del proceso educativo formal o con la autorización del director.
- C. Los estudiantes tienen libertad para reunirse pacíficamente; sin embargo, hay un momento y un lugar adecuados para la expresión de opiniones y creencias. Las manifestaciones que interfieran con el funcionamiento de la escuela, el aula o las actividades escolares son inapropiadas y están prohibidas.

Libertad de Publicar

- A. Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones personales por escrito. La distribución de dichos escritos no deberá interferir ni interrumpir el proceso educativo. Tales expresiones por escrito deben estar firmadas por sus autores.
- B. Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones personales en forma de obras de arte y fotografías. La distribución de dichas obras de arte y fotografías no debe interferir ni interrumpir el proceso educativo. Cualquier obra de este tipo debe estar firmada por sus creadores.
- C. Los estudiantes que editen publiquen o distribuyan materiales manuscritos, impresos, electrónicos, digitales o duplicados entre sus compañeros dentro de las escuelas deben asumir la responsabilidad del contenido de la publicación.
- D. La difamación, la obscenidad, las imágenes pornográficas y las imágenes lascivas, así como los ataques personales, están prohibidos en todas las publicaciones.
- E. No se permitirá la promoción comercial en las instalaciones escolares ni a través del equipo del sistema escolar en ningún momento sin la previa autorización por escrito del director.
- F. El director debe aprobar la distribución de material no educativo por parte de los estudiantes en los edificios o recintos escolares, en actividades escolares o a través de los equipos informáticos del sistema escolar o mediante la red del sistema escolar.

Libertad frente a Inspecciones y Decomisos Sin Razón

Los estudiantes y sus pertenencias estarán libres de inspecciones y decomisos sin razón.

- A. El personal escolar tiene la autoridad para inspeccionar a los estudiantes, los artículos en posesión de los estudiantes y los vehículos de los estudiantes cuando exista una sospecha razonable de que la inspección conducirá al descubrimiento de cualquiera de los siguientes:
 - 1. Evidencia de una violación de la ley o de las normas y reglamentos escolares; o
 - 2. Cualquier objeto o sustancia que represente un peligro inmediato de lesión o enfermedad para cualquier persona.
- B. Las inspecciones deben realizarse con el propósito de buscar un objeto específico y deben llevarse a cabo en presencia de otro empleado de la escuela.
- C. Los artículos o sustancias que sean ilegales o que representen una amenaza para la seguridad o el bienestar de otras personas o de la escuela serán decomisados por las autoridades escolares. Los estudiantes que estén en posesión de dichos artículos o sustancias estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la notificación a las autoridades legales.
- D. Los artículos o sustancias que se utilicen para interrumpir o que interfieran con el proceso educativo serán decomisados a los estudiantes.
- E. El personal escolar podrá realizar inspecciones generales de la propiedad escolar, incluyendo la propiedad asignada a estudiantes específicos, como los casilleros estudiantiles, en cualquier momento
- F. Las inspecciones podrán llevarse a cabo en el recinto escolar o durante cualquier actividad organizada fuera del recinto escolar.
- G. Cuando se haya realizado una inspección a un estudiante, el director intentará notificar al padre o representante legal por teléfono en el momento de la inspección o tan pronto como

sea razonablemente posible. Si no se logra la notificación telefónica, el director enviará una carta o correo electrónico al padre o representante legal dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. Esta notificación no se aplicará a los estudiantes que asistan al Centro Alternativo de Science Hill High School ni a las aulas alternativas de las escuelas intermedias Indian Trail o Liberty Bell.

- H. Un estudiante que se niegue a una inspección razonable podrá considerarse en violación de la norma o normas por las cuales fue sujeto a la inspección.

II. REGLAS

LAS REGLAS MARCADAS CON UN ASTERISCO (*) SE CONSIDERAN DELITOS SEGÚN LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS, DEL ESTADO DE TENNESSEE Y/O DE LA CIUDAD DE JOHNSON CITY. LOS ESTUDIANTES QUE INCURRAN EN LA VIOLACIÓN DE ESTAS NORMAS PODRÁN SER SANCIONADOS DESDE UNA AMONESTACIÓN VERBAL HASTA LA SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN. LA ESCUELA APLICARÁ MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE SE PRESENTEN O NO CARGOS CRIMINALES.

***Regla 1 – Irrupción en la Escuela**

El estudiante no deberá utilizar violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, miedo, resistencia pasiva ni cualquier otra conducta para causar la interrupción, interferencia u obstrucción de cualquier función escolar o del proceso educativo. El estudiante no deberá participar en conductas que razonablemente puedan preverse que causen la interrupción, interferencia u obstrucción de cualquier función escolar o del proceso educativo. Asimismo, el estudiante no deberá incitar a otros a participar en este tipo de conductas. Aunque esta lista no es exhaustiva, los siguientes actos, cuando se considere razonablemente que tienen el propósito de causar una interrupción, interferencia u obstrucción de cualquier función escolar, ilustran los tipos de infracciones contempladas en esta norma:

- A. Ocupar cualquier edificio, recinto escolar o parte de estos con la intención de privar a otros de su uso;
- B. Bloquear la entrada o salida de cualquier edificio escolar, pasillo o aula del mismo con la intención de privar a otros del uso o acceso legítimo al edificio, pasillo o aula, o de la salida de estos;
- C. Provocar un incendio, vandalizar o causar daños a cualquier edificio o propiedad escolar;
- D. Disparar, exhibir, portar, poseer o amenazar con el uso de armas de fuego, explosivos, navajas, cuchillas o cualquier otra arma (según se define en el T.C.A. §39-17-1309) u otro artefacto destructivo en las instalaciones escolares, en un autobús escolar o en eventos o actividades patrocinadas por la escuela, con cualquier propósito ilícito. No se permiten explosivos, ilustraciones o instrucciones para fabricar o utilizar explosivos u otras armas o artefactos destructivos en la propiedad escolar ni en eventos o actividades patrocinadas por la escuela;
- E. Impedir o intentar impedir, mediante cualquier acto (incluida la transmisión de una amenaza de bomba por escrito, por teléfono o por cualquier otro medio, la activación de

una alarma de incendio falsa o la participación como cómplice en dichos actos), la realización o la continuidad de cualquier escuela, clase, evento o actividad patrocinada por la escuela, o de cualquier reunión o asamblea autorizada en la propiedad escolar;

- F. Impedir que cualquier estudiante o grupo de estudiantes asista a la escuela, a clases o a eventos o actividades patrocinadas por la escuela;
- G. Salvo bajo instrucción directa del director o de la persona designada, bloquear el tránsito normal de peatones o vehículos en el recinto escolar;
- H. Producir intencionalmente ruidos (incluida la comunicación verbal disruptiva) o actuar de cualquier manera que interfiera de forma intencional y sustancial con la capacidad del docente para enseñar, o con otras actividades o eventos en el aula o en la escuela;
- I. Exhibir conducta inmoral o deshonrosa, o utilizar lenguaje vulgar, incendiario o profano;
- J. Mostrar a otras personas imágenes obscenas, lascivas o pornográficas en la propiedad escolar o durante un evento o actividad patrocinada por la escuela;
- K. Violar de manera intencional y/o persistente las normas de la escuela o del sistema escolar;
- L. Negarse a obedecer una orden del director, de un docente o de otro empleado escolar autorizado
- M. Interferir con las autoridades escolares, lo cual se define como obstaculizar a los administradores, docentes u otros empleados escolares autorizados mediante intimidación o con amenazas de fuerza o violencia. Se prohíbe la comisión o participación en dichas actividades en los edificios escolares, en los autobuses escolares, en la propiedad escolar o en eventos o actividades patrocinadas por la escuela.

*** Regla 2 – Daño, Destrucción o Robo de Propiedad Escolar**

El estudiante no deberá causar ni intentar causar daños a la propiedad escolar, ni robar ni intentar robar propiedad escolar.

*** Regla 3 – Daño, Destrucción o Robo de Propiedad Privada**

El estudiante no deberá abusar, dañar, destruir, robar ni intentar robar propiedad privada mientras se encuentre en los terrenos escolares o mientras asista a eventos o actividades patrocinadas por la escuela.

*** Regla 4 – Agresión o Abuso a un Empleado Escolar u Otro Estudiante**

La agresión se define como causar intencional, consciente o imprudentemente lesiones corporales a otra persona; causar intencional o conscientemente que otra persona tema razonablemente la inminente posibilidad de sufrir lesiones corporales; o causar intencional o conscientemente contacto físico con otra persona cuando una persona razonable consideraría dicho contacto como extremadamente ofensivo o provocador.

El estudiante no deberá agredir ni intentar agredir a ninguna persona, incluidos los empleados escolares u otros estudiantes, en ningún momento mientras se encuentre en los terrenos escolares o mientras asista a eventos o actividades patrocinadas por la escuela.

El estudiante no deberá, mediante amenazas o el uso de la fuerza, intentar tomar propiedad que pertenezca a un empleado escolar o a otro estudiante. Dichos actos constituyen extorsión, chantaje y/o coerción.

El estudiante no deberá agredir sexualmente a ninguna persona en ningún momento mientras se encuentre en los terrenos escolares o mientras asista a eventos o actividades patrocinadas por la escuela.

***Regla 5 – Tecnología Portátil/Personal, Incluyendo, Entre Otros, Punteros Láser, Cámaras Digitales, Grabadoras de Video, Grabadoras de Video Digitales, Teléfonos Celulares, Relojes Inteligentes, Audífonos Inalámbricos o Audífonos Regulares y Tablet.**

El uso por parte de los estudiantes de dispositivos recreativos o electrónicos, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos, audífonos regulares y tabletas u otra tecnología portátil/personal en el recinto escolar está permitido durante el horario escolar únicamente con fines educativos y solo bajo la supervisión directa del maestro del salón de clases. Se espera y se requerirá que los estudiantes cumplan con todas las políticas y procedimientos establecidos para el uso de este tipo de dispositivos. Mientras se encuentren en las instalaciones escolares o mientras asistan a cualquier evento o actividad relacionada con la escuela, a los estudiantes se les prohíbe tomar y/o mostrar fotografías no autorizadas, grabaciones de video y/o cualquier tipo de imagen digital de otros estudiantes y/o del personal escolar. El uso de cualquier dispositivo de grabación está estrictamente prohibido en baños, vestidores, la clínica o la oficina de la enfermera, ya sea en el recinto escolar o mientras se asista a cualquier evento o actividad relacionada con la escuela. El uso de cualquier dispositivo para grabar altercados en el recinto escolar o en eventos o actividades escolares está prohibido.

Enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual en formato electrónico o en cualquier otra forma en un dispositivo electrónico mientras se encuentre en el recinto escolar o en eventos o actividades relacionados con la escuela está prohibido. Se prohíbe a los estudiantes el uso de cualquier tipo de dispositivo de grabación de manera que interfiera con el proceso educativo o lo interrumpa, o que invada la privacidad de estudiantes, empleados, voluntarios o visitantes. La violación de esta prohibición someterá al estudiante a medidas disciplinarias bajo esta disposición y/o cualquier otra disposición del Código de Conducta Estudiantil que pueda ser aplicable a las circunstancias involucradas. Los dispositivos electrónicos u otros dispositivos utilizados en violación de esta regla podrán ser confiscados en cualquier momento.

