



Pólizas Para los Estudiantes en los Grados K – 5

2015 – 2016

POLIZA

1710/4021/7230 ACOSO, INTIMIDACION, ABUSO Y DISCRIMINACION

1720/4015/7225 PROCEDIMIENTOS PARA RECLAMOS
EN CASOS DE DISCRIMINACION, ACOSO, O INTIMIDACION

3225/7320 POLIZA SOBRE EL USO ACEPTABLE Y LA SEGURIDAD AL
UTILIZAR EL INTERNET

4231 PEDICULOSIS (LOS PIOJOS)

4300 POLIZAS SOBRE EL COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

4302 PLAN ESCOLAR PARA EL MANEJO DE LA CONDUCTA DE LOS
ESTUDIANTES

4304 POLIZA SOBRE LA POSESION DE APARATOS INALABRICOS U OTRO
APARATO ELECTRONICO POR LOS ESTUDIANTES

4320 PRODUCTOS DE TABACO

4325 DROGAS Y ALCOHOLICAS

4351 EXPULSION TEMPORAL-TERMINO CORTO

4353 EXPULSION A PLAZO LARGO, EXPULSION DE 365 DIAS,
EXPULSION PERMANENTE

4400 ASISTENCIA A LA ESCUELA GRADOS K-8

4700 LOS EXPEDIENTES ESCOLARES

6125 ADMINISTRANDO MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES

7251 – NUESTRAS ESCUELAS 100% LIBRES DE TABACO

PROCEDIMIENTOS SOBRE CALIFICACIONES

DECLARACION SOBRE LA DISCRIMINACION

HOJA DE CONTRATO - VOLVER A LA ESCUELA

Declaración De La Póliza

La póliza del Consejo de Educación Estatal y de las Escuelas del Condado de Wilkes es de mantener a nuestras escuelas con seguridad, orden y que tengan un ambiente sano donde nuestros estudiantes puedan aprender. Esto incluye un ambiente libre de acoso, intimidación, abuso, y discriminación e incluye a todos nuestros estudiantes. Esta póliza incluye pero no es limitado a las siguientes acciones: acoso o abuso a una persona que es basado en la raza, el color, el sexo, religión, credo, raza étnica, creencias políticas, nación de origen, diferencias lingüísticos o de lenguaje, orientación sexual, expresión de identidad, estatus económico, características físicas, estatus marital, o discapacidad.

El Consejo de Educación del Condado de Wilkes prohíbe los actos de acoso, intimidación, abuso, o discriminación. Es necesario un ambiente seguro y civil para que nuestros estudiantes puedan aprender y lograr las metas académicas. Igual a otros comportamientos perturbadores y violentos, el acoso, la intimidación, el abuso o la discriminación es una conducta que impide aprender a los estudiantes y de enseñar a los profesores; y como los estudiantes aprenden basado en lo que observan, los administradores de la escuela, la facultad, el personal, los líderes de los estudiantes y los voluntarios deben mostrar el comportamiento apropiado. Ellos deben tratar a los de más con civilidad y respeto y rehusar a tolerar el acoso, la intimidación, el abuso, o la discriminación.

Definiciones

El acoso, la intimidación, el abuso, o la discriminación es definido como cualquier gesto, o cualquier acto escrito, verbal, o físico que ocurre en el Internet, en la propiedad de la escuela, en una función patrocinada por la escuela, o en el autobús escolar que:

- a. Una persona razonable debe saber que esos comportamientos bajo las circunstancias pueden tener el efecto de lastimar o humillar a un estudiante o dañar la propiedad del estudiante o de poner al estudiante en una situación de miedo razonable de daño a si mismo(a) o a su propiedad; o
- b. Tiene un efecto de insulto o rebajo a un estudiante o a un grupo de estudiantes de una forma que causa una interferencia substancial o interferencia substancial con la operación de la escuela.

