2026-2027
ESCUELA INTERMEDIA
MANUAL DEL ESTUDIANTE

STAY **CONNECTED** www.ucpsnc.org

Manual del Estudiante de Intermedia - Contenido

	Reglamento	Página
Cursos Avanzados	na	2
La Ley de Americanos con Discapacidades (ADA)	na	7
Agravios, Quejas y Apelaciones	1-18	22
Información Sobre Asbestos	na	11
Asistencia	4-01	27
Mensajes Blackboard Connect	na	38
Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos de Comunicación Inalámbrica	4-03(d)	31
Cheques	na	33
Enfermedades Contagiosas	4-12	34
Confidencialidad Consejería	na	38
Disciplina Estudiantil	4-03	39
Derechos y Procedimientos de Disciplina Estudiantil	4-03 AG	61
Código de Conducta del Estudiante - Guias Administrativas	4-03 AG	41
Comportamiento Delictivo	4-23	67
Codigo De Vestimenta	na	80
Igualdad Acceso a las Instalaciones	7-07	11
Niños Excepcionales	na	6
Derechos Educativos Familiares y ley de Privacidad (FERPA) Aviso y Aviso en la Información del Directorio	na	8
Ley Federal	na	5
Alérgenos a los Alimentos	4-10	80
Pandillas: Prohibición de Pandillas y Actividades de Pandillas	4-03(c)	81
Escuelas Saludables y Jóvenes Saludables	4-12	83
Emergencias en la Vivienda	na	4
Manejo Integrado de Plagas (IPM)	na	92
Integridad y Cortesia	4-24	39
La Seguridad en el Internet	5-21	95
Uso del Internet	5-20	94
Almuerzo Escolar Gratuito o Reducido	na	2
Medicamentos	4-06	98
Declaración de no Discriminación	1-17	4
Participación de los Padres	6-08	12
Prohibición Contra el Racismo, la Discriminación Ilegal, El Acoso y la Intimidación (Estudiantes)	4-07	69
Procedimiento de Quejas por Racismo, Discriminación, Acoso y Hostigamiento Escolar Para Estudiantes	4-07(b)	74
Programa de Educación de Salud Escolar	na	85
Seguridad Escolar	1-27	87
Aislamiento y Retraimiento	4-03 AG	102
Acoso Sexual (Estudiantes)	4-07(a) & 4-07(a) AG	106
Medios de Comunicación Social	5-22	115
Servicios de Salud Estudiantil	4-22	85
Responsabilidad y Promoción del Estudiante	5-12	2
Información de Prueba del Estudiante	na	2
Bienestar del Estudiante (Incluyendo el Protocolo de Piojos)	4-11	87
Encuestas de Estudiantes	4-15	119
Titulo IX y Titulo VI	4-07(a) & 4-07(a) AG	4
Reglamentos sobre el Tabaco	3-05(a)	121

Asignación de Estudiantes, Reglamentos del Consejo de Educ. 4-13, *Asignación de Estudiantes*, Evaluaciones/Responsabilidades y el Reglamento del Consejo 5-12, *Promoción Estudiantil y Responsabilidad*, contienen información del estudiante importantes, pero no se incluyen en este documento. El Manual de los Reglamentos del Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión completo está disponible en nuestro sitio en el Internet.

Los reglamentos del Consejo de Educación de UCPS revisados regularmente. La información actualizada está disponible en su escuela o en el sitio en el Internet de UCPS.

Las Escuelas Públicas del Condado Unión mantienen un sitio comprensivo en **www. ucps.k12.nc.us.** La página principal contiene El Manual de los Reglamentos del Consejo de Educación, noticias, eventos actuales y enlaces a otros departamentos y escuelas. Los padres y estudiantes pueden encontrar recursos del plan de estudios, calendarios actualizados, menús de la comida, mapas de asignación de escuelas y muchos otros artículos de interés en el sitio.

Cualquier padre o tutor que desee prohibir la liberación de información de directorio de conformidad con el Reglamento 4-14, *Expedientes de Estudiantes*, del Consejo de Educación del Condado Unión, lo puede hacer por escrito y entregarlo al director de la escuela durante el primer mes de clases.

Atención a los padres: Si usted no habla inglés o necesita servicios gratuitos de traducción / interpretación para entender los procesos escolares, por favor llame al (704) 289-5460.

Información de Prueba del Estudiante

Para obtener información sobre las fechas de las pruebas requeridas por el estado y del sistema que los estudiantes deberán tomar durante el año escolar, cómo se usarán los resultados de la prueba y si la Junta Estatal de Educación del estado exige cada prueba. Junta de Educación, comuníquese con el Dr. Matthew Schleider al (704) 238-1190.

Calificaciones de la Libreta de Calificaciones Annual

De conformidad con NCGS 115C-47 (58), se le notificará la calificación más reciente de la escuela a la que asiste su hijo, emitida por la Junta Estatal de Educación, si la escuela recibió una calificación de "D" o "F".

Para información con respecto a la boleta de calificaciones de la Agencia de Educación Local del Distrito requerida por la Sección 6311 (h) (1) y (2) de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, o una copia de la boleta de calificaciones contacte al Dr. Matthew Schleider al (704) 296-5982.

Información Sobre Cursos Avanzados

Conforme a NCGS 115C-174.26, las escuelas deben proporcionar información a los estudiantes y padres sobre las oportunidades disponibles y los procesos de inscripción para que los estudiantes tomen cursos avanzados. Por favor, póngase en contacto con el director de su escuela para obtener esta información.

Almuerzo Escolar Gratuito o Reducido

La aplicación para el programa de almuerzo gratuitos o reducidos está disponible en el sitio web del distrito en www.lunchapplication.com. Si necesita una copia impresa de la solicitud, comuníquese con la escuela de su hijo. Después de que complete el formulario, se le notificará si su (s) hijo (s) califica (n) para los alimentos gratuitos o reducidos. Toda la información es estrictamente confidencial. Para obtener más información, comuníquese con Servicios de Nutrición Escolar al (704) 296-3000.

Escuelas Públicas del Condado Unión - Escuela Intermedia

Escuela Intermedia Cuthbertson . . . . . .1520 Cuthbertson Road, Waxhaw, NC 28173
704.296.0107 (t) 704.243.1673 (f)

Escuela Intermedia East Union . . . . . 6010 W. Marshville Boulevard, Marshville, NC 28103
704.290.1540 (t) 704.624.9302 (f)

Escuela Intermedia Marvin Ridge . . . . . .2831 Crane Road, Waxhaw, NC 28173
704.290.1510 (t) 704.243.0153 (f)

Escuela Intermedia Monroe . . . . . .601 E Sunset Drive, Monroe, NC 28112
704.296.3120 (t) 980.305.7584 (f)

Escuela Intermedia Parkwood . . . . . .3219 Parkwood School Road, Monroe, NC 28112
704.296.0655 (t) 704-764-2914 (f)

Escuela Intermedia Piedmont . . . . . 2816 Sikes Mill Road, Monroe, NC 28110
704.296.6350 (t) 704.753.2841 (f)

Escuela Intermedia Porter Ridge . . . . . 2827 Ridge Road, Indian Trail, NC 28079
704.292.7555 (t) 704.226.9844 (f)

Escuela South Providence . . . . . 500 South Providence Street, Waxhaw, NC 28173
704.290.1580 (t) 704.843.5708 (f)

Escuela Intermedia Sun Valley . . . . . 1409 Wesley Chapel Road, Monroe, NC 28110
704.296.3009 (t) 704.296.3045 (f)

Escuela Intermedia Weddington . . . . . 5903 Deal Road, Matthews, NC 28104
704.296.6318 (t) 704.814.9774 (f)

Escuela Wolfe . . . . . 722 Brewer Drive, Monroe, NC 28112
704.290.1568 (t) 704.296.3075 (f)

EMERGENCIAS EN LA VIVIENDA

En ciertas ocasiones, los familiares de los estudiantes pueden experimentar un número de emergencias en la vivienda. Hay servicios disponibles para aquellas familias que están experimentando una crisis con la vivienda y tienen una falta de albergue nocturno fijo, regular y adecuado.

Una crisis se define como:

- El vivir con amistades, otros familiares o con alguien más debido a que han perdido sus hogares o no pueden cubrir los gastos de una vivienda
- El vivir en moteles, hoteles o en parques de campamentos o terrenos de campamentos debido a la falta de otras acomodaciones
- El vivir en albergues de emergencia, transitorios o de violencia domestica
- El vivir en autos, parques, espacios públicos, autobuses o estaciones de tren o lugares similares
- La espera de colocación en hogar temporal para niños

Por favor comuníquese con la escuela de su hijo/hija para recibir información relacionada con el apoyo disponible para su hijo/hija o

Dr. Hema Lalwani, Directora de Programas Federales
Escuelas Públicas del Condado Union
400 N Church Street
Monroe, NC 28112
704-296-0823

TITULO IX y TITULO VI

La Junta de Educación de las Escuelas Públicas del Condado de Union no discrimina a ninguna persona por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, religión, edad, información genética o estado de veterano en sus programas educativos, servicios, actividades o políticas de empleo.

De acuerdo con la ley federal, UCPS administra todos los programas educativos, actividades de empleo y admisiones sin discriminación contra cualquier persona por razón de raza, religión, origen nacional o étnico, color de la piel, edad, servicio militar, discapacidad o sexo, excepto cuando las exenciones sean apropiadas y permitidas por la ley y le brinda el acceso a los Boy Scouts o Jóvenes Exploradores y otros grupos juveniles designados[1].

<u>Para asuntos relacionados con empleados;</u>
Dr. Kevin Plue, Asistente del Superintendente de Recursos Humanos
Escuelas Públicas del Condado Union
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-1007

<u>Para asuntos relacionados con estudiantes;</u>
Dr. Jay Jones, Asistente del Superintendente de Apoyo Estudiantil
Escuelas Públicas del Condado Union
400 North Church Street

[1] Política 1-17 Declaración de no Discriminación

Monroe, North Carolina 28112
704-296-9850

El sistema escolar no discrimina por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas y está obligado por el Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972 y las regulaciones federales a no discriminar de esa manera. Este requisito se extiende a la admisión y al empleo. La Junta no tolerará la discriminación basada en el sexo, incluida cualquier forma de acoso sexual según se define ese término en el Título IX, en cualquier programa o actividad del sistema escolar.

La Junta ha designado un Directora de Título IX para coordinar sus esfuerzos para cumplir con sus responsabilidades bajo el Título IX y sus reglamentos de implementación.

Ms. Shfanta McGee, Directora de Título IX
Escuelas Públicas del Condado Union
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-0659

Las consultas sobre la aplicación del Título IX y sus regulaciones federales de implementación pueden remitirse al Directora de Título IX y/o el Subsecretario de Derechos Civiles en la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. La información de contacto de la Oficina de Derechos Civiles con jurisdicción sobre Carolina del Norte es:

Office for Civil Rights
US Department of Education
400 Maryland Ave, SW
Washington, DC 20202.
Teléfono: 202-453-6020
Correo electrónico: OCR.DC@ed.gov.

Para obtener más información sobre las políticas del Título IX y los procedimientos de quejas, consulte las Políticas de la Junta 4-07a Acoso sexual (Estudiantes) y 4-07a AG Título IX Proceso de Quejas por Acoso Sexual. Consulte también las políticas complementarias 3-07a y 3-07a AG para empleados.

LEY FEDERAL

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley federal contra la discriminación que garantiza que los estudiantes con discapacidades tengan igualdad de acceso a las mismas oportunidades educativas que los estudiantes sin discapacidades.

Se determina que un estudiante es elegible para las protecciones otorgadas por la Sección 504 si cumple con uno de los siguientes criterios federales:

(1) El estudiante tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida diaria o una función corporal;
(2) El estudiante tiene antecedentes o un historial de haber tenido una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida diaria;
(3) Se considera que el estudiante tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente

una actividad importante de la vida diaria.

Garantías Procesales Conforme a la Sección 504

1. Usted tiene derecho a ser informado por el distrito escolar sobre sus derechos conforme a la Sección 504.

2. Su hijo(a) tiene derecho a recibir una educación pública gratuita y apropiada, diseñada para satisfacer sus necesidades educativas individuales de manera tan adecuada como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades.

3. Su hijo(a) tiene derecho a recibir servicios educativos gratuitos, excepto por aquellas cuotas o cargos que también se apliquen a los estudiantes sin discapacidades o a sus padres o tutores.

4. Su hijo(a) tiene derecho a ser educado(a), en la máxima medida apropiada, junto con estudiantes que no tienen discapacidades.

5. Su hijo(a) tiene derecho a una evaluación antes de la asignación inicial de servicios bajo la Sección 504 y antes de cualquier cambio significativo posterior en dicha asignación. Asimismo, usted tiene el derecho de solicitar dicha evaluación.

6. Usted tiene derecho a recibir una notificación y a otorgar su consentimiento con respecto a las decisiones relacionadas con la identificación formal, la evaluación y la asignación educativa de su hijo(a).

7. Usted tiene derecho a recibir una notificación antes de que el distrito escolar tome cualquier medida relacionada con la identificación, evaluación o asignación educativa de su hijo(a).

8. Usted tiene derecho a revisar los expedientes y documentos pertinentes relacionados con su hijo(a).

9. Usted tiene derecho a presentar una queja o solicitar una revisión si considera que su hijo(a) está siendo objeto de discriminación debido a una discapacidad, o para impugnar cualquier decisión del distrito escolar relacionada con la identificación, evaluación o asignación educativa de su hijo(a).

Para más información comuníquese con:

Ms. Vicki Merritt, Sección 504 Administradora de Distrito y Cumplimiento
Escuelas Públicas del Condado Union
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-6378

NIÑOS EXCEPCIONALES

Individuals with Disabilities Education Act

El Departamento de Niños con Necesidades Especiales de UCPS opera de conformidad con la ley IDEA, con el objetivo principal de garantizar que todos los niños identificados con discapacidades, de entre 3 y 21 años de edad, tengan acceso a una educación pública gratuita y adecuada en el entorno menos

restrictivo, la cual haga hincapié en la educación especial y los servicios conexos diseñados para satisfacer sus necesidades particulares y prepararlos para continuar su educación, el empleo y una vida independiente.

Se puede determinar que los estudiantes son elegibles para recibir educación especial y servicios relacionados si cumplen con los criterios de elegibilidad del Estado en cualquiera de las áreas enumeradas: trastorno del espectro autista, sordoceguera, sordera, retraso en el desarrollo, discapacidad emocional, discapacidad auditiva, discapacidad intelectual, discapacidades múltiples, discapacidad ortopédica, otra afección de salud, dificultad específica de aprendizaje, trastorno del habla o del lenguaje, lesión cerebral traumática y discapacidad visual.

Una vez que se determina que el estudiante es elegible, un equipo elabora su programa de educación individualizada (IEP), el cual debe incluir:

- una declaración de los niveles actuales de rendimiento académico y desempeño funcional del niño;
- una declaración de metas anuales medibles, incluidas metas académicas y funcionales diseñadas para satisfacer las necesidades del niño y permitirle participar y progresar en el plan de estudios de educación general;
- una descripción del seguimiento y la presentación de informes sobre el progreso;
- una declaración de la educación especial y los servicios relacionados, así como de las ayudas y servicios suplementarios, que se proporcionarán al niño;
- una explicación de la medida, si la hubiera, en que el niño no participará con niños sin discapacidad en la clase regular;
- una declaración de las adaptaciones adecuadas;
- y la fecha prevista para el inicio de los servicios, así como la frecuencia, ubicación y duración estimadas de dichos servicios.

Donde obtener Ayuda

Si usted tiene preguntas sobre la necesidad de servicios para Niños Excepcionales o los programas en su escuela, comuníquese directamente con la escuela. También puede comunicarse con la escuela y solicitar hablar con el jefe del departamento de educación especial. Para obtener más información o asistencia, puede comunicarse con:

Dr. Laura Beachum, Directora de Niños Excepcionales
Escuelas Públicas del Condado Union
400 North Church Street
Monroe, NC 28112
704-296-6370

Derechos de los Padres

Para una explicación completa sobre los derechos como padres de estudiantes con discapacidades, por favor consulte el Manual sobre los Derechos de los Padres, el cual está disponible en todas las escuelas, en el Departamento de Niños Excepcionales, en el sitio en el Internet de UCPS o en el departamento de Enseñanza Pública de Carolina del Norte.

La Ley de Americanos con Discapacidades Titulo II

El Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión no discrimina en contra de

cualquier persona a base de discapacidad en la admisión o acceso a los programas, servicios, o actividades de las Escuelas Públicas del Condado Unión, en el trato de individuos con discapacidades, o en cualquier aspecto de operaciones. El distrito escolar no discrimina a base de discapacidad en sus practicas de dar empleo.

La notificación es proveída como lo requiere la Ley del Titulo II de Americanos con Discapacidades (ADA) de 1990 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Cualquier pregunta, preocupaciones o peticiones para información adicional relacionadas con
ADA y la Sección 504 pueden ser dirigidas a los coordinadores designados para su cumplimiento anotados abajo:

Para asuntos de la ADA relacionados con los establecimientos:

Ms. Lauren Phipps, Gestor de Riesgos
Escuelas Públicas del Condado Union
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-6399

Para asuntos de la Sección 504 relacionados con los estudiantes:

Ms. Vicki Merritt, Sección 504 Administradora de Distrito y Cumplimiento
Escuelas Públicas del Condado Union
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-6378

Para asuntos de la Sección 504 y ADA relacionados con Empleo:

Dr. Tiwana "TJ' Meggett, Directora de Relaciones Laborales y Operaciones Empresariales
Escuelas Públicas del Condado Union
400 North Church Street
Monroe, North Carolina 28112
704-296-0106

Notificación de Derechos bajo FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que el director recibe una solicitud de acceso.

   Los padres o estudiantes elegibles que deseen revisar los registros educativos de sus hijos deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean revisar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y lugar donde se pueden revisar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos que el padre o el estudiante elegible creen son inexactos, erróneos, o de otra manera en violación de los derechos de

privacidad del estudiante bajo FERPA.

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

3. El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue Información de Identificación Personal (PII) de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin el consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar incluye a una persona empleada por la escuela o por el distrito escolar, tal como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal médico o de salud y el personal de la unidad para el cumplimiento de la ley) o una persona que sirve en la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realice un servicio institucional o una función para la cual la escuela usaría a sus propios empleados. y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, proveedor de almacenamiento en la nube, consultor, testigo experto, funcionario de audiencias, unidad de aplicación de la ley, investigador, ajustador de seguros/compañía de seguros, investigador o cualquier otro representante de reclamos, proveedores médicos, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Una escuela puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener un consentimiento previo por escrito 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 tiene fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.
- Representantes autorizados del Contralor General de EE. UU., el Fiscal General de EE. UU., el Secretario de Educación de EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la Agencia Educativa Estatal (SEA) de Carolina del Norte.
- Ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda;
- Funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se les permite específicamente informar o divulgar información según un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir de manera efectiva, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados.

- Organizaciones que realizan estudios, o en nombre la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción;
- Organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación;
- Padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente a efectos fiscales del IRS.
- Cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente;
- Funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad;
- Trabajador social de la agencia u otro representante de una agencia de bienestar infantil estatal o local u organización tribal, quién está autorizado a acceder al plan de caso de un estudiante, cuando dicha agencia u organización es legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, para el cuidado y protección del estudiante en acogimiento familiar; y
- El Secretario de Agricultura o los representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición con el propósito de llevar a cabo el monitoreo, las evaluaciones y las mediciones del desempeño de los programas.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntas fallas del distrito para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

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

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento del padre o del estudiante elegible, si la divulgación cumple ciertas condiciones encontradas en § 99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto por las divulgaciones a los funcionarios de la escuela, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones al padre o estudiante elegible, el artículo 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de revelaciones. Para obtener una lista completa de las divulgaciones permitidas, consulte la Política 4-14 de la Junta de Educación sobre expedientes estudiantiles.

Notificación Sobre la Información del Directorio

El distrito también puede divulgar "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado a la escuela de lo contrario, **por escrito, dentro del primer mes de clases.**

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión a la privacidad si es divulgada, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las Agencias Educativas Locales (LEA) reciban asistencia conforme a la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, conforme a la enmienda (ESEA) para proporcionar a los reclutadores militares, a solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listas de teléfonos: a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que la información de su estudiante se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

La siguiente información se considera información de directorio:

1. nombre del estudiante
2. dirección
3. números telefónicos
4. fecha y lugar de nacimiento
5. participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
6. peso y estatura de miembros del equipo atlético.
7. fechas de asistencia
8. diplomas, certificaciones y premios recibidos.
9. dirección de correo electrónico
10. fotografía
11. nivel de grado
12. escuela anterior más reciente o educación en la institución a la que asiste el estudiante
13. fotos o videos tomados en autobuses, la escuela, edificios y actividades escolares, a menos que la imagen o el video puedan revelar información confidencial sobre un estudiante (esto incluye transmisión en vivo de eventos escolares, es decir, eventos deportivos, graduaciones, etc).

Nota para los Padres

De acuerdo con los requisitos de la Ley de los Derechos a la Educación y la Privacidad de la Familia (FERPA), el Consejo de Educación del las Escuelas Públicas del Condado Unión (el Consejo) compartirá cierta información del estudiante con Medicaid y sus representantes autorizados durante el año escolar 2026-2027. La información solamente será utilizada para solicitar un reembolso de Medicaid por ciertos servicios médicos que el Consejo le provee a los estudiantes de acuerdo a su Programa de Educación Individualizada bajo la Ley de Individuos con Discapacidades. La información del estudiante es limitada e incluye los nombres, números de Medicaid y Números de Seguro Social de estudiantes y una descripción del tipo(s) de servicio(s) proveídos, la fecha(s) del servicio y la duración del servicio. El compartir la información le permitirá al Consejo recibir el reembolso de una porción de os costos de los servicios. Si usted es un padre o tutor de un estudiante que puede recibir tales servicios elegibles, o si usted tiene 18 años de edad y recibe o puede recibir tales servicios elegibles, usted recibirá una forma de consentimiento para firmar durante la próxima revisión anual de su hijo/hija.

IGUALDAD DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

El distrito proporcionó acceso equitativo a sus instalaciones. Para obtener más información sobre cómo acceder a las instalaciones, consulte la Política 7-07 *Uso de las Instalaciones/Equipos* escolares y la Guía Administrativa adjunta disponible en el sitio web del distrito.

CARTA ANUAL OBLIGATORIA DE INFORMACIÓN SOBRE ASBESTOS

Como lo requiere la Ley de 1986 de Respuesta a una Emergencia sobre los Peligros de los Asbestos (AHERA), las inspecciones a todos los edificios de las Escuelas Públicas del Condado Unión se completaron en 1989 identificando el tipo, calidad y localidad de materiales que contienen asbestos (ACM). ACM fue encontrado en casi todos los edificios construidos antes de 1989. Las escuelas edificadas durante y después de 1989 fueron construidas sin el uso de asbestos y esto fue específicamente escrito en los diseños de estas escuelas.

Los asbestos son un mineral que ocurre naturalmente y que ha sido usado en materiales de edificación

por muchos años. A menos que sea perturbado o dañado, el mismo no posee ningún peligro para la salud.

Los planes para el manejo han sido desarrollados para todos los establecimientos sin importar el contenido de ACM. Dependiendo de la condición y potencial a ser expuesto, el plan pide reparaciones, vigilancia continua y en algunos casos, el remover el ACM. Muchas escuelas que han tenido asbestos han sido renovadas para remover todo el ACM inspeccionado. El plan para su escuela es localizado en la oficina principal y esta disponible para ser revisado durante las horas de clases.

Si usted tiene algunas preguntas relacionadas con el plan de manejo, por favor comuníquese con:
Keshena Chambers, Administrador de Seguridad de Instalaciones
704-296-3160 ext. 6751

Notificación Anual AHERA

Esta notificación es para informarle a usted, como lo requiere la Ley de 1986 de Respuesta a una Emergencia sobre los Peligros de los Asbestos (AHERA), que la documentación para el Plan de Manipulación de Asbestos de las Escuelas Públicas del Condado Unión, las inspecciones de vigilancia semestral y la reinspección a los tres años están disponibles para que usted las revise en la oficina de cada escuela de UCPS. La información relacionada a las acciones de respuesta puede también ser encontradas en los archivos del Plan de Manipulación de Asbestos localizados en el local de Servicios del Edificio. Si tiene preguntas no dude en comunicarse con:

Contacto UCPS:
Keshena Chambers, Administrador de Seguridad de Instalaciones
704-296-3160 ext. 6751

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES (BOE Regla 6-08)

La Junta reconoce el papel fundamental de los padres en la educación de sus hijos y en las escuelas. La Junta dirige a los administradores escolares a desarrollar programas que promuevan y apoyen la participación de los padres en el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes en la escuela y en el hogar y fomenten el progreso exitoso hacia la graduación. Se anima a cada padre a conocer el programa educativo, las metas y objetivos educativos del sistema escolar y el progreso de su hijo. La Junta también anima a los padres a participar en la educación de sus hijos y en actividades diseñadas por el personal de la escuela para involucrarlos, tales como conferencias de padres, para fomentar una comunicación efectiva entre maestros y padres. Los padres son responsables de cooperar con los empleados de la escuela para facilitar el cumplimiento de sus hijos con las políticas de la Junta con respecto a las tareas, la asistencia a la escuela y el comportamiento.

Según lo exige la ley, la Junta publicará una lista de derechos específicos de los padres con respecto a la educación de sus hijos con los números de política correspondientes en el sitio web del distrito.

Para los fines de esta política, "padre" incluye a los padres, tutores legales y custodios legales de estudiantes menores de 18 años que no han sido emancipados.

A. PLANES DE PARTICIPACION DE LOS PADRES

1. Plan de Participación de los Padres como Parte del Plan de Mejora Escolar

   La Junta dirige a cada director para garantizar que el equipo de mejoramiento escolar

desarrolle un plan para el programa de participación de los padres de la escuela como parte del plan de mejora escolar. El director publicará los borradores del plan de participación de los padres antes de su finalización y solicitará la opinión de los padres de los estudiantes. Este plan debe incluir, como mínimo, esfuerzos para mejorar la participación de los padres promoviendo las siguientes prioridades:

a. comunicación regular, significativa y bidireccional entre el hogar y la escuela;
b. paternidad responsable;
c. participación de los padres en el aprendizaje de los estudiantes;
d. voluntariado de los padres en la escuela;
e. participación de los padres en las decisiones escolares que afectan a los niños y las familias;
f. capacitación de los padres basada en las necesidades informativas de los padres;
g. colaboración con agencias comunitarias y otras organizaciones para proporcionar recursos para fortalecer los programas escolares, las familias y el aprendizaje de los estudiantes; y
h. concientización de los padres sobre la salud de los estudiantes al abordar la necesidad de programas y servicios de salud de los estudiantes, que están vinculados al aprendizaje de los estudiantes.

2. Plan de Participación de Padres y Familias del Título I

Cada escuela que participe en el programa Título I debe desarrollar, junto con padres y familiares, un plan escrito de participación de padres y familias a nivel escolar que involucre a los padres en la planificación y mejora de las actividades del Título I y describa los medios para llevar a cabo la política a nivel escolar, compartiendo la responsabilidad del rendimiento académico de los estudiantes, fortalecer la capacidad del personal escolar y de los padres para la participación, y aumentar la accesibilidad para la participación de todos los padres y familiares de los niños que participan en programas del Título I.

3. Componente de Participación de los Padres de un Plan Escolar para Gestionar el Comportamiento de los Estudiantes

El plan de cada escuela para gestionar el comportamiento de los alumnos debería incluir estrategias de participación parental que aborden cuándo los padres serán notificados o participarán en cuestiones relacionadas con el comportamiento de sus hijos.

B. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONFERENCIAS PARA PADRES

1. Comunicación con los Padres

La Junta anima al personal escolar a mantener un contacto regular con los padres con fines informativos, así como para felicitar a los estudiantes y notificar sus preocupaciones. El personal escolar deberá comunicarse con los padres sobre los problemas de comportamiento y asistencia de los estudiantes de acuerdo con los requisitos de la política. Además, los padres serán notificados de inmediato si el personal escolar sospecha que se ha cometido un delito penal contra el hijo del padre, salvo que la notificación dificulte una investigación por parte de las fuerzas del orden o de la agencia de bienestar infantil.

El director debe comunicar eficazmente a los padres la forma en que se utilizan los libros de texto para implementar los objetivos curriculares de la escuela. Cualquier padre

interesado en saber más sobre el plan de estudios de su hijo o la fuente de materiales didácticos complementarios debe comunicarse con el director para obtener más información. Si un padre desea inspeccionar y revisar materiales didácticos concretos, debe hacer dicha solicitud conforme a la política.

El director también debe asegurarse de que la información sobre la naturaleza y el propósito de todos los clubes y actividades, tanto curriculares como extracurriculares, ofrecidos en la escuela esté disponible en la oficina principal. Cualquier padre o madre que desee información sobre estos clubes o actividades debe ponerse en contacto con la oficina principal del colegio.

El director o su designado deberá proporcionar a los padres de cada estudiante en kínder, primero o segundo grado un reporte por escrito del progreso en lectura del estudiante. El reporte se proporcionará tres veces al año, después de cada evaluación de referencia e incluirá: (1) resultados de la evaluación, (2) si es posible que el niño no alcance el dominio de la lectura al final de tercer grado, (3) actividades de apoyo didáctico para usar en casa.

2. Participación de los Padres en las Escuelas

La Junta anima a los padres a participar en actividades en las escuelas de sus hijos. Los padres son bienvenidos a visitar las escuelas y, si están interesados, se les anima a participar en programas de voluntariado escolar. Además, existen oportunidades para que los padres participen en consejos asesores escolares, como el consejo asesor de salud escolar, equipos de mejora escolar, comités asesores de medios escolares, etc.

3. Conferencias

Los profesores son responsables de programar conferencias o reuniones con los padres. La Junta anima a los líderes empresariales locales, incluidas las cámaras de comercio locales, a animar a los empleadores a adoptar, como parte de sus políticas de personal, tiempo para que los empleados que sean padres o tutores asistan a conferencias con los profesores de sus hijos.

C. NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

1. Notificaciones del Título I

Cada director o representante de una escuela del Título I deberá notificar efectivamente a los padres todos los derechos parentales y otra información requerida sobre las escuelas y programas del Título I, de acuerdo con la ley federal. Los padres de estudiantes de escuelas Title I recibirán una copia de la política de participación de padres y familias del Título I a nivel del sistema y del plan de participación parental a nivel escolar.

2. Guía para Padres Sobre el Rendimiento Estudiantil

Cada año, el Superintendente o el representante deberá crear una guía para padres sobre el rendimiento de los estudiantes que cumpla con los requisitos de la ley estatal y de la Junta Estatal de Educación. Todos los padres recibirán una copia escrita de la guía, y la información de la guía se discutirá al inicio de cada curso escolar en reuniones de estudiantes, padres y profesores.

Como mínimo, la guía incluirá lo siguiente:

a. información para padres respecto a lo siguiente en relación con su hijo: (1) requisitos para la promoción al siguiente grado, incluyendo los requisitos del Programa Lectura para Lograr de Carolina del Norte según lo establecido en la Parte 1A del Artículo 8 del Capítulo 115C; (2) el plan de estudios, los libros de texto y otros materiales didácticos complementarios, así como la oportunidad de inspeccionar y revisar dichos materiales; (3) el progreso del niño hacia el cumplimiento de las expectativas estatales y de la unidad en cuanto a la competencia académica, incluyendo políticas de evaluación de los estudiantes, y los resultados de evaluación, boletines de notas e informes de progreso del niño; (4) las cualificaciones de los profesores del niño, incluyendo el estatus de licencia; y (5) requisitos de acceso a la escuela, incluyendo las vacunas requeridas y el calendario recomendado;

b. acciones de los padres que pueden hacer lo siguiente: (1) fortalecer el progreso académico del niño, especialmente en el área de lectura según lo dispuesto en el Programa Read to Achieve de Carolina del Norte; (2) fortalecer la vida común del niño, especialmente las habilidades sociales y el respeto por los demás; (3) fortalecer la realización por parte del niño de expectativas y establecimiento de objetivos de aprendizaje permanente; y (4) dar énfasis en la comunicación entre la escuela y el hogar;

c. servicios disponibles para padres y sus hijos, como servicios de alfabetización familiar; mentoría, tutorías y otros programas de refuerzo académico; programas extraescolares; y servicios de planificación universitaria, asesoramiento académico y asesoramiento estudiantil;

d. oportunidades de participación de los padres, como clases de crianza, educación de adultos, consejos asesores escolares y programas de voluntariado escolar;

e. oportunidades para que los padres aprendan sobre programas académicos rigurosos que puedan estar disponibles para sus hijos, como programas para estudiantes académicamente y/o intelectualmente, talentosos, programas de honores, Career and College Promise y otras oportunidades de doble matrícula, colocación avanzada, cursos de Advanced International Certificate of Education (AICE), Bachillerato Internacional, cursos de North Carolina Virtual High School y acceso acelerado a la educación postsecundaria;

f. opciones educativas disponibles para los padres, incluyendo cada tipo de unidad escolar pública disponible para residentes del condado donde reside el niño y opciones de escuelas no públicas, opciones de elección educativa ofrecidas dentro del sistema escolar, y programas de becas para escuelas no públicas (Parte 2A del Artículo 39 del Capítulo 115C) y para cuentas de educación personal para estudiantes con discapacidad (Artículo 41 del Capítulo 115C);

g. derechos de los estudiantes identificados como estudiantes con discapacidad, según lo dispuesto en el Artículo 9 del Capítulo 115C;

h. Información de contacto de las oficinas de escuelas y unidades;

i. Recursos sobre la importancia de la salud estudiantil y otros recursos disponibles para

los padres, incluyendo la siguiente información sobre las vacunas y vacunas disponibles: (1) un calendario de inmunización recomendado de acuerdo con las recomendaciones de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de Estados Unidos; y (2) información sobre la meningitis meningocócica y la gripe, incluyendo las causas, síntomas y vacunas, cómo se transmiten las enfermedades y lugares donde padres y tutores pueden obtener información adicional y vacunas para sus hijos, según lo exige la G.S. 115C-375.4.

3. Notificaciones Anuales Adicionales

El director o el representante deberá notificar anualmente a los padres la siguiente información en la medida en que no se haya proporcionado ya como parte de la guía para el rendimiento estudiantil:

a. derechos de los padres relacionados con los registros estudiantiles;
b. derechos de los padres relacionados con encuestas estudiantiles;
c. las fechas aproximadas de cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia y que sea: (a) requerida como condición de asistencia, (b) administrada y programada con anticipación por la administración de la escuela, y (c) no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata de los estudiantes;
d. el cronograma de uso de pesticidas en la propiedad escolar y su derecho a solicitar notificación del uso de pesticidas no programados:
e. políticas de conducta estudiantil, Código de Conducta Estudiantil y estándares escolares;
f. el uso permisible del aislamiento y la restricción en las escuelas;
g. prohibición de comportamientos de intimidación y acoso;
h. procedimiento de quejas de estudiantes y padres;
i. las fechas de las pruebas a nivel del sistema y obligatorias por el estado que los estudiantes deberán realizar durante ese año escolar, cómo se utilizarán los resultados de las pruebas y si cada prueba es requerida por la Junta Estatal de Educación o por la Junta Local;
j. prácticas de calificación que se seguirán en la escuela y, para los padres de estudiantes de secundaria, el método para calcular los promedios de calificaciones que se utilizarán para determinar la clasificación en la clase;
k. oportunidades disponibles y el proceso de inscripción para que los estudiantes tomen cursos avanzados e información que explique el valor de tomar cursos avanzados;
l. si corresponde, que su hijo recibirá oportunidades de aprendizaje avanzado en matemáticas o será colocado en un curso de matemáticas avanzadas;
m. cuando un estudiante crea inicialmente un plan de desarrollo profesional, que el plan ha sido creado y que se proporciona información sobre cómo acceder a él;
n. una explicación clara y concisa del sistema de pruebas y responsabilidad de Carolina del Norte que incluye toda la información requerida por la ley federal;
o. un reporte que contiene información sobre el sistema escolar y cada escuela, incluyendo, pero no limitado a:

    i. siguiente información, tanto en conjunto como desglosada por categoría: rendimiento estudiantil, tasas de graduación, desempeño en otros indicadores de calidad escolar y/o éxito estudiantil, el progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento de las metas a largo plazo establecidas por el estado, desempeño estudiantil en medidas del clima y la seguridad escolar y, según estén disponibles, la tasa de matriculación en la educación postsecundaria;

ii. el desempeño del sistema escolar en evaluaciones académicas en comparación con el estado en su conjunto y el desempeño de cada escuela en evaluaciones académicas en comparación con el estado y el sistema escolar en su conjunto;
iii. el porcentaje y número de estudiantes que son:
    1. evaluados,
    2. evaluados mediante evaluaciones alternativas,
    3. participan en programas preescolares y de cursos acelerados, y
    4. estudiantes que están aprendiendo inglés logrando dominio;
iv. los gastos por alumno de fondos federales, estatales y locales; y
v. cualificaciones de los docentes;

p. la calificación obtenida por la escuela en el reporte de calificaciones anual más reciente emitida por la Junta de Educación del Estado si la calificación fue D o F;
q. si la escuela y/o el sistema escolar son identificados por la Junta Estatal de Educación como de bajo rendimiento, las notificaciones requeridas por G.S. 115C105.37(b) y/o G.S. 115C-105.39A(c)
r. servicios de apoyo disponibles para los estudiantes, incluidos servicios de salud;
s. para padres de estudiantes de 5to a 12vo grado, información sobre el cáncer de cuello uterino, displasia cervical y el virus del papiloma humano, incluidas las causas y síntomas de estas enfermedades, cómo se transmiten, cómo se pueden prevenir mediante la vacunación, incluyendo los beneficios y posibles efectos secundarios, efectos de la vacunación y lugares donde los padres y tutores pueden obtener información adicional y vacunas para sus hijos;
t. información y un formulario de solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido y/o leche gratuita;
u. información sobre el programa de desayuno escolar;
v. información sobre la disponibilidad y ubicación de las comidas gratuitas del programa de alimentos de verano para estudiantes cuando la escuela no está en sesión;
w. para padres de niños con discapacidades, garantías procesales;
x. información sobre la disponibilidad del plan de gestión de asbesto e inspecciones, re inspecciones, acciones de respuesta y acciones posteriores a la respuesta planificadas o en curso, incluidas actividades periódicas de re-inspección y vigilancia;
y. derechos educativos de estudiantes sin hogar;
z. el contenido y la implementación de la política de bienestar escolar local;
aa. que el sistema escolar no discrimina por motivos de raza, religión, origen nacional o étnico, color, edad, servicio militar, discapacidad o género, excepto cuando la exención sea apropiada y esté permitida por la ley y que el sistema escolar proporcione procesos para resolver denuncias de discriminación y acoso;
ab. que el sistema escolar proporcione igualdad de acceso a sus instalaciones, programas y actividades a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados; y
ac. la disponibilidad y el proceso para solicitar una exención o reducción de los pagos estudiantiles.

Solo para escuelas Título I (Title I):

a. el derecho a solicitar cierta información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del aula del estudiante y para-profesionales que prestan servicios al niño y dicha información se proporcionará de manera oportuna.
b. Si el estudiante ha sido asignado o ha sido enseñado durante al menos cuatro semanas consecutivas por un maestro que no está "altamente calificado";
c. el derecho a solicitar información sobre la participación de los estudiantes en las

evaluaciones requeridas por el estado y que dicha información se proporcionará de manera oportuna;
d. información sobre el nivel de logro y crecimiento académico, si corresponde y disponible, del estudiante en cada una de las evaluaciones académicas del estado; y
e. La política por escrito de los padres en la escuela, el derecho de los padres a participar en la escuela de sus hijos y las oportunidades para que los padres participen en la escuela.

4. Oportunidades para Retener el Consentimiento/Rechazar Notificaciones

Como parte de la notificación anual descrita anteriormente, se notificará efectivamente a los padres que pueden optar por no participar en cualquiera de los siguientes:

a. Publicación de información del directorio de estudiantes sobre su hijo para fines escolares o a organizaciones externas;
b. Publicación del nombre, dirección y número de teléfono de su hijo a reclutadores militares o instituciones de educación superior;
c. la participación de su hijo en los planes de estudio relacionados con (a) la prevención de enfermedades de transmisión sexual, incluyendo el VIH/SIDA; (b) evitar embarazos fuera del matrimonio; o (c) educación sobre salud y seguridad reproductiva. Una copia de los materiales que se utilizarán en estos planes de estudio estará disponible en el centro de medios escolares durante el curso escolar y en los demás momentos en que el centro esté disponible para el público. Para cumplir con los plazos de revisión exigidos por la ley, los materiales también pueden estar disponibles para su revisión en la oficina central;
d. la participación de su hijo en servicios de orientación académica o profesional o de asesoramiento personal o social de naturaleza genérica ofrecidos a grupos de estudiantes (ejemplo, estrategias de relaciones ofrecidas a todos los estudiantes de sexto grado). Sin embargo, no se requiere notificación ni permiso de los padres para: (a) orientación y asesoramiento académico, profesional, personal o social de corta duración ni intervención en crisis que sea necesaria para mantener el orden, la disciplina o un entorno de aprendizaje productivo; (b) asesoramiento individual o grupal iniciado por el estudiante y dirigido a las inquietudes o necesidades específicas del estudiante; y (c) asesoramiento si se sospecha abuso o negligencia infantil;
e. la participación de su hijo en cualquier encuesta de información protegida realizada como parte del Sistema de Vigilancia de Conductas de Riesgo Juvenil de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades o la Encuesta Nacional sobre Tabaco en Jóvenes de la Encuesta sobre Tabaco en Jóvenes de Carolina del Norte;
f. la participación de su hijo en cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia y que sea: (a) requerida como condición de asistencia; (b) administrado y programado con anticipación por la administración de la escuela; y (c) no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de los estudiantes;
g. recopilación, divulgación o uso de la información personal de su hijo con fines de marketing; y
h. divulgación de información sobre comidas gratuitas o a precio reducido de sus hijos a Medicaid Estatal o al programa estatal de seguro médico para niños (SCHIP).