Regla 6 – Uso de Dispositivos Personales de Comunicación

Escuelas Primarias (Elementary) y Escuelas Secundarias (Middle):

Los estudiantes de escuelas primarias y secundarias no están autorizados a usar dispositivos personales de comunicación, incluyendo, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares inalámbricos o audífonos y tabletas en el recinto escolar durante el horario escolar sin el permiso de un maestro o administrador. El uso de dispositivos personales de comunicación está permitido para los estudiantes de estas escuelas durante actividades escolares extracurriculares dentro o fuera del recinto escolar. El uso de dispositivos personales de comunicación está estrictamente prohibido en baños, vestidores, la clínica o la oficina de la enfermera, ya sea en el recinto escolar o mientras se asista a cualquier evento o actividad relacionada con la escuela. El uso de dispositivos personales de comunicación para grabar altercados en el recinto escolar o en eventos o actividades escolares está prohibido. Enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes

de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual en formato electrónico o en cualquier otra forma en un dispositivo personal de comunicación mientras se encuentre en el recinto escolar o en eventos o actividades relacionadas con la escuela está prohibido. Los dispositivos personales de comunicación utilizados en violación de esta regla estarán sujetos a confiscación en cualquier momento. Se tomarán medidas disciplinarias contra los estudiantes que violen esta regla.

Science Hill High School:

En **Science Hill High School**, el uso de dispositivos personales de comunicación, incluyendo, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes y tabletas, está prohibido durante las clases y en otros momentos según se anuncie. Esto incluye el envío de mensajes de texto. Sin embargo, los estudiantes pueden utilizar sus dispositivos personales de comunicación en la escuela durante los períodos no instruccionales. Los estudiantes que lleven dispositivos personales de comunicación a clase son responsables de mantenerlos apagados o en modo silencioso para que las notificaciones no interfieran con la instrucción. El uso de dispositivos personales de comunicación está estrictamente prohibido en baños, vestidores, la clínica o la oficina de la enfermera, ya sea en el recinto escolar o mientras se asista a cualquier evento o actividad relacionada con la escuela. Enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual en formato electrónico o en cualquier otra forma en un dispositivo personal de comunicación u otro dispositivo electrónico mientras se encuentre en el recinto escolar o en eventos o actividades relacionados con la escuela está prohibido.

El uso de dispositivos personales de comunicación con el propósito de hacer trampa está estrictamente prohibido. Como medida para proteger el tiempo de instrucción y/o garantizar la seguridad de las evaluaciones, los maestros pueden optar por recoger los dispositivos personales de comunicación de los estudiantes durante cualquier clase y devolverlos al final del período. Los dispositivos personales de comunicación utilizados en violación de esta regla estarán sujetos a confiscación en cualquier momento. Se tomarán medidas disciplinarias contra los estudiantes que violen esta regla.

La administración de Science Hill High School o de cualquier campus de Science Hill puede imponer en cualquier momento normas más estrictas para su uso, incluyendo el almacenamiento obligatorio y seguro de los dispositivos durante el día escolar, lo que puede incluir los períodos no instruccionales.

***Regla 7 – Armas e Instrumentos Peligrosos**

Un estudiante no deberá poseer, manipular, transportar, usar ni intentar usar municiones, armas de fuego, explosivos, fuegos artificiales, cuchillos ni cualquier otro objeto que pueda considerarse un arma mientras se encuentre en el recinto escolar o mientras asista a eventos o actividades patrocinadas por la escuela. Esta regla también se aplica a materiales escolares de uso común, como lápices, tijeras, navajas o compases, cuando sean poseídos, manipulados, transportados, usados o se intente usarlos de manera que los conviertan en objetos peligrosos.

***Regla 8 – Bebidas Alcohólicas, Narcóticos y Drogas**

Un estudiante no deberá poseer, usar, transmitir, consumir ni mostrar evidencia de haber consumido ningún narcótico, droga alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, inhalante, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, incluidos sus análogos, mientras se encuentre en las instalaciones escolares o asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela. (Un análogo se define como una sustancia que imita el efecto estimulante, depresor o alucinógeno en el sistema nervioso central, similar al de una sustancia controlada. Un análogo incluye “sales de baño”- “bath salts”-, “Spice”, K-2 y cualquier otra “droga de diseño”, y se incluye en la definición de drogas aquí establecida.)

Un estudiante no deberá poseer, usar ni estar bajo la influencia de ninguna droga controlada o regulada mientras se encuentre en las instalaciones escolares o asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela, a menos que el estudiante tenga una receta médica emitida a su nombre por una persona autorizada por el Estado de Tennessee para prescribir medicamentos.

Cualquier estudiante que muestre evidencia de haber consumido inhalantes, alcohol o drogas será retirado inmediatamente del contacto con otros estudiantes por el personal escolar, quien intentará comunicarse de inmediato con el padre o representante legal del estudiante. Los estudiantes que se sospeche estén bajo la influencia de alcohol o drogas pueden estar sujetos a pruebas de detección de drogas conforme al TCA § 49-6-4213. Se deberá hacer un esfuerzo razonable para completar dichas pruebas dentro de las 24 horas posteriores al contacto con el padre o representante legal. Los resultados de pruebas que no se completen dentro de ese período de 24 horas pueden no ser aceptados por el personal escolar. Los estudiantes y sus padres o representantes legales tienen el derecho de negarse a las pruebas de detección de drogas y/o a cooperar durante el proceso de investigación escolar, entendiendo que tal negativa o falta de cooperación puede ser considerada por el personal escolar para proceder con medidas disciplinarias.

El uso por parte de un estudiante de la dosis recomendada de un medicamento autorizado mediante una receta médica emitida a su nombre por una persona autorizada por el Estado de Tennessee para prescribir medicamentos, y con el permiso por escrito del padre o representante legal, no se considerará una violación de esta norma. Dicho medicamento, si se administra en la escuela o en un evento o actividad escolar, debe ser supervisado estrictamente y conforme a las políticas y procedimientos de la Junta de Educación.

Un estudiante no deberá poseer parafernalia relacionada con drogas, incluidos los dispositivos de vapeo y los cigarrillos electrónicos, mientras se encuentre en las instalaciones escolares o asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela. Los localizadores electrónicos (pagers) pueden considerarse parafernalia de drogas de conformidad con la ley de Tennessee y según los términos de esta norma. (TCA §49-6-4202)

Un estudiante no deberá poseer, con fines de reventa o distribución, ningún tipo de droga, incluidas las drogas con receta médica o de venta libre, en las instalaciones escolares o mientras asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela.

Si un estudiante debe tomar medicamentos con o sin receta durante el horario escolar, el estudiante o el padre o representante legal deberán entregar el medicamento en la clínica, a menos que el medicamento deba permanecer en posesión del estudiante para su autoadministración inmediata

(por ejemplo, estudiantes con asma). Los empleados que hayan sido capacitados por el personal de enfermería escolar ayudarán al estudiante en la autoadministración de dicho medicamento, de conformidad con las políticas aplicables. Si un estudiante necesita conservar el medicamento para su autoadministración inmediata, deberá contar con una nota médica por escrito que así lo indique y con la aprobación previa del director.

Las Escuelas de Johnson City consideran la participación en deportes ínter escolares como un privilegio y no un derecho. Los estudiantes que participan voluntariamente en estas actividades deben aceptar las responsabilidades que acompañan dicho privilegio. Entre ellas se encuentra la responsabilidad de mantenerse libres de drogas y alcohol. De manera aleatoria durante el año escolar, los estudiantes de noveno a doceavo grado que deseen participar en deportes ínter escolares, incluyendo porristas, pueden estar sujetos a pruebas de orina para detectar sustancias ilegales o prohibidas. La información sobre las pruebas aleatorias de drogas puede obtenerse a través de la administración de la escuela.

***Regla 9 – Incendio Premeditado**

Un estudiante no deberá cometer ni intentar cometer incendio premeditado mientras se encuentre en las instalaciones escolares o asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela. El acto de incendio premeditado se define como el acto deliberado de iniciar un fuego.

***Regla 10 – Robo con Allanamiento, Hurto y Robo con Violencia**

Un estudiante no deberá cometer robo con allanamiento, hurto o robo con violencia mientras se encuentre en las instalaciones escolares o asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela. El robo con allanamiento se define como el acto de entrar ilegalmente en la escuela y/o en propiedad personal dentro o en las instalaciones escolares. El hurto se define como el robo de bienes. El robo con violencia se define como el acto de robar a una persona mediante el uso de la fuerza o la amenaza de fuerza.

***Regla 11 – Entrada No Autorizada**

Un estudiante no deberá estar presente en un lugar no autorizado durante cualquier periodo en el que esté bajo la autoridad del personal escolar ni negarse a abandonar un lugar no autorizado cuando se le ordene hacerlo.

***Regla 12 – Uso de Tabaco/Cigarrillos Electrónicos/Dispositivos de Vapeo**

Un estudiante no deberá poseer y/o usar tabaco o productos relacionados con el tabaco mientras se encuentre en las instalaciones escolares o asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela. Un estudiante no deberá poseer y/o usar cigarrillos electrónicos o dispositivos de vapeo, ni nicotina, sustancias que administren nicotina, químicos o dispositivos que produzcan el mismo sabor o efecto físico de las sustancias con nicotina, ni cualquier otra “innovación de tabaco” mientras se encuentre en las instalaciones escolares o asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela.

Regla 13 – Repetidas Transgresiones Escolares

Un estudiante deberá cumplir con las instrucciones de los maestros, estudiantes en práctica docente, maestros sustitutos, asistentes de maestro, directores u otro personal autorizado durante cualquier periodo en el que esté bajo la autoridad del personal escolar. Un estudiante no deberá violar de manera intencional y/o persistente las normas de la escuela.

Regla 14 – Vestimenta y Apariencia

Los estudiantes deberán estar bien aseados y vestir de manera limpia, ordenada y modesta, de modo que no presenten problemas de salud o seguridad ni causen interrupciones en la escuela o en las actividades escolares. Los estudiantes deberán cumplir con el código de vestimenta de su respectiva escuela mientras se encuentren en las instalaciones escolares o asistan a eventos o actividades patrocinados por la escuela.

***Regla 15 – Asistencia**

Se requiere la asistencia diaria puntual de todos los estudiantes inscritos en las Escuelas de Johnson City, de conformidad con la ley estatal y la política de la Junta de Educación. Los estudiantes deben asistir a las clases programadas regularmente, a menos que cuenten con una justificación oficial. Los estudiantes que participen en viajes patrocinados por la escuela se consideran presentes.

El ausentismo crónico se define como la ausencia de un estudiante durante el diez por ciento (10%) o más de los días en los que está inscrito, por cualquier motivo, incluyendo ausencias justificadas y suspensiones fuera de la escuela.

Efecto de la Asistencia sobre los Créditos y la Promoción

Los estudiantes que tengan ausencias excesivas pueden no recibir los créditos académicos de acuerdo con lo siguiente:

1. **Estudiantes de los grados K-8:** La ausencia excesiva de un estudiante puede limitar su progreso al punto de que la promoción no sea viable. A recomendación del director, los estudiantes de los grados K-8 que tengan ausencias excesivas no recibirán crédito para la promoción.
2. **Estudiantes de los grados 9-12:** Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días.