Definición De Acoso

El acoso puede ser un tipo de discriminación ilegal. El acoso es un comportamiento no deseado, no bienvenido, no invitado, que rebaja, amenaza, u ofende a la victima y resulta en un ambiente hostil para el/ella. El acoso incluye pero no es limitado a insultos, comentarios derogatorios, proposiciones obscenos, asalto, bloquear o impedir el paso, toques ofensivos, interferencia física con el trabajo o movimientos normales, insultos visuales como cartelones o caricaturas derogatorios. Técnicas pedagógicas apropiadas para la edad no se considera como un acoso.

Un ambiente hostil se puede crear con un solo incidente de comportamiento persistente si es lo suficientemente severo. Es posible que el acoso ocurra en varios niveles: entre estudiantes o trabajadores, entre supervisores y subordinado, entre empleados y estudiantes, entre supervisores y subordinado, entre empleados y estudiantes o entre no-empleados incluyendo visitantes y empleados o estudiantes.

El acoso sexual es definido en otra póliza de parte del Consejo de Educación. (1736, 1745, 1755).

Definición De Un Abusador

El abuso es un comportamiento que daña deliberadamente en ocasiones repetidas o en ocasiones aislados por parte de un estudiante o un grupo de estudiantes que intimide o acosa a otro(s). El abuso puede incluir una combinación de abuso físico, emocional, y/o verbal.

Actos específicos de abuso pueden incluir pero no son limitados a nombrar a una persona de mala forma, fastidiar, abuso físico (por ejemplo: golpear, empujar, pellizcar, o patear), tomar pertenencias personales, enviar

mensajes abusivos (por ejemplo mensajes de texto, instantáneos, del Internet, de teléfono), forzar a que otro entregue dinero, forzar a una persona que haga algo contra su voluntad, atacar a otra persona basado en la religión, el sexo, la sexualidad, una discapacidad, las apariencias, lo racial, u origen étnico.

Razones específicas que motivan el abuso pueden incluir pero no son limitados al acoso racial, el abuso sexual, abuso por la preferencia sexual, abuso por el estatus socioeconómico, o por una discapacidad.

Intimidación Definido

La intimidación es el uso del miedo o de amenaza(s) hacia otra persona para lograr el propósito de uno. Esta intimidación puede ser por medio del abuso físico, humillación, pérdida de propiedad, o por el bien estar de un(a) amigo(a) o un ser querido. En algunas instancias el abuso es un ejemplo de intimidación (por ejemplo una persona fuerte hacer sentir miedo a uno persona mas débil). La intimidación puede ser un acto amenazante o comunicado.

En ocasiones se usa la frase intimidación sexual por acoso sexual.

Discriminación Definido

La discriminación implica la distinción entre estudiantes individuales o grupos para que sea dado o negado un tratamiento preferencial. La discriminación puede incluir el tratamiento preferencial basado en la raza, el sexo, la religión, características personales, nación de origen, orientación sexual, edad o creencias políticas.

Expectativas

El/La Director(a) de la escuela será la persona que desarrolla e implementa un plan para prevenir y notificar a los padres de familia por escrito sobre los actos de acoso, intimidación, abuso, o discriminación. Este plan debe referirse y explicar sobre las consecuencias, intervenciones, represalias, venganzas, o acusaciones falsas asociados con los actos de acoso, intimidación, abuso, o discriminación. La discriminación es ilegal y no será tolerada en las Escuelas del Condado de Wilkes; además ninguna forma de abuso es aceptable.

El abuso activo o el apoyo a este son prohibidos. Todos los empleados de la escuela tienen el deber de reportar los actos de abuso. Los estudiantes son animados a no participar ni de hacer caso a este tipo de abuso. Debe ponerse un alto al abuso y reportarlo a una autoridad.