Cualquier padre o tutor legal que desee optar por no participar/retener el consentimiento debe hacerlo por escrito dentro del mes siguiente a la recepción del aviso. Caso contrario, se presume el consentimiento a los programas o actividades. Después de la notificación anual, la escuela no está obligada a proporcionar más avisos a los padres o tutores legales sobre la manera en que se utiliza la información del directorio de estudiantes, se

proporciona el plan de estudios o se ponen a disposición los programas de orientación.

D. SE REQUIERE PERMISO DE LOS PADRES

Se requiere permiso escrito de los padres antes de las siguientes actividades:

1. administración de medicamentos a estudiantes por parte de empleados del sistema escolar;
2. divulgación de registros estudiantiles que no se consideran información del directorio, a menos que la divulgación esté permitida o requerida por la ley;
3. viajes fuera del campus;
4. participación de los estudiantes en deportes o actividades extracurriculares de alto impacto o riesgo, como fútbol o montañismo;
5. todas las decisiones o acciones requeridas por IDEA con respecto a brindar educación especial o servicios relacionados a estudiantes con discapacidades;
6. determinados servicios de salud, según lo exige la ley;
7. participación en una evaluación de salud mental o en servicios de salud mental en las circunstancias prescritas por la ley federal;
8. participación de los estudiantes en programas o servicios que brindan información sobre dónde obtener anticonceptivos o servicios de referencia para aborto;
9. participación de los estudiantes en cualquier encuesta de información protegida que no sean las realizadas como parte del Sistema de Vigilancia de Conductas de Riesgo Juvenil de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades o la Encuesta Nacional sobre Tabaco en Jóvenes;
10. divulgación de información sobre la elegibilidad o el estado de elegibilidad para almuerzos gratuitos o a precio reducido de los estudiantes;
11. acceso de los estudiantes a los recursos tecnológicos del sistema escolar, incluido Internet; y
12. estudiantes compartiendo alojamiento para dormir con una persona del otro sexo biológico durante cualquier actividad o evento autorizado por la escuela, a menos que dicha persona sea un familiar directo del estudiante.

E. PROCEDIMENTOS PARA LA PARTICIPACION DE LOS PADRES EN LA SALUD ESTUDIANTIL

1. Notificaciones a los Padres Sobre la Salud Física y Mental de los Estudiantes

   Al comienzo de cada año escolar, el director o su designado notificará a los padres sobre (1) cada servicio de atención médica ofrecido en las escuelas de sus hijos y los medios para que los padres brinden su consentimiento para cualquier servicio específico; (2) Reconocimiento de que dar su consentimiento a un servicio de atención médica no renuncia al derecho de los padres a acceder a los registros educativos o de salud de sus hijos o a ser notificados de cambios en los servicios o monitoreo de sus hijos; y (3) los procedimientos para ejercer los recursos de los padres para inquietudes relacionadas con la salud de los estudiantes proporcionados por G.S. 115C-76.60 y descritos a continuación en la subsección E.6.

   Antes de administrar cualquier cuestionario de bienestar estudiantil o formulario de evaluación de salud a los estudiantes de kínder a tercer grado, el director o su designado deberá proporcionar a los padres una copia del cuestionario o formulario y deberá informarles sobre los medios para que los padres den su consentimiento al uso del cuestionario o formulario para sus hijos.

El director o la persona designada notificará a los padres sobre los cambios en los servicios o el monitoreo relacionados con la salud o el bienestar mental, emocional o físico de sus hijos y la capacidad de la escuela para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para sus hijos antes o al mismo tiempo que los cambios sean hechos. Además, el director o su designado notificará a los padres antes de que se realicen cambios en los nombres o pronombres utilizados por sus hijos en los registros escolares o por el personal de la escuela.

Ninguna política, procedimiento o formulario del sistema escolar prohibirá expresamente o de otro modo que los empleados de la escuela notifiquen a los padres sobre la salud o el bienestar mental, emocional o físico de sus hijos o un cambio en los servicios o monitoreo relacionados, ninguna política, procedimiento o formulario del sistema escolar alentará o diseñará intencionalmente de manera que sea razonablemente probable que tenga el efecto de alentar a cualquier niño a ocultar a sus padres información sobre sus problemas mentales, salud o bienestar emocional o físico o un cambio en los servicios o monitoreo relacionados. El personal de la escuela no desalentará ni prohibirá la notificación y participación de los padres en decisiones críticas que afecten la salud o bienestar mental, emocional o físico de un estudiante.

2. Discusiones Relacionadas con el Bienestar Estudiantil

   De acuerdo con los derechos de los padres previstos en el Capítulo 114A de los Estatutos Generales, cuando surjan cuestiones sobre el bienestar de un estudiante, el personal escolar deberá animar al alumno a discutir los asuntos con su padre. Cuando corresponda, el personal escolar puede facilitar la conversación de estos temas con los padres.

3. Acceso de los Padres a los Registros Estudiantiles

   No se prohibirá a los padres acceder a ninguno de los registros educativos y médicos de sus hijos , mantenidos o utilizados por el sistema escolar, salvo que lo permita la ley (véase NCGS 114A-10(6)a y NCGS 7B-101).

4. Capacitación en Servicios de Apoyo al Estudiante

   La capacitación en servicios de apoyo estudiantil desarrollada o proporcionada por el sistema escolar al personal de la escuela cumplirá con las pautas, estándares y marcos de servicios estudiantiles establecidos por el Departamento de Instrucción Pública.

5. Instrucción sobre Identidad de Género, Actividad Sexual y Sexualidad

   La instrucción sobre identidad de género, actividad sexual o sexualidad no se incluirá en el plan de estudios proporcionado de kínder a cuarto grado, independientemente de si la información es proporcionada por personal de la escuela o por terceros. Para los propósitos de esta sección, el plan de estudios incluye el estudio estándar y materiales de apoyo, un plan de estudios desarrollado localmente, instrucción complementaria y libros de texto y otros materiales complementarios, pero no incluye respuestas a preguntas iniciadas por los estudiantes.

6. Medidas para Abordar las Inquietudes de los Padres Relacionadas con la Salud de los Estudiantes

Si un padre tiene una inquietud sobre el procedimiento o práctica de la escuela o del sistema escolar según la Parte 4 del Artículo 7B del Capítulo 115C, como se describe en la Sección E de esta política, el padre debe presentar la inquietud por escrito al director. El director programará y tendrá una reunión con los padres dentro de cinco días posteriores a la presentación de la inquietud. El director llevará a cabo cualquier investigación necesaria. Si es posible, el director debe resolver la inquietud dentro de los siete días posteriores a su presentación. Si el director no puede resolver la inquietud dentro de los siete días, notificará inmediatamente al Superintendente o su designado. El Superintendente o su designado ayudará, según sea necesario, a resolver la inquietud.

Si la inquietud no se resuelve dentro de los 15 días posteriores a la presentación, el Superintendente o la persona designada programará una audiencia de la Junta que se llevará a cabo de conformidad con las directrices administrativas de la política 1-18 *Audiencias ante la Junta*, que se producirá dentro de los próximos 15 días. Si la inquietud no se resuelve 30 días después de que el padre la presentó inicialmente, la Junta proporcionará una declaración de las razones por las que no se resolvió la inquietud.

Si la inquietud no se resuelve dentro de los 30 días posteriores a la presentación inicial, el padre tiene derecho a buscar soluciones adicionales según lo dispuesto en G.S. 115C-76.60(b).

F. SOLICITUD DE INFORMACION POR PARTE DE LOS PADRES

Un padre puede solicitar por escrito al director cualquier información a la que el padre tiene derecho a acceder según la Parte 3 del Artículo 7B del Capítulo 115C. El director, dentro de 10 días hábiles, deberá proporcionar la información solicitada a los padres o proporcionar un aviso de extensión a los padres en el que, debido al volumen o complejidad de la solicitud, la información se proporcionará a más tardar 20 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud de los padres.

Un padre puede solicitar por escrito al director cualquier información a la que el padre tiene derecho a acceder según la Parte 3 del Artículo 7B del Capítulo 115C. El director, dentro de 10 días hábiles, deberá proporcionar la información solicitada a los padres o proporcionar un aviso de extensión a los padres en el que, debido al volumen o complejidad de la solicitud, la información se proporcionará a más tardar 20 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud de los padres.

Si el Superintendente niega o no responde a la solicitud de información dentro de los 10 días hábiles, el padre puede apelar la negación o falta de respuesta ante la Junta a más tardar 20 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud al Superintendente. La Junta colocará la apelación de los padres en la agenda de la próxima reunión de la Junta que ocurra más de tres días hábiles después de la presentación de la apelación.

La información en la Sección F se publicará en el sitio web del sistema escolar junto con la lista de derechos legales de los padres para la educación de sus hijos como se describen en G.S. 115C-76.25.

G. SERVICIOS COMUNITARIOS DISPONIBLES

Hay una variedad de servicios comunitarios disponibles para proporcionar a los padres y familias de los estudiantes del sistema escolar la información, el apoyo y los recursos

necesarios. Se anima a los padres a utilizar los servicios comunitarios correspondientes.

H. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

Antes del 15 de septiembre de cada año, el Superintendente o su designado deberá reportar a la Junta Estatal de Educación la información sobre la participación de los padres según lo exige G.S. 115C-76.70.

RECLUTADORES MILITARES/PETICIONES DE LAS INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR

La Sección 9528 de la Ley de No Dejar a Ningún Niño Atrás requiere que cada agencia de educación local que recibe asistencia bajo esta Ley debe proveer, en una petición hecha por reclutadores militares o una institución de enseñanza superior, el acceso a los nombres de estudiantes en escuelas secundarias, sus direcciones, y listados telefónicos. Aún más específica que un estudiante de escuela secundaria o los padres del estudiante pueden pedir que el nombre, la dirección y listado telefónico no sea liberado sin el consentimiento por escrito de los padres, y la agencia de educación local debe notificarles a los padres sobre la opción de hacer la petición y cumplir con cualquier petición.

Si usted desea que el nombre, dirección y listado telefónico de su estudiante NO sea divulgado a los reclutadores militares o instituciones de enseñanza superior, por favor haga esta petición por escrito al director de la escuela de su hijo/hija dentro del primer mes de clases.

AGRAVIOS, QUEJAS Y APELACIONES (BOE Regla 1-18)

Hay un formulario de Queja /Reclamo incluido con esta Política en el Manual de Política de la Junta en línea.

La Junta se esfuerza por resolver las preocupaciones y quejas de los empleados, estudiantes y padres siempre que sea posible. Con este fin, la Junta ha brindado oportunidades para que los empleados, estudiantes y padres expresen sus inquietudes a través de los procesos establecidos en las políticas de la Junta.

Esta política proporciona a los empleados, padres/tutores/custodios y estudiantes procedimientos para las apelaciones de decisiones tomadas por un funcionario escolar (maestro, administrador u otro personal de apoyo). La Junta o un empleado del sistema escolar no tomarán represalias de ningún tipo contra ningún agraviado u otro estudiante o empleado debido a su participación en una queja presentada y decidida de conformidad con esta política.

Cualquier padre, estudiante o empleado que tenga preguntas sobre las opciones para proceder con una queja o inquietud puede comunicarse con el director o Superintendente para obtener más información y copias de todas las políticas de la Junta.

Las personas que tengan dificultades para preparar apelaciones debido a dificultades de redacción o de idioma recibirán asistencia previa solicitud. El agraviado puede tener un representante, incluido un abogado, en cualquier etapa del agravio. Sin embargo, si el agraviado tiene la intención de ser representado por un asesor legal, él o ella debe notificar al funcionario escolar apropiado con anticipación para que el personal escolar también tenga la oportunidad de ser representado por un asesor legal. La Junta y los funcionarios del sistema escolar considerarán las solicitudes para escuchar las quejas de un grupo de agraviados, pero la Junta y los funcionarios tienen la discreción de escuchar y responder a las quejas individualmente. Todas las reuniones y audiencias realizadas de conformidad con esta Política serán privadas.

A menos que otra Política ó Pautas Administrativas prescriban un proceso, las apelaciones deben ser gobernadas por los siguientes procedimientos:

A. Definiciones

- **Días**. Los días son días hábiles, excluidos los sábados, domingos, días de vacaciones o feriados, según lo establecido en el calendario escolar. Al contar los días, el primer día será el primer día hábil completo posterior a la recepción de la queja. Después del 1 de mayo, los límites de tiempo consistirán en todos los días de la semana (de lunes a viernes) para que el asunto se pueda resolver antes del cierre del período escolar o tan pronto como sea posible.
- **Decisión administrativa final**. Una decisión administrativa final es una decisión de un empleado de la escuela de la cual no hay más apelaciones disponibles ante un administrador de la escuela.
- **Queja** (incluye tanto quejas como apelaciones). Un agravio es una queja formal con respecto a decisiones específicas tomadas por el personal de la escuela que alega que dichas decisiones han afectado negativamente a la persona que presenta la queja. Una queja incluye, pero no se limita a, circunstancias tales como cuando un estudiante o padre cree que la política o ley de la Junta se ha aplicado incorrectamente, se ha malinterpretado o se ha violado. El término "agravio" no incluye ningún asunto para el cual el método de revisión esté prescrito por la ley, para el cual existe una política de la Junta más específica que proporciona un proceso para abordar la inquietud, o sobre la cual la Junta no tiene autoridad para actuar. Los reclamos por discriminación, acoso o intimidación deben procesarse según la Política 3-07 Prohibición contra la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación (empleados) o la 4-07 Prohibición contra la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación (estudiantes).
- **Reclamante**. El agraviado es el padre, estudiante o grupo de padres o estudiantes que presentan la queja/apelación/queja.
- **Oficial**. El funcionario es el empleado del sistema escolar que escucha y responde al agraviado.

B. Requisitos Generales

1. No se tomarán represalias de ningún tipo por parte de la Junta ni de ningún empleado del distrito contra el reclamante, estudiante o empleado por su participación en un reclamo o apelación conforme a esta política.

2. Todas las reuniones y audiencias llevadas a cabo conforme a esta política serán privadas.

3. La Junta y el distrito escolar considerarán solicitudes para escuchar reclamos presentados por un grupo de reclamantes; sin embargo, se reservan el derecho de atender y responder a los reclamantes de manera individual.

4. El reclamante podrá tener un representante, incluido un abogado, en cualquier etapa del proceso. Si el reclamante desea estar representado por un abogado, deberá notificar con anticipación al funcionario correspondiente del distrito, para que el personal escolar también tenga la oportunidad de contar con representación legal. En cualquier reunión o audiencia, un estudiante reclamante podrá estar acompañado por su padre, madre o tutor legal.

C. Presentación - siempre que una persona crea que se ha visto afectada negativamente por una decisión de un empleado de la escuela, la persona puede presentar una queja/apelación según lo dispuesto en esta política.

D. Formulario – Una persona que tiene un reclamo debe proporcionar la siguiente información por escrito al funcionario apropiado designado en cada nivel detallado a continuación: (1) el nombre del empleado del sistema escolar u otra persona cuya decisión o acción está en cuestión; (2) la (s) decisión (es) o acción (es) específica (s) en cuestión; (3) cualquier política de la Junta, ley estatal o federal, regulación estatal o federal, o política o procedimiento de la Junta de Educación del Estado que el padre o tutor o el alumno crea que ha sido mal aplicado, malinterpretado o violado; y (4) la resolución específica deseada.

E. Puntualidad del Proceso - El número de días indicado en cada paso del proceso debe considerarse como un máximo, y se deben hacer todos los esfuerzos posibles para acelerar el proceso.

Se debe presentar una queja/apelación lo antes posible, pero a más tardar 30 días después de la divulgación o el descubrimiento de los hechos que dieron lugar a la queja. Para una queja/apelación presentada después del período de 30 días que alega una violación, aplicación incorrecta o mala interpretación de la ley estatal o federal, el Superintendente o su designado determinará si la queja/apelación será investigada después de considerar factores como el motivo de la demora; el alcance del retraso; el efecto de la demora en la capacidad del sistema escolar para investigar y responder a la queja; y si la investigación de la denuncia es necesaria para cumplir con las obligaciones legales. Sin embargo, los agraviados deben reconocer que los retrasos en la presentación de una queja pueden afectar significativamente la capacidad del sistema escolar para investigar y responder efectivamente a tales quejas.

El hecho de que el funcionario en cualquier paso no comunique una decisión dentro del límite de tiempo especificado permitirá al agraviado apelar la queja al siguiente paso a menos que el funcionario le haya notificado al agraviado del retraso y el motivo del retraso, como la complejidad de la investigación o informe. El funcionario hará todos los esfuerzos razonables para mantener informado al agraviado del progreso realizado durante cualquier período de demora. No se permiten retrasos que interfieran con el ejercicio de los derechos legales del agraviado.

El hecho de que el agraviado en cualquier paso del proceso no apele un agravio al siguiente paso dentro del límite de tiempo especificado se considerará aceptación de la decisión en el paso actual, a menos que el agraviado haya notificado al funcionario de una demora y el motivo de la retraso y el funcionario ha dado su consentimiento por escrito al retraso.

F. Apelaciones a Nivel de Escuela y/o Departamento – As apelaciones de decisiones tomadas a nivel escolar o departamental deben comenzar en ese nivel. Cuando sea apropiado, el administrador que reciba el reclamo podrá programar una reunión dentro de los cinco (5) días posteriores a su recepción. La administración escolar o el director del departamento realizará la investigación necesaria y responderá por escrito dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la recepción del reclamo. Al responder, el administrador no revelará información sobre otros estudiantes o empleados que se considere confidencial por ley. Aunque el administrador o director sea la persona cuya decisión o acción está siendo cuestionada, el reclamante deberá presentar primero el reclamo ante esa persona para que tenga la oportunidad de abordarlo formalmente. Sin embargo, si el reclamo alega la violación, mala interpretación o mala aplicación de una ley estatal o federal, el reclamante podrá presentar el reclamo

directamente al Superintendente o su delegado.

G. Apelaciones a Nivel de Superintendente – Si el asunto no es resuelto a nivel escolar o departamental, el empleado, padre/tutor/persona con custodia legal y/o el estudiante puede apelar ante el Superintendente. Tales apelaciones deben ser hechas por escrito y enviadas por correo o entregadas en persona en la oficina del Superintendente no más tarde de los diez (10) días calendario después de haber recibido la notificación de la decisión de la escuela o departamento. El Superintendente deberá realizar cualquier investigación de los hechos necesarios y responderá a tales apelaciones por escrito, en un lapso de los diez (10) días calendario posteriores a la recepción de la notificación de apelación, a menos que se necesite más investigación. Al responder, el Superintendente no divulgará información sobre otros estudiantes o empleados que se considere confidencial por ley.

H. Apelaciones a Nivel de Junta – Si el asunto no se resuelve a nivel del Superintendente, el empleado, padre/tutor/custodio y/o estudiante puede solicitar una apelación a la Junta de Educación. Tales apelaciones deben hacerse por escrito y enviarse por correo o entregarse en mano al Superintendente dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la notificación de la decisión del Superintendente. Todas las audiencias serán escuchadas por los paneles de la Junta, o dos o más miembros, excepto cuando la ley exige una audiencia completa de la Junta. Cuando corresponda, las decisiones del panel de la Junta representan a la Junta en pleno y, como tal, no son apelables ante la Junta en pleno. La Junta proporcionará una respuesta por escrito dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la queja, a menos que sea necesaria una investigación adicional o la audiencia requiera que se tome más tiempo para responder.

El Consejo de Educación escuchará apelaciones relacionadas con:

1. La asignación de una suspensión a largo plazo (más de 10 días; más de 6 días para términos académicos condensados) a/o la expulsión de un estudiante. Artículo 27 del Capítulo 115C de los Estatutos Generales de Carolina del Norte. Los padres/tutores/o los que tiene custodia legal y/o los estudiantes pueden someter documentos por escrito para apoyar su caso y tendrán la oportunidad para apelar ante el panel del Consejo para presentar su caso en una sesión cerrada. Un consejo legal puede estar presente.

   Las audiencias de expulsión serán escuchadas por la Junta en sesión cerrada. Los padres/tutores/tutores y/o estudiantes pueden comparecer ante la Junta para presentar su caso, y puede haber un abogado presente.

2. Decisiones de Asignación de Escuela, Estatutos Generales 115C-369

   Las apelaciones de las asignaciones escolares serán consideradas por la Junta en sesión cerrada. Los padres/tutores/tutores y/o estudiantes pueden presentar documentación escrita para respaldar su caso y tendrán la oportunidad de comparecer ante el panel de la Junta para presentar su caso en una sesión cerrada. El asesor legal puede estar presente.

3. La perdida de crédito o retención debido al número de ausencias – Política de Asistencia de las Escuelas Públicas del Condado Unión 4-01.

   Las apelaciones de perdida de crédito o retención debido al número de ausencias serán consideradas por el Consejo en una sesión cerrada. Los padres/tutores/los que tienen custodia legal y/o el estudiante pueden someter documentación por escrito o declaración juramentada para apoyar su caso, pero ellos no se presentarán ante la Junta.

4. Revocaciones de la licencia de conducir, Estatutos Generales. 20-11.

   Las apelaciones de revocaciones de la licencia de conducir serán escuchadas por todos los miembro de la Junta en una sesión cerrada. Los padres/tutores/los que tienen custodia legal y/o los estudiantes pueden someter documentación escrita o declaración juramentada para apoyar su caso, pero ellos no se presentarán ante la Junta.

5. Decisiones del Comité Asesor de Medios Comunitarios, Política 5-01 y G.S. 115C-98.5.

6. Los términos o condiciones de empleo o situación laboral de un empleado de la escuela.

7. Cualquier otra decisión que por ley específicamente prevea un derecho de apelación ante la Junta de educación local y para la cual no existe otro procedimiento de apelación legal.

8. Apelación de una decisión del Superintendente que alega violaciones de una ley federal o estatal *específica*, regulación federal o estatal, política o procedimiento de la Junta de Educación del Estado, o política o procedimiento de la Junta local.

La Junta no escuchará apelaciones con respecto a los siguientes casos, excepto en los casos cubiertos por la sección 7 anterior:

- La calificación de un estudiante en un curso o en un examen.
- Una decisión con respecto a la participación en actividades extracurriculares.
- El horario de un estudiante o el maestro asignado para enseñar esa clase.
- La clasificaciones de las ausencias de un estudiante como legal o ilegal.
- Participación en el comienzo o ejercicios de promoción.
- Suspensiones a corto tiempo y cualquier otra consecuencia disciplinaria que no resulte en el retiro de la escuela.

A su exclusiva discreción, la Junta podrá optar por escuchar otras apelaciones. Si la Junta rechaza la apelación, la decisión del Superintendente será final y el reclamante será notificado de la decisión de la Junta.

Aviso

El Superintendente o su delegado es responsable de proporcionar un aviso efectivo a los estudiantes, padres y empleados sobre los procedimientos establecidos en esta política.

Registros

Los registros apropiados se mantendrán conforme a las leyes estatales y federales vigentes.

Resolución de Problemas para Hijos de Familias Militares

El procedimiento de queja proporcionado en este documento puede ser utilizado por padres o tutores que no estén de acuerdo con una decisión relacionada con los registros educativos, inscripción o elegibilidad para inscripción, ubicación, asistencia, actividades extracurriculares o graduación de un hijo de una familia militar, o una regla (definido como una declaración escrita por la Comisión Interestatal, promulgada de conformidad con el Artículo XII del Compact que es de aplicación general,

implementa, interpreta o prescribe una política o disposición del Compact, o una organización, procedimiento, o requisito de práctica de la Comisión Interestatal, y tiene la fuerza y el efecto de las reglas promulgadas bajo la Ley de Procedimientos Administrativos como se encuentra en el Capítulo 150B de los Estatutos Generales de Carolina del Norte, e incluye la enmienda, derogación o suspensión de una regla existente).

Además, los padres o tutores pueden buscar una resolución informal de tales decisiones en cualquier momento comunicándose con la oficina de Enlace Militar del Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte (NCDPI) o el Comisionado de Carolina del Norte del Consejo Estatal de Carolina del Norte para el Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares.

ASISTENCIA (BOE Regla 4-01)

La Junta considera que la asistencia a la escuela y la participación en clase son partes fundamentales del logro académico y del proceso de enseñanza-aprendizaje. A través de la asistencia regular, los estudiantes desarrollan patrones de comportamiento esenciales para el éxito personal y profesional en la vida. La asistencia regular de todos los estudiantes es obligatoria. El Estado de Carolina del Norte exige que todos los niños entre 7 y 16 años (o menores si están inscritos) asistan a la escuela. Los padres y tutores legales son responsables de garantizar que los estudiantes asistan y permanezcan en la escuela todos los días.

A. Registros de Asistencia

Los funcionarios escolares deberán llevar registros precisos de asistencia, incluyendo el registro exacto en cada clase. Estos registros se utilizarán para hacer cumplir la Ley de Asistencia Obligatoria de Carolina del Norte. Se considerará que un estudiante está presente si asiste al menos la mitad del día escolar en la escuela o en un lugar autorizado para una actividad escolar. Los estudiantes de secundaria deberán estar presentes al menos 75 minutos de un período de 90 minutos para ser considerados presentes. Para participar en deportes, los estudiantes de secundaria deberán estar presentes al menos en dos de las cuatro clases del día.

Para ser considerados presentes en días de instrucción remota (excepto el día de inscripción inicial), los estudiantes deben: (1) completar sus asignaciones diarias (en línea o fuera de línea); y/o (2) tener un contacto diario mediante comunicación bidireccional con (a) su maestro del grupo base de K-5 o (b) su maestro de cada curso programado en los demás grados. Los funcionarios escolares deberán comunicar estos procedimientos antes del primer día de instrucción remota.

B. Ausencias Justificadas

Cuando un estudiante falte a la escuela, se deberá presentar una excusa escrita firmada por un padre o tutor al regresar. Aunque se aceptarán notas médicas en cualquier momento, las excusas de los padres solo se aceptarán dentro del mismo período de calificaciones de 6 o 9 semanas. La administración podrá solicitar documentación adicional después de consultar con el Superintendente o su delegado. Las ausencias se considerarán injustificadas hasta recibir la excusa por escrito. Las ausencias por enfermedades prolongadas pueden requerir nota médica. Se considerarán enfermedades prolongadas aquellas que excedan cinco (5) días consecutivos o acumulen más de cinco (5) días en un semestre. Las ausencias pueden justificarse por:

1. Enfermedad o lesión que impida asistir a la escuela (incluye salud física, emocional y mental);

2. Orden de aislamiento (incluye exclusión, cuarentena);

3. Fallecimiento de un familiar inmediato. A efectos de esta política, la familia inmediata incluye, entre otros, a padres o tutores, hermanos y abuelos;

4. Cita médica o dental;

5. Participación en virtud de citación judicial como testigo o parte en un procedimiento judicial;

6. Un mínimo de dos días por año académico para la observancia de un evento requerido o sugerido por la religión del estudiante o de sus padres;

7. Visitas universitarias (máximo dos por año en 11º y 12º grado, con comprobante) o entrevistas de becas;

8. Participación en una oportunidad educativa válida, tal como viajes, visitas adicionales a universidades o servicio como auxiliar legislativo o del Gobernador, con la aprobación previa del director o de la persona designada por este;

9. Embarazo o paternidad, cuando sea médicamente necesario; o

10. Hasta un mínimo de dos días cada año académico para visitas con el padre o tutor legal del estudiante, si el estudiante no está identificado como en riesgo de fracaso académico debido a ausencias injustificadas y el padre o tutor legal del estudiante (a) es un miembro en servicio activo o inactivo de los servicios uniformados, y (b) ha sido llamado al servicio, está de licencia o ha regresado inmediatamente de un despliegue en una zona de combate o un puesto de apoyo de combate.

Todas las demás ausencias se considerarán injustificadas.

En caso de ausencia, el estudiante deberá recuperar su trabajo. El profesor determinará cuándo debe recuperarlo. El estudiante es responsable de averiguar qué tareas debe entregar y completarlas dentro del plazo establecido.

C. Actividades Relacionadas con la Escuela

Todas las actividades en el aula son importantes y resulta difícil, si no imposible, reponerlas si se pierden. Los directores deberán asegurarse de reducir al mínimo las clases a las que los alumnos no asistan debido a actividades escolares. Las siguientes actividades escolares no se contabilizarán como ausencias a clase ni a la escuela:

1. Excursiones patrocinadas por la escuela;

2. Prácticas laborales o aprendizaje basado en el trabajo; según lo descrito en G.S. 115C-47(34a);

3. Actividades escolares programadas;

4. Eventos co-curriculares, extracurriculares o deportivos que requieran salida anticipada;

5. Actividades de organizaciones estudiantiles de Educación Profesional y Técnica aprobadas previamente por el director o la persona designada; y

6. Suspensiones dentro de la escuela.

Las tareas perdidas por estos motivos pueden ser recuperadas por el estudiante. El profesor determinará cuándo se debe recuperar el trabajo. El estudiante es responsable de averiguar qué tareas debe entregar y completarlas dentro del plazo especificado.

D. Ausencias Excesivas

La asistencia y participación en clase son elementos cruciales del proceso educativo y pueden tenerse en cuenta para evaluar el rendimiento académico. Se espera que los estudiantes lleguen puntualmente a la escuela y se presenten a la hora de inicio de cada clase. Los estudiantes con tardanzas excesivas a la escuela o a clase pueden ser suspendidos hasta dos días por estas faltas.

Además, en el caso de los estudiantes sin hogar, los administradores escolares deben considerar los problemas relacionados con la falta de vivienda del estudiante, como un cambio de tutor o de residencia nocturna, antes de tomar medidas disciplinarias o imponer otras barreras a la asistencia a la escuela basadas en ausencias o tardanzas excesivas.

El director notificará a los padres y tomará todas las medidas requeridas por el Estatuto General 115C-378 en caso de ausencias excesivas. Los estudiantes podrán ser suspendidos hasta por dos días por ausencias relacionadas con la asistencia, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

1. Primaria - Los estudiantes de los grados K-5 que estén ausentes (justificadamente, injustificadamente o OSS) durante 20 días o más en un solo año académico pueden ser retenidos;

2. Intermedia – Los estudiantes de 6to a 8vo grado que se ausenten (justificadamente, injustificadamente o en ausencia fuera de la escuela) durante 15 días o más en un mismo año académico podrán repetir el curso. Para los estudiantes de secundaria que toman cursos para obtener créditos de preparatoria, se aplicarán las normas de asistencia de la preparatoria a esos cursos; y

3. Secundaria – Los estudiantes de 9no a 12vo grado que falten (justificadas, injustificadas o OSS) durante 8 o más periodos en un curso semestral o 15 en un curso anual podrían reprobar el curso. Los cursos anuales se definen como cursos que se imparten diariamente durante todo el año escolar.

E. Procedimientos para las Ausencias Excesivas y Violaciones a la Asistencia

- **Tres ausencias injustificadas.** Cuando un estudiante ha acumulado tres faltas injustificadas, el director o la persona designada deberá notificar al padre / tutor / custodio de las ausencias.

- **Seis ausencias injustificadas.** Cuando un estudiante ha acumulado seis faltas injustificadas, el director o la persona designada notificará al padre / tutor / custodio

por correo que el estudiante ha acumulado este número de ausencias. El consejero de asistencia trabajará con el estudiante y su padre / tutor / custodio para analizar las causas de las ausencias y para desarrollar un plan para eliminar el problema de asistencia.

- **Diez ausencias injustificadas.** Cuando un estudiante ha acumulado diez faltas no justificadas por cualquier razón, el director o la persona designada deberá tener una conferencia con el estudiante y su padre/tutor/custodio para hablar sobre las ausencias acumuladas, asegurarse de que se hayan recibido los avisos apropiados y determinar si el padre ha trabajado de buena fe para implementar el plan desarrollado según el numeral anterior E. 2. Si el director determina que no ha habido un esfuerzo de buena fe por parte del estudiante y/o padre/tutor/custodio para cumplir con los requisitos de asistencia, deberá notificar tanto al fiscal del distrito como al director del departamento de servicios sociales. Un padre o estudiante puede estar sujeto a cargos penales o una petición juvenil por no cumplir con estas expectativas.[2]

F. Tardanzas/Salidas Temprano

Todas las tardanzas/salidas tempranas se abordarán a nivel escolar. La asistencia a la escuela para todas las clases, el tiempo completo asignado para las clases es esencial para el éxito del estudiante. Al igual que con las ausencias, el personal de la escuela trabajará con la familia para desarrollar un plan para abordar tardanzas y salidas tempranas. Las ausencias de un estudiante a clase para asistir a instrucción religiosa en horario autorizado, durante una hora al día y hasta un máximo de cuatro horas a la semana, podrán ser justificadas siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a. Los padres o tutores del estudiante tienen en archivo un formulario de consentimiento firmado por escrito en el que reconocen que la organización del transporte es responsabilidad de la familia y no de la escuela;
b. Los padres o tutores deben proporcionar a la escuela documentación por escrito que certifique que el estudiante asistió a instrucción religiosa en horario autorizado, correspondiente a cada ausencia;
c. El estudiante que asista a instrucción religiosa en horario escolar autorizado deberá recuperar todas las tareas escolares que haya dejado de realizar;

No se podrá utilizar ningún fondo estatal o local, excluyendo los costos mínimos de administrar esta política, para facilitar que un estudiante asista a una instrucción religiosa en horario escolar.

Ninguna entidad que ofrezca instrucción religiosa en horario escolar podrá hacerlo en las instalaciones de la escuela, a menos que una política neutral de uso de instalaciones lo permita.

G. Apelación de Retención

Un padre/tutor/custodio puede apelar la decisión de retener un estudiante al comité de nivel escolar de acuerdo con los siguientes criterios:

a. El estudiante ha aprobado todos los requisitos académicos para la promoción, pero no ha cumplido con el requisito de asistencia.

2 Un padre o estudiante puede estar sujeto a cargos criminales o una petición juvenil por no cumplir con estas expectativas.

b. Algunas ausencias se debieron a circunstancias que escapan al control del alumno.

El director de la escuela y/o el padre/tutor/custodio del alumno pueden apelar la decisión del comité de asistencia de nivel escolar ante un comité de asistencia de nivel distrital.

Cada escuela debe desarrollar programas para atender las necesidades académicas de los estudiantes que puedan estar fracasando debido al ausentismo excesivo. La participación en dichos programas será considerada por el comité de asistencia escolar. Además, los directores deben considerar las situaciones especiales. Estos planes deben presentarse a la Oficina de Rendimiento Escolar y aprobarse anualmente.

Los directores podrían promover a un estudiante que calificó académicamente, pero que acumuló veinte o más ausencias durante el año escolar si eso sirve al mejor interés del estudiante.

H. Exenciones de Exámenes

Los estudiantes de secundaria no estarán obligados a tomar un examen final elaborado por el profesor de un curso si:

- El estudiante tiene un promedio de 90 o más la semana anterior a la administración del examen.

Las pruebas elaboradas por el docente se definen como pruebas diseñadas y calificadas por un docente registrado de UCPS con el propósito de asignar una calificación de examen a un estudiante. Las exenciones de exámenes solo se aplican a las pruebas realizadas por el profesor y no están disponibles en los cursos que requieren la administración de un examen de fin de curso o exámenes finales obligatorios por el estado. Los estudiantes inscritos en cursos AP aún deberán presentar el examen AP. Se espera que los estudiantes presenten todas las demás evaluaciones realizadas en la escuela.

USO de TELÉFONOS CELULARES y DISPOSITIVOS de COMUNICACIÓN INALÁMBRICA (Política BOE 4-03(d))

La Junta de Educación reconoce que los teléfonos celulares y otros dispositivos inalámbricos se han convertido en una herramienta importante para la comunicación entre padres e hijos, y para que los estudiantes accedan a diversos recursos. Estudios han demostrado que el uso inapropiado y prolongado de las redes sociales por parte de los jóvenes a través de teléfonos celulares está relacionado con un aumento de problemas de salud mental, como ansiedad, depresión, falta de sueño, trastornos de la imagen corporal y conductas disruptivas. Además, el uso de teléfonos celulares durante la jornada escolar genera muchas distracciones en el entorno de aprendizaje. Para fomentar un entorno educativo propicio para el aprendizaje, es esencial que las escuelas estén libres de interrupciones o interferencias innecesarias. Por lo tanto, para minimizar las interrupciones en el entorno educativo, la Junta considera que existen muy pocas razones para el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación inalámbricos por parte de los estudiantes durante la jornada escolar.

Definiciones

1. Dispositivos de comunicación inalámbrica: Los dispositivos de comunicación inalámbrica son cualquier dispositivo inalámbrico portátil que permite la comunicación de voz,

mensajería u otros datos entre dos o más personas. Los dispositivos de comunicación inalámbrica incluyen, entre otros, teléfonos celulares, tabletas, computadoras portátiles, buscapersonas, radios bidireccionales y consolas de videojuegos.

2. Jornada de instrucción: La jornada escolar es la típica para los estudiantes, desde el timbre de la mañana, que marca el inicio de clases, hasta el timbre de la tarde, que marca el final de las clases. Salvo las excursiones y otras actividades extraescolares organizadas por la escuela, la jornada escolar no suele incluir antes ni después de clases.

3. Interrupciones: Las interrupciones incluyen, entre otras, grabar o fotografiar a otra persona en la propiedad escolar, sin permiso, mientras participa en actividades privadas o personales (por ejemplo, en el baño o vestuario), usar un dispositivo de comunicación inalámbrico para circular mensajes o coordinar una interrupción escolar, como una pelea durante la jornada escolar, recibir alertas y notificaciones audibles, y otras actividades que provoquen una interrupción del aprendizaje o del entorno educativo.

De conformidad con N.C.G.S. 115C-76.100, Regulación de la Comunicación Inalámbrica, los siguientes son usos autorizados de dispositivos de comunicación inalámbrica por parte de los estudiantes:

1. Salvo lo establecido a continuación, a los estudiantes no se les permite usar, exhibir ni tener visible ningún dispositivo de comunicación inalámbrica durante la jornada escolar, tener ningún dispositivo de comunicación inalámbrica encendido o según lo indiquen las reglas o el personal escolar. La jornada escolar es la típica para los estudiantes desde el timbre de la mañana, que indica el inicio de clases, hasta el timbre de la tarde, que indica el final de las clases. Cuando un estudiante tenga un dispositivo de comunicación inalámbrica en su posesión, debe estar apagado y no a la vista.

2. Los estudiantes de secundaria solo pueden usar dispositivos de comunicación inalámbricos durante los siguientes horarios no lectivos: cambio de clase (después del timbre que indica el final de un periodo y antes del timbre que indica el inicio del siguiente) y durante su hora de almuerzo, siempre que el uso del dispositivo no infrinja las normas del Código de Conducta Estudiantil ni se utilice para ninguno de los fines que se describen a continuación. Los estudiantes de primaria e intermedia no pueden usar, exhibir ni tener visible ningún dispositivo de comunicación inalámbrico durante la jornada escolar.

3. No se permite que los dispositivos de comunicación inalámbrica estén visibles ni en uso durante las clases ni en otras horas de instrucción. Los administradores podrán autorizar a cada estudiante el uso de dispositivos de comunicación inalámbrica para fines personales durante la jornada escolar cuando exista una necesidad razonable y legítima (por ejemplo, para gestionar la atención médica del estudiante, según lo exija su Plan Educativo Individualizado (IEP) o el Plan de la Sección 504, etc.). Los maestros y administradores podrán autorizar a cada estudiante el uso de los dispositivos con fines educativos, siempre que los supervisen durante dicho uso y esté vinculado a una función educativa legítima, según lo determine el maestro, o en caso de emergencia.

4. Aunque generalmente se permite su uso antes y después de la escuela, el uso de dispositivos de comunicación inalámbrica puede estar prohibido en los autobuses escolares cuando el ruido de dichos dispositivos o el uso de dichos dispositivos por parte de un estudiante interfiere con el funcionamiento seguro de los autobuses.

Consecuencias Del Uso No Autorizado Por Parte de los Estudiantes

1. Las consecuencias disciplinarias por el uso no autorizado de dispositivos de comunicación inalámbrica se regirán por y serán coherentes con la Política 4-03 AG Código de Conducta Estudiantil - Pautas Administrativas bajo la regla para Dispositivos Electrónicos.

2. Si se encuentra a un estudiante usando, exhibiendo o teniendo visible un dispositivo de comunicación inalámbrica durante el día de instrucción o en otros momentos en que su uso no esté autorizado, se aplicará lo siguiente:

   - Primera Infracción: Confiscar el artículo y devolverlo al estudiante al final de la jornada escolar, notificando a sus padres. Si el uso del dispositivo electrónico infringe alguna otra norma de conducta (incluidas, entre otras, las normas escolares), se podrán aplicar medidas disciplinarias adicionales.

   - Segunda Infracción y Posteriores: Confiscar el artículo y devolverlo únicamente a los padres. Se requiere una reunión con los padres y puede incluir un día de suspensión dentro de la escuela, detención después de clases o clases los sábados. Además, se le podría prohibir al estudiante traer el artículo a la escuela durante el resto del año escolar, excepto con autorización escrita del director.

   Los siguientes factores pueden tenerse en cuenta al determinar si se debe aplicar disciplina adicional por el uso no autorizado de un dispositivo de comunicación inalámbrica: si el dispositivo de comunicación inalámbrica se utilizó (1) para reproducir imágenes de pruebas, obtener acceso no autorizado a información escolar o ayudar a los estudiantes en cualquier aspecto de su programa de instrucción de una manera que viole cualquier política de la Junta, pautas administrativas o reglas de nivel escolar; (2) intimidar o acosar a otros estudiantes; (3) incitar o provocar actos violentos o agresiones contra otros estudiantes o personal de la escuela; (4) tomar o enviar mensajes de texto, fotografías o videos obscenos, pornográficos, lascivos, indecentes o sexualmente explícitos (ej, sexting); o (5) cualquier otra manera que haga apropiadas las consecuencias disciplinarias más severas.