NOTA: TODAS LAS AUSENCIAS, JUSTIFICADAS O INJUSTIFICADAS, SE CONTABILIZAN EN EL NÚMERO MÁXIMO DE AUSENCIAS PERMITIDAS DURANTE UN PERÍODO O AÑO ESCOLAR. LOS ESTUDIANTES CON AUSENCIAS EXCESIVAS SERÁN CONSIDERADOS EN SITUACIÓN DE AUSENTISMO INJUSTIFICADO Y ESTARÁN SUJETOS A UN PLAN DE INTERVENCIÓN POR AUSENTISMO.

Razones Aceptables para Ausencias Justificadas

1. Enfermedad o lesión personal del estudiante, incluyendo embarazo: se requiere una declaración del padre o representante legal, a menos que el estudiante tenga ausencias frecuentes, en cuyo caso se requerirá una declaración de un médico.
2. Fallecimiento de un familiar.
3. Enfermedad en la familia que requiera que el estudiante preste ayuda temporal. Se requiere una declaración de un médico.
4. Días festivos religiosos especiales y reconocidos, observados regularmente por personas de la fe particular del estudiante.
5. Citación, notificación u orden judicial.
6. Condiciones climáticas extremas.
7. Ausencias aprobadas por el director o su designado: hasta tres (3) días por año escolar solicitados por el padre o representante legal. Ningún estudiante podrá utilizar estas ausencias durante fechas de exámenes estandarizados o exámenes finales. El trabajo perdido durante la ausencia debe ser recuperado antes de la ausencia o al regresar a la escuela.
8. Un (1) día de ausencia cuando el padre o tutor del estudiante sea desplegado en servicio militar activo o regrese del servicio militar activo.
9. Cinco (5) visitas a universidades.
10. Circunstancias sobre las cuales, a juicio del director, el estudiante no tiene control.

Regla 16 – Llegadas Tarde

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo y permanezcan en la escuela durante todo el día. Tras la tercera llegada tarde injustificada y/o salida anticipada, el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias. Los directores podrán implementar procedimientos de “tiempo por tiempo” para abordar las llegadas tarde y las salidas anticipadas.

Regla 17 – Asignación de Estudiantes

El director tiene la autoridad para cambiar la asignación o ubicación de un estudiante con el fin de atender preocupaciones relacionadas con la disciplina y/o la interrupción del proceso de aprendizaje en el aula o en la escuela.

Regla 18 – Negativa a Identificarse

Todas las personas deberán, a solicitud del personal escolar, identificarse ante dicho personal dentro del edificio escolar, en las instalaciones escolares o mientras asistan a eventos o actividades patrocinados por la escuela.

Regla 19 – Tecnología; Internet

El acceso y uso de la tecnología e Internet se consideran un privilegio, no un derecho. Todos los recursos tecnológicos, incluidos los dispositivos traídos desde el hogar y utilizados en la escuela, deben emplearse de conformidad con el Acuerdo de Uso Aceptable del sistema (del cual se incluye una copia en este Código de Conducta), así como con las políticas y procedimientos del sistema escolar y las leyes y/o directrices locales, estatales y federales que regulan el uso de la tecnología y sus componentes. Los estudiantes deben utilizar los recursos tecnológicos proporcionados de manera que no causen desperdicio o abuso, ni interfieran o causen daño a otras personas, instituciones o empresas.

Todos los datos digitales, incluidos los historiales de búsqueda y las comunicaciones por correo electrónico almacenadas o transmitidas en las computadoras del sistema escolar o a través de la red del sistema escolar, están sujetos a monitoreo. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad respecto a los datos o transmisiones informáticas.

Normas de Uso de la Red

No se permite lo siguiente en las redes del sistema escolar, ya sea mediante dispositivos del sistema escolar o computadoras o dispositivos traídos desde el hogar y utilizados en la escuela (esta lista no es exhaustiva):

- Actividades ilegales;
- Tomar, enviar o mostrar mensajes, lenguaje o imágenes ofensivas, pornográficas, lascivas u obscenas;
- Acosar, insultar, amenazar, intimidar o atacar a otros;
- Violar las leyes de derechos de autor o incurrir en plagio;
- Usar las contraseñas de otros;
- Acceder sin autorización a las carpetas de otros;
- Hacer uso indebido de los recursos de manera intencional;
- Uso indebido de la identidad de otra persona;
- Utilizar la red con fines comerciales; y
- Dañar, alterar o destruir computadoras, sistemas informáticos, redes informáticas, archivos, datos o programas.

La captura, difusión, transferencia o intercambio de imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o de cualquier otra forma ilegales, ya sea mediante transferencia electrónica de datos u otros medios (comúnmente conocido como mensajes de texto, sexting, correo electrónico, etc.), puede constituir un **DELITO** según las leyes de Tennessee y/o federales. Cualquier persona que capture, difunda, transfiera o comparta imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o de cualquier otra forma ilegales será reportada a las autoridades policiales y/o a otras agencias estatales o federales correspondientes, lo que puede resultar en arresto, procesamiento penal y la inclusión DE POR VIDA en registros de delincuentes sexuales.

Los funcionarios escolares aplicarán el mismo criterio de idoneidad educativa al uso de Internet, las computadoras y la red que utilizan para evaluar otros recursos educativos. El uso indebido de Internet u otros recursos tecnológicos dará lugar a medidas disciplinarias.

***Regla 20 – Discriminación/Acoso**

La discriminación o el acoso por parte de los estudiantes no serán tolerados. La discriminación es la manifestación de parcialidad, favoritismo o prejuicio ilegal hacia otras personas. El acoso es un acto único o una serie de conductas dirigidas a un individuo o grupo de personas que no tienen otro propósito legítimo más que molestar, intimidar, asustar, alarmar, atormentar o abusar de esa persona o grupo.

Las presuntas víctimas de discriminación o acoso deben reportar estos incidentes de inmediato a un maestro, consejero, administrador del plantel o a uno de los encargados de quejas del sistema

escolar. Las denuncias de discriminación o acoso serán investigadas totalmente por el sistema escolar. Si la discriminación o el acoso continúan, la presunta víctima deberá reportar por escrito la situación al director, indicando la fecha del primer reporte y a quién se presentó la queja.

Se tomarán medidas disciplinarias contra los responsables de la discriminación o el acoso.

Regla 21 – Acoso Escolar (Bullying)/Intimidation

Las Escuelas de Johnson City prohíben el acoso escolar, el ciberacoso, el hostigamiento y la intimidación conforme a la Política de la Junta 6.304, la cual abarca conductas en las instalaciones escolares, el transporte y durante la comunicación electrónica que interrumpa el entorno educativo. Los reportes son investigados por la administración escolar, y se pueden presentar reportes anónimos a través del sistema de denuncia anónima Stopit Solutions.

Aspectos clave de la política contra el acoso escolar de las Escuelas de Johnson City:

Definición: Conducta que interfiere sustancialmente con la educación de un estudiante, causa daño físico, genera un temor razonable de daño o crea un ambiente hostil.

Reporte: Los estudiantes o el personal pueden reportar incidentes directamente a maestros, consejeros o directores, o a través del sistema de denuncia anónima Stopit Solutions.

Investigación: Los directores están obligados a investigar los reportes e informar a los padres o representantes legales de todos los estudiantes involucrados.

Consecuencias: Las medidas disciplinarias serán determinadas por la administración según la gravedad del incidente.

Represalias: Se prohíben estrictamente las represalias contra cualquier persona que reporte o colabore en una investigación.

Regla 22 – Ciberacoso

Un estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias por cualquier acto de ciberacoso que ocurra en las instalaciones escolares, mientras asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela, o en el transporte escolar; que se realice mediante el uso de la intranet o el sistema de Internet del sistema escolar o en cualquier equipo del sistema escolar; o que se realice en cualquier momento fuera del campus si el ciberacoso causa o amenaza con causar una interrupción en la escuela, en un evento o actividad patrocinada por la escuela, o si interfiere con la educación o la seguridad de un estudiante en la escuela.

El ciberacoso abarca cualquiera de las acciones ya prohibidas —como el acoso escolar, la discriminación o el hostigamiento— cuando se realizan por medios electrónicos. “Medios electrónicos” incluyen, pero no se limitan a, tecnologías de información y comunicación como correo electrónico, correo de voz, mensajes de texto por teléfono celular o localizador, mensajería instantánea (IM), sitios web personales, blogs y sitios web de encuestas personales en línea.

Ejemplos de ciberacoso incluyen publicar insultos, rumores u otros comentarios despectivos sobre un estudiante o miembro del personal en cualquier sitio web o blog; enviar correos electrónicos,

mensajes instantáneos o fotografías que sean acosadores, amenazantes u ofensivos; y tomar y enviar fotografías o videos no autorizados y no deseados de un estudiante o miembro del personal.

*** Regla 23 – Conducta Delictiva**

Un estudiante podrá ser suspendido de la escuela, de un evento o actividad patrocinada por la escuela, o del uso del transporte escolar cuando cometa conductas delictivas fuera del campus que resulten en la presentación de cargos legales por un delito grave (felonía) y su presencia continua en la escuela represente un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpa el proceso educativo.

III. NORMAS DEL DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE PRESUNTAS VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Derechos de los estudiantes al debido proceso

Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación gratuita y apropiada. La privación de ese derecho solo puede ocurrir por causa justificada y después de un debido proceso. Los requisitos del debido proceso exigen que a los estudiantes se les dé la oportunidad de ser escuchados antes de ser excluidos de la escuela. En el caso de infracciones menores en las que el maestro del aula aplique medidas disciplinarias correctivas, no se requiere un proceso o procedimiento formal. En casos de conducta grave en los que exista la posibilidad de suspensión o expulsión, el estudiante deberá ser informado de la naturaleza de su conducta indebida, ser interrogado al respecto y tener la oportunidad de ofrecer una explicación.

Los procedimientos necesarios para establecer el debido proceso no son fijos. Lo que se requiere para el debido proceso puede depender de la gravedad de la sanción impuesta al estudiante. Por ejemplo, si la única sanción es la detención después de clases, no se requiere un procedimiento formal. En casos de disciplina grave, como una suspensión de más de diez (10) días, debe garantizarse el debido proceso. Los siguientes procedimientos cumplen con los requisitos constitucionales del debido proceso y buscan lograr una determinación confiable de los hechos, minimizando al mismo tiempo el carácter adversarial del proceso.

El Director Tratará la Conducta Inapropiada cuando:

- A. Un maestro considere que la conducta inapropiada es lo suficientemente grave como para requerir la atención del director;
- B. La presunta conducta inapropiada constituya una violación de las normas que rigen la conducta grave; o
- C. El director considere aconsejable atender personalmente la conducta inapropiada.

Al tratar la conducta inapropiada, el director o su designado deberá investigar el incidente. Durante la investigación, el director deberá informar al estudiante sobre la conducta inapropiada de la que se le acusa y sobre cualquier evidencia que respalde la acusación. El estudiante tendrá la oportunidad de negar las acusaciones y explicar su comportamiento. Si el estudiante solicita que se interroge a otras personas, el director deberá hablar con ellas, cuando sea posible. Si el

estudiante presenta una defensa razonable basada en información que no puede ser investigada de inmediato, el director aplazará cualquier medida disciplinaria por un tiempo razonable hasta que dicha información pueda ser investigada. Si el director o su designado lo considera necesario, la policía u otras autoridades legales podrán ser incluidas en la investigación. El director deberá dar al estudiante una explicación de los resultados de la investigación e informarle lo antes posible sobre cualquier medida disciplinaria que se vaya a tomar.