Las Consecuencias Y Acciones Correctivas Para Los Estudiantes Que Cometan Actos De Acoso, Intimidación, Abuso, O Discriminación

En determinar la respuesta apropiada para aquellos estudiantes que cometen uno o mas actos de acoso, discriminación o abuso, los administradores de la escuela deben considerar los siguientes factores: el desarrollo y la madurez de los estudiantes, el nivel de daño causado, las circunstancias, la naturaleza del comportamiento, el comportamiento del pasado, la relación entre los estudiantes, y el contexto de los incidentes. Los incidentes de mal comportamiento que no alcanzan el nivel de acoso pueden violar la póliza 4310, Reglamentos Sobre el Comportamiento Esperado de Parte de los Estudiantes. Se concluye si una acción en particular o algún incidente constan en una violación a la póliza basada en los detalles y la circunstancias. Después de la consideración de estos factores, se determinaran las consecuencias. Las consecuencias para los estudiantes que admiten que han cometido algún acto de abuso pueden ser: intervenciones positivas, suspensión o expulsión de la escuela.

Procedimientos Para Reportar Los Actos De Acoso, Intimidación, Abuso O Discriminación

En la escuela, el director o persona asignada es responsable de recibir cualquier queja sobre la violación de esta póliza. Todos los empleados tienen el deber de reportar cualquier violación de esta póliza al director o persona asignada. Los actos serios o si hay varios actos, estos deben ser reportados a los oficiales de la escuela.

El reporte inicial puede ser verbal. El reporte formal debe ser uno escrito y debe incluir una declaración con los nombres de la(s) víctima(s), el perpetrador(es), la hora del incidente, y el lugar y el contexto del incidente; debe incluirse los nombres y declaraciones de los testigos. Si existen patrones de acoso, intimidación, abuso, o discriminación. Las consecuencias para una persona que se involucra en represalias o venganza en contra de otra persona serán determinados por el director o persona asignada después de considerar las circunstancias del los actos.

Consecuencias Y Acciones Correctivas Por Acusaciones Falsas

Las consecuencias y/o acciones para corregir a un estudiante que ha acusado falsamente a otra persona incluyen intervenciones de comportamiento, suspensión o expulsión de la escuela. Las consecuencias para un empleado que ha acusado a otro falsamente como represalia o venganza se disciplina por medio de las pólizas, procedimientos y acuerdos del distrito escolar. Las consecuencias (incluyendo un reporte a los oficiales) para una visitante o voluntario que ha acusado falsamente a otra persona serán determinadas por los administradores de la escuela después de considerar la naturaleza y las circunstancias del acto.

Revisión De La Póliza

La póliza será revisada anualmente conforme al Código Estudiantil y será enviada a todos los estudiantes, padres, y personal de la escuela con una declaración sobre la póliza del acoso, intimidación, abuso y discriminación que ocurra en la propiedad de la escuela o en las funciones patrocinadas por la escuela. El director desarrollara un proceso para hablar con los estudiantes sobre el acoso, la intimidación, el abuso y la discriminación. Todos los empleados firmaran una declaración indicando que han recibido y comprenden la póliza y que están de acuerdo en seguir los reglamentos de la póliza.

ACOSO, INTIMIDACION, ABUSO Y DISCRIMINACION

POLIZA: 1710/4021/7230

Entrenamiento De Personal

Se proveerá entrenamiento a todo el personal de la escuela sobre el acoso, la intimidación, el abuso, y la discriminación.

Legal References: Age Discrimination in Employment Act of 1967, 29 U.S.C. 621 *et seq.*; Americans With Disabilities Act, 42 U.S.C. 12101 *et seq.*, 28 C.F.R. pt. 35; Rehabilitation Act of 1973, 29 U.S.C. 705(20), 794, 34 C.F.R. pt. 104; Title VI of the Civil Rights Act of 1964, 42 U.S.C. 2000d *et seq.*, 34 C.F.R. pt. 100; Title VII of the Civil Rights Act of 1964, 42 U.S.C. 2000e *et seq.*, 29 C.F.R. pt. 1604; Title IX of the Education Amendments of 1972, 20 U.S.C. 1681 *et seq.*, 34 C.F.R. pt. 106; *Racial Incidents and Harassment Against Students at Educational Institutions; Investigative Guidance*, U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (1994); *Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties*, U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (2001); *Oncale v. Sundowner Offshore Services*, 523 U.S. 75 (1998); G.S. 115C-335.5, -407.9 through -407.12; 126-16; State Board of Education Policy HRS-A-007