3. El uso no autorizado de dispositivos de comunicación inalámbrica resultará en la confiscación del dispositivo por parte de un administrador escolar. Además, si un estudiante incurre en cualquiera de las conductas descritas anteriormente, se le podría prohibir tener el dispositivo de comunicación inalámbrica en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela durante el resto del año escolar. No obedecer al pedido de un miembro del personal escolar de entregar el teléfono celular u otro dispositivo electrónico se considerará insubordinación.

Responsabilidad

Los estudiantes son personal y exclusivamente responsables de la seguridad de sus dispositivos de comunicación inalámbrica. La Junta y el distrito no son responsables por el robo, pérdida o daño de un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación inalámbrica.

CHEQUES

El distrito con mucho gusto aceptará sus cheques personales para pagos de cuentas, comidas y otros pagos. Sin embargo, debido a la cantidad de cheques no coleccionados que el distrito recibe, las Escuelas Públicas del condado Unión ha hecho un contrato con el Payliance para la colección

electrónica de cheques devueltos por insuficiencia de fondos (NSF). En el evento de que su cheque sea devuelto, su cuenta será debitada electrónicamente por la cantidad debida y los pagos permitidos por el estado de Carolina del Norte (actualmente $35.00).

Por favor incluya lo siguiente en su cheque:

- El número de su Licencia de Conducir
- Nombre Completo
- Dirección de Residencia
- Números de Teléfonos

Si tiene alguna pregunta, por favor envíe un e-mail a finance@ucps.k12.nc.us

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (BOE Regla 4-12)

La Junta se esfuerza en proveer un medioambiente seguro y ordenado para todos los estudiantes y empleados. La Junta también se esfuerza en mantener un balance entre la necesidad de educar a todos los estudiantes elegibles, en proteger los derechos de estudiantes y empleados y en controlar enfermedades contagiosas. Bajo ciertas circunstancias, los estudiantes con enfermedades transmisibles pueden representar una amenaza para la salud y la seguridad de otros estudiantes y empleados. Las decisiones sobre el estado educativo de los estudiantes con enfermedades transmisibles se tomarán caso por caso de acuerdo con esta política. Nada en esta política tiene la intención de otorgar o conferir ningún derecho de asistencia escolar o educación más allá de los existentes por ley.

De acuerdo con las regulaciones establecidas por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos conforme a la Seguridad en la Ocupación y las Normas de Salud de Agentes Patógenos Sanguíneos, las Escuelas Públicas del Condado Unión deben tener en efecto un Plan de Control para la Exposición a Agentes Patógenos Sanguíneos. El Plan, el cual es diseñado para eliminar o minimizar el exponerse a fluidos corporales infecciosos y secreciones del cuerpo, debe incluir precauciones específicas que puedan ser tomadas cuando se trata con sangre y otros fluidos corporales.

El cuidado, referencia y evaluación de estudiantes que se sospeche que hayan sido expuestos a sangre o fluidos corporales en la escuela/actividades después de la escuela será igual al cuidado dado a los empleados con la excepción de que el costo para este cuidado será la responsabilidad de la familia.

Bajo ciertas circunstancias, los estudiantes con enfermedades contagiosas pueden ser una amenaza para la salud y seguridad de otros estudiantes y personal docente. Las decisiones relacionadas al estatus educativo de estudiantes con enfermedades contagiosas serán tomadas a base de caso por caso de acuerdo con esta política. Nada en esta política es intencionado a dar o brindar cualquier derecho de asistencia a la escuela o a la educación más allá de los que existentes por ley. Esta política debe ser compartida con el personal docente anualmente y con nuevos empleados como parte de cualquier orientación. Los empleados nuevos deben firmar una declaración verificando que esta política ha sido compartida con ellos.

A. Definición de Enfermedades Contagiosas

Una enfermedad transmisible se define como una enfermedad debida a un agente infeccioso, o sus productos tóxicos, que se transmite directa o indirectamente a una persona de una persona o animal infectado.

Existe una “condición contagiosa” si una persona está infectada con un agente contagioso, pero no tiene síntomas.

Se define como una “enfermedad o afección notificable” a una enfermedad o afección transmisible declarada peligrosa para la salud pública y que el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte requiere que se informe después de que se sospeche de forma razonable que existe.

B. Precauciones

Para poder prevenir el contagio de enfermedades contagiosas, las pautas para la salud necesaria y precauciones de seguridad deben ser distribuidas por la administración y seguidas por los empleados del distrito escolar. También se requiere que los empleados sigan el plan de control de exposición a agentes patógenos sanguíneos del sistema que contiene precauciones universales y controles de trabajo específicos relacionados con el manejo, desecho y forma de limpiar sangre y otros materiales potencialmente infecciosos. Los estudiantes no deben estar envueltos en el manejo, desecho y forma de limpieza de materiales potencialmente infecciosos a menos que el estudiante haya sido específicamente entrenado en el manejo de ciertos materiales y este calificado para llevar a cabo los servicios de primeros auxilios. El personal de la escuela debe tomar precauciones razonables para evitar el permitir que estudiantes entren en contacto con estas sustancias.

C. Plan de Estudios

El distrito escolar incluirá educación sobre la salud, la higiene y la seguridad en su plan de estudios. El plan de estudios incluirá información de acuerdo a la edad referente a las practicas de una salud segura que inhiben y previenen la propagación de enfermedades, incluyendo HVI y SIDA.

D. Requisitos para Reportar y Notificar

1. Informe del Director al Departamento de Salud/Salud Pública y al Superintendente

   De acuerdo con G.S. 130A-136, los directores de las escuelas reportarán los casos sospechosos de enfermedades o condiciones reportables al departamento de salud del condado. Dichos informes deben realizarse de manera consistente con las obligaciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) del sistema escolar. La confidencialidad de dichos informes está protegida por ley. Se presume por ley que los directores de las escuelas están exentos de responsabilidad por realizar dichos informes de buena fe. Sin divulgar ninguna información que identifique al estudiante en violación de FERPA, el director también debe informar los casos sospechosos de enfermedades o condiciones reportables al Superintendente.

2. Privacidad y Confidencialidad de las Personas Afectadas

   a. El director de salud local es responsable de determinar si y qué personal escolar será informado de la identidad de los estudiantes con enfermedades transmisibles o condiciones que deben informarse.

   b. Cualquier empleado que sea informado o se dé cuenta de la enfermedad o condición transmisible de un estudiante, sea reportable o no, deberá respetar y mantener el

derecho de privacidad del estudiante y la confidencialidad de sus registros y no podrá compartir esa información de una manera que viole FERPA.

c. Además, si el estudiante tiene una enfermedad o condición que debe informarse al director de salud local, los empleados que estén informados o se den cuenta del estado del estudiante no pueden compartir esa información con nadie, incluyendo otro personal escolar, a menos que el director de salud lo permita específicamente, mediante el consentimiento por escrito del padre o tutor del estudiante, o por otras leyes o reglamentos estatales o federales aplicables.

d. Cualquier documento relacionado con la enfermedad o condición que se debe informar de un estudiante, incluida la infección por VIH o SIDA, se conservará de manera estrictamente confidencial, como en un gabinete cerrado con llave separado de los otros registros escolares y médicos del estudiante, y se divulgará o compartirá solo según sea necesario para cumplir con esta política.

e. A los empleados que estén informados sobre la enfermedad o condición de notificación del estudiante se les proporcionará la información adecuada sobre las precauciones necesarias y se les informará sobre los estrictos requisitos de confidencialidad. La divulgación de información o registros confidenciales relacionados con la enfermedad o condición que se debe informar de un estudiante, excepto según lo permita la ley, es un delito menor y puede someter al empleado a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

3. Notificación a los Padres/Tutores Sobre la Exposición a Agentes Infecciosos

Además, se notificará a los padres* o tutores de manera oportuna cuando su hijo haya estado potencialmente expuesto a un agente infeccioso, como un caso de contacto de sangre a sangre, y se les recomendará que se comuniquen con su médico privado o con el departamento de salud del condado para una consulta.

4. Informes de empleados sobre enfermedades transmisibles

Con el fin de abordar las necesidades del estudiante dentro del entorno escolar, se requiere que los empleados de la escuela notifiquen al director si saben o se dan cuenta de que algún estudiante padece una enfermedad contagiosa. Se pide también a los padres que notifiquen al director.

5. Aviso relacionado con estudiantes que son inmunodeficientes

Los estudiantes inmunodeficientes enfrentan un mayor riesgo de complicaciones graves por la exposición a enfermedades transmisibles que aparecen en el entorno escolar. Se pide a los estudiantes y sus padres o tutores a informar al director en caso de que un estudiante sufra de dicha inmunodeficiencia. Si se notifica que un estudiante sufre de dicha inmunodeficiencia, el director debe solicitar que la parte notificante proporcione información sobre qué tipos de exposición pueden ponerle en riesgo y qué prácticas razonables se pueden tomar en el entorno escolar para minimizar este riesgo. Siempre que sea posible, el director de una escuela debe notificar a los padres (o al propio alumno cuando corresponda) de un estudiante infectado o inmunodeficiente sobre la presencia de varicela, tos ferina, meningococo, sarampión o tuberculosis u otra enfermedad contagiosa que ocurra en la escuela que pueda ser una amenaza seria para la salud del estudiante. Los

estudiantes que son retirados de la escuela como resultado de tales condiciones recibirán instrucción en un ambiente educativo alternativo apropiado.

E. Educación/Asistencia a la Escuela para Estudiantes con Infección de SIDA/HVI A los estudiantes con SIDA e infección por VIH se permitirá a la escuela sin restricciones especiales, excepto de acuerdo con 10A N.C.A.C. 41A .0201-.0204 y esta subdivisión.

1. Designación de un Comité Interdisciplinario

Cuando el director de salud local le notifique al Superintendente de que un estudiante infectado con SIDA y HVI puede presentar un riesgo significativo para transmisión, el Superintendente, en consulta con el director de salud local, debe asignar un comité interdisciplinario de acuerdo con las regulaciones de salud estatal y los procedimientos establecidos por el Superintendente. El comité debe consultar con el director de salud local en relación al riesgo de transmisión y aconsejar al Superintendente en relación a la colocación de un estudiante. El comité debe incluir personal apropiado del sistema escolar, personal medico y a los padres del estudiante y puede incluir un consejero legal. Los padres pueden solicitar participantes adicionales como lo crean necesario para evaluar los riesgos apropiadamente. El director de salud debe ser responsable en determinar si se deben agregar miembros adicionales que sean solicitados por los padres. El Superintendente es responsable de informarle al Consejo Educativo cuando se haya formado un comité y le aconsejará al Consejo sobre la composición profesional del comité.

2. Determinación de la Colocación Educativa

El comité interdisciplinario revisará cada caso individualmente en consulta con el director de salud local para determinar (1) el grado en que la conducta o presencia del estudiante en la escuela expone a otros a una posible transmisión u otro daño, y (2) qué riesgo puede representar el ambiente escolar para el estudiante infectado. Si el director de salud local concluye que existe un riesgo significativo de transmisión en la ubicación actual del estudiante, el comité debe determinar si se puede hacer un ajuste apropiado al programa escolar del alumno para eliminar este riesgo. Si eso no es posible, al estudiante se le proporcionará instrucción en un entorno educativo alternativo apropiado, que incorpore las medidas de protección requeridas por el director de salud local.

3. Referencia para Servicios de Educación Especial Según Corresponda

Si el personal administrativo o de enseñanza en el comité determinan que el estudiante tiene limitación de fortaleza, vitalidad o de estar alerto debido un problema de salud crónico o agudo que adversamente afecta el desempeño de aprendizaje del estudiante, ellos deben referir al estudiante para una posible identificación como un estudiante con necesidades especiales.

4. Confidencialidad

Todas las deliberaciones del comité interdisciplinario serán mantenidas estrictamente confidenciales y compartidas solamente como sea permitido por la ley. Cualquier registro del estudiante relacionado con las deliberaciones del comité será retenido en un gabinete cerrado y separado de los registros médicos y otra escuela del estudiante.

F. Educación/Aistencia Escolar Para Estudiantes con Enfermedades Transmisibles Disintas del

Sida o la Infección por VIH o Hepatitis B

En algunas circunstancias, los estudiantes con enfermedades o afecciones transmisibles pueden representar una amenaza para la salud y la seguridad de otros estudiantes y empleados de la escuela. En otros casos, los estudiantes pueden tener solo una enfermedad leve y poder asistir a la escuela y participar en todas las actividades. En consecuencia, las decisiones sobre el estado educativo de los estudiantes con signos y síntomas de enfermedades transmisibles se tomarán caso por caso con el aporte del proveedor de atención médica de los estudiantes, los especialistas en salud pública y la enfermera del sistema escolar.

Un estudiante con una enfermedad transmisible aguda o crónica que permanezca en la escuela deberá observar todos los procedimientos de protección u otras medidas de control recomendadas por el médico del estudiante, la enfermera escolar u otra autoridad médica pertinente.

Los estudiantes con una enfermedad transmisible crónica pueden ser referidos a servicios de educación especial o a un plan de adaptación de la Sección 504, de conformidad con la ley.

G. Otras Medidas de Control

El personal de la escuela deberá implementar medidas para controlar la propagación de enfermedades transmisibles según lo indique el departamento de salud estatal o local. En el caso de enfermedades emergentes que no se abordan en las normas o directrices del departamento de salud estatal o local, el personal de la escuela deberá implementar las medidas de control recomendadas por CDC, a menos que la enfermera de la escuela u otra autoridad médica pertinente indique lo contrario.

MENSAJES BLACKBOARD CONNECT (anuncios del distrito/escuela)

Blackboard Connect es el sistema telefónico, de correo electrónico y mensajería de texto del distrito que nos permitirá comunicarnos personalmente con los padres acerca de situaciones de emergencia, eventos escolares, cierres escolares, etc. Blackboard Connect envía mensajes a la casa, el trabajo o los teléfonos celulares de su familia. Básicamente, el director de una escuela puede hacer una llamada telefónica que llega a todas las familias asociadas con su escuela en minutos. Además, los líderes del distrito pueden hacer una llamada telefónica que llega a todos en todo el distrito escolar en cuestión de minutos. Es importante que su escuela tenga su número de teléfono actualizado, para que su familia no se pierda ninguna información importante. Las salidas anticipadas y el cierre de las escuelas se anunciarán a través de Blackboard, y también se publicarán en el sitio web del distrito, páginas de las redes sociales y los medios locales.

CONFIDENCIALIDAD CONSEJERIA

El Consejero Escolar y la Confidencialidad

La relación entre los estudiantes y su consejero escolar requiere un ambiente de confianza y confidencialidad. Sin embargo, se debe informar a los estudiantes que existen excepciones a la confidencialidad en la cual los consejeros escolares deben informar a otros sobre la información que obtuvieron en la sesión de consejería. Las violaciones a la confidencialidad son necesarias para prevenir daños graves y previsibles a estudiantes u otras personas y para cumplir con los requisitos legales, incluyendo las leyes estatales y locales, así como las políticas del distrito escolar. Los consejeros escolares trabajan para abogar por políticas y prácticas que prioricen y protejan la

confidencialidad de los estudiantes, garantizándoles un ambiente seguro y de confianza (Código de Ética de ASCA).

INTEGRIDAD Y CORTESIA (BOE Regla 4-24)

La Junta espera que los estudiantes demuestren integridad, cortesía, responsabilidad y autocontrol. Esta expectativa está directamente relacionada con los objetivos educativos de la Junta para que los estudiantes aprendan a ser responsables y acepten las consecuencias de su comportamiento y para que los estudiantes respeten la diversidad cultural y las diferencias ideológicas. La integridad, cortesía, responsabilidad y autocontrol también son fundamentales para establecer y mantener un entorno seguro, ordenado y acogedor.

A. Comportamiento Prohibido

Además de cualquier estándar o regla establecida por las escuelas, los siguientes comportamientos violan los estándares de integridad y cortesía y están específicamente prohibidos:

1. hacer trampa, incluyendo la entrega o recepción de cualquier asistencia no autorizada o el hecho de dar o recibir una ventaja injusta en cualquier forma de trabajo académico;

2. plagio, incluyendo copiar lenguaje, estructura, idea y/o pensamiento de otra persona o de una obra producida por inteligencia artificial y presentarla como obra original propia;

3. violar las leyes de derechos de autor, incluida la reproducción, duplicación y/o uso no autorizado de trabajos impresos o electrónicos, software u otro material protegido por derechos de autor;

4. maldecir o usar lenguaje vulgar, abusivo o degradante hacia otra persona; y

5. realizar trucos abusivos o peligrosos o someter de otro modo a un estudiante o empleado a indignidad personal.

B. Consecuencias

Las consecuencias disciplinarias por violaciones a esta política serán consistentes con la Sección D de la política 4300, Políticas de Conducta Estudiantil. El superintendente o su designado deberá enumerar en el Código de Conducta Estudiantil el rango específico de consecuencias que pueden imponerse a un estudiante por violar esta política.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL (BOE Regla 4-03)

El propósito del Sistema de las Escuelas Públicas del Condado Unión es proveer educación para todos los estudiantes inscritos.

La Junta de Educación cree que la autodisciplina es el elemento clave en un clima escolar positivo. Con el fin de fomentar y cultivar la autodisciplina entre los estudiantes, las escuelas implementarán programas, prácticas y procedimientos diseñados para animar y reconocer una conducta positiva y responsable en los estudiantes. Tales programas pueden ser parte de o extensiones lógicas del carácter del plan de estudios académico de las escuelas. Además, las escuelas proveerán oportunidades

regulares de desarrollo al personal en temas tales como la disciplina positiva, el poder reconocer a niños abusadores, resolución de conflictos, etc. Aún más, las escuelas pueden desarrollar estrategias de intervención para prevenir el abuso entre estudiantes incluyendo el abuso a través de dispositivos electrónicos (incluyendo, pero no limitado a, teléfonos, computadoras, pads y otros medios de comunicación o dispositivos electrónicos.

Estas medidas proactivas por parte de las escuelas proporcionarán un enfoque equilibrado a la meta de las Escuelas Públicas del Condado Unión de esperar, alentar y hacer cumplir el comportamiento aceptable de los estudiantes en todas las escuelas, y además servirán para promover el valor central de diseño del Distrito en cuanto a calidad y prevención**.**

El bienestar del estudiante y de la comunidad escolar en general se atiende mejor cuando todas las acciones y procedimientos disciplinarios apoyan un ambiente educativo positivo.

Código de Conducta Estudiantil

El Superintendente es responsable de desarrollar un Código de Conducta Estudiantil y garantizar que se difunda anualmente. Se considerarán los aportes de los maestros, los administradores escolares, los padres y las agencias de aplicación de la ley cuando se revise y/o modifique el Código de Conducta Estudiantil. Además, cada escuela establecerá y hará cumplir reglamentos razonables para el comportamiento de los estudiantes que no sean incompatibles con las infracciones identificadas en el Código de Conducta Estudiantil.

Los estudiantes dispondrán de acceso a un manual que contenga la Política de Asistencia y el Código de Conducta del Estudiante al principio de cada año escolar. Copias impresas están disponibles a petición. Una copia del manual será colocada en el sitio web del distrito y estará disponible en la biblioteca de la escuela, la oficina de la escuela, oficina del consejero de la escuela y otros lugares designados por el director.

Se requiere que cada estudiante devuelva documentación (provista por la escuela) verificando que los padres han recibido y leído el Código de Conducta del Estudiante y la escuela debe mantener una copia de dicha documentación.

Los estudiantes deben cumplir con el Código de conducta del estudiante y todas las expectativas de comportamiento de la escuela, en las siguientes circunstancias:

1. en cualquier edificio o premisa escolar antes, durante o después del horario escolar;
2. en cualquier autobús u otro vehículo como parte de cualquier actividad escolar;
3. mientras espera en cualquier parada de autobús escolar;
4. durante cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividad extracurricular;
5. Cuando esté sujeto a la autoridad de los empleados de la escuela; y
6. en cualquier lugar o momento en que el comportamiento del estudiante tenga o se espere razonablemente que tenga un impacto directo e inmediato en el funcionamiento ordenado y eficiente de las escuelas o la seguridad de las personas en el entorno escolar.

Autoridad del Personal Escolar

El director o persona designada tiene la autoridad y la responsabilidad de investigar y tomar medidas apropiadas con respecto a cualquier conducta prohibida o delictiva de los estudiantes y otra conducta que se le refiera adecuadamente, incluida la derivación a la policía cuando corresponda. El director es responsable de informar a los estudiantes y padres sobre cualquier norma o regla que, de ser violada,

podría resultar en una suspensión o expulsión a corto o largo plazo.

El maestro tiene la autoridad y la responsabilidad de manejar el comportamiento de los estudiantes en el aula y cuando están bajo su supervisión. Se espera que el maestro implemente el plan de manejo del comportamiento del estudiante y cualquier otro estándar o regla escolar. El maestro puede desarrollar otras normas o reglas coherentes con la dirección proporcionada por la Junta, el Superintendente y el director. Todos los maestros, estudiantes, maestros sustitutos, maestros voluntarios, ayudantes de maestros u otros empleados de la escuela deben informar al director todos los actos de violencia ocurridos en la escuela, en el recinto escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Castigo Corporal

El Consejo de Educación prohíbe el castigo corporal, creyendo que otras consecuencias son más apropiadas y eficaces para la enseñanza de la autodisciplina. Ningún director, subdirector, maestro, maestro sustituto, cualquier empleado del sistema escolar, o voluntario puede usar el castigo corporal para disciplinar a cualquier estudiante. El castigo corporal se define como el uso físico de una mano, tabla u otro instrumento para imponer medidas disciplinarias correctivas, tales como los azotes para niños, o de lo contrario pegarle a un niño.

El personal de la escuela pude hacer uso razonable de la fuerza en el ejercicio de la autoridad legal para refrenar o corregir a los estudiantes y mantener el orden para prevenir las amenazas inmediatas del daño a otra persona o propiedad:

a. Para corregir a los estudiantes;
b. Para calmar un disturbio que amenace con lastimar a otros;
c. Para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos en la persona, o dentro del control, de un estudiante;
d. Para defensa personal;
e. Para protección de personas o propiedad; o
f. Para mantener el orden en la propiedad escolar, en el salón de clases, o en una actividad relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.

Reclusión, Aislamiento, Restricción y Capacitación en el Manejo del Comportamiento de los Estudiantes

Por la presente, el Consejo aprueba como reglamento la Ley Deborah Greenblatt (NCGS 115- 391.1) efectiva al principio del año escolar 2006-2007. El Superintendente está instruido para proveer las notificaciones necesarias y copias de NCGS 115C-391.1 a todo el personal de las escuelas y a los padres y representantes al inicio de cada año escolar. El Superintendente hará saber las reglas y directrices al personal directo de la escuela en el uso permitido de aislamientos y retraimientos y a proveer notificaciones a los padres y representantes legales de los incidentes especificados en donde los procedimientos prohibidos han sido utilizados.

CODIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE 4-03 Guias Administrativas

La Junta, el Superintendente y el personal están comprometidos a establecer entornos de aprendizaje positivos que garanticen que todos los estudiantes tengan acceso a una educación de calidad. El Distrito reconoce que un aspecto clave para mantener un entorno saludable y seguro es establecer el orden y mantener la disciplina en nuestras escuelas. Este objetivo solo puede lograrse mediante el esfuerzo conjunto de nuestro personal escolar, estudiantes, padres/tutores y la comunidad.

El Distrito considera que desarrollar relaciones sólidas con las familias es el primer paso para establecer escuelas seguras y saludables. El Distrito desea trabajar de forma colaborativa con las familias para establecer relaciones positivas que ayuden al desarrollo y logro de todos los estudiantes.

El Distrito está comprometido a eliminar la disparidad en la disciplina escolar respecto a sus poblaciones desfavorecidas, reduciendo el número de derivaciones, suspensiones y expulsiones. El personal llevará a cabo prácticas restaurativas que mejoren la cultura escolar y los sistemas disciplinares para promover la equidad.

MEDIOS ALTERNATIVOS DE CORRECCIÓN

Cada centro es responsable de incorporar un marco de Sistemas de Apoyo Multinivel (MTSS) en su Plan de Mejora Escolar (SIP) para reducir derivaciones y suspensiones mediante intervención proactiva, apoyo conductual positivo, prácticas restaurativas y otros enfoques disciplinarios no punitivos. MTSS incluye un modelo de Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS) de prácticas basadas en la evidencia para abordar el comportamiento de los estudiantes.

Reconociendo que no siempre es posible, cuando corresponde, el Distrito fomenta alternativas a la suspensión y la implementación de enfoques disciplinarios progresivos antes de expulsar a un estudiante del entorno educativo. Las estrategias basadas en el aula incluyen, pero no se limitan a:

1. Volver a enseñar las expectativas de comportamiento;
2. Separar a los estudiantes;
3. Asignar tareas adicionales;
4. Comunicarse con el padre, madre o tutor;
5. Reunirse con el estudiante y/o el padre o madre; y
6. Implementar un contrato y/o plan de comportamiento.

Se debe notificar a los padres o tutores si existe un patrón de mal comportamiento que podría dar lugar a la separación del entorno escolar. A los estudiantes que muestren un patrón de mal comportamiento se les debe brindar apoyo e intervenciones más intensivos. Las estrategias adecuadas a nivel escolar incluyen, entre otras:

1. Reunión con el padre/tutor y/o el estudiante;
2. Implementar un plan de gestión de casos o de consejería;
3. Convocar a un equipo de intervención;
4. Asignar detención después del horario escolar y/o clases los sábados;
5. Imponer restricciones sociales;
6. Suspensión dentro de la escuela; y
7. Suspensión fuera de la escuela a corto plazo.

Al aplicar estrategias que apartan al estudiante del entorno educativo (por ejemplo, suspensión interna o externa durante toda la jornada) o que requieren asistencia fuera del horario escolar habitual (por ejemplo, detención después de clases o clases los sábados), la escuela deberá realizar un esfuerzo de buena fe para notificar a los padres antes de imponer la medida disciplinaria. En el caso de medidas que requieran una aplicación inmediata (por ejemplo, suspensión interna parcial o reuniones), se deberá notificar a los padres lo antes posible y dentro de un plazo de 24 horas tras el incidente.

Estas no son las únicas normas de conducta que se espera que los estudiantes sigan. Cada centro escolar establecerá normas y consecuencias adicionales a nivel de escuela (incluyendo, pero no limitándose a, código de vestimenta, código de honor e insubordinación). También habrá normas para

viajar en autobús. Una copia de estas directrices, normas de nivel escolar y de transporte se proporcionará anualmente a todos los estudiantes.

DEFINICIONES (a menos que estén específicamente definidas, el significado será el uso habitual de la palabra)

1. **Administración.** Administradores a nivel escolar, incluyendo al director y a los subdirectores.
2. **Prohibiciones de propiedad escolar.** Salvo con permiso previo y por escrito del director de la escuela, los estudiantes suspendidos o expulsados no podrán entrar en ninguna propiedad de las Escuelas Públicas del Condado de Union. El incumplimiento de esta prohibición constituye allanamiento y será comunicado a las fuerzas del orden.
3. **Código de Conducta Estudiante.** Las directrices de comportamiento adoptadas por el Distrito. El Código de Conducta Estudiantil se publica y pone a disposición de los estudiantes anualmente. Está disponible en la página web del distrito. Si desea una copia impresa, solicítela al director.
4. **Reasignación Disciplinaria.** Un programa educativo a tiempo completo que cumple con los requisitos académicos del Curso Estándar de Estudios de Carolina del Norte y que ofrece al estudiante la oportunidad de avanzar a tiempo hacia la graduación y la promoción de su carrera. Una reasignación disciplinar puede utilizar una combinación de cursos online, instrucción directa del profesorado y otras alternativas de instrucción basadas en el computador. South Providence School es un ejemplo de ubicación aprobada para reasignación disciplinaria. Una reasignación disciplinaria no es una suspensión a largo plazo y no requiere esos procedimientos. El uso de una reasignación disciplinaria puede ocurrir antes de otras formas de expulsión del entorno de enseñanza.
5. **Estudiantes de Primaria.** Estudiantes de Pre-K – 5to grado.
6. **Expulsión.** La expulsión indefinida de un estudiante de la matrícula escolar por motivos disciplinarios. Solo la Junta de Educación puede expulsar a un estudiante mayor de 14 años cuya presencia continua suponga una clara amenaza para la seguridad del personal y de otros estudiantes. Una expulsión puede considerarse por una infracción de cualquiera de las normas establecidas a continuación o por otra conducta que cumpla esta definición**.**
7. **Participación en actividades extracurriculares/co-curriculares.** Para participar en actividades extracurriculares/co-curriculares o programas deportivos, los estudiantes deben cumplir con las políticas de la Junta de Educación, los criterios a nivel escolar, las normas de la Asociación Atlética de Institutos de Carolina del Norte (cuando corresponda) y la ley. Las expectativas de comportamiento del Distrito van más allá del aula y el campus escolar. Por lo tanto, independientemente de cuándo y dónde surja el cargo, cualquier estudiante que sea acusado o declarado culpable de un delito (o de lo que se consideraría una infracción penal si fuera adulto) puede ser suspendido o completamente excluido de participar en actividades extracurriculares o extraescolares. Consulta las Directrices de Actividades Extraescolares y Atletismo Interescolar para más información.
8. **Suspensión a Largo Plazo.** Una expulsión disciplinaria superior a 10 días. Si la conducta ocurre en el último trimestre del curso escolar, la suspensión puede extenderse hasta el final del primer semestre del año siguiente.
9. **Designaciones de infracciones múltiples**. En el caso de infracciones que conllevan consecuencias distintas según el número de faltas cometidas, la infracción se clasifica conforme a la norma general (numerada) correspondiente. Asimismo, el recuento de infracciones se mantiene vigente durante todo el año académico.
10. **Padres.** Padres, tutores legales, custodios y cuidadores con derecho a inscribir al estudiante en la escuela.
11. **Conferencias/Reuniones entre de Padres y Estudiantes.** Es posible que se requiera una reunión entre el estudiante, el padre o tutor y el administrador para cualquier suspensión, independientemente de su duración.

12. **Justicia Restaurativa**. La justicia restaurativa es de naturaleza reactiva. Consiste en respuestas formales e informales ante una conducta indebida. Estas respuestas se implementan con el fin de evitar que dicha conducta se repita y de comenzar a reconstruir las relaciones donde se ha causado daño.
13. **Prácticas Restaurativas.** Las prácticas restaurativas son de naturaleza proactiva. Consisten en procesos formales e informales implementados para crear un clima escolar positivo. Estos procesos se llevan a cabo antes de que ocurra cualquier falta, aclaran las expectativas para todos los involucrados y ponen un gran énfasis en fomentar las relaciones y el sentido de comunidad. A continuación, se presentan algunas de las oportunidades de justicia restaurativa disponibles en el Distrito; cabe señalar que no todos los programas están disponibles en todas las escuelas:
    - Sistemas de apoyo de múltiples niveles (MTSS);
    - Capacitación en Fundamentos;
    - Capacitación CHAMPS /Disciplina en el aula de secundaria: y
    - Recursos socioemocionales.
14. **Autoridad Escolar.** La escuela tiene la autoridad para abordar cualquier acto que ocurra dentro o inmediatamente adyacente a los terrenos escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte escolar o en cualquier parada oficial de autobús escolar, así como aquellos que impliquen el uso del sistema de Internet del distrito o de tecnología proporcionada por la escuela, el uso de un dispositivo digital personal dentro del recinto escolar, o actividades fuera del campus que causen, o de las que razonablemente cabe esperar que causen, un impacto directo e inmediato en el funcionamiento ordenado y eficaz de la escuela o en la seguridad de las personas.
15. **Propiedad Escolar.** Las instalaciones físicas de todos los recintos escolares, las paradas de autobús, todos los vehículos bajo el control del distrito (incluidos, entre otros, los autobuses escolares amarillos y los autobuses para actividades) y las actividades curriculares y extracurriculares patrocinadas por la escuela, independientemente de dónde se lleven a cabo. *La administración también podrá imponer consecuencias por conductas ocurridas fuera del recinto escolar si estas tienen un efecto directo e inmediato en el mantenimiento del orden y la disciplina en las escuelas.*
16. **Estudiantes Secundarios.** Estudiantes de la escuela intermedia y secundaria.
17. **Autodefensa.** El uso de fuerza razonable por parte de un estudiante para protegerse de un ataque físico inminente o daño por parte de un agresor cuando el estudiante no provocó, inició, ni participó voluntariamente en la confrontación y cuando no existía una oportunidad razonable para evitar el conflicto o buscar ayuda adulta. El uso de la fuerza en defensa propia debe ser proporcional a la amenaza presentada y cesará una vez que la amenaza o peligro haya terminado. Las acciones que se intensifiquen continúen o tomen represalias después de que la amenaza inmediata haya disminuido no constituirán defensa propia según estas directrices administrativas. Una reclamación de legítima defensa no justifica conductas que impliquen uso excesivo de la fuerza, uso de arma, represalias, peleas mutuas o participación en peleas planificadas o acordadas. Al determinar si la conducta constituye defensa propia, la administración puede considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo el papel del estudiante en el incidente, los esfuerzos para evitar la confrontación, la inmediatez y gravedad de la amenaza, y si la respuesta fue razonablemente necesaria dadas las circunstancias.
18. **Suspensión a Corto Plazo.** La expulsión disciplinaria de un estudiante por 10 días o menos.
19. **Restricciones Sociales**. Impedir que un estudiante asista a una actividad escolar no instructiva, incluyendo, pero sin limitarse a, excursiones, bailes, eventos de recaudación de fondos y ceremonias de promoción y graduación. Los estudiantes a los que se les asigne un OSS en el momento en que se programa el viaje o actividad tendrán prohibido asistir o participar. A los estudiantes que reciban una suspensión de larga duración en cualquier momento del año académico se les prohibirá asistir o participar. Asimismo, a discreción del director, se podrá prohibir la asistencia o participación de aquellos estudiantes que reciban una suspensión fuera del plantel (OSS) o varios días de suspensión dentro del plantel (ISS) durante el semestre en que se realice el

viaje o la actividad. Se pueden imponer restricciones sociales ante cualquier infracción del Código de Conducta Estudiantil o de las normas escolares contenidas en este manual del estudiante. Un director puede asignar una restricción social en lugar de otra consecuencia.

20. **Suspensión.** A menos que se indique lo contrario, cualquier referencia a una suspensión se refiere a una suspensión fuera de la escuela.
21. Toda referencia al Superintendente o al Director incluirá a la persona designada por ellos.

INFORMES A LAS AUTORIDADES EXTERNAS

1. **Fuerzas del Orden** – Según la legislación de Carolina del Norte, los directores escolares están obligados a informar a las autoridades policiales cuando tengan conocimiento personal o constancia fehaciente de que ha ocurrido alguno de los siguientes actos en los terrenos de la escuela: agresión que resulte en lesiones personales graves, agresión sexual, delito de índole sexual, violación, secuestro, actos indecentes con un menor, agresión con uso de un arma, posesión de un arma de fuego en violación de la ley, posesión de un arma en violación de la ley o posesión de una sustancia controlada en violación de la ley." Asimismo, cualquier conducta que pueda constituir tanto una infracción de estas normas como una violación de la ley será comunicada al agente de recursos escolares (SRO). Si un estudiante es detenido en virtud de esta disposición, las autoridades escolares informarán a los padres sobre el lugar al que las fuerzas del orden hayan trasladado a su hijo.
2. **Departamento de Vehículos Motorizados (DMV) –** Conforme a la legislación de Carolina del Norte, se notificará al DMV sobre aquellos estudiantes que reciban una suspensión de larga duración por incurrir en cualquiera de las siguientes conductas: poseer o vender bebidas alcohólicas o sustancias controladas ilegales en los terrenos de la escuela; llevar, poseer o utilizar cualquier arma o arma de fuego en los terrenos de la escuela; y agredir físicamente a un maestro o a otro miembro del personal escolar en los terrenos de la escuela.

COMPORTAMIENTOS PROHIBIDOS:

1. Lenguaje y Gestos Abusivos
2. Comportamiento Agresivo
3. Incendio Provocado/ Uso del Fuego
4. Asistencia (Ausentismo escolar/faltar a clase/estar en un lugar no autorizado)
5. Intimidación/Acoso
6. Comportamiento Disruptivo Crónico
7. Dispositivos Electrónicos o Inalámbricos
8. Alarmas falsas
9. Armas de Fuego y Dispositivos Destructivos
10. Novatadas
11. Sustancias Ilegales/no Autorizadas
12. Insubordinación
13. Declaración Falsa o Tergiversación
14. Objetos Molestos o Perturbadores
15. Estudiantes Persistentemente Peligrosos
16. Conducta sexual/Materiales de Contenido Explícito /Acoso Sexual
17. Vestimenta de los Estudiante
18. Acto de terrorista/Amenazas de bomba
19. Hurto/Robo
20. Intrusión/Allanamiento
21. Uso no Autorizado de la Tecnología
22. Armas (sin incluir armas de fuego ni explosivos)

23. Vandalismo

Los directores aplicarán la norma correspondiente en función de la conducta del alumno. Los principales tienen la discreción de determinar si una infracción de la norma, teniendo en cuenta los factores atenuantes, es lo suficientemente grave como para justificar la suspensión y deben hacer uso de buen juicio al aplicar estas directrices.

Al considerar la sanción adecuada para la conducta específica de los estudiantes, el director debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La Edad del estudiante;
2. La Capacidad mental del estudiante;
3. La Intención del estudiante;
4. El Historial disciplinario del estudiante;
5. El historial académico del estudiante;
6. Los posibles beneficios para el estudiante de las alternativas a la suspensión;
7. Cómo afectó a otras personas la mala conducta del estudiante, incluidos otros estudiantes, miembros del personal y/o visitantes de la escuela;
8. Si el estudiante mostró una actitud adecuada y colaboró de manera respetuosa durante la investigación y/o después de que ocurriera la infracción;
9. Qué otras consecuencias podría estar experimentando el estudiante fuera de la escuela; y
10. Qué medidas han tomado el estudiante y/o sus padres desde que ocurrió la infracción.

Los directores evitarán imponer la consecuencia máxima a menos que se cumpla una de las siguientes condiciones:

1. La conducta provocó una alteración del entorno educativo;
2. La conducta representó una amenaza para la seguridad de dicho estudiante o de otras personas presentes;
3. Ya se han agotado las medidas disciplinarias progresivas o estas no resultan adecuadas dadas las circunstancias; o
4. A juicio profesional del director, no resulta adecuada ninguna medida menos severa.

Cuando los estudiantes son suspendidos por infringir estas normas, dichas ausencias pueden afectar su situación académica, su promoción de curso y su elegibilidad para participar en actividades curriculares y extracurriculares, incluidas las deportivas. Para más información, consulte la Política 4-01, Asistencia.

Para las conductas prohibidas, se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias a nivel de todo el sistema. Además de las consecuencias listadas a continuación, a los estudiantes se les podrán imponer restricciones sociales, ser remitidos al consejero escolar, prohibírseles el acceso a las instalaciones escolares y/o requerirse una reunión con los padres y el estudiante:

1. **Lenguaje y Gestos Abusivos:** Los estudiantes no utilizarán palabras, señas, gestos ni otros actos abusivos, soeces u obscenos dirigidos a —o relacionados con— cualquier empleado de la escuela, adulto presente en el recinto escolar u otro estudiante. Esta disposición abarca, entre otros medios, la comunicación a través de trabajos escritos y/o tecnología electrónica, siempre que exista un vínculo con la escuela. Asimismo, la administración evaluará si la conducta objeto de investigación constituyó un acto de acoso escolar (*bullying*).

    a. **Hacia un miembro del personal escolar u otro adulto en el recinto escolar.**

- **Primera Infracción:**
  - **Primaria:** 0-3 días de suspensión
  - **Secundaria:** 0-10 días de suspension

- **La segunda y Posteriores Infracciones:**
  - **Primaria:** 1–5 días de suspensión
  - **Secundaria:** 3-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

b. **Hacia otro estudiante o entre estudiantes.**
- **Primera Infracción: (Primaria y Secundaria)** 0–3 días de suspensión
- **Segunda y Posteriores Infracciones: (Primaria y Secundaria)** 1-5 días de suspensión.