La Autoridad Disciplinaria del Director

Suspensión

Existen varios tipos de suspensión disponibles. A menos que la política de la Junta de Educación o la ley dispongan lo contrario, el director tiene la autoridad para determinar qué tipo de suspensión, si alguna, requiere la conducta indebida. Salvo cuando la presencia continua de un estudiante represente un peligro inmediato, un estudiante no podrá ser suspendido de una clase, de la escuela o de un evento o actividad relacionada con la escuela hasta que haya sido informado de la naturaleza de su conducta indebida, se le haya interrogado al respecto y se le haya permitido ofrecer una explicación.

La remoción de un estudiante de su clase por parte del maestro del aula, el director u otro personal escolar autorizado por el resto del período de clase o por el resto de la jornada escolar, y su ubicación en otra aula dentro del campus escolar, no necesariamente se considerará una suspensión dentro de la escuela y no estará sujeta a los procedimientos establecidos a continuación. El director tiene la autoridad para decidir si una remoción será considerada como una suspensión.

1. **Suspensión Dentro de la Escuela.** El director tiene la opción, dependiendo de la gravedad de la falta, de suspender a cualquier estudiante de la asistencia a una clase específica, a varias clases o a eventos o actividades patrocinados por la escuela, sin suspenderlo de la asistencia a la escuela. Esto se conocerá como suspensión dentro de la escuela. Los estudiantes que reciban suspensión dentro de la escuela están obligados a completar sus tareas académicas. Cualquier estudiante que reciba una suspensión dentro de la escuela por más de un (1) día deberá asistir a clases especiales a las que solo asistan estudiantes que hayan cometido conductas indebidas, o ser ubicado en un área aislada apropiada para el estudio. Las razones válidas y suficientes para una suspensión dentro de la escuela incluyen, pero no se limitan a:
 - a. Conducta que afecte negativamente la seguridad y el bienestar de otros estudiantes;
 - b. Conducta que interrumpa una clase o un evento o actividad patrocinado por la escuela;
 - c. Conducta perjudicial para el buen orden y la disciplina en la clase, durante eventos o actividades patrocinados por la escuela, o en las instalaciones de la escuela
2. **Suspensión Inmediata.** Si el director presencia o tiene conocimiento de una conducta grave por parte de un estudiante y considera que la remoción inmediata del estudiante es necesaria para restablecer el orden o proteger a las personas en las instalaciones escolares, podrá suspender al estudiante de inmediato por no más de dos (2) días escolares. En tales casos, el director no está obligado a realizar una investigación antes de la suspensión, pero deberá llevar a cabo dicha investigación y decidir cualquier otra medida disciplinaria, si la

hubiera, al final del día escolar siguiente a la suspensión inmediata. Una vez que el director haya decidido suspender a un estudiante de manera inmediata, deberá seguir los procedimientos para enviar al estudiante a su casa durante el día escolar.

3. **Suspensión Fuera de la Escuela por No más de Diez Días.** Cuando el director lo considere apropiado, podrá suspender a un estudiante de la asistencia a la escuela por no más de diez (10) días consecutivos. Si el director determina que es en el mejor interés del estudiante, podrá ubicarlo en un área asignada dentro de la escuela con las mismas consecuencias que una suspensión fuera de la escuela.
4. **Remoción del Estudiante de la Escuela por Más de Diez Días (Expulsión).** El director, con causa justificada, podrá expulsar a un estudiante. La expulsión se define como la remoción de la escuela por más de diez (10) días consecutivos o por más de quince (15) días en un mes de asistencia a clases.

Envío de un Estudiante Suspendido a Casa Durante las Horas de Clase.

Cuando un estudiante es suspendido (excepto en el caso de suspensión dentro de la escuela), el director deberá intentar comunicarse con el padre, representante legal del estudiante (en adelante, el término “padre” incluye padre, representante legal) para informarle sobre las acciones de la escuela y solicitar que acuda a la escuela por su hijo. Si el padre o representante legal no puede acudir por el estudiante, este deberá permanecer en la escuela hasta el final del día escolar, a menos que, con el consentimiento del padre o representante legal o a juicio del director, se le pueda proporcionar transporte a su hogar. En una situación en la que el director no pueda comunicarse con el padre o representante legal y, debido a violaciones de las normas escolares, no sea posible mantener al estudiante en las instalaciones escolares ni restablecer el orden o proteger a otros, el director llamará a las autoridades policiales locales para ayudar a retirar al estudiante de las instalaciones escolares.

Causas para la Suspensión

El director podrá suspender a cualquier estudiante de la asistencia a dicha escuela, incluyendo sus actividades patrocinadas por la escuela, por causas justificadas y suficientes, incluyendo, pero no limitadas a, las siguientes:

- A. Violación intencional y persistente de las normas de la escuela;
- B. Conducta inmoral o de mala reputación, o uso de lenguaje vulgar o profano;
- C. Violencia o amenazas de violencia contra cualquier persona que asista o esté asignada a cualquier escuela;
- D. Daño intencional o malicioso a la propiedad real o personal de la escuela, o a la propiedad de cualquier persona que asista o esté asignada a la escuela;
- E. Incitar, aconsejar o alentar a otros a participar en cualquiera de los actos enumerados anteriormente;
- F. Marcar, dañar o destruir la propiedad escolar;
- G. Posesión de una pistola, arma de fuego o cualquier arma similar, o una réplica de estos, en las instalaciones escolares o en eventos o actividades patrocinados por la escuela;
- H. Posesión de un cuchillo o navaja en la propiedad escolar o en eventos o actividades patrocinados por la escuela;

- I. Agredir a cualquier persona que asista o esté asignada a cualquier escuela mediante lenguaje vulgar, obsceno o amenazante;
- J. Acoso escolar;
- K. Uso o posesión ilegal de barbitúricos o medicamentos con receta, o cualquier otro intoxicante en la propiedad escolar o en eventos o actividades patrocinados por la escuela;
- L. Dos o más estudiantes que inicien un ataque físico contra un estudiante individual en la propiedad escolar o en eventos o actividades patrocinados por la escuela, incluyendo el transporte hacia y desde la escuela;
- M. Realizar una amenaza, incluyendo un informe falso, de usar una bomba, dinamita, cualquier otro explosivo o dispositivo destructivo mortal, incluyendo armas químicas, en la propiedad escolar o en eventos o actividades patrocinados por la escuela;
- N. Participar en conductas que interrumpan una clase o un evento o actividad patrocinados por la escuela;
- O. Conducta delictiva fuera del campus que resulte en cargos por delito grave cuando la presencia continua del estudiante acusado en la escuela represente un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpa el proceso educativo; y
- P. Cualquier otra conducta que sea perjudicial para el buen orden o la disciplina en cualquier escuela.

Procedimientos para la Suspensión

Al suspender a cualquier estudiante, excepto en suspensiones dentro de la escuela de un (1) día o menos, el director deberá:

- A. Dentro de veinticuatro (24) horas, notificar al padre o representante legal y al Superintendente de Escuelas o a su designado sobre:
 - 1. La suspensión, la cual no será por un período mayor de diez (10) días;
 - 2. La causa de la suspensión; y
 - 3. Las condiciones para la readmisión, que pueden incluir, a solicitud de cualquiera de las partes, una reunión entre el padre o representante legal, el estudiante y el director.
 Cuando corresponda, el director deberá seguir los procedimientos para enviar a un estudiante a casa durante el día escolar.
- B. Si la suspensión es por más de cinco (5) días, el director deberá desarrollar e implementar un plan para mejorar la conducta, el cual estará disponible para revisión por el Superintendente de Escuelas cuando se solicite.
- C. Si una suspensión ocurre durante los últimos diez (10) días de cualquier período o semestre, se permitirá al estudiante suspendido presentar los exámenes finales o entregar los trabajos requeridos necesarios para completar el curso de instrucción de ese semestre, sujeto a las condiciones establecidas por el director o a la decisión final de la Junta de Educación ante cualquier apelación de una orden del director que continúe una suspensión.
- D. Un estudiante suspendido de una escuela del sistema escolar no puede ingresar a otra escuela del sistema durante la duración de la suspensión. Esto no impide que el director asigne al estudiante a una escuela alternativa.

Medidas Disciplinarias para Estudiantes con Discapacidades

Los estudiantes con discapacidades identificadas en la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y atendidos mediante un Programa de Educación Individualizado (IEP)

serán disciplinados de acuerdo con las regulaciones federales y estatales establecidas por esta ley y la política de Johnson City Schools. Los estudiantes con discapacidades no podrán ser suspendidos por más de 10 días acumulativos en un año escolar sin que se les proporcionen los servicios apropiados. En caso de expulsión o suspensión, se proporcionarán servicios educativos según lo determine el equipo del IEP.

Asignación a Programa de Escuela Alternativa

Los términos y condiciones para la participación en programas alternativos se especificarán por escrito, y el estudiante deberá aceptar dichos términos y condiciones antes de su admisión. El estudiante no adquirirá ningún derecho o privilegio de participar en ningún programa alternativo, excepto según lo acordado mutuamente entre el estudiante y el personal encargado del programa. Para permanecer en el programa, el estudiante debe cumplir con todos los términos y condiciones establecidos. El incumplimiento por parte del estudiante, según el criterio del personal, constituirá motivo para la terminación de su participación. La terminación de la participación no dará derecho al estudiante a ingresar a ningún otro programa.

A. Suspensión Fuera de la Escuela por No Más de Diez Días:

El director de la escuela podrá ofrecer una asignación alternativa en lugar de la suspensión fuera de la escuela por un período no mayor de diez (10) días. Cualquier estudiante elegible para asistir a Johnson City Schools que haya sido suspendido, retirado o dado de baja del programa educativo básico podrá ser inscrito en un programa alternativo según lo establecido por el personal escolar y aprobado por la Junta, pero únicamente bajo los términos y condiciones especificados para ese programa y solo con la recomendación del director que impuso la suspensión.

B. Suspensión Fuera de la Escuela por Más de Diez Días (expulsión) para Estudiantes en los Grados 1-6 (TCA 49-6-3402):

El director de la escuela podrá asignar a un estudiante a un programa alternativo en lugar de una suspensión fuera de la escuela por más de diez (10) días (expulsión), bajo los términos y condiciones especificados para dicho programa.

C. Suspensión Fuera de la Escuela por Más de Diez Días (expulsión) para Estudiantes en los Grados 7-12 (TCA 49-6-3402):

1. La asistencia a una asignación alternativa es obligatoria para los estudiantes en los grados 7–12 que hayan sido suspendidos por más de diez (10) días del programa escolar regular, siempre que haya cupo y personal disponible.
2. La asistencia a un programa alternativo no es obligatoria para los estudiantes en los grados 7–12 que hayan sido expulsados del programa escolar regular por cometer una infracción de tolerancia cero. El Superintendente de Escuelas o su designado determinará, caso por caso, si se debe asignar a un estudiante que ha sido expulsado del programa escolar regular a una asignación alternativa.