Cross References: Discrimination, Harassment and Bullying Complaint Procedure (policy 1720/4015/7225), Nondiscrimination on the Basis of Disabilities (1730/4022/7231), Prohibition Against Retaliation (1760/7280), School Plan for Management of Student Behavior (policy 4302), Professional Employees: Demotion and Dismissal (7930), Classified Personnel: Suspension and Dismissal (7940)

Adopted: August 29, 2005

Revised: March 15, 2010

PROCEDIMIENTOS PARA RECLAMOS EN CASOS DE DISCRIMINACION, ACOSO, O INTIMIDACION

POLIZA: 1720/4015/7225

El Consejo de Educación toma muy en serio todos los reclamos de discriminación, acoso, e intimidación. El procedimiento proveído en esta póliza esta designado para aquellas personas que creen que han sido discriminados, intimidados, o acosados en violación de la póliza 1710/4021/7230, Prohibición En Contra de la Discriminación, el Acoso, y la Intimidación. Cualquier individual que ha sido testigo o tiene información razonable que otra persona ha sido victima de discriminación, del acoso, o la intimidación debe reportar los hechos cuanto antes posible a un oficial de la escuela anotados en la sección C.1. de esta póliza.

A. DEFINICIONES

1. Presunto Perpetrador

El presunto perpetrador es el individuo que ha cometido los hechos de discriminación, acoso, o intimidación hacia la persona que esta poniendo el reclamo.

2. Reclamo

Un reclamo es una notificación oral o escrito hecho de parte de una persona que siente y cree que ha sido victima de discriminación, acoso, o intimidación.

3. Presunta Victima

La presunta victima es el individuo que reclama que fue victima de discriminación, acoso, o intimidación.

4. Días

Los días son días trabajados, excluyendo los sábados, domingos, días de vacaciones o días festivos, como lo indica el calendario de la escuela. Al contra los días, el primer día contado será el primer día trabajado después de recibir el reclamo. Si se recibe un reclamo en el 1 de mayo o después, los días limites (lunes-viernes) el caso se resolverá antes de cerrar el año escolar o lo más pronto posible.

5. Reporte de la Investigación

El reporte sobre la investigación es un reporte escrito de lo que se encontró durante la investigación referente al reclamo.

6. Investigador

El investigador es el oficial responsable de investigar y responder al reclamo.

7. Reporte

El reporte es una notificación oral o por escrito indicando que un individual aparte del investigador sospecha que hay un perpetrador o victima de la discriminación, acoso, o intimidación.

B. REPORTES HECHO POR LOS EMPLEADOS O TERCERAS PERSONAS

1. Reporte Obligatorio Hecho Por los Empleados de la Escuela

Cualquier empleados que ha sido testigo o tiene información confiable que un individuo ha sido victima de la discriminación, el acoso, o la intimidación de acuerdo a la póliza 1710/4021/7230 tiene la obligación de reportar la ofensa inmediatamente a la persona designada en la sección C.1.,. Un empleado que no reporta la

PROCEDIMIENTOS PARA RECLAMOS EN CASOS DE DISCRIMINACION, ACOSO, O INTIMIDACION

POLIZA: 1720/4015/7225

posible discriminación, acoso, o la intimidación será sujeto a una acción disciplinaria.

2. Reportes Hechos por Terceras Personas

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

3. Reportes Anónimos

Los reportes de discriminación, acoso, o intimidación se pueden hacer de manera anónima pero la acción disciplinaria no solo será basada en el reporte anónimo.

4. Investigación de los Reportes

Los reportes de discriminación, acoso, o intimidación serán investigados lo suficientemente hasta determinar si será necesario tomar otra acción. Los oficiales de la escuela determinaran lo necesario bajo las circunstancias. Bajo la petición de la victima el reclamo se tratara bajo esta póliza.