2. **<u>Comportamiento Agresivo</u>:** Los estudiantes no incurrirán en ninguna forma de comportamiento agresivo (físico o verbal) contra ningún otro estudiante, miembro del personal u otro adulto de la escuela, salvo cuando dicha conducta constituya un acto de legítima defensa. Todas las agresiones deben comunicarse al director.

a. **Violencia física dirigida a cualquier empleado u otro adulto en la escuela.**
- **Primaria:** 0-10 días de suspensión
- **Secundaria:** 10 días de suspensión. En el caso de los estudiantes de secundaria, la administración podrá considerar recomendar una suspensión de larga duración. Tras finalizar dicha suspensión, el estudiante no será reintegrado a la clase del docente a menos que este dé su consentimiento.

b. **Violencia Física dirigida hacia un estudiante.** Las infracciones incluyen, entre otras, cualquier agresión, pelea o intento de causar daño físico a un estudiante por parte de otro estudiante.
- **Primaria y Secundaria**
  - **Primera Infracción (donde no hubo lesiones graves, múltiples agresores/participantes o trastornos en el día académico):** 0-10 días de suspensión.
  - **Segunda y posteriores Infracciones (donde no hubo lesiones graves, múltiples agresores/participantes o alteraciones en el día académico):** 1-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, después de la segunda infracción, la administración puede considerar una recomendación para una suspensión a largo plazo.
  - **Para los actos que resulten en lesiones graves, que involucren a múltiples agresores o cuando se produzcan alteraciones en los resultados académicos del día:** 10 días de suspensión. En el caso de los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

c. **Amenazas dirigidas o hacia cualquier otro estudiante, miembro del personal u otro adulto en la escuela:** Cualquier amenaza física, verbal o escrita (incluyendo, entre otras, gestos amenazantes, o amenazas comunicadas por medios electrónicos, así como aquellas realizadas fuera de la escuela cuando exista una conexión con la institución y/o las actividades escolares) dirigida hacia o sobre cualquier estudiante, miembro del personal u otro adulto, que implique el uso de fuerza, violencia o alteración del orden; o cualquier señal o acto que constituya una amenaza de fuerza, violencia o alteración del orden. Esto incluye amenazas y/o represalias contra un estudiante que sea víctima o testigo en un asunto disciplinario estudiantil.
- **Primaria**

1. **Amenazas a los miembros del personal u otros adultos en la escuela:** 0-5 días de suspensión.
2. **Amenazas hacia estudiantes**
    - **Primera Infracción:** 0-5 días de suspensión
    - **Segunda y Subsiguientes Infracciones:** 1-5 día de suspensión

- **Secundaria**
    - **Amenazas a los miembros del personal u otros adultos en la escuela:** 10 días de suspensión. En el caso de los estudiantes de secundaria, la administración podría considerar recomendar una suspensión de larga duración, dependiendo de la gravedad de la amenaza.
    - **Amenazas a Estudiantes:**
        - **Primera Infracción:** 1-10 días de suspensión
        - **Segunda y Subsiguientes Infracciones:** 3-10 días de suspensión. En el caso de los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración podría considerar recomendar una suspensión de larga duración, dependiendo de la gravedad de la amenaza.

d. **Confrontación Verbal/Provocación** incluye dirigirse a otra persona de manera confrontativa, provocadora o intimidatoria. Esto abarca los intentos de intimidar o incitar a otra persona a pelear o a cometer otros actos de agresión física.
- **Primaria:** 0-5 días de suspensión
- **Secundaria:** 0-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

e. **Extorsión o el chantaje** incluye amenazas de apoderarse de las pertenencias de otro estudiante mediante la amenaza de daño físico.
- **Primaria:** 0-5 días de suspensión
- **Secundaria:** 0-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

f. **Conducta que provoca una grave alteración del entorno académico** incluye conductas que incitan a otros estudiantes a participar en una situación potencialmente conflictiva, o que perturban —o tienen el potencial de perturbar— el entorno escolar, incluida la negativa a dispersarse cuando el personal así lo solicite.
- **Primaria**: 0-5 días de suspensión.
- **Secundaria**: 0-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

3. **<u>Incendio Provocado/Uso de Fuego</u>**: Ningún estudiante prenderá fuego ni intentará prender fuego a nada en las instalaciones escolares, ni participará con otras personas en actos para dañar o destruir la propiedad de la escuela mediante el uso de fuego. Esto incluye, entre otras acciones, encender fósforos, accionar encendedores o utilizar cualquier instrumento capaz de producir fuego dentro de las instalaciones escolares o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, ya sea que se lleven a cabo dentro o fuera de dichas instalaciones.
- **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

4. **<u>Asistencia</u>:** Los estudiantes no podrán abandonar el área asignada ni las instalaciones escolares sin permiso, ni incurrir en otras infracciones relacionadas con la asistencia (como faltar a clase o ausentarse injustificadamente). Es obligatorio asistir a la escuela y a todas las clases diariamente, salvo en casos de ausencia justificada. Una vez en la escuela, los estudiantes deberán permanecer en el recinto escolar y en las áreas designadas por las autoridades del centro en todo momento. Se considera una infracción de esta norma encontrarse en un lugar no autorizado dentro de la escuela.
   - **Primaria y Secundaria:** Suspensión de 0-2 días y a discreción del director que puede incluir consecuencias adicionales si la conducta viola otras reglas de esta política o las reglas del autobús o la escuela. No más de 2 días de suspensión puede ser asignado a un estudiante por una violación de asistencia.

5. **<u>Intimidación/Acoso</u>:** Los estudiantes no acosarán a otra persona en los terrenos de la escuela. Según la ley de Carolina del Norte, el acoso se define como "cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o comunicación amenazante, que tenga lugar en los terrenos de la escuela y que razonablemente se perciba como motivado por alguna característica diferenciadora real o percibida, tal como la raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, nivel socioeconómico, situación académica, identidad de género, apariencia física, orientación sexual o discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que posea o se perciba que posee una o más de estas características". El acoso puede incluir, entre otras cosas, el ciberacoso, las burlas verbales, los insultos y menosprecios, la extorsión de dinero o pertenencias, y las amenazas implícitas o explícitas, y puede dirigirse a las mismas personas o a otras distintas. Esta regla incluye el comportamiento motivado por el odio (es decir, lesionar o intimidar a otra persona debido a la raza, el color, la religión, la ascendencia, el origen nacional, el género, el estatus socioeconómico, el estatus académico, la identidad de género, la apariencia física, la orientación sexual o la discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial de la víctima). Los estudiantes que se sientan intimidados, acosados o amenazados en la escuela por un adulto u otro estudiante, o que sean testigos de tales conductas, deben informar de inmediato sobre ello a un administrador o consejero escolar. También se pueden realizar denuncias anónimas a través de la aplicación de UCPS o mediante el enlace disponible en las computadoras portátiles proporcionadas por el distrito.

   Tanto el acusado como la víctima serán remitidos a un consejero escolar.
   - **Primaria y Secundaria**
     - **Primera Infracción:** 0 a 10 días de suspensión
     - **Segunda y Subsiguientes Infracciones:** 3-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

6. **<u>Comportamiento Disruptivo Crónico</u>:** Los estudiantes no incurrirán en conductas que perturben el aula, el entorno escolar o las actividades escolares. Esta norma no abarca aquellas situaciones en las que el estudiante represente una amenaza de lesiones para otros alumnos o para el personal, lo cual podría dar lugar a su inclusión en un programa disciplinario alternativo, incluida la reasignación disciplinaria.
   - **Primaria:** 0-5 días de suspension
   - **Secundaria:** 3-10 días de suspensión

7. **<u>Dispositivos Electrónicos/Inalámbricos</u>**

   a. **Posesión y Uso de Dispositivos Electrónicos o Inalámbricos**

Los dispositivos de comunicación inalámbrica son dispositivos inalámbricos portátiles con capacidad para facilitar la comunicación de voz, mensajería u otros datos entre dos o más partes. Los dispositivos de comunicación inalámbrica incluyen, entre otros, teléfonos celulares (celulares), tabletas, computadoras portátiles, buscapersonas, radios bidireccionales, dispositivos de videojuegos, dispositivos electrónicos con capacidad de conexión a Internet, como los relojes inteligentes, y otros dispositivos similares. No se permite a los estudiantes utilizar, exhibir ni tener a la vista dispositivos de comunicación inalámbrica durante la jornada escolar, ni mantenerlos encendidos, salvo que las normas escolares o el personal de la escuela indiquen lo contrario. Cuando un estudiante tenga en su poder un dispositivo de comunicación inalámbrica, este deberá estar apagado y fuera de la vista. En cualquier reloj inteligente (p. ej., Apple Watch) o dispositivo electrónico de localización (p. ej., AngelSense), todas las funciones de grabación o escucha deben estar desactivadas o inhabilitadas, salvo que se utilicen como parte de una actividad educativa autorizada. Los estudiantes de secundaria pueden utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos o multimedia fuera del horario lectivo —incluidos los cambios de clase y el almuerzo—, siempre y cuando dicho uso no perturbe el ambiente escolar y el dispositivo se emplee de manera segura y responsable. No se permite a los estudiantes de primaria y secundaria utilizar, exhibir ni tener a la vista ningún dispositivo de comunicación inalámbrica durante la jornada escolar.

b. Los administradores pueden autorizar a estudiantes a utilizar dispositivos de comunicación inalámbrica con fines personales durante la jornada escolar cuando exista una necesidad razonable y legítima para dicha comunicación (por ejemplo, cuando sea necesario para gestionar la atención médica del estudiante o según lo requiera el programa de educación individualizada ("IEP") o el Plan de la Sección 504 del estudiante, etc.). Los maestros y administradores pueden autorizar a estudiantes individuales a utilizar los dispositivos con fines pedagógicos, siempre que supervisen a los estudiantes durante dicho uso y que este esté vinculado a una función educativa legítima, según lo determine el maestro, o en caso de emergencia.

El Distrito no se hace responsable del robo, pérdida o daños de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos o multimedia que se lleven a las instalaciones escolares.

- **Primaria y Secundaria**
  - **Primera Infracción:** Confisque el artículo, devuélvalo al estudiante al finalizar la jornada escolar y notifique a los padres. Si el uso del dispositivo electrónico conlleva la infracción de otras normas de conducta (incluidas, entre otras, las normas del centro escolar), podrán aplicarse medidas disciplinarias adicionales (por ejemplo: hacer trampas, acoso o intimidación, posesión de material obsceno, incitación a la violencia, etc.).
  - **Segunda y Posteriores Infracciones:** Se confiscará el artículo y se devolverá únicamente a los padres. Se requerirá una reunión con los padres, la cual podrá conllevar medidas como un día de suspensión dentro de la escuela, detención después del horario escolar o asistencia a clases los sábados. Si el uso del dispositivo electrónico o inalámbrico deriva en la infracción de otras normas de conducta (incluidas, entre otras, las normas escolares), podrán aplicarse medidas disciplinarias adicionales (por ejemplo, en casos de fraude académico, acoso o intimidación, posesión de material obsceno, incitación a la violencia, etc.). Asimismo, se podrá prohibir al estudiante traer dicho artículo a la escuela durante el resto del año escolar, salvo autorización expresa por escrito del director.

El incumplimiento de la solicitud de un miembro del personal escolar de entregar el teléfono celular u otro dispositivo electrónico se considerará insubordinación**.**

c. **Redes Sociales**

Los estudiantes no utilizarán las redes sociales para infringir ninguna otra norma del Código de Conducta Estudiantil que comprometa la seguridad de los alumnos o del personal, o que cause alteraciones en las instalaciones escolares.

- Primaria y Secundaria: 1–3 días de suspensión.

8. **Falsa Alarma:** Salvo en caso de emergencia, los estudiantes no llamarán al 911 ni activarán ninguna señal que indique la existencia de una emergencia. Esta norma no se aplica a las llamadas accidentales al 911.
   - **Primaria y Secundaria**
     - **Primera Infracción:** 1-10 días de suspensión
     - **Segunda Infracción:** 3-10 días suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

9. **Armas de fuego y dispositivos explosivos o destructivos:** Los estudiantes no llevarán, poseerán (independientemente de la forma en que lo hayan recibido o del tiempo que lo hayan tenido en su poder) ni utilizarán un arma de fuego u otro dispositivo explosivo o destructivo en el recinto escolar ni en ningún evento escolar, independientemente de dónde se celebre, según lo definido por North Carolina General Statutes § 14-269.2b. Todas las armas de fuego y los dispositivos explosivos o destructivos serán confiscados de inmediato y entregados a las fuerzas del orden.

   El término «arma de fuego» incluye, entre otros, una pistola de señalización, un arma de fuego, un rifle, una pistola, una escopeta, una armazón, un cajón de mecanismos, un silenciador o supresor de sonido para arma de fuego (cargado o descargado) o un dispositivo destructivo. El término «dispositivo explosivo o destructivo» incluye, entre otros, un explosivo, un artefacto incendiario, gas venenoso, una bomba, una granada, un cohete con una carga propulsora superior a 4 onzas, un misil con una carga superior a ¼ de onza, una mina o un dispositivo similar.

   - **Primaria y Secundaria: Se impondrá una suspensión de 365 días por violaciones a esta regla de conformidad con la Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego, 20 U.S.C. 7961.** A recomendación del Superintendente, la Junta de Educación podrá modificar esta consecuencia tras revisar los hechos y las circunstancias que rodearon el incidente y considerar opciones educativas alternativas para el estudiante.

   Ningún estudiante podrá, a sabiendas o deliberadamente, hacer que otro estudiante posea, manipule o utilice —ni tampoco incitarle o ayudarle a hacerlo— ninguna de las armas u objetos similares a armas enumerados en el presente documento (véanse las normas 9 y 23). Todo estudiante que encuentre un arma o un objeto similar a un arma, que presencie a otro estudiante u otra persona en posesión de dichos objetos, o que tenga conocimiento de que otro estudiante u otra persona tiene la intención de poseer, manipular o utilizar tales objetos, deberá notificarlo inmediatamente a un maestro o al director. El incumplimiento de esta disposición puede dar lugar a medidas disciplinarias que podrían incluir una suspensión máxima de 10 días. El Superintendente y la Junta no impondrán una suspensión de 365 días si se determina que el estudiante tomó posesión de, recibió o encontró el arma de fuego o el dispositivo destructivo dentro del recinto escolar, siempre y cuando el estudiante haya entregado o reportado dicho objeto a un agente del orden público o a un empleado de la escuela tan pronto como fuera posible, y no haya tenido la intención de utilizarlo de manera dañina o amenazante.

10. **Novatada:** Los estudiantes no participarán en actos de novatadas, definidas como “someter a otro

estudiante a lesiones físicas como parte de una iniciación, o como requisito para ser miembro de cualquier grupo escolar organizado, incluidas sociedades, equipos deportivos, fraternidades, hermandades u otros grupos similares". A efectos de estas directrices, el hostigamiento (*hazing*) puede incluir molestar a cualquier estudiante mediante bromas, actos intimidatorios, reprimendas, agresiones físicas, acoso o sometimiento a situaciones que atenten contra la dignidad personal. De conformidad con la Sección 14-35 de la Ley General de Carolina del Norte, el hostigamiento está estrictamente prohibido tanto en el recinto escolar como en todas las actividades escolares que se realicen fuera de él.

- **Primaria y Secundaria:** 0-10 día de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.
- Los estudiantes condenados por el delito menor de Clase 2 por novatadas podrían ser recomendados para expulsión.

11. **Sustancia Ilegal o No Autorizadas:** Los estudiantes no poseerán, usarán, venderán, entregarán, fabricarán ni distribuirán ninguna de las siguientes sustancias en la escuela, ni estarán bajo sus efectos. Todas las sustancias serán confiscadas de inmediato y se informará sobre ellas, y se entregarán a las autoridades policiales o a los padres, según corresponda.

- drogas narcóticas;
- drogas alucinógenas;
- anfetaminas;
- barbitúricos;
- marihuana;
- estimulantes sintéticos, como MDPV y mefedrona (p. Ej., "Sales de baño") y cannabinoides sintéticos (p. Ej., "Spice", "K2");
- cualquier otra sustancia controlada;
- cualquier bebida alcohólica, bebida de malta, vino fortificado o sin fortificar, u otro licor intoxicante;
- cualquier producto químico, sustancia o producto adquirido o utilizado con la intención de provocar un estado de euforia o euforia o de alterar el estado de ánimo o el comportamiento del alumno;
- cualquier sustancia que contenga cannabidiol (CBD) o tetrahidrocannabinol (THC), independientemente de si constituye una sustancia controlada según la ley estatal o federal; o
- sustancias falsificadas (falsas)

a. **Medicamentos de venta libre:** Medicamentos de venta libre**:** Sin la debida autorización médica, los estudiantes no podrán transportar medicamentos de venta libre hacia o desde la escuela, ni tener dichos medicamentos en su poder en ningún momento, sin cumplir con las condiciones prescritas por la Junta. Todos los medicamentos de venta libre debidamente autorizados deberán entregarse a la enfermera escolar. Los medicamentos de venta libre incluyen los aceites esenciales. No se permite la posesión de aceite de CBD sin una receta de un profesional médico y un formulario de autorización médica debidamente cumplimentado (consulte la Regla 11b a continuación respecto al uso, la distribución o el intercambio, y la posesión de aceite de CBD).

1. **Estar bajo la Influencia:**
    - **Primaria y Secundaria:** 0-5 días de suspensión.
        - Clase obligatoria de educación sobre drogas (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

2. **Posesión:**
   - **Primaria y Secundaria:** 0-5 días de suspensión.
     - Se asignará una clase de educación sobre drogas a los estudiantes que también reciban una suspensión escolar (la falta de asistencia resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación)

3. **Uso en la Escuela:**
   - **Primaria y Secundaria:** 0-5 días de suspensión.
     - Se asignará una clase de educación sobre drogas a los estudiantes que también reciban una suspensión escolar (la falta de asistencia resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación)

4. **Compartir/Vender/Distribuir:**
   - **Primaria y Secundaria:** 1-5 días de suspensión. La administración puede hacer una recomendación para una suspensión a largo plazo.
     - Clase obligatoria de educación sobre drogas (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

b. **Medicamentos Recetados:** Todos los medicamentos recetados deberán entregarse a la enfermera escolar y almacenarse adecuadamente, a menos que el estudiante cuente con la documentación debidamente aprobada para llevarlos consigo. Sin la autorización médica correspondiente, los estudiantes no podrán transportar medicamentos recetados hacia o desde la escuela, ni tenerlos en su poder en ningún momento, a menos que cumplan con las condiciones establecidas por la Junta.

1. **Posesión o uso de medicamentos recetados sin la debida autorización:** (Solo posesión y uso; esto NO incluye la distribución). Al llegar a la escuela, el estudiante debe entregar inmediatamente el medicamento a un miembro del personal escolar. El incumplimiento de esta norma constituye una infracción.
   - **Primaria y Secundaria:**
     - **Primera Infracción:** 0-3 días de suspensión. Clase obligatoria de educación sobre drogas (no ir puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)
     - **Segunda infracción:** 0-5 días de suspensión. Clase obligatoria de educación sobre drogas (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

2. **Bajo la influencia de medicamentos recetados sin la debida autorización**
   - **Primaria y Secundaria:** 0 a 5 días de suspensión.
     - Se asignará una clase de educación sobre drogas a los estudiantes que también reciban una suspensión escolar (la falta de asistencia resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación)
     - No procede la suspensión cuando un estudiante acude al campus bajo los efectos de un medicamento utilizado conforme a las indicaciones de una receta válida.

3. **Compartir/Vender/Distribuir:**
   - **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.
     - Clase obligatoria de educación sobre drogas (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

c. **Alcohol** (incluye, entre otros, vino, cerveza, cerveza sin alcohol y bebidas energéticas que contienen alcohol)

- **Bajo la influencia, posesión o uso en la propiedad escolar, como se define anteriormente:**
  - **Primaria y Secundaria:**
    - **Primera Infracción:** de 3 a 10 días de suspensión.
      - Clase obligatoria de educación sobre drogas y alcohol (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)
    - **Segunda y subsecuentes infracciones:** 10 días de suspensión. En el caso de los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.
      - Clase obligatoria de educación sobre drogas y alcohol (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

- **Compartir/Vender/Distribuir:**
  - **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.
    - Clase obligatoria de educación sobre drogas y alcohol (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

d. **Productos de Tabaco:** Los estudiantes no poseerán, usarán, venderán ni distribuirán productos de tabaco ni dispositivos de vapeo en las instalaciones escolares (según se define anteriormente). Para información sobre papel de liar, consulte la sección sobre parafernalia de drogas a continuación. Quedan prohibidos todos los productos de tabaco —incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, vaporizadores, rapé, tabaco de mascar y cualquier producto de tabaco y/o nicotina, ya sea de combustión o sin humo—, los cuales serán confiscados. Bajo esta norma también se prohíben los productos para fumar no derivados del tabaco y los aromáticos —incluidos, entre otros, los cigarrillos de clavo, los cigarrillos de hierbas y los *bidis*—, así como los cigarrillos electrónicos, el líquido para cigarrillos electrónicos (*e-juice*) y los productos de nicotina sin humo. Si, según la preponderancia de las pruebas, el vaporizador contiene un aceite que incluye THC, se aplicará la Norma 11e a continuación.

- **Posesión**
  - **Primaria y Secundaria:**
    - **Primera Infracción:** Suspensión de 1 a 6 días y clase obligatoria de educación sobre el tabaco. No completar la clase de educación sobre el consumo de tabaco resultará en días adicionales de suspensión por insubordinación.
    - **Segunda infracción y infracciones subsiguientes:** 3 a 6 días de suspensión y clase requerida de Educación sobre el tabaco. El incumplimiento de la asistencia a dicha clase conllevará días adicionales de suspensión por insubordinación.

- **Uso**
  - **Secundaria:**
    - **Primera Infracción**: 1-10 días de suspensión y requiere clase de educación sobre el tabaco. El incumplimiento de la asistencia a dicha clase conllevará días adicionales de suspensión por insubordinación. Si, según la preponderancia de las pruebas, se determina que el cigarrillo electrónico contiene un aceite que incluye THC, se aplicará la Regla 11e que figura a continuación.

- **Segunda infracción y infracciones subsiguientes:** 5-10 días de suspensión y requiere una clase de educación sobre el tabaco. El incumplimiento de la asistencia a dicha clase conllevará días adicionales de suspensión por insubordinación. Sí, según la preponderancia de las pruebas, se determina que el vaporizador contiene un aceite con THC, se aplicará la Regla 11e a continuación.

- **Venta/distribución** de cigarrillos electrónicos (incluidos, entre otros, vaporizadores y dispositivos para vapear, como Juuls)
  - **Primera Infracción:** 3-10 días de suspensión y requiere clase de educación sobre el tabaco. El incumplimiento de la asistencia a dicha clase conllevará días adicionales de suspensión por insubordinación. Sí, según la preponderancia de las pruebas, se determina que el cigarrillo electrónico contiene un aceite que incluye THC, se aplicará la Regla 11e indicada a continuación.
  - **Segunda infracción y posteriores:** 1-10 días de suspensión y requiere clase de educación sobre el tabaco. El incumplimiento de este requisito conllevará días adicionales de suspensión por insubordinación. Sí, según la preponderancia de las pruebas, se determina que el vaporizador contiene un aceite con THC, se aplicará la Regla 11e que se detalla a continuación.

e. **Drogas Ilegales, Medicamentos Falsificados o Sintéticos,** Incluyendo THC, bolígrafos vape que contienen un aceite que incluye THC, materiales para inhalar (incluyendo el uso indebido de inhalantes), parafernalia de drogas (incluyendo, pero no limitado a, papeles enrollables, bongos, tubos y balanzas) y el uso indebido de sustancias químicas / materiales (orgánico o no) que causa o se pretende causar un efecto alucinógeno / alterador de la mente o puede provocar un estado de regocijo, euforia o de alterar el estado de ánimo o el comportamiento del estudiante**.**

- **Bajo la influencia, uso o posesión de drogas ilegales, drogas falsificadas o sintéticas, sustancias para inhalar (inhalantes) u otros productos químicos o materiales (orgánicos u otros)**
  - **Primaria:** 0-10 días de suspensión.
  - **Secundaria:**
    - **Primera Infracción:** 5-10 días de suspensión.
      - Clase obligatoria de educación sobre drogas y alcohol (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación).
    - **Segunda y subsiguientes infracciones:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede recomendar una suspensión de larga duración.
      - Clase obligatoria de educación sobre drogas y alcohol (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

- **Posesión de droga parafernalia**
  - **Primaria**: 0-10 días de suspensión.
  - **Secundaria:**
    - **Primera infracción:** 5 a 10 días de suspensión.
      - Clase obligatoria de educación sobre drogas y alcohol (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación).
    - **Segunda y subsiguientes ofensas:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede recomendar una suspensión de larga duración.

- Clase obligatoria de educación sobre drogas y alcohol (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

- **Compartir/vender/distribuir (real o intento) o posesión con la intención de distribuir drogas ilegales, falsificadas o sintéticas, materiales de inhalación/ inhalantes u otros productos químicos/materiales (orgánicos u otros),** incluyendo la posesión de una gran cantidad o de más de un paquete envuelto individualmente que se considerará evidencia de que el estudiante tenía la intención de vender o distribuir la sustancia.
  - **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede recomendar una suspensión a largo plazo.
    - Clase obligatoria de educación sobre drogas y alcohol (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

- **Compartir/Vender/Distribuir (real o intento) de parafernalia de drogas.**
  - **Primaria y Secundaria:** 2-5 días de suspensión.
    - Clase obligatoria de educación sobre drogas y alcohol (la falta de asistencia puede resultar en días adicionales de suspensión por insubordinación)

12. **Insubordinación**: Los estudiantes deben acatar las indicaciones legítimas de cualquier miembro del personal autorizado o adulto mientras se encuentren en la escuela, participen en una actividad escolar o estén en las instalaciones de la escuela. Se espera que todos los estudiantes se comporten de manera respetuosa. Esto incluye, entre otras cosas, cumplir con las indicaciones o instrucciones del personal, no alejarse de un miembro del personal mientras este les habla y dirigirse al personal de manera apropiada.
    - Por favor, consulte las normas del centro escolar para conocer la consecuencia.

13. **Declaración Falsa:** El estudiante actuará con honestidad y entregará su propio trabajo.

    a. Hacer trampas: Infringir las normas de honestidad y los códigos de honor, incluyendo, entre otros:

        1. hacer trampa, lo que incluye dar o recibir asistencia no autorizada u obtener una ventaja injusta en cualquier tipo de trabajo académico;
        2. plagiar, lo que incluye copiar el lenguaje, la estructura, la idea y/o el pensamiento de otra persona o de una obra generada por inteligencia artificial y presentarlos como obra propia original;

    b. Alteración de boletines de calificaciones o notas: Queda prohibido manipular de cualquier manera boletines de calificaciones, pases oficiales, notas u otros documentos escolares, lo cual incluye modificar calificaciones o falsificar nombres en justificantes.

    c. Información falsa: Queda prohibido hacer declaraciones falsas, ya sean escritas u orales, a cualquier persona con autoridad.
        - Por favor, consulte las normas del centro escolar para conocer la consecuencia.

14. **Artículos Molestosos**: Los estudiantes no poseerán ni utilizarán objetos molestos o inapropiados — incluidos, entre otros, punteros láser, cerillas, encendedores, casquillos vacíos u otros artículos similares, en las instalaciones escolares, según se han definido anteriormente. Quedan exentos de esta norma aquellos objetos de esta índole que se encuentren guardados en vehículos privados cerrados con llave. No se permite el uso de monopatines en el recinto escolar en ningún momento.

Todos los objetos que causen molestias serán confiscados de inmediato y devueltos a los padres cuando corresponda. Cualquier objeto de esta índole que ocasione daños a la propiedad del sistema escolar o de particulares dará lugar a la exigencia de una indemnización por parte de los padres del responsable. El Distrito no se hace responsable del robo, la pérdida ni los daños que sufran dichos objetos al ser introducidos en las instalaciones escolares.

- **Primaria y Secundaria:**
  - 0-5 días de suspensión. Confiscar el artículo y devolverlo solo a los padres.

15. **Estudiantes Persistentemente Peligrosos:** Los estudiantes mayores de 14 años no incurrirán en conductas que constituyan una amenaza clara para la seguridad de otros estudiantes o empleados, según lo definido por la ley de Carolina del Norte. Entre los ejemplos se incluyen, entre otros, múltiples infracciones de las normas por agresión, venta o distribución de drogas ilegales, actividades relacionadas con pandillas, posesión de armas y conducta sexual inapropiada. Un solo acto puede ser tan severo como para caer dentro de esta regla. Esta regla también se aplica a los estudiantes que son delincuentes sexuales registrados (que serán supervisados constantemente mientras estén en la propiedad de la escuela, si se les permite asistir a cualquier programa educativo).
    - La infracción de esta sección puede dar lugar a una reasignación disciplinaria, una suspensión de larga duración, una suspensión de 365 días o la expulsión, dependiendo de la gravedad de la falta.

16. **Conducta Sexual/Materiales Explícitos/Acoso sexual:** Los estudiantes no participarán en ninguna actividad sexual ni poseerán materiales de contenido sexual explícito o violento en las instalaciones escolares, según lo definido anteriormente.

    a. **Exposición Indecente:** Los estudiantes no expondrán partes íntimas del cuerpo en las instalaciones escolares.
        - **Primaria:**
            - **Primera Infracción:** 0-3 días de suspensión
            - **Segunda y Subsiguientes Ofensas:** 1-5 días de suspensión
        - **Secundaria:**
            - **Primera Infracción:** 1-5 días de suspensión.
            - **Segunda y Subsiguientes Ofensas:** 5-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

    b. **Actividad Sexual Consensual:** Los estudiantes no participarán en actividades sexuales consensuadas en las instalaciones escolares. Por consensual se entiende que todas las partes participan voluntariamente en la actividad.
        - **Primaria y Secundaria:**
            - **Primera Infracción:** 3-10 días de suspensión
            - **Segunda y Subsiguientes Ofensas:** 5-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

    c. **Asalto Sexual/Agresión:** Los estudiantes no participarán ni intentarán participar en actividades sexuales con otra persona mediante el uso de la fuerza, amenazas o intimidación.
        - **Primaria y Secundaria:** 5-10 días de suspensión. En el caso de los estudiantes de secundaria, la administración puede recomendar una suspensión a largo plazo. El director remitirá el caso al consejero escolar y se pondrá en contacto con los padres.

d. **Posesión de Material Pornográfico, Profano y/o Violento:** Los estudiantes no poseerán ni tendrán acceso a ningún material pornográfico, profano, sexualmente explícito o gráficamente violento, incluyendo, entre otros, fotografías, revistas, dibujos, sitios web, correos electrónicos o mensajes de texto, imágenes o materiales sexualmente explícitos o gráficamente violentos (incluidos documentos o instrucciones relativas a la creación y/o el uso de un arma).
   - **Primaria:** 0-3 dais de suspension
   - **Secundaria:**
     - **Primera Infracción:** 3-5 días de suspensión.
     - **Segunda y Subsiguientes Ofensas:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

Acoso Sexual: Los estudiantes no incurrirán en conductas que constituyan acoso sexual hacia otra persona en las instalaciones escolares. El acoso sexual prohibido en virtud del Título IX y de esta política es aquella conducta basada en el sexo que ocurre en un programa o actividad educativa del sistema escolar y que cumple con una o más de las siguientes condiciones:

- Un empleado del sistema escolar que condiciona la prestación de una ayuda, un beneficio o un servicio del sistema escolar a que una persona participe en una conducta sexual no deseada;
- Conducta no deseada que, a juicio de una persona razonable, resulta tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que priva efectivamente a una persona de igualdad de acceso al programa educativo o a las actividades del sistema escolar. Esta determinación requiere considerar todos los hechos y circunstancias, incluidos, entre otros, la edad y la condición de discapacidad tanto del acosador como de la víctima, así como el número de personas involucradas y su autoridad;
- "Agresión sexual" según se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violencia doméstica" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o "acoso" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30). Véase también la Política 4-7a Acoso sexual (Estudiantes).
   - **Primaria y Secundaria:**
     - **Primera Infracción:** 3-5 días de suspensión y orientación a nivel escolar.
     - **Segunda ofensa y ofensas subsiguientes, cuando dos o más estudiantes están involucrados en este tipo de comportamiento contra otra persona o cuando un estudiante participa en este tipo de comportamiento contra varias personas:** 10 días de suspensión. En el caso de los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

Se deberá notificar al Coordinador de Título IX de UCPS y a las autoridades policiales.

17. **Vestimenta de los Estudiantes:** El estudiante deberá mantener una vestimenta que no infrinja un código de vestimenta razonable y no discriminatorio, adoptado y difundido por la escuela; que no cause una interrupción sustancial; que no sea provocativa ni obscena; y que no ponga en peligro la salud o la seguridad del propio estudiante ni la de los demás. Esto incluye la vestimenta que interrumpa de manera material y sustancial las clases o las actividades escolares, incluidas, entre otras, las prendas relacionadas con pandillas. Por favor, consulte el código de vestimenta de su escuela.
    - Por favor, consulte la norma a nivel escolar para conocer las consecuencias.

18. **<u>Acto Terrorista/Amenazas de Bomba</u>:** Los estudiantes no participarán en ninguna de las siguientes actividades:

- realizar, ayudar, conspirar y/o ser cómplice en la formulación de una amenaza terrorista o en la perpetración de una falsa alarma terrorista contra propiedades del distrito escolar, mediante la presentación de un informe falso indicando que se encuentra en dichas instalaciones —según se definieron anteriormente— un dispositivo, sustancia o material diseñado para causar a otra persona una enfermedad o lesión nociva o que ponga en peligro su vida, o bien poseer, introducir en los terrenos escolares, ocultar, colocar, difundir o exhibir (o amenazar con realizar cualquiera de las acciones anteriores) un dispositivo, máquina, instrumento, artefacto, carta, paquete, material o sustancia en los terrenos escolares, según se definen anteriormente, con la intención de hacer creer a otros que dicho elemento es una sustancia o material capaz de causar una enfermedad o lesión nociva o potencialmente mortal a otra persona, independientemente de si el estudiante tiene la intención o los medios para llevar a cabo la amenaza;
- amenazar con cometer en propiedad escolar, según se define anteriormente, un acto de terrorismo que probablemente cause la muerte, con la intención de causar una interrupción significativa en la jornada escolar o en la actividad patrocinada por la escuela que efectivamente cause dicha interrupción (esto incluye, entre otros, hacer una amenaza de bomba); o
- hacer un informe, sabiendo o teniendo motivos para saber que el informe es falso, de que está a punto de ocurrir o está ocurriendo en la propiedad escolar según se define anteriormente un acto de terrorismo que probablemente cause lesiones graves o la muerte, con la intención de causar una interrupción significativa de la jornada escolar o de la actividad patrocinada por la escuela o que de hecho cause dicha interrupción (esto incluye, pero no se limita a hacer una amenaza de bomba);
- perpetrar una falsa alarma de bomba ocultando, colocando o exhibiendo cualquier artefacto en instalaciones del sistema escolar o en un evento del mismo, de manera que induzca a cualquier persona a creer razonablemente que se trata de una bomba o un artefacto similar destinado a causar daños a personas o bienes; o
- amenazar con cometer un acto de violencia masiva en las instalaciones escolares o en un evento del sistema escolar, independientemente de si el estudiante tiene la intención o los medios para llevar a cabo la amenaza;
- presentar un informe, sabiendo o teniendo motivos para saber que es falso, de que se producirá un acto de violencia masiva en las instalaciones escolares o en un evento del sistema escolar;
- presentar un informe —sabiendo o teniendo motivos para saber que es falso— de que un dispositivo, sustancia o material diseñado para causar lesiones nocivas o que ponga en peligro la vida de otra persona se encuentra en las instalaciones del sistema escolar o en un evento de este;
- ocultar, colocar, difundir o exhibir en propiedades del sistema escolar o en un evento del sistema escolar cualquier dispositivo, sustancia o material, de manera que una persona razonable crea que se trata de un arma de destrucción masiva o que tiene por objeto causar a otra persona una enfermedad o lesión perjudicial o que ponga en peligro su vida;
- cometer cualquiera de las acciones anteriores en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, incluso si el lugar objeto de la amenaza no forma parte de los terrenos escolares; o
- Conspirar para cometer cualquiera de los actos descritos anteriormente.
    - **Primaria y Secundaria:** 10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

Ningún estudiante podrá, a sabiendas o deliberadamente, provocar, incitar o ayudar a otro estudiante a realizar o participar en cualquiera de las actividades definidas en las Reglas 8 o 19 (Falsa alarma y amenazas de bomba). Todo estudiante que tenga conocimiento de que otro estudiante u otra persona tiene la intención de infringir alguna de estas reglas deberá notificarlo de inmediato a un profesor o administrador.

- El incumplimiento de esta disposición puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta un máximo de 10 días de suspensión.

19. **Hurto/Robo:** Los estudiantes no sustraerán bienes pertenecientes a la escuela, a los empleados escolares, a otros estudiantes ni a ninguna otra persona. El hurto consiste en apropiarse de bienes ajenos, mientras que el robo implica el uso de la fuerza o la amenaza de violencia. Se considerará hurto la adquisición de productos de la escuela o de sus empleados mediante el uso de fondos falsificados.
    - **Primaria:** Suspensión de 0 a 5 días por hurto y de 3 a 10 días por robo.
    - **Secundaria:** 0-10 días de suspensión por hurto y 5-10 días por robo. En el caso de los estudiantes de secundaria, tras una segunda infracción por hurto o una primera infracción por robo con violencia, la administración puede recomendar una suspensión de larga duración.

20. **Allanamiento de Propiedad/Entrada Ilegal:** Ningún estudiante podrá ingresar a los terrenos o instalaciones escolares sin la debida autorización. Esta norma incluye el ingreso a cualquier escuela durante un periodo de suspensión.
    - **Primaria:** 0-5 días de suspension
    - **Secundaria:** 0-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede recomendar una suspensión de larga duración.

21. **Uso no autorizado de la Tecnología:** El estudiante deberá abstenerse de hacer un uso inapropiado de la tecnología propiedad del distrito o de utilizar las comunicaciones electrónicas y la red de conexión inalámbrica proporcionadas por el distrito sin la debida autorización. Esto incluye el uso autorizado de códigos de acceso o inicio de sesión, así como los intentos no autorizados de conectar con cualquier sistema informático del distrito desde cualquier equipo. Las infracciones de otras normas derivadas del uso no autorizado de la tecnología se evaluarán conforme a ambas normativas. Las infracciones reiteradas de esta norma pueden conllevar la limitación o la revocación de los privilegios de uso de tecnología.
    - **Primaria:** 0-5 días de suspension
    - **Secundaria:** 0-10 días de suspensión

22. **Armas (excluidas las armas de fuego y los artefactos destructivos/explosivos):** Los estudiantes no poseerán, manipularán, utilizarán ni transmitirán, ya sea de forma oculta o visible, ningún arma, ni ningún instrumento que razonablemente parezca un arma (incluidos los juguetes) o que pueda utilizarse como tal, así como tampoco ningún objeto lanzado desde un autobús. Todas las armas serán confiscadas de inmediato y entregadas a las autoridades policiales. La categoría de armas incluye todo lo siguiente:

    Cuchillos, incluyendo navajas de bolsillo, cuchillo de caza, cortadores de cajas y otros tipos de cuchillas utilitarias, navajas automáticas, puñal, daga o machete; honda/resortera; caña con plomo; cachiporra; nudillos metálicos; pistola de perdigones; rifle de aire o pistola de aire comprimido; cerbatana, pistola paralizante u otra arma de descarga eléctrica (es decir, pistola Taser); pica hielo; aerosoles de defensa personal; navaja de afeitar u hoja de afeitar; (excepto únicamente para el afeitado personal); macis, gas pimienta y otras armas de defensa personal, armas nucleares, biológicas o químicas de destrucción masiva, tal como

se definen en G.S. 14-288.21(c); arco compuesto u otro equipo de tiro con arco; municiones reales (proyectiles de escopeta, balas, etc.), no utilizadas para fines educativos y bajo la supervisión del personal de la escuela; fuegos artificiales; y cualquier instrumento puntiagudo o con bordes afilados, excepto limas de uñas no alteradas y herramientas usadas solamente para la preparación del alimento, instrucción, y el mantenimiento.

Esta sección no se aplica a los estudiantes que sean miembros del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de la Reserva (ROTC) y que deban portar armas en el desempeño de sus funciones oficiales del curso; tampoco se aplica a las armas utilizadas en actividades de instrucción o ceremonias aprobadas por la escuela.

La administración escolar considerará como factor atenuante el hecho de que el estudiante haya entregado o notificado la existencia del arma de fuego o del dispositivo destructivo/explosivo — tan pronto como fuera factible, a un agente del orden público o a un empleado de la escuela.

- **Posesión:**
  - **Primaria:** Independientemente de la forma en que se haya recibido el arma y del tiempo que se haya estado en posesión de ella: suspensión de 0 a 10 días
  - **Secundaria:** Independientemente de la forma en que se haya recibido el arma y del tiempo que se haya estado en posesión de ella: suspensión de 3 a 10 días

- **Uso de armas**
  - **Primaria y Secundaria:** Suspensión de 5 a 10 días. En el caso de los estudiantes de secundaria, la administración puede considerar recomendar una suspensión de larga duración.

23. **Vandalismo:** Los estudiantes no causarán daños vandálicos a la propiedad del sistema escolar, del personal de la escuela ni de otros estudiantes.
    - **Primaria:** 0-5 días de suspension
    - **Secundaria:** 0-10 días de suspensión. Para los estudiantes de secundaria, tras la segunda infracción, la administración puede recomendar una suspensión de larga duración.

DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL – Guias Administrativas (BOE Regla 4-03)

La Junta tiene la intención de que las políticas, procedimientos y prácticas de disciplina estudiantil se apliquen de manera justa, imparcial y consistente de acuerdo con la ley, sin tener en cuenta la raza, color, origen nacional, discapacidad, género, condición de estudiante multilingüe u otra característica protegida por la ley federal. La persona designada por el Superintendente, el Asistente del Superintendente de Apoyo Estudiantil, es responsable de supervisar el cumplimiento del Código de Conducta Estudiantil para garantizar que las políticas disciplinarias escolares se apliquen de manera uniforme y justa en todo el sistema escolar.

Como parte de esta supervisión, el Asistente del Superintendente de Apoyo Estudiantil evaluará si: 1) las prácticas y enfoques disciplinarios son consistentes con las políticas de la Junta; (2) las sanciones disciplinarias son consistentes con el Código de Conducta Estudiantil; (3) la mala conducta rutinaria se maneja de manera consistente dentro de cada escuela y en todo el sistema escolar; (4) las situaciones de comportamiento más extraordinarias se manejan de manera justa y rápida para proteger el bienestar de los estudiantes y empleados de una manera que promueva el aprendizaje y el respeto por los demás; (5) Las políticas de disciplina se aplican de manera justa y consistente a todos los estudiantes,

independientemente de su raza, color, origen nacional, discapacidad, género, condición de estudiante multilingüe u otra característica personal protegida.

Consecuencias por Violaciones del Código de Conducta Estudiantil

Las violaciones del Código de Conducta Estudiantil deben tratarse de acuerdo a la Política de la Junta y las Directrices Administrativas.

Las violaciones menores al Código de Conducta Estudiantil son aquellas infracciones menos graves que implican un menor grado de peligrosidad y daño. Las violaciones menores al Código de Conducta Estudiantil pueden resultar en medidas disciplinarias o respuestas que pueden incluir una suspensión a corto plazo. Múltiples casos de infracciones menores pueden resultar en mayores consecuencias, incluyendo la suspensión a largo plazo.

Las violaciones graves al Código de Conducta Estudiantil pueden resultar en cualquiera de las consecuencias que pueden imponerse por violaciones menores. Además, las infracciones graves que amenazan con alterar sustancialmente el entorno educativo pueden resultar en una suspensión a largo plazo, y las infracciones graves que amenazan la seguridad de los estudiantes, los empleados escolares o los visitantes de la escuela pueden resultar en una suspensión o expulsión a largo plazo. Ciertas infracciones que involucran armas de fuego o dispositivos explosivos pueden resultar en una suspensión de 365 días.