IV. DERECHO A APELACIÓN

Procedimiento para la Apelación de la Suspensión Dentro de la Escuela y la Suspensión Fuera de la Escuela por Diez (10) Días Escolares o Menos

- A. El padre o representante legal, o el estudiante si tiene 18 años o más, deberá presentar una solicitud, ya sea oralmente o por escrito, para solicitar permiso para regresar al salón de clases regular en casos de suspensión dentro de la escuela, o para regresar a la escuela en casos de suspensión fuera de la escuela, al director lo antes posible, pero en ningún caso después de dos (2) días posteriores a la suspensión.
- B. Al recibir la solicitud, el director programará una reunión con el estudiante y el padre o representante legal para escuchar las razones de la solicitud.
- C. El director emitirá una respuesta por escrito a la solicitud. Si se permite el regreso del estudiante al salón de clases o a la escuela, no se requiere ninguna acción adicional. Si se mantiene la suspensión del estudiante, el asunto podrá ser apelado ante el Superintendente para una revisión de la idoneidad de los procedimientos. La autoridad para la suspensión dentro de la escuela o la suspensión fuera de la escuela de hasta diez (10) días escolares inclusive recae exclusivamente en el director.

Procedimiento para la Apelación de la Suspensión Fuera de la Escuela por Más de Diez (10) Días Escolares (expulsión) o la Asignación a un Programa Alternativo por Más de Diez (10) Días Escolares

- A. Si un estudiante es suspendido por más de diez (10) días o asignado a un programa alternativo por más de diez (10) días, el director deberá entregar de inmediato una notificación por escrito al padre o representante legal y al estudiante sobre el derecho de apelar la decisión ante la Autoridad de Audiencia Disciplinaria (DHA, por sus siglas en inglés), la cual es designada por la Junta de Educación.
- B. Todas las apelaciones deberán presentarse ante el director, ya sea de forma oral o por escrito, dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la notificación. Las apelaciones pueden ser presentadas por el estudiante, el padre o representante legal, o a solicitud del estudiante, por cualquier persona con licencia de enseñanza empleada por el sistema escolar.
- C. Cuando se presente una apelación, la DHA llevará a cabo una audiencia a más tardar diez (10) días después del inicio de la suspensión o asignación. La DHA notificará por escrito la fecha, hora y lugar de la audiencia al padre o representante legal, al estudiante y al funcionario escolar designado que ordenó la suspensión. También se notificará a cualquier empleado mencionado anteriormente que solicite una audiencia en nombre del estudiante suspendido. El Superintendente o su designado podrá programar una fecha diferente para la audiencia de apelación si el estudiante, el director o uno de los oficiales de la audiencia disciplinaria demuestra una causa justificada y suficiente.
- D. El padre o representante legal, o el estudiante si tiene 18 años o más, será notificado de la decisión de la DHA mediante carta certificada dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la audiencia.

Composición de la Autoridad de Audiencia Disciplinaria (DHA)

La Autoridad de Audiencia Disciplinaria (DHA) es establecida por la Junta de Educación para llevar a cabo audiencias de apelaciones de suspensiones. La DHA estará compuesta por tres (3) a cinco (5) miembros, nombrados por un período de un (1) año y sujetos a reelección. Cada audiencia deberá ser conducida por al menos tres (3) miembros de la DHA, uno de los cuales deberá ser un director o subdirector, pero no de la escuela de origen del estudiante suspendido. El Superintendente de Escuelas o su designado fungirá como presidente de la DHA.

El Presidente deberá:

- A. Identificar a los miembros de la DHA asignados para escuchar cada apelación.
- B. Estar disponible antes de la audiencia para responder preguntas que el padre o representante legal o el estudiante puedan tener sobre el procedimiento.
- C. Asumir la dirección completa de la audiencia, guiando el procedimiento y controlando la conducta de todas las personas presentes, conforme a los requisitos procesales.
- D. Redactar las conclusiones de hecho y las recomendaciones de la DHA. El Presidente tiene la autoridad para delegar esta responsabilidad a otro miembro de la DHA.
- E. Remitir las conclusiones por escrito y las recomendaciones de la DHA al Superintendente, al director y al padre o representante legal o al estudiante si tiene 18 años o más.

Ninguna persona que haya sido testigo o haya estado involucrada en la investigación de la presunta conducta indebida del estudiante, o que pueda ser llamada a declarar ante la DHA, podrá servir como miembro del comité de audiencia.

Audiencias Grupales

Cuando varios estudiantes son acusados de violar la misma norma y han actuado en conjunto, y los hechos son esencialmente los mismos para todos los estudiantes, se podrá llevar a cabo una sola audiencia para ellos si el Presidente de la DHA considera que se cumplen las siguientes condiciones:

- A. Que una audiencia única no tenga probabilidad de causar confusión; y
- B. Que ningún estudiante vea sus intereses sustancialmente perjudicados por una audiencia grupal. Si durante la audiencia el Presidente determina que una audiencia grupal perjudica el interés de algún estudiante, podrá ordenar una audiencia separada para dicho estudiante.

Declaraciones de Testigos

Al menos dos (2) días antes de una audiencia de apelación, las declaraciones firmadas de todas las personas cuya información sustenta los cargos, así como cualquier información adicional relacionada con la presunta conducta indebida, estarán disponibles para revisión en la oficina del director. Estas declaraciones podrán ser examinadas y copiadas por el estudiante, los padres o representantes legales, o cualquier representante, a expensas del estudiante. Si el director recibe material adicional que será utilizado en la audiencia, deberá notificar de inmediato al padre o representante legal o al estudiante si tiene 18 años o más, y poner dicho material a disposición para su revisión.

El estudiante deberá presentar ante el director, al menos dos (2) días antes de la audiencia, las declaraciones firmadas de cualquier persona que tenga información de defensa que desee que sea considerada en la audiencia, incluyendo la propia declaración del estudiante si desea presentarla. Todas las declaraciones deben exponer, con cierto nivel de detalle, la información conocida por las personas que las emiten. Por ejemplo, si un estudiante es acusado de incumplir consistentemente las instrucciones de un maestro, la naturaleza constante de dichos incumplimientos debe describirse específicamente.

Desarrollo de la Audiencia de Apelación

1. Audiencia A Puerta Cerrada

La audiencia de apelación no estará abierta al público en general. Podrán asistir el Superintendente de Escuelas o su designado, el director o su designado, el estudiante, el padre o representante legal del estudiante, el representante del estudiante y cualquier testigo. Cualquiera de los asistentes podrá rendir testimonio. A solicitud del Presidente, del director, del estudiante, del padre o representante legal del estudiante o del representante del estudiante, los testigos podrán ser excluidos de la audiencia, excepto cuando estén proporcionando información o siendo interrogados por la DHA.

2. El Estudiante Puede Permanecer Callado

El estudiante podrá hablar en su propia defensa y podrá ser interrogado sobre su testimonio, o podrá optar por no testificar. Ningún estudiante será amenazado con castigo ni posteriormente sancionado por negarse a testificar.

3. Registro de la Audiencia

El Presidente deberá asegurar la elaboración de una transcripción resumida de cualquier información presentada oralmente durante la audiencia. Las declaraciones y demás documentos escritos presentados a la DHA deberán ser archivados por el Superintendente.

4. Presentación de Declaraciones y Registros por Parte del Director

Será responsabilidad del director presentar ante la DHA, en la audiencia, las declaraciones firmadas de todas las personas que se sepa tienen información sobre la presunta conducta indebida del estudiante. Estas deberán ser las mismas declaraciones que previamente estuvieron disponibles para el estudiante en la oficina del director, así como aquellas declaraciones que el estudiante haya presentado en dicha oficina. A solicitud del estudiante, del padre o representante legal, del representante del estudiante o de la DHA, el director deberá presentar ante la DHA el historial de conducta previa del estudiante y su expediente académico. Si el director o la DHA lo consideran necesario, la información contenida en dichos registros deberá ser explicada e interpretada a la DHA por una persona capacitada en su uso e interpretación.

5. Participación de Testigos

La audiencia de apelación consistirá en la revisión de las declaraciones y registros presentados por el director conforme a la sección D, así como de cualquier declaración o registro presentado por el estudiante, el padre o representante legal, o el representante del estudiante en defensa.

del estudiante. Toda declaración escrita de una persona que no esté presente deberá estar fechada y firmada por quien la emite.

6. Interrogatorio de Testigos

Los miembros de la DHA, el director, el estudiante, el padre o representante legal, o el representante del estudiante podrán interrogar a los testigos, al estudiante o al director sobre cualquier asunto que tenga relación lógica con los cargos en contra del estudiante y la adecuada resolución del caso. El Presidente será responsable de limitar las preguntas excesivamente largas, repetitivas, improductivas o irrelevantes.

7. Papel del Padre o Representante Legal

El padre o representante legal deberá estar presente en la audiencia y tendrá la oportunidad de hacer una declaración ante la DHA respecto a su opinión sobre la resolución adecuada del caso, así como de responder preguntas. Cualquier declaración del padre o representante legal no necesita ser presentada previamente ante el director. El padre o representante legal podrá asesorar al estudiante durante la audiencia. Si lo permite la sección F, el padre o representante legal también podrá interrogar a cualquier testigo.

8. Representante Adulto Adicional al Padre o Representante Legal

Si el padre o representante legal no puede estar presente o si el estudiante o su padre o representante legal considera que los intereses del estudiante pueden ser mejor protegidos con la presencia de otro adulto en la audiencia, el estudiante podrá traer a otro adulto. Este adulto, que no sea el padre ni el representante legal, podrá actuar como representante en la defensa del estudiante y tendrá derecho a presentar e interrogar testigos, hacer una declaración sobre la naturaleza de la evidencia y la resolución adecuada del caso, y asistir al estudiante de otras formas. Este adulto puede ser un abogado. Si el Presidente considera que la presencia del abogado del consejo escolar será útil en la audiencia, podrá solicitar su presencia.

Resolución del Caso

La DHA tomará una decisión sobre si se violaron los derechos al debido proceso del estudiante y sobre la idoneidad de la medida disciplinaria. La DHA podrá confirmar la decisión del director, ordenar la eliminación de la suspensión, de manera incondicional o sujeta a los términos y condiciones que considere razonables, asignar al estudiante a un programa alternativo o suspender al estudiante por un período de tiempo determinado. La decisión deberá basarse únicamente en la evidencia presentada durante la audiencia y deberá incluir conclusiones sustanciales de hecho en las que se fundamenta la decisión de la DHA. La determinación deberá explicar, en función de las necesidades tanto del estudiante como de la escuela, las razones de la medida adoptada. El padre o representante legal será notificado de la decisión de la DHA mediante carta certificada dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la audiencia. La DHA deberá elaborar un registro escrito del procedimiento, que incluya un resumen de los hechos y las razones que sustentan la decisión.

Apelación de la Decisión de la Autoridad de Audiencia Disciplinaria

El estudiante o el director podrán apelar dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la decisión de la DHA, primero ante el Superintendente de Escuelas y luego ante la Junta de Educación. En ausencia de una apelación oportuna, la decisión será definitiva.