C. RECLAMOS HECHOS POR LA PRESUNTA VICTIMA DE DISCRIMINACION, ACOSO, E INTIMIDACION

1. Poner el Reclamo

Cualquier individuo que cree que ha sido victima de discriminación, acoso, o intimidación se anima a poner su reclamo de manera oral o por escrito a cualquiera de estas personas:

- a. Al director o al asistente del director de la escuela en la cual trabajo el presunto perpetrador o victima;
- b. Al supervisor de la persona que esta poniendo el reclamo;
- c. Al superintendente asistente de recursos humanos de donde el presunto perpetrador o presunta victima esta empleada con el sistema escolar (o al superintendente si el superintendente asistente es el presunto perpetrador);
- d. Al coordinador del Título IX para los reclamos de discriminación sexual o acoso sexual; o
- e. El coordinador de la Sección 504 o al coordinador del ADA para reclamos basados en las discapacidades.

2. Periodo de Tiempo Para Hacer Un Reclamo

El reclamo debe ser hecho lo antes posible pero a no más de 30 días después del hecho. Los reclamos hechos después de los 30 días serán investigados pero el individual debe reconocer que al esperar tanto tiempo puede perjudicar la habilidad de los oficiales de la escuela al tratar de investigar y responder al reclamo.

3. Resolución Informal

El consejo reconoce que muchos reclamos pueden ser solucionados por medio de conferencias o mediación y el consejo anima este procedimiento hasta la medida posible. Si se utiliza un proceso informal, el director o personal designado debe (1) notificar a la persona haciendo el reclamo que el/ella tiene la opción de solicitar un proceso formal en cualquier momento y (2) puede hacer una copia de esta póliza y cualquier otro póliza relevante a su reclamo. En las circunstancias donde fallan los procedimientos informales o donde estas no

PROCEDIMIENTOS PARA RECLAMOS EN CASOS DE DISCRIMINACION, ACOSO, O INTIMIDACION

POLIZA: 1720/4015/7225

son apropiadas o si se solicita el procedimiento formal estas se investigaran de manera prudente de acuerdo a los procedimientos de esta póliza.

D. PROCESO PARA SOLUCIONAR LOS RECLAMOS DE DISCRIMINACION, ACOSO, E INTIMIDACION

1. Iniciar la Investigación

a. La persona que recibe el reclamo de discriminación, acoso, o intimidación bajo la sección C.1. debe notificar al investigador apropiado inmediatamente. El investigador esta determinado de la siguiente manera:

i. Si el incidente ocurre bajo la jurisdicción del director, el investigador se designa por el director al menos que el director sea el presunto perpetrador y en este caso el superintendente asistente de recursos humanos, el superintendente o algún miembro del consejo será el investigador. Si el presunto perpetrador es un empleado el director o su persona designada será el investigador en unión con el superintendente asistente de recursos humanos.

ii. Si el presunto perpetrador es el director, el superintendente asistente de recursos humanos u otra persona designada será el investigador.

iii. Si el incidente ocurre fuera de la jurisdicción del director (por ejemplo en la oficina central), el superintendente asistente o individuo designado será el investigador al menos que el presunto perpetrador sea el superintendente asistente, el superintendente, o algún miembro del consejo.

iv. Si el presunto perpetrador es el superintendente asistente, entonces el investigador será el superintendente o su designado.

v. Si el presunto perpetrador es el superintendente, el abogado del consejo será el investigador. (En estos casos la persona que recibe el reclamo por discriminación, acoso, o intimidación debe notificar al superintendente asistente y al consejo inmediatamente. El director del consejo dirigirá al abogado del consejo a responder al reclamo y a investigar.)

vi. Si el presunto perpetrador es un miembro del consejo, el abogado del consejo será el investigador. (En estos casos la persona que recibe el reclamo por discriminación, acoso, o intimidación debe notificar al superintendente asistente. Si el director del consejo es el presunto perpetrador, el superintendente dirigirá al abogado del consejo a responder al reclamo y a investigar.)

b. Como lo sea aplicable, el investigador debe notificar inmediatamente al los coordinadores del Titulo IX, Sección 504 o ADA sobre el reclamo y puede designar a uno de los coordinadores como investigador.

c. El investigador debe explicar el proceso de la investigación y si la victima sugiere alguna acción correctiva.

d. Toda documentación escrita sobre los reportes y reclamos deben ser guardadas junto con la respuesta de la escuela de acuerdo a la póliza 1710/4021/7230.

e. La falta de investigación a los reclamos de discriminación, acoso, o intimidación resultaran en una acción disciplinaria.