Suspensiones a Corto Plazo

Una suspensión temporal es la expulsión disciplinaria de un estudiante de asistir a su escuela asignada durante 10 días escolares. Una suspensión temporal no incluye (1) la expulsión de un alumno por parte del profesor, el director u otro personal autorizado del centro durante el resto del periodo de la asignatura o menos de la mitad de la jornada escolar, (2) el cambio de ubicación del alumno a otra aula o lugar dentro del recinto escolar, o (3) la ausencia de un estudiante según la N.C.G.S. 130A-440 (por no presentar un formulario de evaluación de salud escolar dentro de los 30 días posteriores a su ingreso).

Un estudiante que sea suspendido temporalmente no podrá estar en la propiedad del colegio ni participar en ninguna función escolar durante el periodo de suspensión sin la aprobación previa por escrito del director.

El principal o el representante tiene la autoridad para determinar cuándo una suspensión temporal es una consecuencia adecuada e imponerla, siempre que se cumplan todas las políticas relevantes de la Junta.

De acuerdo con los N.C.G.S. 115C-390.6(e) y 115C-45(c)(1), un estudiante no tiene derecho a apelar la decisión del director de imponer una suspensión temporal al Superintendente o a la Junta, salvo que sea apelable por otra razón.

Las suspensiones múltiples a corto plazo para un estudiante con discapacidad se abordarán conforme a las Políticas de Servicios para Niños con Discapacidad y otras normas estatales y federales aplicables.

Derechos Previos a la Suspensión del Estudiante

Excepto en las circunstancias descritas a continuación, se debe proporcionar al estudiante la oportunidad de una audiencia informal con el director o el representante antes de imponer una

suspensión temporal. El director o el representante puede celebrar la audiencia inmediatamente después de dar al estudiante un aviso oral o escrito de los cargos en su contra. En la audiencia informal, el estudiante tiene derecho a estar presente, a ser informado de los cargos y de la base de las acusaciones en su contra, y a hacer declaraciones en defensa o mitigación de dichas acusaciones.

Tras consultar con el Asistente del Superintendente de Apoyo al Estudiante, el director o el representante puede imponer una suspensión temporal sin antes proporcionar al estudiante la oportunidad de una audiencia si la presencia del estudiante (1) supone una amenaza directa e inmediata para la seguridad de otros estudiantes o personal o (2) interfiere o interfiere sustancialmente con la educación de otros estudiantes o el mantenimiento de la disciplina en el centro. En tales casos, el director o el representante deberá notificar al estudiante de los cargos y la oportunidad de realizar una audiencia informal tan pronto como sea posible.

Derechos de los Estudiantes Durante la Suspensión

Un estudiante con suspensión temporal debe recibir lo siguiente:

- la oportunidad de llevarse los libros de texto a casa durante la suspensión;
- a petición, el derecho a recibir todas las tareas perdidas y, en la medida de lo posible, los materiales distribuidos a los estudiantes en relación con dichas tareas; y
- la oportunidad de realizar cualquier examen trimestral, semestral o de periodo de calificación que se pierda durante el periodo de suspensión.

Aviso a los Padres o Tutores

Al imponer una suspensión temporal, el director o el representante deberá notificar al padre o tutor del estudiante que incluya el motivo de la suspensión y una descripción de la conducta del estudiante en la que se basa. El mandante o el representante debe notificar este aviso antes de que termine la jornada laboral durante la cual se imponga la suspensión cuando sea razonablemente posible, pero en ningún caso más de dos días después de la imposición de la suspensión. Si el inglés es el segundo idioma de la madre, el aviso debe proporcionarse en inglés y en el idioma principal de la madre, cuando estén disponibles los recursos extranjeros apropiados. Ambas versiones deben estar en lenguaje sencillo y ser fácilmente comprensibles.

El aviso inicial puede ser por teléfono, pero debe ir seguido de un aviso escrito oportuno. El aviso escrito debe incluir toda la información mencionada anteriormente y puede enviarse por fax, correo electrónico o cualquier otro método razonablemente diseñado para dar un aviso real. Los responsables escolares también deberán conservar una copia del aviso escrito en el expediente educativo del estudiante.

Retiro Durante el Día Escolar

El director puede retirar del recinto escolar a un alumno que haya sido suspendido durante la jornada escolar, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. El padre ha sido notificado y puede organizar que el estudiante abandone el colegio o acepta que conduzca él mismo a casa;
2. El padre ha sido notificado y está disponible para recibir al estudiante, y el director puede organizar el traslado desde el colegio hasta el hogar; o
3. El director involucra a las fuerzas del orden para retirar al estudiante del recinto escolar porque tal

acción es necesaria para proporcionar un entorno escolar seguro y ordenado.

Si ninguna de estas circunstancias existe, la suspensión comenzará el siguiente día escolar.

Suspensiones a Largo Plazo

Una suspensión a largo plazo es la exclusión disciplinaria de un estudiante de asistir a su escuela asignada durante más de 10 días escolares. La reasignación disciplinaria de un estudiante a un programa educativo a tiempo completo que cumpla con los requisitos académicos del curso estándar establecido por la Junta Estatal de Educación y que le brinde la oportunidad de avanzar puntualmente hacia la graduación y la promoción de la calificación no constituye una suspensión a largo plazo que requiera los procedimientos de debido proceso establecidos en esta política, tampoco lo es una ausencia según el N.C.G.S. 130A-440 (por no presentar un formulario de evaluación de salud escolar dentro de los 30 días posteriores a la entrada en el colegio).

A recomendación del director, el Superintendente puede imponer una suspensión a largo plazo a un estudiante que incurra deliberadamente en una violación grave del Código de Conducta Estudiantil y que la infracción (1) ponga en peligro la seguridad de los alumnos, el personal o los visitantes del colegio, o (2) amenace con alterar sustancialmente el entorno educativo. El director puede recomendar una suspensión a largo plazo por una infracción menor si ocurre varias veces o si las circunstancias agravantes justifican tratar el comportamiento del alumno como una infracción grave.

Si la infracción que llevó a la suspensión a largo plazo ocurrió antes del último trimestre del curso escolar, la suspensión no debe durar más allá del resto del curso escolar en el que se cometió la infracción. Si la infracción que llevó a la suspensión prolongada ocurrió durante el último trimestre del curso escolar, la suspensión puede incluir un periodo hasta el resto del curso en el que se cometió la infracción y el primer semestre del siguiente curso.

Los estudiantes que reciben una suspensión a largo plazo regresarán a su escuela de origen al final del periodo y no son elegibles para un traslado.

Aviso a los Padres del Estudiante

El director o el representante debe notificar por escrito al padre del alumno la recomendación de suspensión a largo plazo, suspensión de 365 días o expulsión antes de que finalice la jornada laboral, durante la cual se recomienda la suspensión o expulsión a largo plazo cuando sea razonablemente posible o tan pronto como sea posible. El aviso debe redactarse en inglés sencillo y, cuando haya recursos lingüísticos apropiados disponibles, también en la lengua nativa del padre. El aviso debe contener los siguientes elementos:

- el aviso del tipo de suspensión, es decir, suspensión a largo plazo, suspensión de 365 días o expulsión;
- una descripción del incidente y la conducta del estudiante que llevó a la recomendación;
- la(s) disposición(s) específica(s) del Código de Conducta Estudiantil que supuestamente el estudiante violó;
- el proceso específico por el cual el progenitor puede solicitar una audiencia para impugnar la decisión y el plazo para presentar la solicitud;
- el proceso mediante el cual se celebrará la audiencia, incluyendo todos los derechos de debido proceso que se concederán al estudiante durante la audiencia;
- notificación del derecho a contratar a un abogado que represente al estudiante en el proceso de audiencia;

- aviso del derecho a revisar y obtener copias de los registros educativos del estudiante antes de la audiencia;
- el proceso para solicitar la eliminación de expedientes disciplinarios; y
- la identidad y el número de teléfono de un empleado escolar al que el padre puede llamar para obtener ayuda en la obtención de una traducción al español de la información en inglés incluida en el documento.

Decisión del Superintendente y Audiencia Ante la Junta

El estudiante o padre o madre del estudiante podrá solicitar una audiencia ante la Junta dentro de los tres días siguientes a recibir la notificación del representante del Superintendente sobre la recomendación de suspensión a largo plazo, suspensión de 365 días o expulsión. Cualquier audiencia celebrada seguirá los procedimientos de audiencia establecidos en las Directrices Administrativas para las Audiencias de la Política 1-18 ante la Junta. Siempre que la solicitud de audiencia se realice dentro del plazo y el progenitor no solicite la prórroga de la audiencia, se tomará una decisión antes de imponer la suspensión a largo plazo.

Si el estudiante o padre realiza una solicitud oportuna para una audiencia, el representante del Superintendente deberá confirmar que los cargos contra el estudiante, si se fundamentan, podrían justificar la acción disciplinaria recomendada y dará al estudiante y al padre un aviso razonable sobre la hora y el lugar de la audiencia.

Si ni el estudiante ni el padre se presentan a una audiencia programada tras haber recibido un aviso razonable sobre la hora y el lugar de la audiencia, se considera que el estudiante y el padre han renunciado al derecho a una audiencia.

Si el estudiante y el padre no presentan una solicitud oportuna para una audiencia o renuncian al derecho a una audiencia al no presentarse a una audiencia debidamente programada, el designado por el Superintendente revisará las circunstancias de la suspensión prolongada recomendada. Tras esta revisión, el designado del Superintendente (1) podrá imponer la suspensión a largo plazo o de 365 días si es coherente con las políticas de la Junta y apropiada dadas las circunstancias, (2) podrá imponer otra sanción adecuada autorizada por la política de la Junta, o (3) podrá negarse a imponer cualquier sanción.

Si el estudiante o padre solicita un aplazamiento de la audiencia, o si la solicitud es inoportuna, la audiencia se programará, pero el estudiante no tiene derecho a volver a la escuela hasta que se celebre la audiencia.

Basándose en pruebas sustanciales presentadas en la audiencia, el panel de la Junta decidirá si respalda, modifica o rechaza la recomendación del principal y del designado por el Superintendente. El representante del Superintendente deberá informar inmediatamente al principal de la decisión respecto a la sanción disciplinaria recomendada de suspensión prolongada o de 365 días y, cuando proceda, de cualquier modificación a la sanción recomendada por el principal.

El representante del Superintendente deberá enviar la notificación de la decisión por correo certificado al estudiante y al padre. El aviso debe incluir:

a. la base de la decisión, en referencia a cualquier política o norma que el estudiante haya infringido;
b. aviso sobre qué información se incluirá en el expediente oficial del estudiante conforme a la

G.S. 115C-402;
c. aviso del derecho del estudiante a solicitar una revisión judicial;
d. si la decisión es suspender al estudiante durante 365 días, notificación del derecho del estudiante a solicitar la readmisión ante la junta conforme a la G.S. 115C-390.12;
e. si procede, notificar que el Superintendente o el representante está recomendando a la Junta que el estudiante sea expulsado y cualquier notificación necesaria relacionada con la expulsión si el estudiante no ha recibido ya dicha notificación del director o del representante; y
f. si el estudiante va a ser suspendido, notificación de la decisión del Superintendente o del representante sobre si ofrecer o no servicios de educación alternativa al estudiante durante el periodo de suspensión y, según corresponda, una descripción de los servicios que se ofrecerían o la razón que justifica la decisión del superintendente o del designado de denegar dichos servicios.

Tras la emisión de la decisión, el designado por el Superintendente deberá ejecutar la decisión autorizando el regreso del estudiante a la escuela tras la finalización de cualquier suspensión temporal o imponiendo la suspensión reflejada en la decisión.

Servicios de Educación Alternativa

El designado por el Superintendente ofrecerá servicios educativos alternativos a cualquier estudiante que reciba una suspensión a largo plazo o de 365 días, salvo que el Superintendente proporcione una razón significativa o importante para rechazar ofrecer dichos servicios. Los servicios de educación alternativa son programas a tiempo parcial o completo que ofrecen instrucción directa o basada en ordenador para permitir al estudiante avanzar en uno o más cursos académicos básicos.

El estudiante puede apelar ante la Junta la decisión del Superintendente de no ofrecer servicios educativos alternativos, tal y como permite la G.S. 115C-45(c)(2). Cualquier recurso ante la Junta debe presentarse por escrito en un plazo de cinco días desde recibir la decisión del Superintendente. El Superintendente informará al Presidente de la Junta sobre la solicitud de apelación y organizará puntualmente una audiencia ante un panel de la Junta. Antes de la audiencia, el designado por el Superintendente deberá proporcionar al estudiante y al padre y a la Junta una explicación por escrito de la denegación de servicios, junto con cualquier documento u otra información que respalde la decisión. La audiencia se llevará a cabo conforme a las Directrices Administrativas para las Audiencias de la Política 1-18 ante la Junta. La Junta proporcionará al estudiante, al padre y al Superintendente un aviso escrito de su decisión en un plazo de 30 días desde la recepción de la apelación.

Suspensión de 365-Días

Una suspensión de 365 días es la exclusión disciplinaria de un estudiante de asistir a su escuela asignada durante 365 días naturales. El Superintendente puede imponer una suspensión de 365 días solo por determinadas violaciones relacionadas con armas de fuego y dispositivos destructivos.

Si el director recomienda una suspensión de 365 días, debe identificar el tipo de arma de fuego o dispositivo destructivo implicado y la evidencia que demuestre que el alumno la llevó al recinto escolar o a una actividad escolar o la poseyó en el recinto o en una actividad escolar.

Expulsión

Una expulsión es la exclusión indefinida de un estudiante de la matrícula escolar por motivos

disciplinarios. Por recomendación del Superintendente, la Junta puede expulsar a un estudiante de 14 años o más por ciertos tipos de mala conducta si la presencia continua del estudiante en la escuela constituye una amenaza clara para la seguridad de otros estudiantes o empleados. Además, un estudiante que sea delincuente sexual puede ser expulsado si su presencia continua en la escuela constituye una amenaza clara para la seguridad de otros estudiantes o empleados. Durante la expulsión, el estudiante no tiene derecho a estar presente en la propiedad educativa y no se considera estudiante del sistema escolar.

Si el director recomienda una expulsión, deberá identificar la base para determinar que existe evidencia clara y convincente de que la presencia continua del alumno en la escuela constituye una amenaza clara para la seguridad de otros estudiantes o empleados.

Si el Superintendente determina que la expulsión es apropiada, deberá presentar a la Junta una recomendación y la base de dicha recomendación, junto con cualquier propuesta de servicios educativos alternativos.

El estudiante o padre podrá solicitar una audiencia dentro de los cinco días siguientes a recibir la notificación de la recomendación del Superintendente de expulsar al alumno. La audiencia se programará con la Junta dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud de audiencia por parte del Superintendente. El Superintendente deberá notificar al estudiante y al padre la fecha, hora y lugar de la audiencia. Cualquier recurso contra una suspensión prolongada o de 365 días será tratado en la misma audiencia.

Si el estudiante o el padre no solicita una audiencia, el Superintendente deberá presentar pruebas por escrito para respaldar su recomendación a la Junta. La Junta puede optar por solicitar una audiencia o solicitar registros y documentos adicionales. Cuando la Junta decida expulsar a un estudiante, documentará la base de su determinación de que existen pruebas claras y convincentes de que el comportamiento del estudiante indica que la presencia continua del estudiante en la escuela constituye una amenaza clara para la seguridad de otros estudiantes o empleados. La Junta también considerará y emitirá una determinación por escrito sobre si se prestarán servicios educativos alternativos al estudiante expulsado. Independientemente de si el sistema escolar ofrece servicios educativos alternativos, la Junta espera que los administradores del sistema escolar colaboren con otras agencias para ayudar al estudiante y al padre a identificar otros tipos de servicios que puedan ser útiles para el estudiante. La Junta enviará por correo certificado al padre del estudiante una copia de la decisión, notificación sobre qué información se incluirá en el expediente oficial del estudiante, el procedimiento para la eliminación de esta información bajo la G.S. 115C-402 y la notificación del derecho a solicitar la readmisión conforme a la G.S. 115C-390.12.

Servicios Educativos para Estudiantes con Discapacidades Durante una Suspensión a Largo Plazo, Suspensión de 365 Días o Expulsión

Los estudiantes con discapacidades reconocidas por la Ley de Educación para Personas con Discapacidad recibirán servicios educativos durante los periodos de suspensión o expulsión, en la medida exigida por las Políticas de Servicios para Niños con Discapacidad y la legislación estatal y federal.

COMPORTAMIENTO DELICTIVO (BOE Regla 4-23)

Está prohibido cualquier comportamiento delictivo o ilegal. Cualquier estudiante que el director crea razonablemente que ha participado en una conducta delictiva en las instalaciones escolares o en actividades escolares estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas, como se establece en las

políticas aplicables de la Junta, y también podrá ser procesado penalmente.

Los funcionarios escolares cooperarán plenamente con cualquier investigación y procesamiento penal. Los funcionarios escolares investigarán de forma independiente cualquier comportamiento delictivo que también viole las reglas escolares o la política de la Junta.

A. ESTUDIANTES ACUSADOS O CONDENADOS POR CONDUCTA DELICTIVA

El Superintendente y el director pueden tomar medidas razonables o legalmente requeridas para preservar un lugar seguro y ordenado cuando un estudiante ha sido acusado o condenado por un delito grave, independientemente de si el presunto delito se cometió en las áreas escolares o estuvo relacionado con las actividades escolares. Dependiendo de las circunstancias, incluida la naturaleza del delito o presunto delito, la edad del niño y la publicidad dentro de la comunidad escolar, los esfuerzos razonables o legalmente requeridos pueden incluir cambiar la asignación de aula de un estudiante o transferirlo a otra escuela. Se puede realizar la transferencia a una escuela alternativa. El estudiante seguirá recibiendo oportunidades educativas a menos y hasta que se determine que el estudiante ha violado la política de la Junta o las reglas escolares y sea suspendido o expulsado de acuerdo con los procedimientos establecidos en la política de la Junta.

B. DENUNCIA DE CONDUCTAS DELICTIVAS

A un empleado de la escuela se le permite denunciar a las autoridades policiales una agresión por parte de un estudiante a un empleado de la escuela. Los directores u otros supervisores no deberán, mediante amenazas o de cualquier otra manera, intimidar ni intentar intimidar al empleado de la escuela para que no lo haga.

Los directores deben informar inmediatamente a las autoridades policiales los siguientes actos cuando tengan conocimiento personal o notificación real del personal escolar de que dichos actos han ocurrido en propiedad escolar, independientemente de la edad o grado del perpetrador o víctima: (1) agresión que resulte en lesiones personales graves; (2) agresión sexual; 3) delito sexual; 4) violación; 5) secuestro; (6) libertades indecentes con un menor de edad; (7) asalto que implique el uso de un arma; 8) la posesión de un arma de fuego en violación de la ley; (9) posesión de un arma en violación de la ley; y (10) posesión de una sustancia controlada en violación de la ley. Un director que intencionalmente no presente el informe requerido a las autoridades estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

El director o su designado deberá notificar al Superintendente o su designado por escrito o por correo electrónico de cualquier informe realizado por el director a las autoridades. Dicha notificación debe realizarse antes del final del día laborable en el que ocurrió el incidente, cuando sea razonablemente posible, pero no más tarde del final del siguiente día laboral. El Superintendente deberá informar a la Junta de dichos informes.

Además, el director o designado debe notificar inmediatamente a los padres si un empleado del sistema escolar sospecha que se ha cometido algún delito penal contra el hijo de los padres, incluyendo, entre otros, cualquiera de los delitos que deben denunciarse a las autoridades, independientemente de dónde supuestamente ocurrió el delito, a menos que el incidente haya sido reportado a la policía o a la agencia de servicios infantiles del condado y la notificación a los padres impediría la investigación. Para determinar si la notificación a los padres impediría la investigación, se debe consultar a las autoridades o a los servicios de protección infantil.

Ciertos delitos deben denunciarse al Departamento de Instrucción Pública de conformidad con 16 N.C.A.C. 6E .0107.

PROHIBICIÓN CONTRA EL RACISMO, LA DISCRIMINACIÓN ILEGAL, EL ACOSO Y LA INTIMIDACIÓN (ESTUDIANTES) (BOE Regla 4-07)

La Junta considera que todos los empleados y estudiantes deben estar libres de racismo y discriminación ilegal, incluyendo el acoso y la intimidación, como parte de un ambiente seguro, ordenado y acogedor para el trabajo y el aprendizaje. Se compromete a la no discriminación en todas sus actividades educativas y laborales. La Junta prohíbe expresamente el racismo, la discriminación ilegal, el acoso o el hostigamiento —cualquiera que sea su motivación— dirigido a cualquier persona o grupo. Esto incluye, pero no se limita a, actos que razonablemente se perciban como motivados por una característica diferenciadora real o percibida basada en una categoría protegida a nivel federal, tales como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, sexo (incluyendo embarazo, parto, orientación sexual e identidad de género), estatus socioeconómico, rendimiento académico, apariencia física, discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial, afiliación militar, información genética o edad (40 años o más). Esta política se aplica en todos los programas educativos, que incluyen todas las operaciones, servicios y actividades del distrito, y garantizará el acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados según lo exige la ley. En el contexto del empleo, la Junta prohíbe la discriminación basada en las categorías mencionadas o en cualquier otra causa prohibida por la ley.

La Junta también prohíbe las represalias contra un empleado, estudiante o testigo que haya ejercido los derechos disponibles a través de la ley estatal o federal, incluyendo la prohibición de represalias por denunciar violaciones de esta política.

Cualquier violación de esta política se considera grave y los funcionarios escolares deben tomar las medidas oportunas para resolver la violación.

A. CONDUCTAS PROHIBIDAS

Se espera que los estudiantes, empleados del sistema escolar, voluntarios y visitantes se comporten de una manera civil y respetuosa. La Junta prohíbe el racismo, la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación por parte de los estudiantes, empleados, miembros de la Junta, voluntarios o visitantes. Los "visitantes" incluyen padres, otros miembros de la familia y personas de la comunidad, así como proveedores, contratistas y otras personas que hacen negocios con el sistema escolar o que prestan servicios al sistema escolar.

Se espera que los estudiantes cumplan con los estándares de comportamiento establecidos por Junta, el Código de Conducta Estudiantil y las reglas de la escuela y del aula. Se espera que los empleados cumplan con la política de la Junta, los reglamentos del sistema escolar y las reglas escolares. También, que los voluntarios y visitantes en la propiedad escolar cumplan con la política de la Junta, los reglamentos del sistema escolar y las normas y procedimientos escolares.

Esta política se aplica a la conducta que ocurra: (1) En cualquier edificio escolar o en las instalaciones escolares, antes, durante o después del horario escolar; (2) en cualquier autobús o vehículo usado como parte de una actividad escolar; (3) en cualquier parada de autobús; (4) durante cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividad extracurricular; (5) en cualquier momento o lugar en que la persona esté bajo la autoridad del personal escolar; (6)

En cualquier momento o lugar cuando la conducta tenga un efecto directo e inmediato en el mantenimiento del orden y la disciplina en las escuelas o tenga consecuencias en el entorno laboral contribuyendo a un ambiente laboral hostil; o (7) A través del uso de los recursos tecnológicos del distrito.

La incertidumbre sobre si el presunto racismo, discriminación ilegal, acoso o intimidación se basa en una característica protegida a nivel federal debe resolverse notificando al Asistente del Superintendente de Recursos Humanos para los empleados o al Asistente del Superintendente de Servicios de Apoyo para los Estudiantes.

B. **DEFINICIONES**

Para los efectos de esta política, se aplicarán las siguientes definiciones:

1. **Racismo**

   Racismo significa cualquier creencia de que la raza es el principal determinante de los rasgos y capacidades humanos y que las diferencias raciales producen una superioridad inherente de una raza en particular.

2. **Discriminación**

   Discriminación significa cualquier acción o falta de acción, ya sea intencional o no intencional, que trate de manera desigual e injusta a otras personas únicamente por una o más de las características legalmente protegidas mencionadas anteriormente, interfiriendo o limitando su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por el programa educativo del distrito.

3. **Acoso e Intimidación**

   a. Acoso o intimidación es una conducta deliberada que intenta dañar a otrapersona o grupo de personas. Dicha conducta viola esta política cuando cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o comunicación amenazante:

      1) coloca a un estudiante o empleado escolar en temor real y razonable de daño a su persona o daño a su propiedad; o

      2) crea o es seguro que crea un ambiente hostil interfiriendo sustancialmente o perjudicando el rendimiento educativo de un estudiante, las oportunidades o los beneficios, o alterando adversamente las condiciones de empleo de un empleado.

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

   El acoso y la intimidación incluyen, pero no se limitan a, el comportamiento descrito anteriormente que se percibe motivado por cualquier característica diferenciadora real o percibida o por la asociación de un individuo con una persona que tiene o se percibe

que tiene una característica diferenciadora tal como raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, sexo (incluido el embarazo, el parto, la orientación sexual y la identidad de género), nivel socioeconómico, estado académico, apariencia física o discapacidad mental, física, del desarrollo o sensorial. Ejemplos de comportamiento que pueden constituir intimidación o acoso incluyen, pero no se limitan a, actos de falta de respeto, intimidación o amenazas, tales como insultos verbales, humillaciones y calumnias, epítetos, comentarios despectivos, proposiciones lascivas, exclusión de grupos, extorsión de dinero o posesiones, amenazas implícitas o declaradas, asalto, impedimento o bloqueo del movimiento, contacto ofensivo o cualquier interferencia física con el trabajo o movimiento, insultos visuales, como carteles o caricaturas despectivas. El acoso y la intimidación pueden ocurrir a través de medios electrónicos ("cyberbullying"), como a través de Internet, correo electrónico o mensajes de texto, o mediante el uso de sitios web personales para apoyar el comportamiento deliberado y repetitivo destinado a causar daños a personas o grupos. Las técnicas pedagógicas legítimas y apropiadas para la edad no se consideran acoso ni intimidación.

Las molestias menores, bromas simples, comentarios casuales o incidentes aislados (a menos que sean extremadamente graves) no constituyen acoso según esta política. Las técnicas pedagógicas legítimas y apropiadas, así como las acciones razonables de supervisión y evaluación del desempeño, tampoco se consideran acoso. El ejercicio legítimo de la autoridad, administrado de manera profesional y constructiva, no constituye acoso bajo esta política.

b. Las denuncias de discriminación y acoso basadas en el sexo, en violación del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, se abordan en la Política 4-07(a) Acoso Sexual (Estudiantes) y en la Política 4-07(a) AG Proceso de Quejas por Acoso Sexual conforme al Título IX – Guías Administrativas.

C. REPORTANDO E INVESTIGANDO QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO, O INTIMIDACIÓN

Cualquier persona que considere haber sido objeto de discriminación, acoso o intimidación (bullying) en violación a esta política por parte de un estudiante, empleado u otra persona bajo supervisión y control del sistema escolar, o cualquier tercera persona que tenga conocimiento o sospeche de conductas que puedan constituir discriminación, acoso o intimidación prohibidos por esta política, debe informar al funcionario escolar designado para recibir dichas denuncias, tal como se describe en la Política 4-07b - Procedimiento para la Presentación de Quejas por Racismo, Discriminación, Acoso y Hostigamiento para Estudiantes, lo cual incluye la línea anónima de denuncias.

Cualquier empleado que haya presenciado o que tenga información confiable de que otra persona pudo haber sido objeto de discriminación, acoso o intimidación en violación a esta política debe informarlo. Se espera que los empleados que observan un incidente de hostigamiento o acoso escolar intervengan para detener la conducta en situaciones en las que tienen control de supervisión sobre el perpetrador y es seguro hacerlo. Si un empleado sabe de un incidente que involucra discriminación, acoso u hostigamiento y no reporta la conducta o toma las medidas adecuadas, o, sabiendo proporciona información falsa con respecto al incidente, el empleado estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

D. RESPONDIENDO A LOS CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO O INTIMIDACIÓN

1. **Consecuencias para el Perpetrador**

   a. **Consecuencias Disciplinarias para los Estudiantes**

      Los estudiantes serán disciplinados de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil. Basado en la naturaleza y gravedad de la ofensa, circunstancias del incidente, el estudiante estará sujeto a consecuencias apropiadas y medidas correctivas que van desde intervenciones de comportamiento positivo, e inclusive la expulsión. Además, la violación también puede ser reportada a la policía, según corresponda.

      Los incidentes conducta que no alcanzan el nivel de acoso discriminatorio o escolar pueden violar los estándares de comportamiento de estudiantes, que incluyen, entre otros, la expectativa de que demuestren cortesía e integridad en sus acciones e interacciones con los demás. Las consecuencias de tal comportamiento serán consistentes con la política de la Junta y el Código de conducta estudiantil. Esta política no se interpretará para permitir que los funcionarios de la escuela castiguen la expresión de los estudiantes en base a un temor o aprehensión de una perturbación o por el deseo de evitar la incomodidad y lo desagradable que puede ser un punto de vista no popular.

   b. **Consecuencias disciplinarias para los empleados**

      Los empleados que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido. Además, también puede ser reportado a la policía, según corresponda. Nada en esta política impedirá que el sistema escolar tome medidas disciplinarias contra un empleado cuando la evidencia no establece racismo, discriminación ilegal, acoso o intimidación, pero la conducta viola la política de la Junta o los estándares de comportamiento esperados de los empleados.

   c. **Consecuencias para otros perpetradores**

      Los voluntarios y visitantes que violen esta política que deberán abandonar la propiedad escolar y/o se reportaran a la policía, según corresponda. Una tercera parte bajo la supervisión y el control del sistema escolar estará sujeto a la terminación de los contratos/acuerdos, estará restringido de la propiedad escolar y/o sujeto a otras consecuencias, según corresponda.

2. **Consideración de la necesidad de una respuesta más amplia**

   Los administradores escolares deben considerar si la conducta justifica algo más que una respuesta a nivel individual. Dada la naturaleza y la gravedad de la conducta, los administradores pueden determinar que es necesaria una respuesta en el aula, en toda la escuela o en todo el sistema escolar. Dichas respuestas pueden incluir capacitación adicional para el personal, programas de prevención de acoso e intimidación y otras medidas que el Superintendente considere apropiadas para abordar el comportamiento. Las acciones tomadas deben ser razonablemente calculadas para finalizar el comportamiento, eliminar un entorno hostil y sus efectos, si se ha creado, y evitar la repetición del comportamiento.

3. **Represalias Prohibidas**

La Junta prohíbe las represalias o venganzas contra cualquier persona por (a) informar o intentar informar violaciones de esta política, (b) apoyar a alguien por informar o intentar informar una violación de esta política, o (c) participar en la investigación de violaciones de esta política.

Después de considerar la naturaleza y las circunstancias de las represalias o venganzas y de acuerdo con las leyes, políticas y regulaciones federales, estatales o locales aplicables, el Superintendente o persona designada determinará las consecuencias y las medidas correctivas para una persona que haya participado en represalias.

4. **Investigaciones**

Todas las quejas se investigarán a partir de las 48 horas posteriores a su recepción y se completarán de manera oportuna.

E. CAPACITACION Y PROGRAMAS

La Junta ordena al Superintendente que establezca capacitación y programas diseñados para ayudar a prevenir el racismo, la discriminación ilegal, el hostigamiento y la intimidación y fomentar un ambiente de comprensión y respeto para todos los miembros de la comunidad escolar. La información sobre esta política y el procedimiento de queja relacionado debe incluirse en el plan de capacitación. A medida que haya fondos disponibles, la Junta brindará capacitación adicional para los estudiantes, empleados y voluntarios que tengan contacto significativo con los estudiantes con respecto a los esfuerzos para abordar la discriminación, el acoso y la intimidación y creará programas para a solucionar estos problemas. La capacitación debe (1) proporcionar ejemplos de comportamiento que constituya discriminación, acoso o intimidación; (2) enseñar a los empleados a identificar grupos que puedan ser objeto de discriminación, acoso o intimidación; y (3) capacitar a los empleados de la escuela para que estén alertas a los lugares donde tal comportamiento pueda ocurrir, incluidos los lugares dentro de los edificios escolares, paradas de autobuses, en los teléfonos celulares y en Internet.

F. COORDINADORES

El Superintendente o su designado publicará los nombres, direcciones y números de teléfono del "Coordinador del Título IX" (para discriminación sexual), "Coordinador de la Sección 504" (para la discriminación ilegal por motivos de discapacidad) y del "Coordinador ADA" (también para discriminación ilegal por motivos de discapacidad) de manera que los empleados, solicitantes, estudiantes, padres y otras personas que participan en el programa del distrito conozcan a los coordinadores. El propósito de los coordinadores es brindar protección adicional a los derechos de no discriminación. El coordinador debe (1) implementar una resolución a racismo, discriminación ilegal, acoso o intimidación en la medida en que se pueda llegar a una resolución y el coordinador tenga autoridad para implementar acciones correctivas o (2) notificar al Superintendente que se requiere la intervención de otros funcionarios escolares para resolver la situación.

G. ARCHIVOS Y REPORTES

El Superintendente o su designado mantendrán registros confidenciales de quejas o informes de discriminación ilegal que identifiquen los nombres de las personas acusadas de discriminación y la resolución de dichos informes o quejas. El Superintendente también mantendrá registros

de capacitaciones, acciones correctivas y / u otras medidas tomadas por el distrito para ayudar a brindar un ambiente libre de racismo, discriminación, acoso e intimidación.

El Superintendente deberá informar a la Junta de Educación del Estado todos los casos verificados de racismo, discriminación ilegal, acoso e intimidación escolar. El informe se realizará a través del Informe de Recopilación de Datos de Disciplina o por otros medios que requiera la Junta Estatal.

H. PROGRAMAS DE DIVERSIDAD

La Junta se compromete a promover el valor y la dignidad de todas las personas independientemente de su raza, color, religión, origen nacional, sexo (incluyendo embarazo, parto, orientación sexual e identidad de género), edad o discapacidad. La Junta ordena al Superintendente que establezca capacitación y otros programas para ayudar a eliminar el racismo, la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación y para fomentar un ambiente de comprensión y respeto para todas las personas.

I. EVALUACIÓN

Se requiere que el Superintendente evalúe la efectividad de los esfuerzos para corregir o prevenir el racismo, la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación y periódicamente compartirá estas evaluaciones con la Junta.

AVISO

El Superintendente es responsable de proporcionar una notificación efectiva a los estudiantes, padres y empleados acerca de esta política y de los procedimientos para informar e investigar las quejas de discriminación, acoso e intimidación. El Superintendente debe asegurarse de que cada director de escuela proporcione una copia de esta política y la política de quejas a los estudiantes, empleados y padres u otros responsables del cuidado al inicio de cada año escolar. Además, ambas políticas deben publicarse en el sitio web del sistema escolar, y las copias de las políticas deben estar disponibles en la oficina del director, en el centro de medios de cada escuela y la oficina del Superintendente. El aviso de las políticas debe aparecer en todos los manuales para estudiantes y empleados y en cualquier publicación de la escuela o del sistema escolar que establezca las reglas, procedimientos y normas de conducta integrales para estudiantes y empleados.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS POR RACISMO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO ESCOLAR PARA ESTUDIANTES (BOE Regla 4-07b)

La Junta toma en serio todas las quejas de discriminación, acoso y hostigamiento. El proceso provisto en esta política está diseñado para aquellas personas que creen que pueden haber sido discriminados, acosados o acosados en violación de la política. Las personas que han sido testigos o tienen información confiable de que otra persona ha sido objeto de discriminación ilegal, acoso u hostigamiento escolar también deben usar el proceso provisto en esta política para reportar dichas violaciones a uno de los funcionarios del sistema escolar que se enumeran a continuación. Para las quejas relacionadas con el acoso sexual, consulte la Política 4-07a Acoso sexual (estudiantes).

Cualquier informe realizado a través del proceso establecido en esta política puede hacerse de forma anónima, excepto los informes obligatorios de los empleados. El sistema escolar se asegurará de que los intereses institucionales no interfieran con la imparcialidad del proceso para investigar y resolver las quejas establecidas en esta política.

El proceso establecido en esta política no se aplica a las denuncias relacionadas con la identificación, evaluación, colocación educativa o educación pública gratuita y gratuita de un estudiante bajo la Sección 504 o IDEA. Dichas acusaciones se pueden presentar a través de los procedimientos descritos en el *Manual de Derechos de los Padres* publicado por el Departamento de Instrucción Pública de Carolina del Norte (para las quejas de IDEA).

A. **Definiciones**

Acosador acusado: el empleado, estudiante o visitante que presuntamente discriminó, acosó u hostigó al demandante.

Denunciante: el padre, estudiante o miembro del personal que denuncie una queja por la cual el estudiante fue discriminado, acosado u hostigado.

Días: los días laborables, excluyendo los sábados, domingos, días de vacaciones o días festivos, según lo establecido en el calendario escolar. Al contabilizar los días, el primer día será el primer día hábil completo posterior a la recepción de la queja. Después del 1 de mayo, los límites de tiempo consistirán de todos los días de la semana (de lunes a viernes) para que el asunto se resuelva antes del cierre del período escolar o tan pronto como sea posible.

Investigador: el funcionario escolar responsable de investigar y responder a la queja. El investigador debe ser una persona libre de conflictos de intereses reales o razonablemente percibidos y sesgos a favor o en contra de cualquier parte.

B. **Puntualidad del Proceso**.

El número de días indicado en cada nivel debe considerarse como máximo. Se debe hacer todo lo posible para acelerar el proceso.

El incumplimiento por parte del investigador en cualquier paso para comunicar una decisión dentro del límite de tiempo especificado permitirá al demandante apelar la queja al próximo nivel, a menos que el investigador haya notificado al demandante de la demora y de la razón de la demora, tal como la complejidad de la investigación o informe. El investigador hará los esfuerzos razonables para mantener informado al demandante sobre el progreso realizado durante cualquier período de retraso. No se permiten retrasos que interfieran con el ejercicio de cualquier derecho legal.

La falla del denunciante o del acosador acusado en cualquier paso de apelar a una decisión al próximo paso dentro del límite de tiempo especificado se considerará la aceptación de la decisión en ese paso, a menos que el reclamante o el acosador acusado haya notificado al investigador de una demora, la razón de la demora y el investigador ha dado su consentimiento por escrito a la demora.

C. **Requisitos Generales**

1. No se tomarán represalias ni medidas disciplinarias de ningún tipo por parte de la Junta o de un empleado del distrito escolar en contra de cualquier demandante u otro estudiante o empleado a causa de su participación en la investigación de una queja presentada y decidida de conformidad con esta política, a menos que el demandante o el estudiante participante o empleado sepa o tenga razones para creer que el informe es falso o a

sabiendas proporciona información falsa.

2. Todas las reuniones y audiencias realizadas de conformidad con esta política serán privadas.

3. La Junta y el distrito escolar considerarán la solicitud de escuchar las quejas de un grupo, pero la Junta y los funcionarios tienen la discreción de responder a los reclamantes individualmente.

4. El denunciante o el acosador acusado puede tener un representante, incluyendo un abogado, en cualquier etapa de la queja.

5. Si, a juicio del Superintendente o su designado, la investigación o el procesamiento de cualquier queja requiere la ausencia del denunciante y / o representante de las asignaciones laborales regulares, dichas ausencias serán justificadas sin pérdida de pago o beneficios.

D. **Proceso de Queja**

1. **Denuncia de Quejas**

INFORMES POR PARTE DE EMPLEADOS O TERCEROS

a. Informe Obligatorio por Parte de los Empleados de la Escuela y los Miembros de la Junta

Cualquier empleado que haya sido testigo o que tenga información confiable o razón para creer que un estudiante u otra persona pueden haber sido discriminado, acosado u hostigada debe reportar la ofensa inmediatamente. Las presuntas violaciones de la Política 3-6 Relaciones entre el Personal y los Estudiantes, deben informarse directamente al superintendente o persona designada. Un empleado que no informe de inmediato la posible discriminación, acoso o intimidación o violaciones similares de la política estará sujeto a medidas disciplinarias.

b. Informes por Otras Terceras Partes

Se recomienda encarecidamente a todos los miembros de la comunidad escolar, incluidos estudiantes, padres, voluntarios y visitantes, que denuncien cualquier acto que pueda constituir un incidente de discriminación, acoso u hostigamiento escolar.

c. Informes Anónimos

Los informes de discriminación, acoso o intimidación pueden hacerse de forma anónima (excepto los informes obligatorios de los empleados de la escuela), pero la acción disciplinaria formal no puede tomarse únicamente basados en un informe anónimo.

INFORMES HECHOS POR PRESUNTAS VÍCTIMAS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO O INTIMIDACIÓN

a. **Presentando Una Queja**

Se anima a cualquier persona que crea que ha sido discriminada, acosada u hostigada, a

presentar una queja oral o por escrito a cualquiera de las siguientes personas:

i. al director o subdirector de la escuela a la que asiste o está empleado el presunto autor o la presunta víctima;

ii. un supervisor inmediato si la persona que presenta la queja es un empleado;

iii. al asistente del superintendente de recursos humanos si el presunto autor o presunta víctima es un empleado del sistema escolar (o el superintendente si el asistente del superintendente de recursos humanos es el presunto autor);

iv. el coordinador de la Sección 504 o el coordinador de ADA para reclamos por discriminación basados a una discapacidad; o

v. para reclamos por otras formas de discriminación prohibida, el coordinador de derechos civiles correspondiente, incluyendo el Coordinador del Título IX, para quejas de discriminación por motivos de sexo.

vi. Las quejas también se pueden presentar ante: Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los EE. UU., 4000 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-1475

2. **Plazos para Presentar Una Queja**

Una queja se debe presentar lo antes posible, pero no más de 30 días después de la divulgación o descubrimiento de los hechos que dan lugar a la queja. Para una queja presentada después de 30 días que reclama una violación, mala aplicación o mala interpretación de las leyes estatales o federales, incluyendo discriminación, el Superintendente o su designado determinará si:

- la queja será investigada después de considerar factores como la razón de la demora; el alcance de la demora; el efecto de la demora en la capacidad del distrito escolar para investigar y responder a la queja; y

- la investigación de la denuncia es necesaria para cumplir con las obligaciones legales.