V. PROCEDIMIENTO PARA APELAR ANTE EL SUPERINTENDENTE Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Apelación ante el Superintendente

El estudiante o el director podrán apelar la decisión de la DHA ante el Superintendente de Escuelas dentro de los cinco (5) días escolares. Esta apelación deberá presentarse por escrito. El Superintendente fijará una fecha para una audiencia de revisión dentro de seis (6) días escolares y notificará al estudiante mediante carta certificada la fecha, hora y lugar de la audiencia. La apelación ante el Superintendente se basará únicamente en el expediente de la audiencia ante la DHA, salvo por nueva evidencia que haya surgido y que pueda afectar el resultado de la apelación. El Superintendente notificará al estudiante y al director su decisión dentro de los cinco (5) días escolares. La notificación al estudiante se realizará por correo certificado.

Apelación ante la Junta de Educación

Si un estudiante o el director desea apelar la decisión del Superintendente de Escuelas, la apelación deberá realizarse mediante una carta dirigida a la Junta de Educación dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la decisión del Superintendente. La Junta de Educación, reunida en sesión ordinaria o extraordinaria y basándose en la revisión del expediente, podrá conceder o denegar una solicitud de audiencia ante la Junta, y podrá confirmar o revocar la decisión de la DHA sin audiencia; sin embargo, la Junta no podrá imponer una sanción más severa que la impuesta por la DHA sin antes brindar la oportunidad de una audiencia ante la Junta. Si se concede una audiencia, el Presidente de la Junta de Educación o su designado deberá, dentro de los seis (6) días escolares posteriores a la decisión de conceder la audiencia, fijar una fecha para la audiencia ante la Junta de Educación y notificar al estudiante y al director la fecha, el lugar y la hora en que se llevará a cabo. Dicha notificación al estudiante se realizará mediante correo certificado. La audiencia deberá llevarse a cabo dentro de los veinte (20) días escolares a partir de la fecha en que se decidió concederla, a menos que circunstancias, a discreción de la Junta, requieran una fecha posterior. La audiencia será a puerta cerrada, a menos que el estudiante o su padre o representante legal solicite por escrito, dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la notificación escrita de la audiencia, que esta se lleve a cabo como audiencia pública. La audiencia se basará en el expediente completo del caso y en cualquier evidencia material nueva o adicional que el personal y/o el estudiante y/o sus representantes deseen presentar. La decisión de la Junta de Educación será definitiva.

VI. EXPULSIÓN OBLIGATORIA POR UN AÑO (CERO TOLERANCIA)

Con el fin de garantizar un **ambiente** de aprendizaje seguro y confiable, libre de drogas, violencia y armas peligrosas, cualquier estudiante que, mientras se encuentre en un autobús escolar, en las instalaciones escolares o asistiendo a cualquier evento o actividad escolar, incurra en las siguientes conductas será expulsado de la escuela por un período no menor de un (1) año calendario. El Superintendente de Escuelas tiene la autoridad de modificar este requisito de expulsión caso por caso. Los incidentes que resultan en una expulsión de un año son:

- **Posesión ilícita de cualquier droga, incluyendo cualquier sustancia controlada, sustancia con propiedades similares a una sustancia controlada o medicamento prescrito, en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela.**
- **Comisión de agresión agravada o cometer una agresión que resulte en lesiones corporales contra cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de una Agencia de Educación Local (LEA) o un oficial de policía escolar.**
- **Posesión de un arma de fuego en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela.**
- **Amenaza de violencia a gran escala, lo que significa un acto que una persona razonable podría concluir que resultaría en lesiones corporales graves o la muerte de dos o más personas, en la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela.**

Un estudiante que haya cometido una infracción que resulte en una expulsión obligatoria de un (1) año tendrá derecho a solicitar una audiencia, en la cual cualquier declaración, explicación, evidencia o justificación por la falta será escuchada y registrada por el personal. La decisión del personal posterior a esta audiencia será definitiva, salvo que el estudiante pueda solicitar, por escrito, una revisión ante el Superintendente. El Superintendente decidirá si confirma o no la decisión del personal, con base en la revisión del expediente completo presentado.

La sanción obligatoria de un (1) año se aplicará a todas las violaciones antes mencionadas, incluyendo las primeras infracciones. En caso de una primera infracción, el estudiante y/o el padre o representante legal en su nombre podrán solicitar la readmisión después de treinta (30) días fuera de la escuela. En caso de una segunda infracción o más, el estudiante y/o el padre o representante legal podrán solicitar la readmisión después de sesenta (60) días fuera de la escuela.

Antes de que se considere la readmisión, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- A. El estudiante y/o el padre o representante legal solicita(n) y el estudiante ha recibido una evaluación psicológica y/o ayuda de una institución acreditada para diagnosticar la necesidad de orientación y/o tratamiento por abuso de alcohol/drogas. En casos de violaciones relacionadas con drogas o alcohol, la evaluación o asistencia deberá ser proporcionada por un consejero certificado en abuso de drogas/alcohol o por un consejero aprobado por la administración.
- B. Un funcionario autorizado de la institución u organización acreditada, debidamente calificado, certifica que el estudiante no necesita tratamiento y/o rehabilitación o que ha completado un programa de tratamiento y/o rehabilitación y está preparado para reincorporarse con éxito al sistema escolar. En casos de violaciones relacionadas con drogas o alcohol, la certificación deberá ser emitida por un consejero certificado en abuso de drogas/alcohol.

Todas las solicitudes de readmisión deberán presentarse por escrito en la oficina del director. Se podrá programar una audiencia de readmisión para considerar la solicitud. Se tomarán en cuenta las razones de la suspensión a largo plazo y el tiempo que el estudiante haya estado fuera del programa escolar regular. El director escuchará del estudiante y/o del padre o representante legal cualquier evidencia o justificación en apoyo de la readmisión y emitirá una recomendación al Superintendente respecto a la readmisión.

Al solicitar la readmisión, el director podrá tomar en consideración factores como suspensiones previas, patrones de mala conducta, actitudes que afecten negativamente el progreso y la eficiencia del proceso educativo, y si la readmisión es en el mejor interés del estudiante para lograr su rehabilitación.

Opciones Educativas Alternativas a la Sanción Obligatoria

A recomendación del director, podrán ofrecerse alternativas a la sanción obligatoria mediante un contrato entre la escuela y el estudiante. El padre/madre/tutor legal debe estar informado de los términos del contrato y se le debe animar a asistir a una reunión con el estudiante para planificar su implementación, y se le podrá pedir que asuma cierta responsabilidad, junto con el estudiante, para garantizar que se cumplan sus condiciones. Si no se cumplen las condiciones del contrato, se iniciará el proceso de sanción obligatoria. Todas las alternativas a una sanción obligatoria deben ser aprobadas por el Superintendente de Escuelas.

Ni las condiciones establecidas en este Código de Conducta ni ninguna de las sanciones aquí previstas deberán interpretarse como una renuncia a la autoridad otorgada por el Código Anotado de Tennessee para imponer una sanción más severa que las aquí descritas. Esto incluye, entre otros, lo dispuesto en la Sección 49-2-203(a) de los Actos Generales del Estado de Tennessee, así como cualquier modificación o adición que se realice en el futuro.

JUNTA DE EDUCACION DE JOHNSON CITY ESCUELAS PUBLICAS DE JOHNSON CITY JOHNSON CITY, TENNESSEE

APROBADO 10 DE ENERO DE 1980

Última modificación: 6 de abril de 2026

Última actualización de la versión en español: 29 de abril de 2026

En caso de cualquier discrepancia, ambigüedad o inconsistencia entre la versión en inglés de este documento y cualquier traducción al español, la versión en inglés prevalecerá y regirá en todos los aspectos. Cualquier traducción se proporciona únicamente para conveniencia y no se considerará legalmente vinculante ni de carácter obligatorio.

In the event of any discrepancy, ambiguity, or inconsistency between the English version of this document and any translation into Spanish, the English version shall prevail and govern in all respects. Any translation provided is for convenience only and shall not be considered legally binding or controlling.

Notificación de Derechos Conforme a la Ley FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres/representantes legales y a los estudiantes que tienen 18 años de edad o más (denominados “estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que Johnson City Schools reciba una solicitud de acceso

Los padres/representantes legales o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los expedientes educativos de su niño o los suyos propios deben presentar una solicitud por escrito al director de la escuela correspondiente, identificando los documentos que desean revisar. El funcionario escolar hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará a los padres/representantes legales o al estudiante elegible sobre la fecha, hora y lugar en que los expedientes podrán ser inspeccionados.

2. El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre/representante legal o el estudiante elegible considere inexactos, engañosos o que de alguna otra manera violen los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres/representantes legales o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela la enmienda del expediente educativo de su niño o del suyo propio deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que desean cambiar y especificar por qué debe ser modificada. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre/representante legal o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre/representante legal o al estudiante elegible sobre la decisión y sobre su derecho a una audiencia respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre/representante legal o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable (PII) de los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar normalmente incluye a una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, docente o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de seguridad o aplicación de la ley), o a una persona que forma parte del consejo escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, aunque no esté empleado por la escuela, desempeñe un servicio o función institucional para el cual la escuela de otro modo utilizaría a sus propios empleados y que esté bajo el control directo de la escuela

en relación con el uso y mantenimiento de la información personal identificable (PII) de los expedientes educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre/representante legal o estudiante voluntario que participe en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre/representante legal, estudiante u otro voluntario que asista a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. Un funcionario escolar normalmente tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Previa solicitud, la escuela divulga expedientes educativos sin consentimiento a funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito, si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos por presuntos incumplimientos de su escuela con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

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

FERPA permite la divulgación de información personal identificable (PII) de los expedientes educativos de los estudiantes sin el consentimiento del padre/representante legal o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones establecidas en la sección § 99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto en el caso de divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información del directorio y divulgaciones al padre/representante legal o al estudiante elegible, la sección § 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres/representantes legales y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar información personal identificable (PII) de los expedientes educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres/representantes legales o del estudiante elegible -

- A otros funcionarios escolares, incluidos los docentes, dentro de la agencia o institución educativa a quienes la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya delegado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en las secciones § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) a (a)(1)(i)(B)(3). (§ 99.31(a)(1))
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito, si la divulgación se realiza con fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de la sección § 99.34. (§ 99.31(a)(2))

- A representantes autorizados del Contralor General de los Estados Unidos, del Fiscal General de los Estados Unidos, del Secretario de Educación de los Estados Unidos o de las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) del estado del padre/representante legal o del estudiante elegible. Las divulgaciones bajo esta disposición pueden realizarse, sujetas a los requisitos de la sección § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos apoyados por fondos federales o estatales, o para la aplicación o cumplimiento de requisitos legales federales relacionados con dichos programas. Estas entidades pueden realizar divulgaciones adicionales de información personal identificable (PII) a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para llevar a cabo auditorías, evaluaciones o actividades de cumplimiento o aplicación en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables. (§§ 99.31(a)(3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera a la que el estudiante haya solicitado o que haya recibido, si la información es necesaria para fines tales como determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, establecer las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§ 99.31(a)(4))
- A funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes la información está específicamente autorizada a ser reportada o divulgada por una ley estatal relacionada con el sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para atender de manera efectiva, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos expedientes fueron divulgados, sujeto a la sección § 99.38. (§ 99.31(a)(5))
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en nombre de esta, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción, siempre que se cumplan los requisitos aplicables. (§ 99.31(a)(6))
- A organizaciones acreditadoras para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§ 99.31(a)(7))
- A los padres/representantes legales de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente para efectos fiscales del IRS. (§ 99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente, siempre que se cumplan los requisitos aplicables. (§ 99.31(a)(9))
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a la sección § 99.36. (§ 99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como “información de directorio”, siempre que se cumplan los requisitos aplicables conforme a la sección § 99.37. (§ 99.31(a)(11))
- A un trabajador social de una agencia o a otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil, o de una organización tribal, que esté autorizado para acceder al plan del caso del estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente

responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, del cuidado y la protección del estudiante en un hogar de crianza. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(L))

- Al Secretario de Agricultura o a los representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición, con el propósito de llevar a cabo el monitoreo, evaluaciones y mediciones de desempeño de los programas autorizados bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(K))

En caso de cualquier discrepancia, ambigüedad o inconsistencia entre la versión en inglés de este documento y cualquier traducción al español, la versión en inglés prevalecerá y regirá en todos los aspectos. Cualquier traducción se proporciona únicamente para conveniencia y no se considerará legalmente vinculante ni de carácter obligatorio.