2. Conducir la Investigación

PROCEDIMIENTOS PARA RECLAMOS EN CASOS DE DISCRIMINACION, ACOSO, O INTIMIDACION

POLIZA: 1720/4015/7225

a. El investigador es responsable de determinar si los actos constituyen o no una violación de la póliza 1710/4021/7230. Al hacer esto el investigador debe ser imparcial durante la investigación. El investigador debe entrevistar a (1) la víctima; (2) el/los presuntos perpetradores(s); y (3) cualquier otro individual que puede incluir posibles víctimas que pueden tener información confiable.

b. La información puede ser compartida con los individuos que lo necesitan para la investigación. Cualquier petición será confidencial y será evaluada dentro del contexto de las responsabilidades del sistema escolar. Cualquier reclamo retirado debido a proteger la confidencialidad debe ser registrada de acuerdo a la póliza 1710/4021/7230.

c. El investigador debe repasar la información factual durante la investigación para determinar si el presunto comportamiento constituye actos de discriminación, acoso, o intimidación.

3. Reporte Investigativo

a. El investigador debe entregar un reporte escrito sobre la investigación al superintendente y cuando sea necesario a los coordinadores del Título IX, Sección 504 o del ADA .

b. El investigador debe notificar a la presunta víctima sobre los resultados en un periodo de 15 días después de haber recibido la reclamación, al menos que sea necesario más tiempo para realizar la investigación. El investigador debe especificar si el reclamo fue sostenido y si lo fue, debe especificar:

i. la acción razonable para parar el acto de discriminación, acoso, o intimidación;

ii. como sea necesario cuales son los pasos necesarios para los efectos de las acciones de discriminación, acoso, o intimidación; y

iii. como sea necesario, proveer pasos razonables para proteger a la víctima de represalias como resultado del reclamo.

c. La información referente a las acciones disciplinarias no será divulgada al menos que esta le afecte a la víctima de manera directa (por ejemplo: hay una orden de alejamiento).

d. Si el investigador determina que el reclamo fue sostenido, el perpetrador será sujeto a recibir acción disciplinaria escrito en la póliza 1710/4021/7230. Si los pasos correctivos incluyen algunas acciones fuera de la autoridad del investigador entonces será notificado el superintendente quien tendrá la responsabilidad de delegar a la autoridad apropiada.

e. Cada presunto perpetrador recibirá un resumen de los resultados de la investigación sea que fue sostenida o no, sea que violó una ley o póliza o no, y sea que recibirá acción disciplinaria o no.

4. Apelación del Reporte Investigativo

a. Si la víctima no está satisfecha con la investigación, el/ella debe reportarlo en una apelación al superintendente (al menos que el superintendente sea el presunto perpetrador o su asistente y en este caso se debe notificar al consejo de educación quien escuchara en caso de apelación bajo la sección E.4.b). La apelación debe ser hecha dentro de 5 días del reporte investigativo. El superintendente revisará los documentos y hará una investigación y tomará cualquier acción necesaria para responder al reclamo. El superintendente debe responder por escrito dentro de 10 de haber recibido la apelación al menos que sea necesario más investigación.

PROCEDIMIENTOS PARA RECLAMOS EN CASOS DE DISCRIMINACION, ACOSO, O INTIMIDACION

POLIZA: 1720/4015/7225

b. Si aun no esta satisfecha la victima después de la respuesta del superintendente, el/ella de apelar la decisión al consejo de educación dentro de 5 días de la respuesta del superintendente. El consejo revisara los documentos y hará una investigación y tomara cualquier acción necesaria para responder al reclamo. Bajo petición, el consejo tendrá una audiencia de acuerdo a la 2500, Audiencias Ante el Consejo. El consejo debe responder dentro de 30 de haber recibido la apelación al menos que necesiten más tiempo para la investigación.