Sin embargo, los reclamantes deben reconocer que las demoras en la presentación de informes pueden afectar significativamente la capacidad del distrito escolar para investigar y responder efectivamente a dichas quejas.

El investigador explicará el proceso de investigación al denunciante e informará sobre cualquier acción correctiva propuesta.

3. **Resolución Informal**

La Junta reconoce que muchas quejas pueden tratarse de manera informal sin una investigación y/o audiencia completa, a través de dichos métodos o mediación. La Junta alienta el uso de procedimientos informales, como la mediación, en la medida de lo posible, en los casos apropiados y cuando todas las partes acuerdan voluntariamente después de recibir una divulgación completa de las acusaciones y la opción de resolución formal.; sin embargo, la mediación u otros procedimientos informales no se utilizarán para resolver las

quejas consideradas inapropiadas por el investigador o el coordinador de derechos civiles correspondiente. Los procedimientos informales se pueden usar solo si las partes involucradas aceptan voluntariamente.

Si se usa un proceso informal, el director u otro personal designado debe (1) notificar al demandante que tiene la opción de finalizar el proceso informal y comenzar los procedimientos formales en cualquier momento y (2) hacer una copia de esta política y otras políticas relevantes disponibles para el demandante. Cualquier proceso informal debe completarse dentro de un período de tiempo razonable, sin exceder los 30 días, a menos que circunstancias especiales requieran más tiempo. Si los procedimientos informales no resuelven el asunto en un período de tiempo razonable o son inapropiados, o si el demandante solicita procedimientos formales, las quejas se investigarán de manera inmediata, imparcial y exhaustiva de acuerdo con los procedimientos descritos en el resto de esta política.

4. **Investigación**

   a. Al recibir la notificación de una queja por acoso, el Superintendente, o su designado autorizará y supervisará la investigación de la queja y/o investigará la queja (en lo sucesivo denominado el investigador), independientemente de la voluntad de la presunta víctima de cooperar. El investigador será asignado por el Superintendente, o su designado, según el tipo específico de queja.

   b. El investigador investigará la denuncia de manera imparcial, rápida y exhaustiva. No investigar y/o abordar las denuncias de discriminación, acoso e intimidación resultará en una acción disciplinaria. El investigador entrevistará (1) al denunciante; (2) el acosador acusado; (3) individuo identificado como testigo por el denunciante o presunto acosador, y (4) cualquier otra persona que el investigador tenga motivos para creer que puede tener conocimiento relevante sobre la denuncia.

   c. No habrá confrontaciones cara a cara entre el demandante y el (los) acosador (es) acusado (s).

   d. La denuncia y la investigación se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible. La información se compartirá solo con las personas que necesitan la información para investigar y abordar la queja de manera adecuada.

   e. El investigador revisará la información fáctica recopilada a través de la investigación para determinar si la supuesta conducta constituye discriminación, acoso o intimidación, teniendo en cuenta toda la información fáctica, la totalidad de las circunstancias, incluida la naturaleza de la conducta y el contexto en el que ocurrieron los supuestos incidentes.

   f. El investigador informará a la policía correspondiente si parece que se han violado las leyes.

   g. El designado e investigador del Superintendente evaluará conjuntamente la necesidad de medidas provisionales de apoyo para cualquiera de las partes y, según sea necesario, implementará las medidas apropiadas de manera oportuna y supervisará la eficacia de las medidas durante la tramitación de la investigación. Las medidas provisionales que restringen la capacidad de cualquiera de las partes para discutir la investigación

("órdenes de mordaza") no se pueden usar.

h. Si el investigador determina que hubo discriminación o acoso, el funcionario escolar correspondiente tomará o recomendará medidas para abordar la discriminación o el acoso. El funcionario escolar correspondiente asignará o recomendará consecuencias disciplinarias apropiadas para el perpetrador y/o tomará o recomendará otras medidas razonables para eliminar la discriminación o el acoso, rectificar cualquier impacto indebido y prevenir su recurrencia.

i. Si el investigador determina que la conducta no violó esta política, pero violó otra Política de la Junta o un estándar de conducta esperado, el funcionario escolar correspondiente asignará o recomendará una disciplina u otra acción apropiada para la violación.

j. El investigador deberá hacer un registro de la evidencia y los hallazgos de la investigación y la disciplina asignada o recomendada y/u otra acción correctiva y proporcionar una copia al coordinador de derechos civiles correspondiente.

5. **Aviso al Demandante y al Presunto Autor**

El investigador llevará a cabo una investigación imparcial y exhaustiva. Una vez finalizada, elaborará un informe escrito con las conclusiones de la investigación. El investigador notificará por escrito al denunciante el resultado de la investigación.

a. Si la ley federal lo requiere, la información con respecto a la acción disciplinaria específica impuesta a los presuntos autores se entregará al demandante, como cuando la información se relaciona directamente con el demandante (por ejemplo, una orden que requiere que el autor no tenga contacto con el demandante). Se anima a los funcionarios escolares a consultar con el superintendente y el abogado de la junta antes de divulgar dicha información, sin embargo.

b. El investigador presentará el informe completo y los resultados de la investigación al Superintendente, o persona designada. El informe especificará:

i. si la queja fue fundamentada;

ii. si el infractor acusado violó la ley pertinente o la política de la Junta por sus acciones (independientemente de si la queja presentada está justificada); y

iii. Si el investigador determina que ha ocurrido discriminación, hostigamiento o acoso escolar, el investigador también especificará:
- acción correctiva efectiva razonable, oportuna y apropiada para la edad con la intención de poner fin al acoso;
- si es necesario, pasos razonables para abordar los efectos del acoso sobre el denunciante; y
- si es necesario, medidas razonables para proteger al denunciante de represalias como resultado de comunicar la denuncia.

Si los pasos correctivos implican acciones fuera del alcance de las responsabilidades del investigador, también se notificará al Superintendente, o su designado, para que la responsabilidad de los pasos correctivos se pueda

delegar a la persona apropiada.

iv. El acosador acusado será informado por escrito de los resultados de la investigación con respecto a si la queja fue fundamentada, si el acosador acusado violó la política o la ley de la Junta (independientemente de si la queja fue fundamentada), y qué medidas disciplinarias, si las hubiera, se impondrán al acosador acusado de acuerdo con la política de la Junta. El acosador acusado puede apelar cualquier acción disciplinaria o consecuencias de acuerdo con las disposiciones y la ley a continuación. La presentación de una apelación por el presunto acosador no impide que los funcionarios escolares tomen las medidas adecuadas para abordar el presunto acoso.

6. **Apelación**

a. Si el demandante o el acosador acusado no está satisfecho con la respuesta del investigador, se puede presentar una apelación de la decisión al Superintendente. La apelación debe hacerse por escrito dentro de los cinco días calendarios posteriores a la recepción del informe del investigador. El superintendente puede revisar los documentos, realizar cualquier investigación adicional necesaria o tomar cualquier otro paso que el superintendente determine que es apropiado para responder a la queja. El Superintendente proporcionará una respuesta por escrito dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la apelación, a menos que sea necesaria una investigación adicional.

b. Si el demandante o el acosador acusado no está satisfecho con la respuesta del Superintendente, se puede presentar una apelación de la decisión a la Junta dentro de los cinco días calendarios posteriores a la recepción de la respuesta del Superintendente. La Junta puede revisar los documentos, dirigir cualquier investigación adicional que se realice antes de tomar una determinación o tomar cualquier otra medida que la Junta considere apropiada para responder. La Junta, a solicitud del denunciante o acosador acusado y a discreción de la misma Junta sostendrá una audiencia de acuerdo con la Política 3-10. La Junta proporcionará una respuesta por escrito dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que sea necesaria una investigación adicional o la audiencia requiera que se tome más tiempo para responder.

E. **Registros**

Los registros se mantendrán según lo requiera la Política.

CODIGO DE VESTIMENTA

Para el código de vestimenta estudiantil, por favor consulte el manual del estudiante a nivel escolar.

ALÉRGENOS A LOS ALIMENTOS (BOE Reglamento 4-10)

El Consejo de Educación del Condado Unión reconoce el aumento en la frecuencia y la intensidad de las reacciones alérgicas a los alimentos en ciertos estudiantes y el impacto que estas reacciones pueden tener en todos los niños en el medioambiente educativo. Mientras que no es posible para el distrito el eliminar el riesgo total de exponer a los estudiantes con alergias que atentan contra la vida por ciertos alimentos, las Escuelas Públicas del Condado Unión (UCPS):

- Hará los esfuerzos razonables para promover y proteger la salud de los niños en la escuela a través de proveer opciones de alimentos que son seguros al igual que nutritivos; y
- Proveer medioambiente que reduzcan el riesgo de ingerir o entrar en contacto con alimentos que provocan reacciones alérgicas para estudiantes con alergias a alimentos conocidos que atentan contra la vida.

El Superintendente adoptará pautas administrativas para como el distrito desarrollará las facilidades apropiadas para estudiantes con alergias a alimentos que son una amenaza para la salud.

PROHIBICIÓN DE PANDILLAS Y ACTIVIDADES DE PANDILLAS (Reglamento 4-03c)

I. Introducción

La Junta Escolar se esfuerza por proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado y respetuoso para todos los estudiantes y el personal. Las pandillas y las actividades relacionadas con ellas se oponen a esta misión y están prohibidas en las escuelas. Dichas actividades interfieren material y sustancialmente con la disciplina adecuada requerida en el funcionamiento de las escuelas. La violencia y los delitos asociados a las pandillas representan una amenaza seria para la seguridad de los estudiantes y empleados del sistema escolar. Incluso en ausencia de actos violentos o delictivos, la presencia de actividades relacionadas con pandillas en las escuelas genera un ambiente de temor y hostilidad que afecta negativamente el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes. Por ello, la Junta Escolar condena la existencia de pandillas y no tolerará actividades relacionadas con pandillas dentro del distrito escolar. Los directores deberán trabajar con el Equipo de Gestión Escolar de cada escuela para desarrollar estrategias de prevención e intervención que desincentiven las pandillas y las actividades relacionadas. Estas estrategias pueden incluir grupos de apoyo, programas de consejería, actividades extracurriculares u otras iniciativas que el equipo Site-based considere apropiadas.

Ningún estudiante debe cometer ningún acto que promueva las pandillas o actividades relaciones con pandillas.

II. Definiciones

A. **Pandillas**: una pandilla es cualquier organización, asociación o grupo de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tenga como una de sus actividades principales cometer actos delictivos y/o violaciones de la política escolar y tener un nombre común y/o signos identificativos, colores o símbolos comunes.

B. **Actividad relacionada con pandillas**: cualquier conducta que esté prohibida por otra política de la Junta y se realice por un estudiante en nombre de una pandilla identificada o como resultado de la membresía de pandillas del estudiante; o cualquier conducta involucrada por un estudiante para perpetuar, proliferar o mostrar la existencia de cualquier pandilla identificada.

III. La conducta prohibida por esta política incluye:

1. Llevar puesto, poseer, distribuir, exhibir o vender cualquier pieza de ropa, joyas, emblemas, insignia, símbolos, signos u otros artículos que indiquen que un estudiante es

miembro o que esté afiliado con una pandilla.

Si el director determina por medio de una sospecha razonable de que cualquiera de los artículos indicados arriba está relacionado con una pandilla, el director puede prohibir el uso o la exhibición de tales artículos después de dar una advertencia escrita o verbal a los estudiantes.

2. Comunicándose ya sea verbal o no (gestos, apretones de manos, lemas, dibujos, etc.) que indiquen membresía o afiliación en una pandilla;

3. Etiquetar o dañar la propiedad escolar o personal con grafiti, símbolos o lemas relacionados con pandillas;

4. Extorsión o exigir pago por cualquier cantidad para "protección", "seguridad" o amenazas, intimidación u otras actividades relacionadas con pandillas incluyendo a cualquier persona(s).

5. Incitar a otros estudiantes para intimidar o actuar con violencia física hacia cualquier otra persona relacionada con una actividad de pandilla;

6. Solicitar otros para que se unan a una pandilla; o

7. Cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación del reglamento del distrito escolar que este relacionado con una actividad de pandillas.

IV. Notificación de Actividad Prohibida

Escuelas

El Superintendente o su designado consultará con las autoridades policiales para obtener información sobre actividades relacionadas con pandillas, incluyendo, pero no limitándose a: nombres de pandillas, líderes, símbolos y comportamientos asociados. Esta información se compartirá con los directores escolares. Los directores deberán informar a los maestros, padres y estudiantes acerca de las pandillas, sus símbolos y los comportamientos prohibidos por esta política. Cada director deberá mantener una lista actualizada de ejemplos de actividades relacionadas con pandillas para ayudar a los estudiantes, padres y maestros a identificar símbolos y prácticas asociadas. Los padres, estudiantes y empleados escolares podrán acceder a esta lista previa solicitud, la cual incluirá una advertencia de que el uso o exhibición de ropa, señales manuales o símbolos identificados en la lista, con la intención de demostrar afiliación o pertenencia a una pandilla, podrá resultar en medidas disciplinarias conforme a esta política. Al proporcionar esta información, la Junta Escolar reconoce que no todos los posibles indicadores de pandillas significan necesariamente la pertenencia real a una pandilla.

V. Pautas para la Disciplina

Si la actividad relacionada con pandillas está asociada con otro acto de mala conducta, la evidencia de actividad pandillera se considerará un factor agravante y puede dar lugar a una recomendación de suspensión a largo plazo, incluso para los primeros delitos. Además, se notificará a las autoridades policiales.

1. Para la primera ofensa, el estudiante recibirá una advertencia cuando viole este reglamento,

a menos que el estudiante también viole otra provisión del Código de Conducta Estudiantil al mismo tiempo. Se requiere una notificación a los padres. En este momento se dará inicio a intervenciones por medio de la escuela. En situaciones en donde la violación de este reglamento ocurre en conjunto con una violación de otra provisión del Código de Conducta Estudiantil, la violación de este reglamento será considerada un factor agravante.

2. Para la segunda infracción a esta política, los estudiantes serán suspendidos fuera de la escuela de 3 a 5 días (2 a 3 días para Términos Académicos Condensados) dependiendo de la naturaleza y severidad de la violación. Se requiere notificación a los padres con una advertencia de que una tercera violación resultará en recomendación para suspensión de largo plazo.

3. Para una tercera violación / posterior infracción de esta política, los estudiantes serán suspendidos de la escuela por 10 días (6 días para los Términos Académicos Condensados) y el director puede considerar una recomendación para la suspensión a largo plazo.

VI. Capacitación para el Personal

El personal de las Escuelas Públicas del Condado Unión recibirá capacitación sobre cómo reconocer las pandillas, sus símbolos y actividades al menos una vez al año o con mayor frecuencia, según lo considere apropiado el Superintendente.

Esta política se aplicará de manera no discriminatoria basada en las características objetivas de la conducta del estudiante a la luz de las circunstancias circundantes.

ESCUELAS SALUDABLES Y JOVENES SALUDABLES

Influenza:

¿Qué es? Influenza es una enfermedad respiratoria contagiosa causada por el virus de influenza y puede ser fácilmente contagiado a otros. La infección con los virus del resfriado resultan en enfermedades que van desde suave hasta severas y con complicaciones que atentan contra la vida.
¿Cuáles son los síntomas? Los síntomas incluyen fiebre (por lo general alta), dolor de cabeza, un agotamiento extremo, tos seca, dolor de garganta, mucosidad y congestión nasal y dolor en los músculos. Otros síntomas tales como la nausea y vomito, y diarrea son más comunes en los niños que en los adultos.
¿Cómo se contagia? El resfriado se contagia cuando una persona con tose, estornuda o habla y envía los virus del resfriado hacia el aire. El virus entra en la nariz, la garganta o los pulmones de una persona y se multiplican.
Información sobre la Vacuna: La mejor forma de prevenir el resfriado es vacunándose. Vacunas contra las enfermedades más comunes están disponibles a través de médicos privados, así como en el Departamento de Salud del Condado Unión al 704 / 296-4800, o comunicándose a los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) al 1-800-232- 2522 (en Inglés) o 1-800-232-0233 9 en Español o visite http://cdc.gov/vaccines/.

Meningitis Meningocócica:

¿Qué es? Meningitis Meningocócica es una forma de meningitis de las bacterias. Las personas se

refieren a esta enfermedad como la meningitis de la espina dorsal. Es rara pero es una infección bacterial potencialmente fatal que puede causar hinchazón de los fluidos alrededor del cerebro y el cordón de la espina dorsal, o una seria infección de la sangre.
¿Cuáles son los síntomas? Los síntomas pueden progresar rápidamente y puede ser semejante a los del resfriado. Los síntomas pueden incluir fiebre, dolor de cabeza severo, cuello tieso, nausea, vomito, confusión, insomnio y sensitividad a la luz. Algunas personas pueden desarrollar unas ronchas mayormente en sus brazos y piernas. Los niños con estos síntomas deben ser revisados por un medico lo más pronto posible.
¿Cómo se contagia? La enfermedad es transmitida de persona a persona a través del aire o por contacto con saliva, usualmente a través del contacto personal cercano con una persona infectada. La enfermedad puede ser transmitida a través de la tos, estornudo, o compartiendo artículos tales como un vaso.
Información sobre la Vacuna: Vacunas contra las enfermedades más comunes están disponibles a través de médicos privados, así como en el Departamento de Salud del Condado Unión al 704 / 296-4800, o comunicándose a los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) al 1-800-232- 2522 (en Inglés) o 1-800-232-0233 9 en Español o visite http://cdc.gov/vaccines/.

Virus de Papiloma Humano (HPV):

¿Qué es? El Virus de Papiloma Humano (VPH) es un virus común que se transmite de una persona a otra por estrecho contacto íntimo. Hay más de 40 tipos de VPH que pueden causar infección y aumentan el riesgo de cáncer cervical en las mujeres. La infección por VPH es más común en mujeres y hombres jóvenes en su adolescencia y los tempranos años 20.
¿Cuáles son los síntomas? Algunas personas desarrollan tumores visibles o ardor en las zonas genitales pero el virus puede vivir en el cuerpo y no causar síntomas, razón por la cual se propaga tan fácilmente. La mayoría de las personas que tienen el VPH no saben que están infectadas.
¿Cómo se propaga? HPV se propaga a través del estrecho contacto íntimo. Varones y hembras pueden obtenerlo – y pasarlo sin siquiera darse cuenta.
Información de la Vacuna: Ahora existe una vacuna que puede proteger a las mujeres (de edades 9-26) de cuatro tipos de VPH. Consulte a su proveedor de seguro de salud para ver si cubrirá el costo de la vacuna. Si no está asegurado, póngase en contacto con su Departamento de Servicios Sociales local (DSS) para ver si su hijo o hija puede calificar para los seguros HealthCheck/NC Health Choice.

Cáncer Cervical:

¿Qué es? El cáncer es una enfermedad en la cual las células del cuerpo crecen fuera de control. Siempre se denomina cáncer de la parte del cuerpo donde se inicia, incluso si se extiende a otras partes del cuerpo más tarde. Cuando el cáncer comienza en el cuello uterino, se le llama cáncer de cuello uterino. El cuello uterino es el extremo inferior, estrecho del útero. El cuello uterino conecta la vagina (canal de parto) a la parte superior del útero.
¿Cuáles son los síntomas? Los cambios en las células cervicales anormales raramente causan síntomas. Pero usted puede tener síntomas si los cambios en las células crecen en cáncer cervical. Los síntomas del cáncer cervical pueden incluir: sangrado de la vagina que no es normal, o un cambio en su ciclo menstrual que no se puede explicar, sangrado o dolor cuando algo entra en contacto con el cuello del útero, como durante las relaciones sexuales, flujo vaginal que no está asociado con la menstruación el cual está teñido de sangre.
¿Cómo se propaga? El virus del papiloma humano (VPH) es la causa principal del cáncer cervical. El VPH es un virus común que se transmite de una persona a otra durante las relaciones sexuales. Por lo menos la mitad de personas sexualmente activas tendrán el VPH en algún momento de sus vidas, pero

pocas mujeres tendrán cáncer cervical.
Información sobre la vacuna: hay una vacuna para prevenir las infecciones de HPV disponible. Cuando el cáncer cervical se detecta temprano, es altamente tratable y asociado con la supervivencia larga y buena calidad de vida.

Displasia cervical:

¿Qué es? La displasia cervical se refiere a cambios anormales en las células de la superficie del cuello uterino. El cuello uterino es la parte inferior del útero (matriz) que se abre en la parte superior de la vagina. Los cambios no son cáncer. Pero pueden llevar al cáncer del cuello uterino si no se tratan. La displasia cervical se observa con más frecuencia en las mujeres con edades entre 25 y 35 años, pero puede desarrollarse a cualquier edad.
¿Cuáles son los síntomas? Usualmente no existen síntomas.
¿Cómo se transmite? Más a menudo, la displasia cervical es causada por el virus del papiloma humano (VPH). HPV es un virus común que se transmite por contacto sexual. Hay muchos tipos diferentes de VPH. Algunos tipos llevan a displasia cervical o cáncer. Los siguientes factores pueden incrementar su riesgo de displasia cervical:

- Tener relaciones sexuales antes de los 18 años de edad
- Tener un bebé antes de los 16 años de edad
- Tener relaciones sexuales con múltiples parejas
- Tener otras enfermedades o uso de medicamentos que suprimen su sistema inmunológico
- Fumar

Información Sobre la Vacuna: Pregúntele a su medico sobre la vacuna contra el VPH. Las niñas que reciben esta vacuna antes de que sean sexualmente activas reducen sus posibilidades de contraer cáncer cervical.

Información adicional sobre estos y otros temas importantes relacionados con la salud está disponible en el sitio web del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte en www.immunizenc.com, los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades en www.cdc.gov, la Red de Información de Inmunización en www. immunizationinfo.org o comunicándose con el Departamento de Salud del Condado de Union al (704) 296-4800. Si no tiene acceso a una computadora, puede obtener esta información de la escuela de su hijo.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE SALUD ESCOLAR

Usted tiene derecho a optar por la no participación de su hijo en el plan de estudios relacionado con:

a) prevención de enfermedades de transmisión sexual, incluyendo el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA);
b) evitar el embarazo fuera del matrimonio; o
c) educación en salud y seguridad reproductiva.

Una copia de los materiales que se utilizarán en estos planes de estudio estará disponible en la escuela de su hijo. Por favor, comuníquese con el director de la escuela de su hijo para revisar el plan de estudios.

SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL (Reglamento BOE 4-22)

A. SERVICIOS DE SALUD ESTUDIANTIL EN GENERAL

La Junta proporcionará servicios de salud a los estudiantes según lo exige la ley. La ley estatal autoriza a los empleados de la escuela a administrar medicamentos recetados por un profesional de la salud previa solicitud por escrito de los padres; brindar atención médica de emergencia cuando circunstancias razonables aparentes indiquen que cualquier retraso empeoraría gravemente la condición física o pondría en peligro la vida del estudiante; y realizar cualquier otra técnica de primeros auxilios o salvavidas en la que se haya brindado capacitación a los empleados de la escuela. Una enfermera registrada estará disponible para brindar evaluación, planificación del cuidado y evaluación continua de los estudiantes con necesidades especiales de servicios de atención médica en el entorno escolar.

El Superintendente puede desarrollar procedimientos o delegar el desarrollo de procedimientos a cada director para brindar estos servicios de salud y cumplir con los requisitos de la Junta que se enumeran a continuación.

1. El director determinará al comienzo de cada año escolar antes del inicio de clases, y posteriormente según lo requieran las circunstancias, qué empleados serán seleccionados para participar en el programa de servicios de salud. El director deberá informar a su personal sobre qué funciones de servicios de salud se delegan a qué empleados.

2. Cualquier empleado designado para brindar servicios de atención médica debe recibir la capacitación adecuada.

3. Se deben seguir los manuales de salud preparados por las agencias estatales gobernantes para desarrollar procedimientos apropiados y determinar qué tareas deben realizar las enfermeras registradas.

4. Los procedimientos deben ser consistentes con todas las políticas de la Junta relacionadas, incluyendo las políticas relacionadas con enfermedades transmisibles y la administración de medicamentos.

5. Los procedimientos deben ser consistentes con las leyes estatales y federales para estudiantes con discapacidades, incluida la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Según corresponda, se seguirán las Políticas que rigen los Servicios para Niños con Discapacidades.

6. Los procedimientos deben ser consistentes con las pautas adoptadas por la Junta Estatal de Educación bajo G.S. 115C-12(31) para atender a los estudiantes con diabetes, incluyendo el desarrollo e implementación de planes individuales de atención de la diabetes para dichos estudiantes y el suministro de información y capacitación al personal de la escuela para apoyar y ayudar adecuadamente a dichos estudiantes, de acuerdo con sus planes individuales de atención de la diabetes.

7. La información escrita mantenida por la escuela o el personal de la escuela con respecto a las necesidades médicas y de salud de un estudiante es confidencial. A los padres y estudiantes se les deben otorgar todos los derechos establecidos por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las leyes estatales de confidencialidad. Cualquier empleado que viole la confidencialidad de los registros puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

8. El personal de la escuela debe obtener el consentimiento de los padres para los servicios médicos según lo exige la ley. Los padres serán notificados de sus derechos de acuerdo con la política.

9. Se consultará a profesionales de la salud en el desarrollo de los servicios de salud. También se ofrecerán oportunidades para que el personal, los padres y los estudiantes aporten información sobre los servicios de salud prestados.

B. PLAN DE SALUD MENTAL DEL SISTEMA ESCOLAR

El Superintendente desarrollará un plan de salud mental basado en la escuela que incluya un programa de entrenamiento de salud mental y un protocolo de referencia de riesgo de suicidio que satisfaga los requisitos de la Política de la Junta Estatal de Educación SHLT-003. El Superintendente deberá presentar el plan a la Junta para su aprobación e implementación directa del plan dentro de todos los plazos aplicables.

Antes del 15 de septiembre de cada año, el Superintendente deberá informar al Departamento de Instrucción Pública toda la información requerida por la Política SHLT-003 de la Junta Estatal de Educación. La Junta revisará los componentes del plan de salud mental del sistema escolar al menos cada cinco años, a partir del 1 de agosto de 2025, y actualizará el plan conforme a cualquier requisito actualizado proporcionado por la Junta Estatal de Educación.

POLÍTICA DE BIENESTAR DEL ESTUDIANTE (Reglamento BOE 4-11)

Para obtener mayor información sobre la política de bienestar estudiantil del Distrito, consulte la Política de la Junta 4-11 Bienestar Estudiantil que se encuentra disponible en el sitio web del distrito. Para el Protocolo de Piojos del distrito, consulte las Pautas Administrativas incluidas con esta política.

SEGURIDAD ESCOLAR (Reglamento BOE 1-27)

Las escuelas seguras son fundamentales para crear un entorno de aprendizaje donde los estudiantes puedan ser exitosos. El personal y los estudiantes comparten la responsabilidad de tomar precauciones razonables y seguir las medidas de seguridad establecidas para crear y mantener escuelas seguras. Las siguientes medidas de seguridad deben implementarse en cada escuela.

A. Supervisión de Estudiantes

Los estudiantes deben ser supervisados razonablemente mientras estén bajo el cuidado y la custodia del sistema escolar. Esta supervisión debe realizarse durante todo el horario escolar, incluyendo durante las clases, entre clases, en el patio de recreo, durante los recreos o los almuerzos; durante las excursiones escolares autorizadas; y en los autobuses escolares. Se deben tomar precauciones razonables para proteger la seguridad de los estudiantes en el recinto escolar y en los autobuses antes, durante y después de clases.

Los estudiantes que están sujetos a la Política 4-17, Estudiantes Delincuentes Sexuales, y que reciben servicios educativos en la propiedad de la escuela deben ser supervisados por el personal de la escuela en todo momento.

B. Seguridad de los Edificios y Terrenos Escolares

La Junta reconoce su deber de proporcionar a cada uno de sus empleados un lugar de trabajo libre de riesgos reconocidos que causen o puedan causar la muerte o daños físicos graves.

El Superintendente y cada director deberán cumplir con todas las obligaciones establecidas para sus respectivos cargos en los Estatutos Generales 115C-288(d) y 115C-525 para minimizar los riesgos de incendio. Según lo exige la ley, el director debe inspeccionar periódicamente los edificios, patios de recreo y equipos escolares para detectar riesgos de salud, incendio y seguridad.

Cualquier empleado que observe algún peligro potencial deberá notificarlo de inmediato al director o a su supervisor. El director o supervisor deberá notificar de inmediato al Superintendente o persona designada sobre condiciones insalubres o reparaciones necesarias para cumplir con las normas de seguridad.

Todos los sistemas de advertencia deben cumplir con los códigos de construcción y equipos exigidos por ley y recibir el mantenimiento adecuado. Cuando sea necesario, se deben colocar señales adecuadas que indiquen los posibles peligros o las precauciones de seguridad recomendadas.

C. Establecimiento de Procesos para Abordar Posibles Problemas de Seguridad y Emergencias

1. Cómo Responder a Altercados Estudiantiles y Otras Amenazas a la Seguridad

   Todos los empleados del sistema escolar tienen el deber de estar alerta en todo momento ante situaciones que puedan representar una amenaza para la seguridad de los estudiantes, empleados o visitantes en las instalaciones escolares, en eventos escolares u otras situaciones donde los estudiantes estén bajo la supervisión de los empleados escolares. Incluso un empleado que no sea responsable de supervisar a los estudiantes debe informar de inmediato si observa o tiene motivos para sospechar que una situación representa una amenaza para la seguridad y ningún administrador, docente u otro supervisor está presente y es consciente de la posible amenaza.

   Los maestros, asistentes de instrucción, entrenadores y demás empleados responsables de supervisar a los estudiantes emplearán técnicas adecuadas de gestión del comportamiento estudiantil para mantener el orden y la disciplina en la propiedad escolar, en los eventos escolares y en cualquier lugar donde los estudiantes estén bajo su autoridad. Dichos empleados deben hacer cumplir el Código de Conducta Estudiantil y abordar el comportamiento estudiantil de acuerdo con la Política del Consejo.

   Cuando los empleados responsables de supervisar a estudiantes tengan conocimiento personal o conocimiento real de un altercado estudiantil u otra situación que represente una amenaza inmediata para la seguridad, deberán usar su criterio profesional para determinar la mejor manera de abordar la situación y proteger la seguridad de todos en las inmediaciones. Los procedimientos de emergencia identificados en el Plan de Intervención Conductual (PIC) del estudiante se deberán seguir en la mayor medida posible dadas las circunstancias. En caso de amenazas o altercados menores, o altercados que involucren a niños pequeños, el empleado deberá intervenir directamente para poner fin a la pelea o abordar la amenaza a la seguridad si puede hacerlo de forma segura. Si un empleado se encuentra en una situación que no pueda

gestionarse de forma segura y eficaz, deberá solicitar inmediatamente la ayuda de otros empleados o del personal administrativo y tomar las medidas para retirar a los transeúntes del área. Solo se utilizará el grado de fuerza o control físico razonablemente necesario para restablecer un entorno seguro.

Los empleados deben tomar las medidas adicionales que correspondan, de acuerdo con los protocolos de respuesta establecidos por el director o el superintendente. Todos los empleados son responsables de conocer y seguir dichos protocolos en la mayor medida posible, dadas las circunstancias del momento.

2. Reglas de la Escuela Rules

   El director o su designado deberá desarrollar reglas para ayudar a prevenir accidentes en los edificios escolares, en los autobuses escolares y en los terrenos de la escuela.

3. Capacitación

   La capacitación del personal debe incluir instrucciones detalladas sobre cómo responder ante diversas situaciones de emergencia. El personal también debe ser capaz de reconocer y responder al comportamiento, la información y los indicadores relacionados que advierten sobre problemas inminentes, así como sobre el funcionamiento de la línea anónima de denuncias de la escuela.

   El personal escolar debe enseñar y repasar con los estudiantes (1) los procedimientos de seguridad, incluyendo los procedimientos de seguridad contra incendios; (2) las precauciones para manipular productos químicos o equipos potencialmente peligrosos; (3) las respuestas apropiadas a las amenazas a la seguridad escolar, y los estudiantes de la escuela intermedia y secundaria también deben estar informados sobre la línea de información de seguridad anónima y su propósito y función.

4. Equipo de Seguridad

   El personal escolar deberá proporcionar a los estudiantes y visitantes el equipo de seguridad requerido por la ley y hacer cumplir las normas escolares relativas al uso de dicho equipo. El personal escolar deberá usar el equipo de seguridad adecuado según lo requiera el desempeño seguro de sus funciones.

5. Planificación de Emergencias y Realización de Simulacros de Incendio y otros Simulacros de Emergencia

   La Junta, en coordinación con las fuerzas del orden locales y las agencias de gestión de emergencias, adoptará un plan de gestión de riesgos escolares en relación con incidentes de violencia escolar para cada escuela del sistema escolar. El Superintendente deberá proporcionar a la División de Gestión de Emergencias del Departamento de Seguridad Pública (División) la información de respuesta a emergencias que solicite para el plan de gestión de riesgos escolares, así como información actualizada sobre la respuesta a emergencias cuando se realicen dichas actualizaciones. El Superintendente o su designado también deberá proporcionar a la División y a las fuerzas del orden locales diagramas esquemáticos, incluidos diagramas esquemáticos digitales, de todas las instalaciones escolares y actualizaciones de los diagramas esquemáticos cuando el sistema escolar realice modificaciones sustanciales

en las instalaciones, como la adición de nuevas instalaciones o la modificación de puertas o ventanas. Los diagramas esquemáticos deberán cumplir con las normas establecidas por el Centro para Escuelas más Seguras para su elaboración y contenido. Además, el Superintendente o su designado deberá proporcionar a las fuerzas del orden locales (1) llaves para la entrada principal de todos los edificios escolares o acceso de emergencia a los dispositivos de almacenamiento de llaves para todos los edificios escolares y (2) acceso actualizado a los edificios escolares cuando se realicen cambios en las cerraduras de las entradas principales o en los dispositivos de almacenamiento de llaves.

Anualmente se realizará en cada escuela al menos un simulacro de práctica que cumpla con los requisitos de la ley estatal y se base en los procedimientos documentados en el plan de gestión de riesgos escolares. Los directores realizarán simulacros de incendio según lo exija la ley.

6. Reporte de Riesgos a la Población Escolar

   Los estudiantes deben notificar a cualquier miembro del personal sobre cualquier acto de violencia, acoso, intimidación o cualquier otro comportamiento inusual o sospechoso que pueda poner en peligro la seguridad. Los estudiantes de la escuela intermedia y secundaria también pueden usar la línea anónima de denuncias para reportar cualquier riesgo para la población escolar o las instalaciones. Las iniciativas continuas de educación estudiantil tendrán como objetivo minimizar el miedo, la presión social, la vergüenza u otros impedimentos para que los estudiantes reporten posibles problemas.

   Mantener un entorno escolar seguro y propicio para el aprendizaje requiere que el personal sea proactivo al abordar la violencia, el acoso y el bullying. El personal debe informar de inmediato al director sobre cualquier información relacionada con comportamientos inusuales o sospechosos, o actos de violencia, acoso o bullying.

   Los funcionarios escolares deberán investigar y actuar sobre cualquier informe de dicho comportamiento, incluyendo, cuando sea apropiado, remitir los informes al equipo de evaluación de amenazas de la escuela y denunciar las actividades delictivas a las fuerzas del orden, la Junta Estatal, el Superintendente Estatal de Instrucción Pública y el Superintendente/designado.

7. Amenazas Potenciales de los Delincuentes Sexuales Registrados

   El director de cada escuela deberá registrarse en el Registro de Delincuentes Sexuales y Protección Pública de Carolina del Norte para recibir una notificación por correo electrónico cuando un delincuente sexual registrado se mude dentro de un radio de una milla de la escuela.

8. Normas de Conducta Estudiantil

   Se espera que los estudiantes cumplan con los estándares de conducta establecidos en el Código de Conducta Estudiantil y las políticas de la Junta.

D. Equipos de Evaluación de Amenazas

De acuerdo con el Estatuto General 115C-105.65, el Superintendente o su designado establecerá un equipo multidisciplinario de evaluación de amenazas en cada escuela para identificar, evaluar y gestionar el comportamiento de estudiantes u otras personas que puedan representar un riesgo de violencia o daño a sí mismos o a terceros. Los equipos de evaluación de amenazas incluirán, entre otros, personas con experiencia en consejería, instrucción, administración escolar y aplicación de la ley. Cuando sea posible, se asignará a cada equipo de evaluación de amenazas al menos un psicólogo escolar, un miembro del personal con conocimientos y experiencia en el trabajo con estudiantes con necesidades especiales y un miembro del personal con conocimientos y experiencia en el trabajo con estudiantes con discapacidades. Si no hay un psicólogo escolar disponible, se podrá asignar un profesional de la salud mental con licencia. Un miembro de cada equipo de evaluación de amenazas actuará como líder del equipo y será responsable de garantizar el cumplimiento del proceso de evaluación de amenazas, asegurar la correcta documentación de los informes de amenazas y las actividades de evaluación de amenazas, y facilitar las discusiones colaborativas del equipo para garantizar que se consideren diversas perspectivas.

El Superintendente designará a un administrador del sistema escolar para supervisar el programa de evaluación de amenazas del sistema escolar y servir de enlace entre el sistema escolar y el Centro para Escuelas más Seguras de Carolina del Norte (CSS). El Superintendente o su designado también establecerá un comité compuesto por personas con experiencia en recursos humanos, educación, administración escolar, salud mental y aplicación de la ley, que coordinará y supervisará a los equipos de evaluación de amenazas que operan dentro del sistema escolar.

1. Capacitación

   Todos los miembros del equipo recibirán capacitación anual sobre evaluación y gestión de amenazas conductuales antes del inicio del año escolar. Quienes se incorporen al equipo a mediados del año escolar deberán recibir la capacitación dentro de los 60 días calendario posteriores a su incorporación.

2. Evaluación e Intervención

   A menos que el Superintendente o su designado establezca un sistema de clasificación diferente en los protocolos de evaluación de amenazas, los equipos de evaluación de amenazas utilizarán la tabla de niveles de preocupación que aparece en la guía de evaluación y gestión de amenazas conductuales emitida por CSS para evaluar el nivel de amenaza planteada y formular una respuesta a las amenazas.

   Al determinar que un estudiante representa una amenaza, el equipo de evaluación de amenazas elaborará un plan escrito de apoyo, intervención y monitoreo estudiantil que establezca las intervenciones y especifique los tiempos de monitoreo requeridos según el nivel de preocupación que presente. Para gestionar y mitigar eficazmente el riesgo potencial, las intervenciones deben centrarse en desarrollar la capacidad de adaptación y los factores de protección del estudiante, a la vez que abordan las preocupaciones de seguridad.

3. Intercambio de Información

   Se notificará a los padres de un estudiante o menor de edad lo antes posible sobre la

realización o no de una evaluación de riesgo para su hijo. El equipo de evaluación se pondrá en contacto con los padres y les brindará la oportunidad de participar. El equipo no está obligado a invitarlos a participar si el estudiante o menor revela abuso o negligencia por parte de sus padres. Una vez finalizada la evaluación de riesgo, el equipo comunicará sus hallazgos y conclusiones a los padres, incluyendo cualquier intervención que recomiende para el bienestar de su hijo y de la comunidad escolar, así como cualquier recurso del sistema escolar o comunitario que pueda ser útil para que los padres busquen ayuda para su hijo.

Cuando el equipo de evaluación de amenazas se entera de que un individuo ha amenazado con causar un daño a una víctima potencial identificable, el equipo notificará la amenaza a la víctima potencial y, si la víctima potencial es un estudiante o un menor, notificará a los padres.

Cualquier intercambio de información entre los miembros de los equipos de evaluación de amenazas se realizará de conformidad con la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y cualquier otra ley estatal o federal aplicable. Los miembros de un equipo de evaluación de amenazas que no sean empleados del sistema escolar deben firmar un acuerdo por escrito para cumplir con las responsabilidades y requisitos de la FERPA antes de acceder a los expedientes estudiantiles.

4. Protocolos de Evaluación de Amenazas

En consulta con la guía del CSS y con los equipos de evaluación de amenazas establecidos dentro del sistema escolar, el superintendente desarrollará, implementará y actualizará protocolos y procedimientos de evaluación de amenazas que cumplan con los requisitos de la Ley General 115C-105.65. Como mínimo, estos protocolos y procedimientos delinearán las funciones y responsabilidades que desempeñarán los miembros designados del equipo de evaluación de amenazas, la experiencia y la capacitación de los profesionales que formarán parte de los equipos de evaluación de amenazas, los pasos a seguir en el proceso de evaluación de amenazas, incluyendo la implementación de intervenciones, apoyos y servicios comunitarios, el plazo necesario para actuar responsablemente ante las inquietudes reportadas, la participación de los oficiales de recursos escolares o las fuerzas del orden en el proceso de evaluación de amenazas, y el proceso de documentación de los informes de amenazas y las actividades de evaluación de amenazas. Los protocolos y procedimientos diferenciarán entre evaluación e intervención en los niveles de primaria, intermedia y secundaria, según corresponda.

Una vez aprobados o revisados, el Superintendente o su designado enviará una copia de esta política y protocolos y procedimientos de evaluación de amenazas al CSS. Además, el Superintendente o su designado se asegurará de que se informe a CSS sobre los datos cuantitativos de las actividades de todos los equipos de evaluación de amenazas, según lo exige el Estatuto General 115C-105.65(g) y las directrices de CSS.

MANEJO INTEGRADO de PLAGAS (IPM)

Las plagas son problemas significativos para las personas y propiedades en ambos lugares dentro y fuera de los edificios escolares. IPM es un aproche comprensivo que combina métodos efectivos, económicos, buenos para el medio ambiente y socialmente aceptable para prevenir y resolver los problemas de las plagas. Las plagas serán manejadas para:

- Reducir cualquier peligro potencial a la salud humana o para proteger en contra de una amenaza significativa a la seguridad pública.
- Prevenir la pérdida o daño a los recursos, estructuras o propiedad escolar.
- Prevenir que las plagas se propaguen en la comunidad, o a las plantas o poblaciones animales fuera de lo límites de edificios escolares.
- Enaltece la calidad de vida para estudiantes, personal docente y otros.