In the event of any discrepancy, ambiguity, or inconsistency between the English version of this document and any translation into Spanish, the English version shall prevail and govern in all respects. Any translation provided is for convenience only and shall not be considered legally binding or controlling.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)

Aviso sobre la Información de Directorio

La *Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)*, una ley federal, requiere que Johnson City Schools, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información personal identificable de los expedientes educativos de su niño. Sin embargo, Johnson City Schools puede divulgar información debidamente designada como “información de directorio” sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya notificado al sistema escolar lo contrario de acuerdo con sus procedimientos. El propósito principal de la información de directorio es permitir que Johnson City Schools incluya información de los expedientes educativos de su niño en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen:

- Un programa de mano, que muestre el papel de su estudiante en una producción teatral;
- El anuario escolar;
- Listas de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como las de lucha libre, que muestren el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información de directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede ser compartida con organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito del padre/representante legal. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios escolares. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, según sus enmiendas (ESEA), proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y números de teléfono, a menos que los padres/representantes legales hayan informado a la LEA que no desean que la información de su estudiante sea divulgada sin su consentimiento previo por escrito.

Si usted no desea que Johnson City Schools divulgue alguno o todos los tipos de información que se indican a continuación como información de directorio de los expedientes educativos de su niño sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarlo por escrito al sistema escolar de Johnson City a más tardar el **4 de septiembre de 2026**. Johnson City Schools ha designado la siguiente información como información de directorio:

Nombre del Estudiante	Dirección del Estudiante
Números de teléfono	Correo Electrónico
Fotografía	Fechas de Asistencia
Especialidad Académica Principal	Calificaciones, Honores y Premios Recibidos
Nivel de Grado	
Participación en equipos oficialmente reconocidos	
Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos	
Última agencia o institución educativa a la que asistió	

**PÁGINA DEJADA
EN BLANCO
INTENCIONALMENTE**

Escuelas de Johnson City

Acuerdo de Uso Responsable de la Tecnología

Uso de los Recursos Tecnológicos Proporcionados por el Distrito:

Para garantizar que los estudiantes reciban una educación de calidad en un entorno intelectualmente estimulante, el objetivo de las Escuelas de Johnson City es proporcionar a todos los estudiantes acceso a una variedad de recursos tecnológicos.

Las Escuelas de Johnson City reconocen que los recursos de información digital ayudan a facilitar, informar, medir y mantener mejoras en la calidad y la entrega de la educación. La creación de un entorno tecnológico amplio y diverso exige que el uso de la tecnología se lleve a cabo de manera legal y ética, en consonancia con las políticas y los objetivos de instrucción de las Escuelas de Johnson City.

El propósito de este Acuerdo de Uso Responsable (RUP, por sus siglas en inglés) es establecer expectativas para el uso ético, responsable y seguro de los recursos tecnológicos en nuestro distrito escolar. Estos recursos incluyen computadoras, acceso a internet, correo electrónico y todos los demás dispositivos y sistemas proporcionados por el distrito. Este acuerdo se aplica a todos los estudiantes, personal y demás usuarios de los recursos tecnológicos del distrito.

I. ACCESO:

- A.** Todos los usuarios tienen acceso a los recursos tecnológicos del distrito (incluyendo internet, dispositivos, correo electrónico y servicios de red) de acuerdo con los objetivos educativos del distrito.
- B.** Cualquier estudiante o empleado que acceda a la red del distrito o a cualquier dispositivo para cualquier propósito acepta estar sujeto a los términos de este Acuerdo, incluso si no se encuentra un Acuerdo firmado en el expediente.
- C.** A los usuarios se les asignarán nombres de usuario y contraseñas para acceder a los sistemas del distrito. Estas credenciales deben mantenerse confidenciales y no deben compartirse con otras personas.
- D.** Se prohíbe el acceso a Internet por parte de los estudiantes por cualquier medio distinto a la red del Distrito mientras se encuentren en una instalación de las Escuelas de Johnson City.
- E.** Excepto en ubicaciones aprobadas o según se autorice de otra manera, todos los dispositivos conectados a la red física de las Escuelas de Johnson City (un dispositivo ubicado en una instalación de las Escuelas de Johnson City, ya sea por conexión cableada o inalámbrica) deben ser propiedad de las Escuelas de Johnson City. El equipo móvil puede ser llevado a casa u otros lugares por el personal y por los estudiantes en ubicaciones designadas; sin embargo, el personal y/o el estudiante es responsable en todo momento del cuidado y uso adecuado del equipo.
- F.** El equipo tecnológico está configurado para su uso en la red del sistema escolar. El Departamento de Tecnología no podrá brindar asistencia para conexiones a proveedores de Internet fuera de la red del distrito.

- G. Los estudiantes y el personal son responsables de asegurar los dispositivos tecnológicos cuando no estén en uso y de devolverlos en buenas condiciones de funcionamiento.
- H. El acceso a la tecnología del distrito es un privilegio, no un derecho. El distrito puede restringir o revocar el acceso en cualquier momento debido a un uso indebido o a violaciones de esta política.
- I. A las personas identificadas como un riesgo de seguridad se les puede negar el acceso a los recursos tecnológicos del Distrito.

II. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- A. El distrito respeta la privacidad de los usuarios y hará esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad de la información personal almacenada o transmitida mediante la tecnología del distrito.
- B. Sin embargo, los usuarios deben tener en cuenta que el distrito puede monitorear el uso de sus recursos tecnológicos para garantizar el cumplimiento de este acuerdo y de las leyes aplicables.
- C. Las cuentas de correo electrónico, los archivos y las comunicaciones no se consideran privados y pueden ser accedidos o monitoreados para verificar el cumplimiento de las políticas del distrito. Debido a que las comunicaciones en Internet suelen ser de naturaleza pública, todos los usuarios deben ser cuidadosos para mantener comunicaciones apropiadas y responsables.
- D. Los usuarios deben respetar la privacidad de los demás. Los datos personales, como contraseñas, expedientes de estudiantes o información sensible, no deben compartirse ni accederse sin la debida autorización.
- E. Todos los datos, incluyendo historiales de búsqueda y comunicaciones por correo electrónico, transmitidos en las computadoras del sistema escolar o a través de la red del sistema escolar están sujetos a monitoreo y pueden ser archivados.
- F. Se recomienda a los usuarios evitar almacenar información personal y/o privada en los recursos tecnológicos del distrito y/o de las escuelas.
- G. Todos los usuarios son responsables del respaldo y almacenamiento de cualquier archivo y/o dato crítico. El distrito pone a disposición de todos los usuarios unidades de almacenamiento en la nube para el almacenamiento de archivos.

III. DERECHOS DE AUTOR:

- A. Los usuarios deben cumplir con todas las leyes de derechos de autor y respetar la propiedad intelectual de los demás. Está prohibida la copia, distribución o uso de materiales sin la debida autorización.
- B. El plagio, o el acto de presentar el trabajo de otra persona como propio, está prohibido.
- C. Los usuarios no pueden descargar, compartir ni utilizar software, archivos o recursos no autorizados que violen los derechos de autor o los acuerdos de licencia.
- D. La duplicación de cualquier software protegido por derechos de autor está prohibida, a menos que esté específicamente permitida por el acuerdo de licencia.
- E. El uso legítimo de material protegido por derechos de autor con fines educativos está permitido, pero los usuarios deben seguir las pautas adecuadas de citación y obtener los permisos necesarios cuando corresponda.

- F. En el caso de software con licencia, es responsabilidad del comprador asegurarse de adquirir la cantidad correcta de licencias.

IV. USO DEL CORREO ELECTRÓNICO:

- A. Las cuentas de correo electrónico proporcionadas por el distrito son únicamente para fines educativos y no deben utilizarse para comunicaciones personales o inapropiadas.
- B. Las cuentas de correo electrónico no deben utilizarse para enviar mensajes no solicitados o spam, incluidas solicitudes comerciales.
- C. La correspondencia por correo electrónico debe ser respetuosa y apropiada para el entorno escolar. No se tolerará el acoso, el hostigamiento ni el lenguaje ofensivo en las comunicaciones por correo electrónico.
- D. Todas las comunicaciones por correo electrónico transmitidas a través de cuentas del distrito estarán sujetas a monitoreo.
- E. Los usuarios deben tener precaución al enviar información personal o sensible por correo electrónico.
- F. La correspondencia por correo electrónico puede considerarse un registro público conforme a la ley de registros públicos y puede estar sujeta a inspección pública.

V. INTERNET:

- A. El acceso a Internet se proporciona para mejorar el aprendizaje y apoyar las actividades educativas. Sin embargo, todos los usuarios deben utilizar Internet de manera responsable, ética y legal.
- B. Todas las reglas y directrices escolares sobre el uso apropiado de la tecnología se aplican al uso de Internet.
- C. Los docentes revisarán previamente todos los recursos de Internet que se utilizarán en el aula antes de su implementación.
- D. Los estudiantes obtendrán acceso a Internet al comprometerse a comportarse de manera considerada y responsable, y al contar con la autorización por escrito de los padres/representantes legales mediante este acuerdo firmado.
- E. No se permite el uso de puntos de acceso personales (hotspots) dentro de los edificios de las Escuelas de Johnson City durante la jornada escolar. La conectividad inalámbrica a Internet se proporciona para todos los dispositivos propiedad del distrito con capacidad Wi-Fi.
- F. Los dispositivos propiedad del distrito pueden conectarse a cualquier red Wi-Fi estándar para la cual el usuario tenga la clave o contraseña correspondiente. El Departamento de Tecnología no ofrece soporte para la conexión a servicios externos.

VI. USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

El distrito reconoce la IA como una herramienta poderosa para el aprendizaje y la productividad. El uso de la IA debe seguir estos “Tres Pilares”:

A. Integridad Académica (Estudiantes)

Divulgación: Los estudiantes deben citar el uso de la IA en cualquier proyecto o tarea. No hacerlo puede considerarse plagio.

Uso autorizado: La IA solo debe utilizarse cuando el docente del estudiante lo permita explícitamente. Es un complemento, no un sustituto, del pensamiento crítico.

Verificación: La IA puede “alucinar” (proporcionar información falsa). Los estudiantes son responsables de verificar toda la información generada por la IA utilizando fuentes confiables.