La Ley de Salud de Niños de Edad Escolar y los Reglamentos del Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión (3-32) ambos están colocados para ayudar a mantener y controlar problemas de plagas al igual que el mantener a todas las personas en la comunidad escolar a salvo de plagas y de las aplicaciones de pesticidas.

La Ley de Salud de Niños de Edad Escolar y los Reglamentos del Consejo de Educación de las Escuelas Públicas del Condado Unión (3-32) ambas requieren que se lleve a cabo una notificación para cualquier realizar cualquier aplicación química dentro o alrededor de las escuelas. UCPS ha programado la aplicación de herbicida (mata maleza) que puede ser aplicada una vez al mes. Siempre será la primera semana completa de cada mes que la aplicación del herbicida se llevará a cabo a menos que el mal tiempo no lo permita. En la parte de abajo de esta página usted podrá ver el horario de aplicación del herbicida para el año completo en las escuelas. Si el estado del tiempo no coopera con este horario, entonces se una notificación de 72 horas será requerida antes de que cualquier aplicación pueda ser llevada a cabo. Esta notificación de 72 horas también tomará lugar para los tratamientos de hormigas y cualquier otra aplicación de pesticidas que no haya sido programada dentro o alrededor del edificio escolar. Esta notificación será hecha por medio de un mensaje telefónico grabado que los padres, personal docente y estudiantes recibirán antes de la aplicación. Si ocurriera una situación de emergencia entonces la aplicación tomará lugar y a usted se le notificará después de la aplicación. Todas las aplicaciones tomaran lugar cuando los estudiantes no estén en la escuela o en el área que necesite ser tratada.

El Especialista de IPM para las Escuelas Públicas del Condado Unión es Jared Collins. El Especialista IPM también ayudará a los maestros, estudiantes y padres a comprender los que es el Manejo Integrado de Plagas y como la forma en que será más seguro para las personas y el medio ambiente. Usted puede comunicarse con Jared Collins, Especialista IPM, a través de su correo electrónico jared.collins@ucps.k12.nc.us, o a su oficina al (704) 296-3160.

Los herbicidas pueden aplicarse en cualquier momento durante el período de vacaciones de verano siempre que no interfiera con los campamentos de verano u otras actividades infantiles.

Calendario de Aplicación de Herbicidas
2026-2027 School Year

Agosto 3 – 14, 2026
Septiembre 7 - 18, 2026
Octubre 5 - 16, 2026
Noviembre 2 - 13, 2026
Diciembre 7 - 18, 2026
Enero 4 - 15, 2027
Febrero 1 - 12, 2027
Marzo 1 - 12, 2027
Abril 5 - 16, 2027

USO DEL INTERNET (Política BOE 5-20 Computadoras, Redes y Tecnologías Elacionadas)

EL ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/EL USO PERMITIDO

El Consejo de Educación del Condado Unión reconoce que las telecomunicaciones y otras nuevas tecnologías cambian la forma en la información puede ser accesible, comunicada y transferida por miembros de la sociedad. Estos cambios alterarán la enseñanza y el aprendizaje del estudiante. El Consejo generalmente apoya el acceso por los estudiantes para enriquecer los recursos de información junto con el desarrollo por el personal de las destrezas apropiadas para analizar y evaluar tales recursos. Las habilidades de investigación electrónica son hoy día fundamentales para la preparación de ciudadanos y futuros empleados en la Era de la Información. Para enaltecer el aprendizaje de un estudiante y la enseñanza, los recursos electrónicos serán utilizados:

- Para apoyar el Plan de Estudios de las Escuelas Públicas del Condado Unión y el Curso de Estudios Estándar de Carolina del Norte
- Para proveer oportunidades de información adicional enfocadas en la recuperación de información, estrategias de búsqueda, habilidades de investigación y el pensamiento critico
- Para promover un aprendizaje de por vida.

Los estudiantes son responsables del llevar un comportamiento apropiado durante el uso de las computadoras de la escuela al igual que en el salón de clases o en los pasillos de la escuela. La comunicación electrónica en las escuelas es pública en naturaleza. Las reglas generales de la escuela para el comportamiento y comunicaciones son aplicadas como están delineadas en el Reglamento del Consejo Educativo. Los recursos de computadores son proveídos para estudiantes para llevar a cabo investigaciones y comunicarse con otros. El acceso a las computadoras y recursos electrónicos serán proveídos para estudiantes que acuerdan en actuar de manera considerada y responsable.

Se les permitirá a los estudiantes el uso de las telecomunicaciones y recursos de información electrónica para propósitos académicos a menos que los padres indiquen por escrito que ellos no desean que sus hijos tengan tal acceso. Ultimadamente, los padres y tutores son responsables de planear y poner los estándares que sus hijos deben seguir cuando usen las fuentes de información en los hogares o en la escuela.

Las Escuelas del Condado Unión están comprometidas con la seguridad de los niños mientras usan los recursos del Internet. Hasta este punto, las escuelas llevarán a cabo el uso de software de filtro diseñado para prevenir el acceso a la pornografía, contenido obsceno y otros materiales que pueden ser dañinos para menores. Durante el día de clases, los maestros guiarán a los estudiantes hacia materiales apropiados. Es imposible controlar todos los recursos y el uso determinado pudiera encontrar materiales controversiales, contenido racialmente intensivo o información que hasta puede ser ofensiva para algunos. Aunque el sistema escolar provee software que bloquea el acceso a contenido inapropiado en el Internet, nuevos sitios aparecen diariamente.

Los beneficios para estudiantes al acceso a recursos informativos, la práctica de habilidades de investigación electrónica, y oportunidades para la colaboración exceden sobremanera las desventajas de el posiblemente tener acceso a materiales controversiales. El sistema no apoya el uso de tales materiales y toma todas la precauciones razonables para limitar el acceso a ellos a través del uso de programas de software que pueden bloquearlos, a través de la provisión de supervisión adulta, y a través del entrenamiento a estudiantes en el uso responsable de este servicio.

El área de almacenamiento de computadoras puede ser tratada como armarios escolares. Los administradores pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y para asegurarse de que los usuarios estén actuando de forma responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en el equipo de la escuela sean privados.

Los estudiantes y sus padres deben estar al tanto de que el acceso a los recursos electrónicos será retirado de los usuarios que no respeten los derechos de otros o que no sigan los reglamentos y regulaciones establecidas por el Sistema de las Escuelas Públicas del Condado Unión y de las escuelas individualmente. Los individuos que usan los recursos electrónicos de la escuela para comunicar información que es protegida por ley, tales como información confidencial o de disciplina de estudiantes y personal, material con derechos de autor o protegidos, pueden eliminar todos los derechos de uso futuro y ser sujetos a disciplina al igual que a una acción legal. Los estudiantes que ganan acceso a archivos no autorizados estarán sujetos a acción disciplinaria que puede llevar hasta la suspensión y/o una acción legal.

LA SEGURIDAD EN EL INTERNET (Reglamento del Consejo Educativo 5-21)

A. Introducción

Es política de la Junta que: (a) evitar el acceso de los usuarios a través de sus recursos tecnológicos o la transmisión de material inapropiado en Internet o mediante correo electrónico u otras formas de comunicación electrónica directa; (b) prevenir el acceso no autorizado a Internet y a dispositivos o programas conectados o accesibles a través de Internet; (c) prevenir otras actividades ilegales en línea; (d) prevenir la divulgación, uso o difusión no autorizada en línea de información de identificación personal de menores; y (e) cumplir con la Ley de Protección de Internet de los Niños.

B. Definiciones

1. Medida de Protección de la Tecnología

El término "medida de protección tecnológica" significa una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso a Internet a representaciones visuales obscenas, pornografía infantil o perjudiciales para menores.

2. Perjudicial para Menores

El término "perjudicial para menores" significa cualquier foto, imagen, archivo gráfico u otra representación visual que:

a. tomado en su conjunto y respecto a menores, apela a un interés lascivo en la desnudez, el sexo o la excreción;

b. representa, describe o representa, de manera claramente ofensiva respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual real o simulado o contacto sexual, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados o una exhibición lasciva de los genitales; y

c. En conjunto, carece de un valor literario, artístico, político o científico serio respecto a los menores.

3. Pornografía Infantil

   El término "pornografía infantil" significa cualquier representación visual, incluyendo cualquier fotografía, película, vídeo o imagen generada por un computador, ya sea realizada o producida por medios electrónicos, mecánicos u otros, de conducta sexualmente explícita, donde:

   a. La producción de esta representación visual implica el uso de un menor que mantiene conductas sexualmente explícitas;

   b. Dicha representación visual es una imagen digital, imagen por computador o generada por ordenador que es, o es indistinguible, de la de un menor que mantiene conductas sexualmente explícitas; o

   c. Dicha representación visual ha sido creada, adaptada o modificada para parecer que un menor identificable está manteniendo conductas sexualmente explícitas.

4. Acto Sexual; Contacto Sexual

   Los términos "acto sexual" y "contacto sexual" tienen los significados que se les dan en la sección 2246 del título 18 del Código de los Estados Unidos.

5. Menor

   A efectos de esta póliza, el término "menor" significa cualquier persona que no haya cumplido los 17 años.

C. Acceso a Material Inapropiado

En la medida que sea práctico, las medidas de protección tecnológicas (o “filtros de Internet”) serán utilizados para bloquear o filtrar el acceso a información inapropiada en el Internet y a la Red Mundial. Específicamente, el bloqueo será aplicado a las representaciones de audio y visuales que se consideren obscenas o que sean pornografía infantil o dañina a menores.

El acceso de los estudiantes a otros materiales que sean inapropiados para menores también será restringido. El Consejo ha determinado que los materiales de audio o visuales que representen violencia, desnudez o lenguaje grafico que no sirva como un propósito pedagógico legítimo son inapropiados para menores. El Superintendente, junto con los Servicios de Tecnología, tecnología escolar y el comité asesor de medios, tomarán una determinación en relación a que otros asuntos o materiales son inapropiados para menores. El personal del sistema escolar podría no restringir el acceso al Internet para las ideas, perspectivas o puntos de vista si la restricción es motivada únicamente por la desaprobación de los puntos de vista implicados.

Un estudiante o empleado debe notificar inmediatamente al responsable escolar correspondiente si considera que un sitio web o contenido web disponible para los estudiantes a través del acceso a Internet del sistema escolar es obsceno, constituye pornografía infantil, es "perjudicial para menores" según la definición de CIPA o es inapropiado para los estudiantes. Los alumnos deben notificar a un profesor o al director del centro; los empleados deben notificar al Superintendente o al representante.

Debido a la naturaleza dinámica de Internet, a veces los sitios web y el material web que no deberían estar restringidos son bloqueados por el filtro de Internet. Un estudiante o empleado que considere que un sitio web o contenido web ha sido bloqueado indebidamente por el filtro del sistema escolar debe informar al director sobre el sitio web. El principal deberá consultar con el director de tecnología para determinar si el sitio o contenido debe ser desbloqueado. El director deberá notificar al alumno o profesor la decisión de inmediato. La decisión puede ser apelada a través del procedimiento de reclamaciones del sistema escolar.

D. Uso Inapropiado de la Red

Se espera que todos los usuarios de los recursos tecnológicos del sistema escolar cumplan con los requisitos establecidos en la Política 5-20: Computadoras, redes y tecnología relacionada. En particular, se prohíbe a los usuarios: (a) intentar obtener acceso no autorizado, incluido el *hacking* (piratería informática), y participar en otras actividades ilícitas similares; y (b) divulgar, utilizar o difundir sin autorización información de identificación personal de menores.

E. Educación, Supervisión y Monitoreo

En la medida de lo posible, se tomarán medidas para proteger la seguridad de los usuarios de la red informática en línea del sistema escolar, especialmente cuando utilicen correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicación electrónica directa. Es responsabilidad de todo el personal escolar educar, supervisar y monitorear el uso de la red informática en línea y el acceso a Internet de conformidad con esta política, la Ley de Protección de Menores en Internet (Children's Internet Protection Act), la Ley de Protección de Menores en Internet a Nivel Local (Neighborhood Children's Internet Protection Act) y la Ley de Protección de Menores en el Siglo XXI (Protecting Children in the 21st Century Act).

Los procedimientos para desactivar o modificar de otro modo cualquier medida de protección tecnológica son responsabilidad del director tecnológico o de los representantes designados.

El director de tecnología o los representantes designados deberán proporcionar formación adecuada a la edad para los estudiantes que utilicen los servicios de Internet del sistema escolar. La formación impartida estará diseñada para promover el compromiso del sistema escolar con la educación de los estudiantes en educación digital y ciudadanía, incluyendo:

1. los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet según lo establecido en la Política 5-20 Computadores, Redes y Tecnología Relacionada;

2. la seguridad de los estudiantes en lo que respecta a la seguridad en Internet, el comportamiento adecuado en línea, incluyendo el comportamiento en redes sociales y salas de chat, y la concienciación y respuesta al ciberacoso; y

3. cumplimiento de los requisitos de E-rate de la Ley de Protección de Internet para Niños.

4. Tras recibir esta formación, el estudiante debe reconocer que la recibió, la ha entendido y seguirá las disposiciones de la Política 5-20 Computadores, Redes y Tecnología Relacionada.

El Superintendente elaborará las normativas necesarias para implementar esta política y presentará las

certificaciones necesarias para demostrar su cumplimiento.

MEDICAMENTOS (BOE Política 4-06 Administración de Medicamentos)

PARTE I

A. La Junta desalienta el uso y la administración de medicamentos en la escuela o en eventos y salidas patrocinados por la escuela, pero es consciente de que a veces es necesario para la salud del estudiante.

B. A menos que se indique lo contrario, los términos "medicamento" y "medicina" incluyen cualquier sustancia destinada a ser utilizada en el diagnóstico, cura, mitigación, tratamiento o prevención de cualquier enfermedad. El término incluye todos los medicamentos recetados y todas esas sustancias disponibles sin receta médica, como medicamentos, hierbas, medicamentos alternativos y suplementos (en adelante, "medicamentos de venta libre"). La administración de cualquier medicamento recetado o de venta libre a los estudiantes por parte de los empleados de la escuela está prohibida, excepto cuando se realiza de acuerdo con la Parte II, Sección A. La autoadministración de cualquier medicamento recetado o de venta libre por parte de los estudiantes en la escuela está prohibida y constituye una violación de la política, excepto en las circunstancias limitadas que se describen a continuación.

   Todos los medicamentos que pueden ser administrados fuera de las horas de clases sin afectar negativamente la salud del estudiante no deben administrarse en la escuela durante el horario escolar. Deberían hacerse esfuerzos razonables de parte de los padres o tutor para obtener permiso médico para ajustar las dosis del medicamento prescrito para que se pueda administrar en casa antes y/o después del horario escolar.

C. De acuerdo con la Sección 115C-375.1 de la Orden General de Carolina del Norte, la Junta autoriza a profesores, sustitutos, alumnos en práctica, asistentes instruccionales, secretarios escolares y personal de oficina, orientadores, subdirectores y directores a administrar medicamentos prescritos por un proveedor de salud previa solicitud por escrito de un padre o tutor. Cada director designará a la(s) persona(s) responsable(s) de administrar la medicación en su centro. La persona o personas recibirán formación anual en procedimientos seguros y precisos de administración de medicación junto con la enfermera escolar.

   Los estudiantes que estén en riesgo de una emergencia médica tendrán un Plan de Salud Individual archivado en su carpeta acumulativa, con una copia almacenada en un lugar accesible y central, que describe la naturaleza del problema y la intervención y el equipamiento necesarios para gestionar dicha emergencia. El Plan de Salud Individual debe ser proporcionado y firmado por el padre o tutor. Todo el resto del personal supervisor será informado sobre el contenido y la implementación del plan.

   Tenga en cuenta que esta disposición solo se aplica a la administración de medicamentos mientras se encuentre en el Distrito. Si es necesario proporcionar medicación en situaciones de excursiones, se debe consultar con la enfermera del colegio antes de finalizar el viaje.

D. Cuando el medicamento es administrado en la escuela, el personal de la escuela deberá comunicarse con el padre o tutor del estudiante acerca de su administración en la escuela y explicarle la política de la Junta y sus procedimientos para la administración de medicamentos en la escuela.

E. Las responsabilidades de los padres y tutores son:

1. Obtener y devolver a la escuela un formulario de consentimiento de medicamentos firmado por el proveedor de servicios de salud y el padre/tutor para todos los medicamentos que se administrarán en la escuela (incluidos los medicamentos recetados y de venta libre).
2. El medicamento será entregado en mano por el padre o tutor a la escuela en la botella de venta con receta original o el empaque original para medicamento sin receta médica.

F. Ningún medicamento puede ser administrado por el personal de la escuela a los estudiantes sin la autorización escrita de los padres o tutores del estudiante y un proveedor de atención médica. Sin embargo, la aprobación oral puede ser aceptada en caso de emergencia, si:

1. Se determina qué es lo mejor para el estudiante;
2. La autorización verbal es testificada por dos empleados de la escuela;
3. Se hará un registro escrito de la fecha, hora, nombre del medicamento, dosis y frecuencia con las firmas de los testigos, en el registro de medicamentos; y
4. El padre o tutor y un proveedor de atención médica brindan una autorización por escrito dentro de las 24 horas.

G. Se proporcionará un área de almacenamiento cerrada en cada escuela para el almacenamiento de medicamentos. Se pueden hacer excepciones para los medicamentos que requieren refrigeración. Un miembro del personal designado por el director será responsable de la seguridad y la administración de la medicación. Se debe identificar a una persona alternativa para que la complete cuando sea necesario.

H. La persona designada entrenada deberá llevar un registro diario de medicación para cada estudiante que reciba la medicación. La persona deberá registrar en el registro el nombre del medicamento, la fecha, la dosis y la hora de cada administración. El registro también deberá reflejar si el medicamento fue recetado y si fue "según lo programado" o "según lo necesario". Se contarán todas las pastillas/cápsulas controladas que se reciban en el colegio para los estudiantes y se registrará el número. El personal escolar que sea llamado a administrar medicación en circunstancias inusuales (por ejemplo, durante pruebas, excursiones, etc.) debe reunirse con la enfermera para recibir instrucciones sobre cómo manejar la medicación antes de que ocurra el evento específico.

I. Todas las notas, formularios y registros individuales de los estudiantes se mantendrán juntos en el Historial Médico Individual del estudiante. Los registros de medicación a corto plazo se llevarán en la escuela durante un periodo de tres (3) años.

J. La enfermera de la escuela revisará periódicamente el registro de medicación y los formularios que autorizan la administración de los medicamentos y actuará como consultora del colegio.

K. El cambio en la dosis de la medicación puede realizarse mediante una nota escrita o un fax del profesional de atención médica. Se aceptan los formularios de consentimiento enviados por fax.

L. Esta política pretende desalentar a los estudiantes de llevar medicamentos con y sin receta al colegio y de administrarse esos medicamentos sin la ayuda de los responsables escolares. Ni la Junta de Educación ni ninguno de sus empleados son responsables de la autoadministración indebida de medicamentos sin receta o con receta en la escuela.

M. Salvo lo permitido por esta política, ningún estudiante puede poseer, usar, vender, entregar, fabricar o transmitir cualquier droga o droga falsificada prohibida por la política de la Junta, ni estar bajo la influencia de ninguna droga que infrinja la política. No se enviarán medicamentos a casa con niños (excepción: medicamentos de emergencia, es decir, sistema de administración de epinefrina, inhalador).

N. El colegio, su personal y la Junta no asumirán ninguna responsabilidad por complicaciones o efectos secundarios de la medicación cuando se administre conforme a las instrucciones proporcionadas por el padre/tutor y el proveedor de atención sanitaria. Además, la Junta se reserva el derecho para sí misma y sus empleados a negarse a administrar medicamentos cuando, en opinión del Superintendente en consulta con el personal de enfermería escolar, exista un riesgo sustancial de daño para el estudiante u otros si el personal escolar administra medicación. Estas situaciones incluyen, pero no se limitan a, tratamientos y medicamentos no aprobados por la FDA, recetas "fuera de indicación" (es decir, el uso de tratamientos aprobados por la FDA y medicamentos que no lo están), tratamientos que no pueden delegarse de forma segura a personal no autorizado y tratamientos que requieren monitorización y/o equipos que salvan vidas.

O. La administración, incluso por parte de padres, empleados escolares, profesores sustitutos o autoadministración, de cualquier sustancia que contenga cannabidiol (CBD) o tetrahidrocannabinol (THC) en la escuela está prohibida salvo que (1) esté autorizado por y administrado por un cuidador conforme a las normas G.S. 90-94.1 y G.S. 90-113.101 para el tratamiento de la epilepsia intratable, o (2) el producto de CBD o THC está disponible solo con receta y ha sido aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de EE. UU. (FDA); y se cumplen todos los requisitos de esta Política.

PARTE II.

Los estudiantes que estén en riesgo de emergencias médicas, como diabetes, asma o alergias graves, deben tener un plan de salud desarrollado para abordar la administración de medicación de emergencia.

Un estudiante con ciertas condiciones de salud como diabetes, asma o un estudiante sujeto a reacciones anafilácticas debido a una alergia, puede poseer y autoadministrarse asma u otro medicamento recetado en la propiedad escolar durante la jornada escolar, en actividades patrocinadas por el colegio o mientras se transporta hacia o desde el colegio o eventos organizados por el colegio proporcionados por Carolina del Norte. Gen. Stat. § 115C-375.2 y esta política. Según esta política, "medicamento" significa un medicamento prescrito para el tratamiento de la diabetes, el asma o reacciones anafilácticas e incluye insulina o una fuente de glucosa, un inhalador para el asma recetado o un sistema de administración de epinefrina.

A. De acuerdo a la ley estatal y esta política, el padre o tutor del estudiante está obligado a proporcionar a la escuela:

1. Autorización por escrito del padre o tutor del alumno para que el alumno pueda poseer y autoadministrarse el medicamento.
2. Una declaración escrita del profesional de la salud del estudiante que verifica que el estudiante tiene diabetes, asma o una alergia que podría provocar una reacción anafiláctica, y que el profesional de la salud le recetó medicamentos para su uso en la propiedad escolar durante el día escolar, actividades patrocinadas por la escuela, o mientras está en tránsito

hacia o desde la escuela o eventos patrocinados por la escuela.

3. Una declaración escrita del profesional de la salud del estudiante que prescribió el medicamento, indicando que el alumno entiende, ha sido instruido en la autoadministración del medicamento y ha demostrado el nivel de habilidad necesario para usar el medicamento y cualquier dispositivo que sea necesario para administrar el medicamento.
4. Un plan de tratamiento escrito y un protocolo de emergencia escrito formulado por el profesional de la salud que prescribió el medicamento para controlar la diabetes del estudiante, episodios de asma o anafilaxia y para el uso de medicamentos por parte del estudiante.
5. Una declaración proporcionada por el colegio y firmada por el padre o tutor del estudiante reconociendo que las Escuelas Públicas del Condado de Union y sus empleados y agentes no son responsables de una lesión derivada de la posesión y administración de medicamentos para el asma por parte de un estudiante.
6. Cualquier otro elemento necesario para cumplir con las leyes estatales y federales.

B. El estudiante debe demostrar a la enfermera del colegio, o a su representado, el nivel de habilidad necesario para usar el medicamento y cualquier dispositivo necesario para administrarlo.

C. El padre o tutor del alumno deberá proporcionar al colegio medicación de respaldo que se mantendrá en el centro del alumno en un lugar al que el alumno tenga acceso inmediato en caso de emergencia.

D. La información proporcionada al colegio por el padre o tutor del alumno deberá conservarse en el centro del alumno, en un lugar fácilmente accesible en caso de emergencia.

E. Si un estudiante usa medicamentos recetados para el estudiante de una manera diferente a la recetada y en violación de las políticas y pautas administrativas de la Junta, un administrador escolar puede imponerle medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas de disciplina estudiantil de la Junta. Un administrador de la escuela no puede imponer una medida disciplinaria que limite o restrinja el acceso inmediato del estudiante al medicamento.

F. El requisito de que el permiso concedido para que un estudiante posea y autoadministre medicación será efectivo durante el curso escolar actual y debe renovarse anualmente.

G. De acuerdo con la Sección 115C-375.2 de la Orden General de Carolina del Norte, ninguna Junta Local de Educación, ni sus miembros, empleados, designados, agentes o voluntarios, será responsable de daños civiles ante ninguna parte por cualquier acto autorizado por este apartado, o por cualquier omisión relacionada con dicha ley, salvo que dicho acto u omisión constituya negligencia grave, conducta temeraria o irregularidad intencional.

H. La información escrita mantenida por la escuela o el personal escolar sobre las necesidades médicas y de salud de un estudiante es confidencial. Padres y estudiantes deben gozar de todos los derechos que garantizan la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar y las leyes estatales de confidencialidad. Cualquier empleado que viole la confidencialidad de los registros puede ser objeto de acciones disciplinarias.

I. Los estudiantes con necesidades especiales tendrán todos los derechos previstos por las leyes federales y estatales como están enumeradas en los Procedimientos que rigen programas y servicios para niños con necesidades especiales. A los estudiantes con discapacidad también se

les concederán todos los derechos que garantizan las leyes antidiscriminatorias, incluyendo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

AISLAMIENTO Y RETRAIMIENTO

La Política de la Mesa Directiva 4-03 sobre Disciplina Estudiantil adopta NCGS 115C-391.1 a continuación. La Política completa está disponible a partir de la página 39.

USO PERMISIBLE DE AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN (N.C.G.S. 115C-391.1)

A. Es la política del Estado de Carolina del Norte la de:

1. Promover la seguridad y evitar el daño a todos los estudiantes, el personal y los visitantes en las escuelas públicas.
2. Tratar a todos los alumnos de la escuela pública con dignidad y respeto en la aplicación de la disciplina, del uso de restricciones físicas o aislamiento y uso de la fuerza razonable como sea permitido por la ley.
3. Proporcionar al personal de la escuela con directrices claras sobre lo que constituye el uso razonable de la fuerza permitida en las escuelas públicas de Carolina del Norte.
4. Mejorar los logros de los estudiantes, asistencia, promoción y las tasas de graduación empleando las intervenciones de conducta positivas para tratar la conducta del estudiante de una manera positiva y segura.
5. Promover la retención de valiosos maestros y otro personal de la escuela proporcionando una formación adecuada en los procedimientos prescritos, que abordan el comportamiento del estudiante de una manera positiva y segura.

B. En esta sección se aplicarán las siguientes definiciones:

1. "Dispositivo de tecnología asistencial" significa cualquier artículo, pieza de equipo, o sistema de producto que se utiliza para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de un niño con una discapacidad.
2. "Procedimientos de aversión": significa un programa de intervención física o sensorial sistemática para modificar el comportamiento de un estudiante con una discapacidad que cause o que de forma razonable pueda esperarse el causar una o más de las siguientes acciones:
   a. Importantes daños físicos, tales como el daño a los tejidos, la enfermedad física o la muerte.
   b. Previsible, grave deterioro psicológico a largo plazo.
   c. Obvia repulsión por parte de observadores quienes no pueden conciliar procedimientos extremos con la práctica estándar, aceptable, por ejemplo: shock eléctrico aplicado al cuerpo; extremadamente altos estímulos auditivos; introducción forzosa de sustancias desagradables en la boca, los ojos, oídos, nariz o piel; colocación en una tina de agua fría o ducha; abofetear, pellizcar, golpear, o tirar del cabello; vendar los ojos u otras formas de bloqueo visual; retención irrazonable de los alimentos; hacerle comer su propio vómito; o negarle el acceso razonable a las instalaciones de aseo.
3. "Intervención de conducta" significa la aplicación de estrategias para tratar con el comportamiento que es peligrosa, disruptiva, o de lo contrario impide el aprendizaje de un estudiante o de otros.

4. “IEP” significa el plan de educación de individualizada.
5. "Aislamiento" significa una técnica de gestión de comportamiento en el que un estudiante colocado a solas en un espacio cerrado desde el cual el estudiante no se le impide la salida.
6. "Oficial de aplicación de la ley" significa un policía jurado con el poder de detener a alguien.
7. "Restricción Mecánica " significa el uso de cualquier dispositivo o material adjunto o adyacente al cuerpo de un estudiante que restringe la libertad de movimiento o acceso normal a cualquier parte del cuerpo del estudiante y que el estudiante no puede quitarse fácilmente.
8. "Limitaciones físicas" significa el uso de la fuerza física para restringir la libre circulación de todo o una parte del cuerpo de un estudiante.
9. “Personal de la escuela: significa:
    a. Empleados de un consejo de educación local
    b. Cualquier persona que trabaja en predios escolares o en una función escolar bajo un contrato o un acuerdo escrito con el sistema de escuelas públicas para proporcionar servicios educativos o relacionados a los estudiantes.
    c. Cualquier persona que trabaja en predios escolares o en una función de escuela para otra agencia de prestación de servicios educativos o relacionados a los estudiantes.
10. "Aislamiento" significa el confinamiento de un estudiante a solas en un espacio cerrado desde el cual el estudiante es:
    a. Físicamente impedido a salir debido al bloqueo por artefactos u otros medios.
    b. No es capaz de salir debido a la incapacidad física o intelectual.
11. "Separación del Grupo" significa una técnica de manejo de la conducta en la que un estudiante es separado de otros estudiantes durante un período limitado de tiempo en un escenario controlado.

C. Restricción Física:

1. Limitaciones físicas de un estudiante por personal de la escuela se considerará como el uso razonable de la fuerza cuando se utiliza en las siguientes circunstancias:
    a. Como sea razonablemente necesario para obtener la posesión de un arma u otros objetos peligrosos en una persona, o bajo el control de una persona.
    b. Como sea razonablemente necesario para mantener el orden o evitar o romper una pelea.
    c. Como sea razonablemente necesario para la defensa personal.
    d. Como sea razonablemente necesario para garantizar la seguridad de cualquier estudiante, empleado de la escuela, voluntario, u otra persona presente, para enseñar una habilidad, para calmar o consolar a un estudiante o para impedir una conducta que le cause herirse a sí mismo.
    e. As reasonably needed to escort a student safely from one area to another.
    f. Si se utiliza como se prevé en el plan IEP o la Sección 504 un estudiante o un plan de intervención de comportamiento.
    g. Como sea razonablemente necesario para prevenir la destrucción inminente a la escuela o la propiedad de otra persona.
2. Excepto como se establece en la subdivisión (1) de este inciso, las limitaciones físicas de los estudiantes no se considerará un uso razonable de la fuerza, y su uso está prohibido.
3. La restricción física no se considerará uso razonable de la fuerza cuando se utiliza únicamente como consecuencia disciplinaria.
4. Nada en la presente sección se interpretará para impedir el uso de la fuerza por los miembros de la policía en el legítimo ejercicio de sus funciones como policías.

D. Restricción Mecanica:

1. La restricción mecánica de los estudiantes por personal de la escuela es permisible sólo en las siguientes circunstancias:
   a. Cuando se utiliza correctamente como un dispositivo de tecnología de asistencia, incluido en el plan IEP o la Sección 504 del estudiante o un plan de intervención de comportamiento o de otra forma como haya sido prescrito para el estudiante por un médico o un proveedor de servicios médicos o relacionados.
   b. Cuando se utilizan los cinturones de seguridad u otras restricciones de seguridad para mantener a los estudiantes seguros durante el transporte.
   c. Como se considere razonablemente necesaria para obtener la posesión de un arma u otros objetos peligrosos en una persona, o bajo el control de una persona.
   d. Como se considere razonablemente necesaria para la defensa personal.
   e. Como se considere razonablemente necesaria para asegurar la seguridad de cualquier estudiante, empleado de la escuela, voluntario u otra persona presente.
2. Excepto como se establece en la subdivisión (1) de esta sección, la restricción mecánica, incluido el atar, colocar cinta adhesiva o sujetar con correas a un estudiante, no se considerará un uso razonable de la fuerza, y su uso está prohibido.
3. Nada es esta sección se interpretará para impedir el uso de dispositivos de retención mecánica tales como esposas por funcionarios de la policía en el legítimo ejercicio de sus funciones como policías.

E. Aislamiento:

1. Aislamiento de los estudiantes por personal de la escuela puede utilizarse en las siguientes circunstancias:
   a. Como sea razonablemente necesario para responder a una persona en el control de un arma u otro objeto peligroso.
   b. Como sea razonablemente necesario para mantener el orden o prevenir o separar una pelea.
   c. Como sea razonablemente necesario para la defensa personal.
   d. Como sea razonablemente necesario para cuando el comportamiento de un alumno posa una amenaza de daño físico inminente a sí mismo o a otros o inminente destrucción sustancial de la escuela o propiedad de otra persona.
   e. Cuando se utiliza como se especifica en el IEP del estudiante, el plan de la Sección 504, o un plan de intervención de comportamiento; y
      1. El alumno es supervisado mientras está en reclusión por un adulto en estrecha proximidad el cual puede ver y escuchar al alumno en todo momento.
      2. El estudiante es liberado de aislamiento al cesar la conducta que condujo al aislamiento o de otra forma como lo disponga en el plan IEP o la Sección 504 del estudiante.
      3. El espacio en el que se limita el estudiante ha sido aprobado para tal uso por la Agencia de educación local.
      4. El espacio está iluminado de forma apropiada.
      5. El espacio está adecuadamente ventilado y con calefacción y aire acondicionado.
      6. El espacio es libre de objetos que de forma irrazonable exponen al estudiante u otros a causarles daños.
2. Excepto como se establece en la subdivisión (1) de esta sección, el uso de aislamiento no se considera fuerza razonable, y su uso no está permitido.
3. El aislamiento no se considerará un uso razonable de la fuerza cuando se utiliza únicamente como consecuencia disciplinaria.

4. Nada en la presente sección se interpretará para impedir el uso de aislamiento por funcionarios de la policía en el legítimo ejercicio de sus funciones de aplicación de la ley.

F. Aislamiento – el aislamiento está permitido como una técnica de manejo de la conducta, siempre y cuando que:

1. El espacio utilizado para el aislamiento esté adecuadamente es iluminado, ventilado y con calefacción o aire acondicionado.
2. La duración del aislamiento está claramente razonable de cuál es el propósito para el aislamiento.
3. El alumno es razonablemente supervisado mientras está en aislamiento.
4. El espacio de aislamiento está libre de objetos que exponen de forma irrazonable al estudiante u otros a causarse daños.

G. Separación del Grupo – nada en esta sección lleva la intención de prohibir o regular el uso de tiempo de separación del grupo, tal como se define en esta sección.

H. Procedimientos de Aversión – el uso de procedimientos de aversión tal como se define en esta sección están prohibidos en las escuelas públicas.

I. Nada en esta sección modifica los derechos del personal de la escuela para usar la fuerza razonable según lo permitido bajo los Estatutos Generales 115 C - 390 o modifica las normas y procedimientos que rigen la disciplina bajo los Estatutos Generales 115C- 391(a).

J. Aviso, Informes y Documentación

1. Aviso de los procedimientos – cada consejo de educación local deberá proporcionar copias de esta sección y las políticas del consejo local desarrolladas para implementar esta sección al personal de la escuela y los padres o tutores al comienzo de cada año escolar.
2. Notificación de incidentes especificados:
   a. Personal de la escuela deberá notificar de inmediato al director o su designado de:
      1. Cualquier uso de procedimientos de aversión.
      2. Cualquiera prohibido el uso de la restricción mecánica.
      3. Cualquier uso de restricción física, resultando en lesiones físicas observables a un estudiante.
      4. Cualquier uso prohibido de aislamiento o aislamiento que excede los 10 minutos o la cantidad de tiempo especificado en el plan de intervención de comportamiento de los alumnos.
   b. Cuando un director o designado del director tiene conocimiento personal o aviso real de cualquiera de los eventos descritos en esta sección, el director o designado del director deberá notificar de inmediato a los padres o el tutor del estudiante y proporcionará el nombre de un empleado de la escuela con quien el padre o tutor puede ponerse en contacto en relación al incidente.
3. Tal como se utiliza en la subdivisión (2) de esta sección, "notificar con prontitud" significa que para el final del día de trabajo durante el cual ocurrió el incidente cuando sea razonablemente posible, pero a no más tardar del final del siguiente día de trabajo.
4. Al padre o tutor del estudiante se le debe facilitar el informe escrito del incidente para cualquier incidente reportado bajo esta sección dentro de un plazo razonable de tiempo, pero en ningún caso a más tardar 30 días después del incidente. El informe del incidente escrito deberá incluir:
   a. La fecha, la hora del día, la ubicación, la duración y la descripción del incidente y las

intervenciones.
   b. Los eventos o acontecimientos que condujeron al incidente.
   c. La naturaleza y la extensión de cualquier lesión al estudiante.
   d. El nombre de un empleado de la escuela con quien el padre o tutor puede ponerse en contacto en relación con el incidente.
5. Ningún consejo de educación local o empleado del consejo de educación local deberá descargar, amenazar o de lo contrario tomar represalias contra otro empleado del consejo con respecto a la compensación de ese empleado, términos, condiciones, ubicación o privilegios de empleo debido a que el empleado hace un informe en el que se alega el uso prohibido de restricción física, restricción mecánica, procedimiento de aversión o aislamiento, a menos que el empleado haya estado al tanto o debía haber sabido que el informe era falso.

K. Nada en esta sección se interpretará para crear una causa privada de acción contra cualquier consejo de educación local, sus agentes o empleados o cualquier institución de maestro de educación o sus agentes o empleados o para crear una ofensa criminal.

ACOSO SEXUAL (ESTUDIANTES) (BOE Reglamento 4-07a)

** para obtener información sobre el proceso de quejas por acoso sexual para estudiantes, consulte la Política de la Junta 4-07a AG Título IX Proceso de Quejas por Acoso Sexual*

La Junta reconoce la dignidad y el valor de todos los estudiantes y empleados y se esfuerza por crear un entorno escolar seguro, ordenado, afectuoso y acogedor para facilitar el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes. El sistema escolar no discrimina por razón de sexo (incluyendo el embarazo, el parto, la orientación sexual y la identidad de género) en sus programas o actividades educativas y está obligado por el Título IX de la Ley de Enmiendas Educativas de 1972 y las regulaciones federales a no discriminar de tal manera. Este requisito se extiende a la admisión y al empleo. La Junta no tolerará el acoso sexual en el programa educativo y las actividades del sistema escolar. La Junta toma en serio todos los informes y quejas formales de acoso sexual.

Esta política prohíbe específicamente el acoso sexual tal como se define ese término en el Título IX. Proporciona un proceso para que los estudiantes, empleados y otros reporten dicho acoso sexual para que los funcionarios escolares respondan. Todos los incidentes de conducta que puedan constituir acoso sexual según esta política deben informarse y tratarse de acuerdo con esta política, sea que los incidentes también puedan constituir violaciones de otras políticas o normas de conducta de la junta.

Las personas que crean que han sido objeto de acoso sexual prohibido por esta política, han presenciado o tienen información confiable de que otra persona ha sido objeto de acoso sexual prohibido por esta política deben utilizar el proceso que se proporciona a continuación.

La Junta también proporciona un proceso de quejas que está diseñado para lograr una resolución rápida y equitativa de las quejas formales por acoso sexual a través de una investigación formal y adjudicación de las alegaciones en la queja o a través de procesos de resolución informales. Se alienta a las personas afectadas a denunciar el acoso sexual de acuerdo con el proceso a continuación, antes de presentar una queja formal para iniciar el proceso de queja.

A. COMPORTAMIENTO PROHIBIDO

La Junta prohíbe expresamente el acoso sexual por parte de estudiantes, empleados, miembros de la Junta, voluntarios o visitantes. Los "visitantes" incluyen, entre otros, padres, familiares,

miembros de la comunidad, proveedores, contratistas, y otras personas que hacen negocios o prestan servicios para el sistema escolar.

El acoso sexual prohibido por el Título IX y por esta política es una conducta basada en el sexo que ocurre en un programa o actividad de educación del sistema escolar que satisface uno o más de los siguientes:

1. un empleado del sistema escolar que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del sistema escolar a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;

2. conducta no deseada determinada por una persona razonable a ser tan severa, penetrante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o las actividades educativas del sistema escolar. Esta determinación requiere la consideración de todos los hechos y circunstancias, incluidos, pero no limitados a, las edades y el estado de discapacidad del acosador y la víctima y el número de personas involucradas y su autoridad;

3. agresión sexual incluyendo violación, violación estatutaria, caricias e incesto; Agresión sexual. Una agresión sexual es cualquiera de los siguientes delitos:

    a. Violación es la penetración, por leve que sea, de la vagina o el ano con cualquier parte u objeto del cuerpo, o la penetración oral por un órgano sexual de otra persona, sin el consentimiento de la víctima.

    b. Violación estatutaria es una relación sexual con un niño de 15 años o menos y el autor tiene al menos 12 años y más de 4 años más que la víctima.

    c. Manoseo/Caricias es tocar los genitales, el ano, las nalgas o los senos de otra persona sin el consentimiento de la víctima con fines de gratificación sexual.

    d. El incesto es una relación sexual entre: (i) abuelo y nieto; (ii) padre e hijo/hijastro/hijo legalmente adoptado; (iii) hermanos o medios hermanos; o (iv) tío o tía y sobrino o sobrina.

4. violencia en el noviazgo (violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima. La existencia de tal relación se determina en función de la duración de la relación, el tipo de relación, y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación);

5. violencia doméstica (violencia cometida por: un cónyuge actual o anterior o pareja íntima de la víctima; una persona con quien la víctima comparte un hijo en común; una persona que cohabita o ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima; una persona que sea padre o hijo de la víctima, incluidos otros que actúen in loco parentis con un hijo menor de edad; una persona que es abuelo o nieto de la víctima; una persona que es miembro actual o anterior del hogar de la víctima; unapersona que es del sexo opuesto y vive o ha vivido con la víctima; o una persona que es del sexo opuesto y está o estuvo en una relación de noviazgo con la víctima.); o

6. acecho (involucrarse en un curso de conducta dirigido a una persona específica que haría que una persona razonable temiera por su seguridad personal o la seguridad de los demás o

sufriera una angustia emocional sustancial).

a. Curso de conducta significa dos o más actos, incluidos, entre otros, actos en los que el acosador directo, indirectamente o a través de terceros, mediante una acción, método, dispositivo o medio, sigue, monitorea, observa, vigila, amenaza, o se comunica con o sobre una persona, o interfiere con la propiedad de una persona.
b. Persona razonable significa una persona razonable en circunstancias similares y con identidades similares a las de la víctima.
c. El sufrimiento emocional sustancial significa sufrimiento o angustia mental significativa que puede, pero no necesariamente, requerir tratamiento o asesoramiento médico u otro profesional.

Consentimiento. Cuando la falta de consentimiento es un elemento del delito, se aplica la siguiente definición: El consentimiento es informado, otorgado libre y afirmativamente a través de palabras o acciones mutuamente comprensibles que indiquen la voluntad de participar en la actividad sexual. El consentimiento puede retirarse en cualquier momento. No hay consentimiento cuando hay fuerza, expresa o implícita, o cuando se usa coerción, intimidación, amenazas o coacción. El hecho de que una persona se haya aprovechado de una posición de influencia sobre otra puede ser un factor para determinar el consentimiento. El silencio o la ausencia de resistencia no implica consentimiento. El consentimiento a un tipo de actividad sexual no equivale a consentir a otro tipo de actividad. El consentimiento previo o las relaciones sexuales con la misma persona no implican consentimiento futuro. El hecho de que ambas personas estén en una relación no establece, por sí solo, consentimiento. Una persona no puede dar su consentimiento si está inconsciente, dormida o incapacitada hasta el punto de no entender lo que está sucediendo. Los menores de 16 años no pueden dar su consentimiento para la actividad sexual con una persona más de cuatro años mayor que el menor. Las personas con discapacidades mentales nunca pueden otorgar el consentimiento si su discapacidad era razonablemente conocida por una pareja sexual que no tiene una discapacidad mental. El consentimiento entre las partes que participan en la actividad sexual no impide que el sistema escolar tome medidas disciplinarias contra las partes por la violación de cualquier otra política de la junta.

La conducta que cumple con este estándar no es acoso sexual para los fines de esta política si la conducta ocurrió (1) fuera de los Estados Unidos o (2) en circunstancias en las que el sistema escolar no tenía un control sustancial sobre el acosador y el contexto en el que ocurrió el acoso.

Todas las referencias a "acoso sexual" en esta política significan acoso sexual que cumple con esta definición. Ejemplos de conducta basada en el sexo que se consideraría acoso sexual si la conducta satisface los criterios anteriores incluyen, pero no se limitan a: insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales; y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, como toques deliberados y no deseados que tengan connotaciones sexuales o sean de naturaleza sexual; sugerencias o demandas de participación sexual acompañadas de promesas implícitas o abiertas de trato preferencial o amenazas; presión para la actividad sexual; coqueteos, insinuaciones o proposiciones sexuales ofensivas continuas o repetidas; comentarios verbales continuos o repetidos sobre el cuerpo de un individuo; palabras sexualmente degradantes utilizadas hacia un individuo o para describir a un individuo; agresión sexual; violencia sexual; la exhibición de dibujos, objetos, imágenes o materiales escritos sexualmente sugerentes; publicar imágenes sexualmente sugerentes de una persona sin el consentimiento de la persona; y reenviar material pornográfico que represente a un compañero de clase u otro miembro de la comunidad escolar. Los actos de agresión, intimidación u

hostilidad verbal, no verbal o física basados en el sexo o estereotipos sexuales, pero que no involucran una conducta de naturaleza sexual, también pueden constituir acoso sexual.

La conducta que se determina que no cumple con la definición anterior puede violar otras políticas de la Junta o estándares de conducta establecidos y se tratará acordemente. Por ejemplo, la conducta que no cumple con la definición de acoso sexual del Título IX anterior puede, no obstante, violar otras políticas de la Junta. Nada en esta política tiene la intención de limitar la disciplina por violación de otras políticas de la Junta cuando sea apropiado y consistente con la ley.

B. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones adicionales se aplican en esta política.

1. **Informe.** Un informe es una notificación oral o escrita de que una persona es un presunto o sospechoso perpetrador o víctima de acoso sexual. Hacer un informe inicia el proceso interactivo con el denunciante que se describe a continuación. No se tomarán medidas disciplinarias contra un demandado por acoso sexual basado solo en un informe.

2. **Queja formal.** Una queja formal es un documento firmado y presentado ante el coordinador del Título IX por un denunciante o firmado por el coordinador del Título IX en el que se alega acoso sexual contra un demandado y en el que se solicita que los funcionarios de la escuela investiguen las acusaciones. La presentación de una queja formal inicia el proceso de quejas establecido a continuación en el Proceso de quejas por acoso sexual del Título IX. Al momento de presentar una queja formal, el demandante debe estar participando o intentando participar en el programa educativo o las actividades del sistema escolar.

3. **Denunciante.** El denunciante es la (s) persona (s) presuntamente víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

4. **Demandado.** El demandado es la (s) persona (s) que ha sido reportada como perpetrador de una conducta que podría constituir acoso sexual.

5. **Proceso de quejas.** El proceso de quejas es el proceso para investigar y llegar a una determinación final de responsabilidad por una queja formal de acoso sexual.

6. **Coordinador del Título IX.** El coordinador del Título IX es un funcionario/ administrador escolar designado para coordinar la respuesta del sistema escolar al acoso sexual y las acusaciones de acoso sexual. La información de contacto del coordinador del Título IX está publicada en el sitio web del sistema escolar.

7. **Medidas de apoyo.** Las medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen según corresponda, según esté razonablemente disponible y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa y las actividades educativas del sistema escolar sin sobrecargar de manera irrazonable a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del sistema escolar, o disuadir el acoso sexual.

Las medidas de apoyo disponibles para las partes incluyen, pero no se limitan a, asesoramiento, derivación a servicios de salud mental, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de trabajo o de clase, servicios de escolta, restricciones mutuas de contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, permisos por ausencias, mayor seguridad y monitoreo, y otras medidas similares que los funcionarios escolares determinen que son necesarias para proteger la seguridad o las actividades educativas o laborales de una parte.

8. **Días.** Los días son días calendario a menos que se especifique lo contrario.

9. **Estudiante(s).** "Estudiante (s)" significa el estudiante y / o el padre o tutor legal del estudiante a menos que el contexto indique claramente lo contrario. Cuando el denunciante o el demandado es un estudiante, las referencias a esos términos también incluyen al padre o tutor legal del estudiante a menos que el contexto indique claramente lo contrario.

10. **Conocimiento Real.** "Conocimiento Real" significa que un empleado escolar tiene notificación de acoso sexual o alegaciones de acoso sexual.

C. DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL

1. Informe de Estudiantes

Se anima a cualquier estudiante que crea que es víctima de acoso sexual que ocurre en los programas o actividades de educación del sistema escolar a informar el asunto al director del estudiante o al coordinador del Título IX. También se pueden hacer informes a un maestro, consejero, subdirector, asistente de maestro o cualquier otro empleado de la escuela. Los estudiantes también pueden denunciar el acoso sexual a través de la línea de información, pero los funcionarios escolares pueden tener una capacidad limitada para responder si el informe es anónimo y no identifica al denunciante.

2. Reporte Obligatorio por Parte de Empleados Escolares y Miembros de la Junta

Cualquier empleado o miembro de la Junta que tenga conocimiento real de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual que ocurran en el programa educativo o cualquier actividad del sistema escolar debe reportar esa información de inmediato al Superintendente o al Coordinador del Título IX.

Cualquiera de los siguientes confiere “conocimiento real” y debe ser informado inmediatamente:

a. un informe de acoso sexual de un estudiante u otra persona;

b. el empleado o miembro de la Junta es testigo de una conducta que es o razonablemente podría ser acoso sexual; o

c. el empleado o miembro de la junta descubre evidencia de acoso sexual, como graffiti sexualizado en la propiedad escolar, o tiene información confiable o razones para creer que un estudiante, empleado u otro individuo puede haber sido acosado sexualmente en violación de esta política, incluso si nadie ha denunciado el acoso sexual.

Se espera que los empleados que observen un incidente de acoso intervengan para detener

la conducta en situaciones en las que tienen control de supervisión sobre el perpetrador, y es seguro hacerlo. Un empleado con conocimiento real de un posible acoso sexual en violación de esta política que no informe de inmediato la conducta y / o no tome las medidas adecuadas como lo requiere esta subsección, o que a sabiendas proporcione información falsa sobre el incidente, estará sujeto a una acción disciplinaria. hasta e incluyendo el despido.

Cualquier duda sobre si una conducta particular es posible acoso sexual debe ser resuelta a favor de denunciar la conducta.

3. **Informes de Otros**

Se recomienda encarecidamente a todos los demás miembros de la comunidad escolar que informen cualquier acto que pueda constituir un incidente de acoso sexual en violación de esta política al director de la escuela, al coordinador del Título IX o al Superintendente.

4. **Contenido del Informe**

En lo posible, los informes deben ser suficientes para poner a los funcionarios escolares en aviso de conducta que podría constituir acoso sexual. Los empleados que realicen denuncias obligatorias deben proporcionar tantos detalles sobre el presunto acoso sexual como conozcan, a menos que dicha divulgación infrinja la ley o las normas de ética profesional. Los informes, que no sean informes obligatorios de los empleados, pueden hacerse de forma anónima, pero los informes anónimos pueden limitar la capacidad del sistema escolar para responder por completo si no se identifica a la presunta víctima.

5. **Plazo para realizar un informe**

Los informes de los estudiantes y de terceros se pueden realizar en cualquier momento. Fuera del horario laboral, los informes se pueden realizar utilizando la información de contacto del coordinador del Título IX que se encuentra en el sitio web del sistema escolar. Se debe hacer un informe tan pronto como sea posible después de la divulgación o el descubrimiento de los hechos que dieron lugar al informe. Los retrasos en la presentación de informes pueden afectar la capacidad de los funcionarios escolares para investigar y responder a cualquier queja formal posterior.

Los empleados de la escuela y los miembros de la Junta que tengan conocimiento real del acoso sexual deben reportar esa información de inmediato.

D. RESPUESTA DE LOS OFICIALES ESCOLARES AL CONOCIMIENTO REAL DE ACOSO SEXUAL

Como se requiere para cumplir con las obligaciones del sistema escolar bajo el Título IX, los funcionarios escolares deberán responder con prontitud e imparcialidad al conocimiento real del presunto acoso sexual de una manera que no sea deliberadamente indiferente. Una respuesta que no es deliberadamente indiferente es aquella que no es claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas e incluye, como mínimo, la provisión de medidas de apoyo al denunciante, como se describe en esta sección.

De acuerdo con este deber, los funcionarios escolares responderán a todos los informes de conducta que podrían constituir acoso sexual de acuerdo con esta sección. Sin

embargo, un informe que alega una conducta que no es acoso sexual como se define en esta política no está sujeto a esta política, pero puede ser referido a los funcionarios escolares apropiados como una posible violación de otras políticas de la Junta.

1. **El Coordinador del Título IX Inicia el Proceso Interactivo con el Demandante**

   Al recibir un informe de presunto acoso sexual, el coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante y el padre o tutor del denunciante de forma confidencial. Este contacto debe ocurrir dentro de los cinco (5) días, excluyendo los fines de semana, en ausencia de circunstancias atenuantes. El coordinador del Título IX también notificará al director del informe y, si un empleado es el denunciante o el demandado, el Asistente del Superintendente de Recursos Humanos.

   Al comunicarse con el denunciante y el padre o tutor, el coordinador del Título IX hará todo lo siguiente durante el contacto y documentará lo mismo:

   a. ofrecer medidas de apoyo;

   b. considerar los deseos del autor con respecto a las medidas de apoyo;

   c. explicar que las medidas de apoyo están disponibles con o sin la presentación de una queja formal; y

   d. explicar el proceso para presentar una queja formal con el coordinador del Título IX y la respuesta requerida del sistema escolar cuando se presenta una queja, incluyendo todo lo siguiente:

      i. que una queja formal iniciará el proceso de queja descrito a continuación;

      ii. que se puede presentar una queja formal ante el coordinador del Título IX en persona, por correo o por correo electrónico;

      iii. los pasos principales en el proceso de quejas, incluido (1) un aviso de las alegaciones que se proporcionará al demandado incluyendo la identificación del denunciante y las alegaciones realizadas; (2) una investigación de las denuncias de acoso sexual en la que ambas partes tendrán la oportunidad de tener un asesor, presentar testigos, revisar pruebas, plantear preguntas por escrito a la otra parte y recibir una copia del informe de investigación; (3) una decisión sobre la responsabilidad en la que un tomador de decisiones evalúa objetivamente toda la evidencia relevante y determina si el demandado participó en el presunto acoso sexual en violación de esta política; y (4) la oportunidad para que cualquiera de las partes apele la decisión;

      iv. el plazo aproximado para concluir el proceso de queja;

      v. que los funcionarios escolares tratarán a ambas partes equitativamente al (1) proporcionar recursos al denunciante si se determina que el demandado es responsable, y (2) no imponiendo sanciones disciplinarias al demandado sin seguir primero el proceso de queja;

      vi. las circunstancias bajo las cuales una queja formal podría consolidarse con otras

quejas formales o desestimarse; y

vii. que el coordinador del Título IX puede tener la obligación de iniciar el proceso de quejas en ausencia de una queja formal presentada por el demandante y el plazo en el que se tomará esa decisión.

2. **El Coordinador del Título IX Organiza la Implementación de Medidas de Apoyo**

Después de considerar los deseos del demandante, el coordinador del Título IX organizará la implementación efectiva de las medidas de apoyo apropiadas a menos que, en el ejercicio del buen juicio, el coordinador del Título IX determine que no se deben proporcionar medidas de apoyo. Si no se proporcionan medidas de apoyo al demandante, el coordinador del Título IX documentará por qué no se proporcionaron medidas de apoyo y por qué el no proporcionar medidas de apoyo no es deliberadamente indiferente al acoso sexual conocido.

Si el denunciante es un estudiante con una discapacidad, el coordinador del Título IX puede necesitar consultar con el personal escolar apropiado para determinar si se necesitan ajustes al IEP del estudiante o al plan de la Sección 504 para implementar las medidas de apoyo que se brindarán y / o si el estudiante El plan requiere cualquier ajuste a las medidas de apoyo propuestas.

3. **El Coordinador del Título IX Determina si se Debe Firmar una Queja Formal**

Si el demandante se negó a presentar una queja formal dentro del período de tiempo designado después del proceso interactivo descrito anteriormente, el coordinador del Título IX determinará caso por caso si debe firmar, es decir, presentar una queja formal para iniciar el proceso de queja.

El coordinador del Título IX debe presentar una queja formal (1) si el demandado es un empleado de la escuela y el demandante es un estudiante; y (2) en otros casos en los que, en el ejercicio del buen juicio y en consulta con el abogado de la escuela, según corresponda, el coordinador determina que es necesario un proceso de quejas para cumplir con la obligación de no ser deliberadamente indiferente a las acusaciones de a coso sexual conocidas. La credibilidad o el mérito de la queja no se considerará al tomar la determinación.

La decisión del coordinador del Título IX de firmar una queja formal no debe interpretarse como apoyo al demandante o en oposición al demandado o como una indicación de si las acusaciones son creíbles o tienen mérito, o si hay evidencia
suficiente para determinar responsabilidad. La firma de una queja formal no convierte al coordinador del Título IX en un demandante o parte de la queja ni libera al coordinador del Título IX de ninguna responsabilidad bajo esta política.

El coordinador del Título IX documentará la decisión de firmar una queja y las razones de esa decisión.

4. **Presunción de no Responsabilidad del Demandado y Exclusión de Sanciones Disciplinarias sin el Debido Proceso**

Se presumirá que el demandado identificado en cualquier informe que alegue acoso sexual

bajo esta política no es responsable de la supuesta conducta hasta que la responsabilidad del demandado se establezca de manera concluyente a través del proceso de queja.

Ninguna sanción disciplinaria u otra acción que no sea una medida de apoyo, que incluye, entre otros, (1) suspensión a corto o largo plazo, expulsión o transferencia a una escuela o programa alternativo para los estudiantes que responden y (2) suspensión, degradación o despido para los empleados-demandados, puede ser impuesto por una violación de esta política a menos que el demandado acepte una sanción disciplinaria específica o acción en una resolución informal o se haya determinado que es responsable del acoso sexual al concluir un proceso de queja que cumple con el proceso a continuación. Sin embargo, un empleado-demandado puede ser colocado en licencia administrativa durante el proceso de quejas si es consistente con las leyes estatales y federales aplicables

No obstante, la limitación que se acaba de describir, los demandados están sujetos a la expulsión de emergencia como se describe en el siguiente párrafo.

5. **Retiro Emergente del Demandado de la Escuela o del Trabajo**

Cualquier demandado está sujeto a ser retirado del programa y las actividades de educación del sistema escolar, o de cualquier parte del programa o las actividades, en caso de emergencia, si un equipo de evaluación de amenazas basado en la escuela lleva a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo y determina que la eliminación está justificada porque la persona representa una amenaza inmediata para la salud o la seguridad de cualquier persona que surja de las denuncias de acoso sexual. Una remoción bajo esta subsección incluye la transferencia de un estudiante a un programa de educación alternativa. Un cambio de horario y/o remover a un estudiante de una actividad extracurricular también se considera remoción bajo esta subsección cuando dicha acción no constituiría una medida de apoyo.

La remoción de emergencia puede tener lugar independientemente de si se ha presentado una queja formal. Sin embargo, dicha remoción debe ser consistente con las leyes federales y estatales, incluida cualquier ley aplicable que proteja los derechos de las personas con discapacidades. El demandado recibirá una notificación de la remoción y la oportunidad de impugnar la decisión en una audiencia informal con el Superintendente o su designado inmediatamente después de la remoción.

Un empleado puede ser colocado en licencia administrativa con o sin paga durante la tramitación del proceso de quejas, si es consistente con la ley estatal y de acuerdo con los requisitos aplicables de la ley estatal. Poner a un empleado en licencia durante la tramitación del proceso de queja no es una remoción de emergencia.

El Superintendente o su designado documentará todas las decisiones de remoción de emergencia bajo esta subsección, incluyendo la amenaza inmediata a la salud o seguridad que justificó la remoción.

6. **Medidas de Apoyo**

Las medidas de apoyo estarán disponibles tanto para el demandante como para el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Las medidas de apoyo permanecerán confidenciales en la medida en que mantener dicha confidencialidad no afecte la capacidad de proporcionar las

medidas de apoyo. El coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

E. PROCESO DE QUEJAS PARA QUEJAS FORMALES

El Superintendente desarrollara pautas administrativas que establezcan un proceso de quejas para quejas formales de acoso sexual bajo esta política. Estas pautas administrativas también proporcionarán un proceso de resolución informal para los denunciantes que busquen un medio alternativo de resolución a su queja.

Como se describió anteriormente, el coordinador del Título IX también puede iniciar el proceso de quejas, según sea necesario.

F. REPRESALIAS PROHIBIDAS

Está prohibido cualquier acto de represalia o discriminación contra cualquier persona con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o porque la persona ha hecho un informe o presentado una queja formal o testificado, asistido o participado o se negó a participar en cualquier investigación, procedimiento o audiencia que involucre acoso sexual. Cualquier persona que se encuentre involucrada en represalias estará sujeta a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido. Las quejas que alegan represalias deben tratarse como denuncias de discriminación sexual.

G. REGISTROS

El coordinador del Título IX creará y mantendrá por un período de siete años registros de todos los informes y quejas formales de acoso sexual. Para cada informe o queja formal, el coordinador documentará lo siguiente:

1. cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta al informe o denuncia formal;

2. que los funcionarios escolares han tomado medidas diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa y las actividades educativas del sistema escolar;

3. porque los funcionarios escolares creen que su respuesta al informe o denuncia no fue deliberadamente indiferente; y

4. si no se proporcionaron medidas de apoyo al denunciante, por qué no era claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

Junto con el Superintendente, el coordinador del Título IX también mantendrá durante siete años todos los materiales utilizados para capacitar al coordinador del Título IX, los investigadores, los tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. Estos materiales estarán disponibles públicamente en el sitio web del sistema escolar.

MEDIOS de COMUNICACION SOCIAL (BOE Reglamento 5-22)

La Junta reconoce la importancia de incorporar herramientas de tecnología actual, incluidos nuevos métodos de comunicación electrónica, en el aula para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Además, reconoce la importancia de que los empleados, estudiantes y padres participen, aprendan,

colaboren y compartan en entornos digitales como parte del aprendizaje del siglo XXI. La Junta se esfuerza por garantizar que las herramientas de comunicación electrónica incorporadas en el currículo escolar se usen de manera responsable y segura. Como sea posible, la Junta proporcionará acceso seguro a las herramientas de medios sociales y tecnologías aprobadas para su uso durante el tiempo de instrucción y para actividades patrocinadas por la escuela de acuerdo con la política.

La Junta entiende que los empleados pueden participar y usar las redes sociales durante su tiempo personal. Los empleados de la escuela que utilizan las redes sociales para fines personales deben ser conscientes de que son responsables de su conducta pública, incluso cuando no actúan en su calidad de empleados del sistema escolar. Todos los empleados de la escuela, incluyendo a los estudiantes maestros y contratistas independientes, deberán cumplir con los requisitos de esta política cuando utilicen las redes sociales para fines personales. Además, todos los empleados de la escuela deben cumplir con toda la Política de la Junta cuando se comuniquen individualmente con estudiantes a través de otros medios electrónicos tales como correo electrónico y de voz, o mensajes de texto.

La Junta se compromete a garantizar que todas las partes interesadas que utilizan la tecnología de los medios de comunicación social con fines profesionales, incluyendo el personal y los estudiantes, lo hagan de una manera segura y responsable.

1. Definiciones

    a. Medios de Comunicación Social. Las redes sociales son cualquier forma de publicación o presencia en línea que permite la comunicación interactiva, incluidas, entre otras, redes sociales, blogs, sitios web de Internet, foros de Internet y wikis. Ejemplos de redes sociales incluyen, pero no se limitan a, Snapchat, Instagram, Facebook, Twitter, YouTube, Google+, y Flickr.
    b. Redes Sociales Profesionales. Las redes sociales profesionales son una actividad de redes sociales profesional o relacionada con el trabajo en la que el empleado identifica su profesión, responsabilidades laborales y podría incluir el uso de nombres/logotipos/marcas del distrito. Esto incluye plataformas como LinkedIn. Como esta forma de redes sociales se mantiene personalmente, sigue las mismas reglas que las redes sociales personales.
    c. Redes Sociales Personales. El uso de la red social personal es una actividad de red social no relacionada con el trabajo. El uso personal de las redes sociales es una actividad de las redes sociales no relacionada con el trabajo. La actividad personal en las redes sociales es como un ciudadano privado y no puede hacer referencia al empleo con el Distrito de ninguna manera
    d. Redes Sociales del Distrito. Los medios sociales del distrito son cualquier página, fuente o entrada de medios sociales que el Distrito, la escuela, el departamento o la clase mantienen formalmente con fines oficiales. Incluye sitios y/o servicios como Facebook; Twitter; Snapchat; Instagram; YouTube; y aplicaciones similares.

2. Uso de las Redes Sociales del Distrito

    a. Todas las personas que deseen tener acceso de autor a los sitios de redes sociales del distrito deben obtener la aprobación por escrito del Superintendente o su designado (el designado puede incluir un director, o jefe de departamento, según corresponda). La aprobación para el acceso de autor estará disponible solo para los empleados del Distrito. A los voluntarios, visitantes, padres y/o estudiantes no se les otorgará permiso para crear directamente, hacer cambios, recibir nombres de usuario/contraseñas o comunicarse a través de las cuentas de redes sociales del distrito.
    b. La comunicación en un espacio de redes sociales del distrito debe manejarse de la misma

manera que la comunicación en un salón de clases y/ó lugar de trabajo. Se esperan los mismos estándares que se esperan en los entornos profesionales de UCPS en los sitios de redes sociales profesionales.

c. Toda esa comunicación debe ser consistente con los objetivos educativos del Distrito y no puede utilizarse para fines personales o ajenos al Distrito
d. Los empleados deberán actuar con cautela, buen juicio y sentido común cuando utilicen sitios de redes sociales profesionales
e. La comunicación de las redes sociales del distrito debe cumplir con las políticas existentes de UCPS y las leyes aplicables, incluidas, entre otras, las prohibiciones de divulgación de información confidencial y las prohibiciones sobre el uso de lenguaje acosador, obsceno, discriminatorio, difamatorio o amenazante. Además, los empleados con licencia cumplen con los Estándares de conducta profesional para educadores de Carolina del Norte.
f. Los empleados no pueden publicar información de identificación personal del estudiante en sitios de redes sociales (incluidas, entre otras, cuentas de redes sociales personales, profesionales y del distrito) sin el permiso del padre/tutor.
g. La Junta se reserva el derecho de dirigir la eliminación de publicaciones y/o deshabilitar una página, de sitios de redes sociales profesionales que no se adhieren a la ley o no se alinean razonablemente con los objetivos del distrito sin previo aviso del poster.
h. Los sitios de redes sociales del Distrito no pueden usarse para actividades comerciales, religiosas, políticas o con fines de lucro y/o comunicación. Se prohíbe que las entradas y comunicaciones de las redes sociales del Distrito incluyan enlaces a sitios de terceros con fines comerciales, políticos y/o religiosos. Enlaces a sitios que venden productos; publicidad de bienes y/o servicios; y/o que contengan lenguaje, imágenes y/o materiales que violen la política del Distrito están estrictamente prohibidos
i. Una publicación o comentario que contenga palabras vulgares, profanas o racistas; es discriminatorio, acosador, amenazante; es una violación de la privacidad; o es una violación de esta Política se eliminará en su totalidad sin previo aviso al autor/comentarista
j. La comunicación con los estudiantes solo ocurrirá a través de los sitios de redes sociales del distrito y seguirá estas pautas:

    1. Los sitios de redes sociales del distrito que se basan en la escuela deben estar diseñados para abordar asuntos de programas instructivos, educativos o extracurriculares razonables;
    2. Cada año escolar, las escuelas le notificarán a los padres sobre las actividades de las redes sociales del distrito en las que sus hijos pueden participar.
    3. Los empleados que utilizan las redes sociales del distrito no tienen expectativas de privacidad con respecto al uso de dichos medios. El distrito monitoreará regularmente los sitios de redes sociales del distrito para proteger a la comunidad escolar.

3. Uso Personal de las Redes Sociales

La Junta reconoce que algunos empleados pueden optar por publicar información personal en Internet a través de sitios web personales, blogs, salas de chat, cargar contenido o hacer comentarios en otros sitios web o blogs. La Junta valora la creatividad de los empleados y honra el interés de participar en estas formas de expresión personal en su propio tiempo, si así lo desean. Sin embargo, pueden surgir problemas cuando una persona que publica se identifica o parece estar asociada con el distrito, o cuando una persona que publica viola los derechos del distrito o los derechos de sus empleados.

El discurso de los empleados que participan como ciudadanos privados puede estar protegido por la Primera Enmienda. Sin embargo, cuando un empleado hace declaraciones en el curso de

su empleo o relacionadas con sus deberes laborales, el discurso del empleado no está sujeto a la protección de la Primera Enmienda. Además, la Primera Enmienda no protege el discurso de los empleados que constituye una verdadera amenaza; lucha contra las palabras; llamar a la acción ilegal; obscenidad; pornografía infantil; difamación; perjurio; plagio; solicitación para cometer un delito; o chantajear.

a. Limitaciones en las Redes Sociales Personales

1. Los empleados tienen prohibido utilizar sus cuentas de redes sociales personales para fines escolares oficiales, sin el permiso por escrito del supervisor del empleado. Por ejemplo, se requiere permiso antes de comunicar las asignaciones a los estudiantes; proporcionar direcciones o instrucciones a un equipo atlético; publicar o comunicar la cancelación y otras actualizaciones de estado con respecto a los eventos patrocinados por la escuela; comunicarse con los estudiantes sobre el trabajo de clase o las asignaciones, etc. Los empleados también prohíben publicar cualquier actividad a la que tengan acceso como empleados en sus cuentas de redes sociales personales, sin eliminar información de identificación personal u obtener permiso por escrito del supervisor y el padre/tutor.
2. Los empleados no deben publicar información confidencial sobre estudiantes, empleados o negocios del sistema escolar. Los empleados no deben publicar imágenes de las instalaciones del Distrito, el personal, los estudiantes, los voluntarios o los padres sin la autorización por escrito de las personas con autoridad para otorgar dicha autorización
3. Los empleados no utilizarán el logotipo del distrito u otro material con derechos de autor del sistema en un sitio personal de redes sociales sin el consentimiento expreso y por escrito del Asistente del Superintendente de Comunicaciones y Relaciones Comunitarias
4. Los empleados no deberán acceder a las cuentas de redes sociales para uso individual o personal durante el horario escolar y laboral. Además, los empleados no deben usar los dispositivos del Distrito para acceder a las cuentas de las redes sociales para uso individual o personal

b. Comunicación con los Estudiantes de UCPS

Con el fin de mantener una relación profesional y adecuada con los estudiantes, los empleados no deberán comunicarse con los estudiantes que actualmente están inscritos en las escuelas en los sitios de redes sociales personales. La comunicación de los empleados de UCPS con los estudiantes de UCPS a través de las redes sociales personales está sujeta a las siguientes excepciones: (a) comunicación con familiares o amigos y (b) si una situación de emergencia requiere dicha comunicación, en cuyo caso el empleado debe notificar a su supervisor del contacto lo antes posible. Los empleados no permitirán a sabiendas que los estudiantes accedan a sus sitios de redes sociales personales que discutan o describan sexo, desnudez, uso de alcohol o drogas u otros comportamientos asociados con la vida privada de los empleados que serían inapropiados para discutir con un estudiante en la escuela.

4. Se prohíbe cualquier publicación, en los sitios de redes sociales del distrito, profesionales o personales, de la siguiente naturaleza:

- Crea un entorno de trabajo acosante, degradante u hostil para cualquier empleado.
- Interrumpe el flujo de trabajo ordenado y sin problemas, o la prestación de servicios al personal o los estudiantes.

- Daña la buena voluntad y la reputación del personal, los estudiantes o la comunidad en general.
- Erosiona la confianza del público en el distrito.
- Involucra cualquier tipo de actividad delictiva o daña los derechos de otros, puede resultar en un enjuiciamiento penal o responsabilidad civil para los perjudicados, o ambos.

5. Consecuencias

El Distrito supervisará las actividades en línea de los empleados que acceden a Internet utilizando los recursos tecnológicos de la escuela. Además, el Superintendente o su designado pueden realizar búsquedas públicas en Internet periódicamente para determinar si un empleado ha participado en una conducta que viola esta política. Cualquier empleado que haya sido encontrado por el Superintendente por haber violado esta política puede estar sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido.

6. Acuerdo de uso de Redes Sociales

El Superintendente se asegurará de que el personal reciba una copia de esta política anualmente y de que se incluya un Acuerdo de uso de redes sociales en el Acuerdo de uso de Internet.

ENCUESTAS A ESTUDIANTES (BOE Reglamento 4-15)

La Junta se asegurará de que se cumplan todos los requisitos de notificación y otros requisitos de la Enmienda de Protección de los Derechos de los alumnos, incluidos todos los requisitos legales relacionados a la encuesta de los estudiantes. Cualquier encuesta estudiantil, excepto que sea para una tarea de la clase, será revisada por el Director de Responsabilidad e Investigación, y proporcionada a la Junta, antes de su distribución.

A. Definiciones

1. Padres - padre incluye un tutor o un individuo que actúa como padre en ausencia de un padre o tutor. Si los padres de un estudiante están separados o divorciados, ambos padres tienen acceso a los registros del estudiante según se estipula en esta política, a menos que el distrito escolar haya recibido evidencia de que existe una orden judicial, estatuto estatal o documento legalmente vinculante que específicamente revoca estos derechos.

2. Estudiante elegible - es un estudiante que ha cumplido los 18 años de edad o asiste a una institución de educación postsecundaria. Los derechos otorgados a los padres bajo esta política se transfieren a un estudiante elegible. Sin embargo, los padres pueden tener acceso a los registros siempre que el estudiante sea "dependiente" (es decir, reclamado por el padre para propósitos del impuesto federal a la renta). Los estudiantes elegibles que deseen evitar el acceso de sus padres a los registros deben proporcionar al director/persona designada información que verifique que el estudiante no es un dependiente de sus padres. Si el padre de un estudiante que tiene al menos 18 años y ya no asiste a una escuela dentro del distrito, desea inspeccionar y revisar los registros del estudiante, debe proporcionar información que verifique que el estudiante es un dependiente para fines del impuesto federal a la renta.

B. Encuestas que Involucran Temas Protegidos

Definición de Encuesta Sobre Temas Protegidos

Para efectos de esta política, los siguientes se consideran temas protegidos

1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
3. comportamiento o actitudes sexuales.;
4. comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio y/o degradante;
5. evaluaciones críticas de otros individuos con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
7. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias de los padres del estudiante, o
8. ingresos (aparte de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

Para los fines de esta política, una "encuesta de temas protegidos" es cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre cualquiera de los temas protegidos.

C. Reglas con Respecto a las Encuestas Sobre Temas Protegidos

- Notificación a los padres

Los padres serán informados por la escuela al comienzo del año, de cualquier instrumento de encuesta que se distribuya a los estudiantes de los que tengan conocimiento, sin embargo, al menos con no menos de diez 10 días de antelación. Dicha notificación incluirá información sobre los derechos de los estudiantes a no responder preguntas relacionadas con los ocho (8) elementos anteriores y las garantías para proteger la privacidad de los estudiantes en caso de que el instrumento de la encuesta incluya cualquiera de esos elementos. La recopilación, divulgación o uso de la información del directorio de los estudiantes y/o padres no será para fines de mercadeo o venta más allá de la comunidad escolar (es decir, PTSA, Booster Clubs, Consejo de Estudiantes, etc.). Al menos 10 días antes de la administración de una encuesta de tema protegido, los padres y los estudiantes elegibles (estudiantes de 18 años de edad o mayores o menores emancipados) tendrán la oportunidad de revisar tanto electrónicamente como en persona el proceso para proporcionar consentimiento para participar en la encuesta de tema protegido y el texto completo de la encuesta de tema protegido.

- Protección de la Privacidad del Estudiante

El sistema escolar tomará medidas para proteger la identificación y privacidad de los estudiantes que participen en cualquier encuesta de temas protegidos. Estas medidas pueden incluir limitar el acceso a las encuestas completadas y a los resultados de las encuestas, según lo permita la ley.

- Consentimiento de los Padres

Antes de que se requiera que un estudiante participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación de un tema protegido que revele información sobre un tema protegido, el padre o el estudiante elegible debe proporcionar un consentimiento previo por escrito o electrónico.

- Otras Encuestas Creadas por un Tercero

Los padres y los estudiantes elegibles tienen el derecho, previa solicitud, de inspeccionar cualquier encuesta creada por un tercero antes de administrar o distribuir la encuesta a un estudiante.

D. Cuestionarios de Bienestar y Formularios de Evaluación de la Salud

Antes de que se administre cualquier cuestionario de bienestar estudiantil o formulario de evaluación de salud a los estudiantes de kínder hasta tercer grado, el director o su designado deberá proporcionar a los padres una copia del cuestionario o formulario y deberá informarles sobre los medios para que los padres den su consentimiento al uso del cuestionario o formulario para sus hijos.

E. Recopilación de Datos de Estudiantes con Fines de Mercadeo

El sistema escolar generalmente no recopilará, divulgará ni usará información personal de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender la información, o de otra manera proporcionar la información a otros para ese propósito. Sin embargo, en caso de que la Junta apruebe la recopilación, divulgación o uso de información personal del estudiante para uno de esos propósitos, el sistema escolar (1) notificará a los padres al comienzo de cada año escolar sobre las fechas específicas o aproximadas de dicha recopilación, divulgación o uso, (2) permitirá que los padres inspeccionen cualquier instrumento utilizado para recopilar la información antes de administrar o distribuir el instrumento a un estudiante, y (3) ofrecer a los padres la oportunidad de optar por la recopilación, divulgación o uso de la información personal del estudiante. Las reglas anteriores para la recopilación, divulgación y uso de información personal de los estudiantes no se aplican si el sistema escolar recopila, divulga o utiliza información personal de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas, como las siguientes:

1. universidad u otro reclutamiento de educación postsecundaria o reclutamiento militar;
2. clubes de libros, revistas y programas que brindan acceso a productos literarios de bajo costo.
3. currículo y material didáctico utilizado por las escuelas primarias y secundarias;
4. pruebas y evaluaciones utilizadas por las escuelas primarias y secundarias para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de rendimiento sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de asegurar tales pruebas y evaluaciones) y el análisis posterior y divulgación pública de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones;
5. la venta por parte de los estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o con la educación; y
6. programas de reconocimiento a los estudiantes.

POLITICA SOBRE EL TABACO (BOE Reglamento 3-05a)

La Junta de Educación promueve la salud y seguridad de todos los estudiantes y el personal, y la limpieza de todas las instalaciones escolares. La Junta cree que el uso de productos de tabaco en los terrenos, edificios e instalaciones escolares, o en cualquier otra propiedad escolar que sea propiedad u operada por la Junta, o en eventos relacionados con la escuela o patrocinados por la escuela es perjudicial para la salud y la seguridad de estudiantes, personal y visitantes. El uso de productos de tabaco es un peligro para la salud, seguridad y el medioambiente de los estudiantes, empleados,

visitantes y las instalaciones de la escuela. Para promover modelos de conducta positivos en las escuelas y proporcionar un ambiente de aprendizaje y de trabajo saludable, la Junta adopta la siguiente política.

A ninguna persona se le permite usar productos de tabaco a cualquier hora incluyendo las horas fuera de clases en cualquier edificio, propiedad, o vehículo que sea de propiedad, alquilado, rentado o por contrato del distrito escolar; en los predios escolares, predios atléticos o estacionamientos; o en cualquier evento patrocinado por las escuelas que se lleve a cabo fuera de ellas. Los letreros serán instalados en todos los edificios escolares prohibiendo el uso de productos de tabaco a cualquier hora, por cualquier persona, en predios escolares. Esta prohibición se aplica a todas las personas que se encuentren en las instalaciones de la escuela, incluyendo, pero no limitado a estudiantes, empleados y otras personas que presten servicios o actividades en nombre del distrito, a los voluntarios, los contratistas, los visitantes y los padres.

Los productos de tabaco pueden ser exhibidos con un propósito de enseñanza legítima o pedagógica, conducido o supervisado por un miembro del personal. La actividad no puede incluir fumar (cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapear, etc.), masticar o ingerir de otro modo el producto de tabaco.

El Superintendente, o su persona designada, consultará con el Departamento de Salud del Condado Unión, y otras organizaciones apropiadas para brindar a los empleados información sobre sistemas y programas de apoyo para alentar a los empleados a abstenerse del uso de productos de tabaco. El Distrito puede, de vez en cuando, proporcionar programas y servicios gratuitos para no fumadores a los empleados del sistema escolar después del día escolar regular.

La Junta recomienda encarecidamente a los estudiantes y al personal que participen en programas escolares y comunitarios diseñados para prevenir y curar la adicción al tabaco (ver a continuación).

Para efectos de esta política, “producto de tabaco” se define como cualquier producto que contenga tabaco y esté destinado al consumo humano. El término "producto de tabaco" también incluye productos alternativos de nicotina (productos no combustibles que contienen nicotina, ya sea natural o sintética, pero que no contienen tabaco y están destinados al consumo humano ya sea masticados, absorbidos, disueltos, ingeridos o por otros medios), productos consumibles (soluciones líquidas de nicotina u otros materiales que contienen nicotina y que se consumen mediante vaporizadores), productos de vapor (productos no combustibles que emplean un elemento calefactor mecánico, una batería o un circuito electrónico, independientemente de su forma o tamaño, y que pueden usarse para calentar productos consumibles), incluyendo cigarrillos, todos los productos de tabaco encendidos y sin humo, así como cigarrillos electrónicos o sin humo, vaporizadores y otros dispositivos electrónicos para fumar, incluso si no contienen tabaco ni nicotina, puros, pipas, tabaco para masticar, rapé y cualquier otro artículo que contenga o se parezca razonablemente al tabaco o a productos de tabaco. El "consumo de tabaco" incluye fumar, masticar, fumar con un cigarrillo o cualquier otro uso de productos de tabaco.

Los estudiantes y empleados que violen esta regla están sujetos a una acción disciplinaria (consulte las referencias a continuación para conocer las políticas aplicables). Todos los nuevos empleados recibirán una copia y explicación de esta política. La política será revisada con todos los empleados anualmente.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN SOBRE EL USO DEL TABACO

Programa de Educación sobre el Tabaco

El Programa de Educación sobre el Tabaco de una hora es parte de un enfoque integral para prevenir y reducir el consumo de tabaco en nuestro sistema escolar. Ayuda a concientizar a los estudiantes de que fumar o masticar tabaco tiene consecuencias nefastas y que el consumo de tabaco es la principal causa evitable de muerte en nuestro país.

De conformidad con las Reglas de cuidado infantil de Carolina del Norte, debemos informarle lo siguiente: "Los niños deben estar en un ambiente libre de humo y tabaco. Fumar y utilizar cualquier producto que contenga, se fabrique o se derive del tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, los cigarros, los cigarros pequeños, el tabaco sin humo y el narguile (pipa de agua), no están permitidos en las instalaciones del centro de cuidado infantil, en vehículos utilizados para transportar niños, o durante cualquier actividad fuera de la premisa. Todos los materiales para fumar se deben guardar bajo llave. Para los centros de cuidado infantil en una residencia ocupada que tienen licencia para entre 3 y 12 niños cuando se cuida a niños en edad preescolar, o para entre 3 y 15 niños cuando solo se cuida a niños en edad escolar, las instalaciones deben ser libres de humo y tabaco durante las horas de funcionamiento".