B. Ética Profesional (Personal)

Diseño instruccional: Se anima al personal a utilizar la IA para la planificación de lecciones y la eficiencia administrativa, pero debe revisar toda la información generada para garantizar su precisión pedagógica y la ausencia de sesgos.

Calificación: Aunque la IA puede ayudar a proporcionar retroalimentación, las decisiones finales de calificación y evaluación deben ser responsabilidad del educador humano.

C. Privacidad y Seguridad de los Datos (Todos los usuarios)

Protección de PII: Los usuarios no deben introducir información personal identificable (PII), como nombres de estudiantes, números de identificación o direcciones de domicilio, en ninguna plataforma de IA.

Cumplimiento de edad: Los usuarios deben cumplir con los requisitos de edad establecidos por los proveedores de servicios de IA (generalmente 13+ o 18+).

VII. FILTRADO DE INTERNET:

- A.** El distrito utiliza herramientas de filtrado de Internet para bloquear el acceso a sitios web y contenido inapropiado que no es adecuado para fines educativos.
- B.** Los usuarios deben cumplir con las directrices del distrito sobre el uso aceptable de Internet. Está prohibido el acceso a contenido inapropiado (como contenido para adultos, material violento o discurso de odio).
- C.** Los usuarios deben evitar acceder a sitios web que no estén relacionados con las actividades escolares durante el tiempo de instrucción, a menos que estén autorizados por un docente o un administrador.
- D.** Todos los estudiantes participarán en la capacitación sobre seguridad en Internet, la cual está integrada en el programa de instrucción del distrito en los grados K-12. Las escuelas utilizarán los canales de comunicación existentes para informar a los padres/representantes legales, abuelos, cuidadores, miembros de la comunidad y otras partes interesadas sobre la seguridad en Internet.

VIII. PUBLICACIÓN EN LA WEB:

- A.** La página web de las Escuelas de Johnson City no puede utilizarse con fines de lucro, comerciales, para expresar opiniones personales ni para editorializar.
- B.** Los estudiantes y el personal deben obtener permiso de un docente o administrador antes de publicar contenido en cualquier sitio web o plataforma en línea relacionada con el distrito.

- C. El contenido publicado debe cumplir con los estándares del distrito sobre conducta apropiada y enfoque educativo. El contenido considerado discriminatorio, ofensivo o inapropiado será eliminado.
- D. Los estudiantes y el personal no deben publicar información personal identificable (por ejemplo, direcciones, números de teléfono o fotografías) sin el consentimiento previo de un padre/representante legal (en el caso de estudiantes) o del personal distrital correspondiente.
- E. No se requiere permiso por escrito para incluir al personal docente/administrativo y su información de contacto escolar (extensión telefónica, correo electrónico, etc.).
- F. Los empleados pueden optar por no permitir la publicación de su fotografía notificando al administrador del sitio web de su escuela y al administrador del sitio web del distrito.
- G. Se requiere consentimiento para la publicación de fotografías de los empleados.
- H. Está prohibido por ley publicar contenido que infrinja las leyes de derechos de autor o que incluya material obsceno, pornográfico, de acoso o amenazante. Esto resultará en medidas disciplinarias y/o acciones legales.
- I. Todo el contenido publicado debe cumplir con los estándares de accesibilidad ADA y con altos estándares de precisión, ortografía, uso del lenguaje y mecánica.
- J. Las páginas deben revisarse y actualizarse de manera regular para garantizar contenido pertinente y actualizado, y deben incluir el nombre del editor de la página y la fecha de la última actualización.
- K. Todos los administradores de sitios web deben completar la capacitación requerida antes de obtener o mantener el acceso.
- L. Los administradores del sitio web del distrito se reservan el derecho de rechazar total o parcialmente una página web propuesta y su ubicación, así como de revocar cuentas cuando no se cumplan las directrices de publicación web.

IX. USOS PROHIBIDOS:

Las siguientes actividades son ejemplos de usos inapropiados en cualquier red de las Escuelas de Johnson City, sistema de correo electrónico o en Internet. Esta lista no es exhaustiva. Cualquier conducta que se considere inapropiada en formato “impreso” también se considera inapropiada en formato electrónico.

- A. Hacerse pasar por otra persona en línea o utilizar las credenciales de otra persona.
- B. Compartir su propia contraseña.
- C. Ciberacoso, incluyendo hostigar, insultar, amenazar o atacar a otras personas mediante recursos tecnológicos
- D. Dañar dispositivos propiedad del distrito o la red del distrito de cualquier manera.
- E. Acceder a sitios web inapropiados (sitios que contienen información violenta, ilegal, sexualmente explícita, racista, etc.).
- F. Enviar, mostrar o descargar mensajes o imágenes ofensivas.
- G. Utilizar lenguaje obsceno, racista, profano, indecente, discriminatorio, amenazante o incendiario.
- H. Publicar información falsa, perjudicial o difamatoria sobre otra persona, el sistema escolar u otras organizaciones, o hacerse pasar por otra persona.

- I. Publicar cualquier información personal de otra persona sin su consentimiento por escrito.
- J. Enviar mensajes en cadena a través de la red y/o participar en su envío o propagación.
- K. Violar las leyes de derechos de autor y/o cometer plagio de materiales.
- L. Utilizar los recursos tecnológicos para crear materiales ilegales (por ejemplo, identificaciones falsas, etc.).
- M. Utilizar los recursos tecnológicos de las Escuelas de Johnson City para beneficio personal o con fines comerciales o políticos.
- N. Utilizar los recursos tecnológicos de las Escuelas de Johnson City para hackear otras redes de área local, redes externas o la cuenta de otra persona.
- O. Compartir archivos o descargar programas de intercambio de archivos.
- P. Uso de navegación Tor, intercambio de archivos P2P, VPNs o intento de eludir el filtro de Internet del Distrito.
- Q. Participar en cualquier otra actividad que sea perjudicial para los estudiantes, la escuela, el distrito escolar o los empleados u oficiales escolares.

X. CONSECUENCIAS POR USO INDEBIDO:

- A. Cualquier violación del Acuerdo de Uso Responsable puede resultar en medidas disciplinarias, incluyendo, pero no limitadas a, la pérdida de acceso a los recursos tecnológicos, suspensión o expulsión, de acuerdo con las políticas del distrito.
- B. Dependiendo de la gravedad de la infracción, los estudiantes o el personal pueden enfrentar medidas disciplinarias conforme al manual del estudiante del distrito o a las directrices para empleados.
- C. En casos de actividad ilegal, el distrito puede remitir el asunto a las autoridades policiales.
- D. Los usuarios tienen derecho a apelar una decisión disciplinaria ante el administrador del centro o el Superintendente de Escuelas. Todos los estudiantes de las Escuelas de Johnson City y sus padres/representantes legales, así como todos los empleados de las Escuelas de Johnson City, deben firmar este acuerdo como reconocimiento de haber recibido estos procedimientos y políticas.

Responsabilidad:

Las Escuelas de Johnson City no garantizan la confiabilidad de la conexión de datos ni verifican la exactitud de la información encontrada en Internet. Las Escuelas de Johnson City reconocen que los padres/representantes legales de los menores son responsables de establecer y comunicar las normas que sus hijos deben seguir al utilizar fuentes de información. En consecuencia, antes de que un estudiante pueda acceder de manera independiente a Internet, el padre/representante legal del estudiante debe ser informado de la posibilidad de que el estudiante pueda encontrar material inapropiado durante el uso independiente de Internet.

Acuerdo de Uso de Dispositivos Estudiantiles y Aplicaciones en Línea

El programa educativo en la escuela de su estudiante incluye un dispositivo que será entregado para su uso en la escuela y en el hogar (únicamente para los grados 6-12, salvo circunstancias excepcionales). Nos complace poder poner estas herramientas tecnológicas al alcance de nuestros estudiantes. También entendemos que tanto los estudiantes como los padres/representantes legales están preocupados por mantener estas herramientas seguras y en buen estado de funcionamiento.

Al igual que los libros de texto, uniformes de equipo y otros bienes escolares entregados al estudiante, existe la responsabilidad de cuidar adecuadamente estos valiosos recursos. El dispositivo no es diferente, pero representa un mayor costo para el distrito y una mayor responsabilidad para los estudiantes y los padres/representantes legales. Sabemos que pueden ocurrir pérdidas y accidentes. Las políticas, normas y prácticas del distrito requieren que se cobre una tarifa para cubrir el costo de reparación o reemplazo de la propiedad del distrito. En el caso de dispositivos tecnológicos, como iPads y Chromebooks, el costo de pérdida o daño puede ser significativo. El distrito no cobra una tarifa anual de tecnología. Sin embargo, los Chromebooks perdidos o los Chromebooks/iPads dañados (después del primer reclamo) son responsabilidad del estudiante y la familia.

Cualquier dispositivo perdido o robado será desactivado de forma remota y se le eliminará toda funcionalidad hasta que sea recuperado. Los estudiantes que se retiren o abandonen el Distrito Escolar de Johnson City y no devuelvan el dispositivo asignado estarán sujetos a una multa y posiblemente serán reportados a las autoridades locales por posesión de un dispositivo robado. También se podrán retener los registros académicos.

Las Escuelas de Johnson City utilizan aplicaciones de la Chrome Web Store de Google, la Microsoft Store y la App Store de Apple. Estas aplicaciones son revisadas internamente por el personal de instrucción y tecnología para su uso educativo. Los estudiantes no tienen acceso a estas tiendas en línea para descargar sus propias aplicaciones. Con este acuerdo, los padres/representantes legales manifiestan su aceptación de esta práctica por parte del distrito

Debido a que no podemos reparar los adaptadores de corriente, los estudiantes siempre deben cubrir el costo por daño o pérdida del suministro de energía/cable. El daño intencional, según lo determine la escuela, a cualquier dispositivo NO está cubierto, y los estudiantes serán responsables de hasta el costo total de reemplazo. Otros daños o pérdidas se describen a continuación.

	Primer incidente (pantalla/teclado)	Todos los otros incidentes
Daño accidental	Sin costo	Costo total de la reparación
Robo (con reporte policial)	Sin costo	Costo total de la reparación
Pérdida	Costo total de la reparación	Costo total de la reparación

Acuerdo y reconocimiento:

Todos los usuarios (personal, estudiantes y padres/representantes legales) deben firmar un reconocimiento del Acuerdo de Uso Responsable y del Acuerdo de Uso de Dispositivos y Aplicaciones en Línea, indicando que han leído, comprendido y aceptan cumplir con los términos establecidos. Los padres o representantes legales de los estudiantes menores de 18 años también deben firmar el acuerdo en nombre de su estudiante.

Firma del empleado

Firma del estudiante

Firma del padre/representante legal

En caso de cualquier discrepancia, ambigüedad o inconsistencia entre la versión en inglés de este documento y cualquier traducción al español, la versión en inglés prevalecerá y regirá en todos los aspectos. Cualquier traducción se proporciona únicamente para conveniencia y no se considerará legalmente vinculante ni de carácter obligatorio.

In the event of any discrepancy, ambiguity, or inconsistency between the English version of this document and any translation into Spanish, the English version shall prevail and govern in all respects. Any translation provided is for convenience only and shall not be considered legally binding or controlling.