E. TIEMPO DEL PROCESO

La cantidad de días indicado se debe considerar como tiempo máximo. Se debe hacer el mayor esfuerzo posible para completar el proceso rápidamente. La victima podrá apelar si el oficial de la escuela que esta encargado de la investigación falla en cumplir con la investigación de manera prudente. Los oficiales de la escuela deben hacer todo lo posible para asegurar que el progreso de la investigación se complete dentro del periodo designado. Cualquier atraso que interfiere con los derechos legales no se permitirá.

La falta de cumplir con los pasos necesarios durante el proceso de apelación será considerada como la aceptación de la decisión al menos que la victima no haya sido notificada de la razón de la tardanza de la respuesta.

F. REQUISITOS GENERALES

1. El consejo de educación ni sus empelados tomaran represalias en contra de un individual por hacer un reclamo o participar en la investigación de un reclamo al menos que esa persona sabia o tenia razón de creer que el reclamo fue falso o proveo información falsa.
2. Todas las reuniones y audiencias serán privadas de acuerdo a esta póliza.
3. El consejo y el sistema escolar consideraran las peticiones de un grupo pero el consejo y los oficiales pueden solicitar recibir los reclamos de manera individual.
4. La presunta victima puede ser representada por un representante como un abogado durante cualquier audiencia con un oficial de la escuela.
5. Si como resultado del juicio, la investigación y el procedimiento de reclamo, un empleado esta ausente de sus deberes de su empleo, este debe ser excusado sin perdida de sus beneficios. Esto no previene que el presunto perpetrador sea suspendido sin pago durante el curso de la acción.

G. REGISTROS

Los registros se mantendrán como lo es requerido por la póliza 1710/4021/7230.

Legal References: Age Discrimination in Employment Act of 1967, 29 U.S.C. 621 *et seq.*; Americans With Disabilities Act, 42 U.S.C. 12101 *et seq.*, 28 C.F.R. pt. 35; Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. 1232g; Rehabilitation Act of 1973, 29 U.S.C. 705(20), 794, 34 C.F.R. pt. 104; Title VI of the Civil Rights Act of 1964, 42 U.S.C. 2000d *et seq.*, 34 C.F.R. pt. 100; Title VII of the Civil Rights Act of 1964, 42 U.S.C. 2000e *et seq.*, 29 C.F.R. pt. 1604; Title IX of the Education Amendments of 1972, 20 U.S.C. 1681 *et seq.*, 34 C.F.R. pt. 106; *Racial Incidents and Harassment Against Students at Educational Institutions: Investigative Guidance*, U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (1994); *Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties*, U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (2001); *Gebser v. Lago Vista Independent School District*,

**PROCEDIMIENTOS PARA RECLAMOS EN CASOS DE
DISCRIMINACION, ACOSO, O INTIMIDACION**

POLIZA: 1720/4015/7225

524 U.S. 274, (1998); *Davis v. Monroe County Board of Education*, 526 U.S. 629 (1999); G.S. 115C-407.10;
State Board of Education Policy HRS-A-007

Cross References: Prohibition Against Discrimination, Harassment and Bullying (policy 1710/4021/7230),
Student and Parent Grievance Procedure (policy 1740/4010), Hearings Before the Board (policy 2500),
Assaults, Threats and Harassment (policy 4331)

Adopted: March 15, 2010

POLIZA SOBRE EL USO ACEPTABLE Y LA SEGURIDAD AL UTILIZAR EL INTERNET

POLIZA: 3225/7320

POLIZA SOBRE EL USO ACEPTABLE Y LA SEGURIDAD AL UTILIZAR EL INTERNET

El uso del Sistema Escolar de Red/Internet provee una oportunidad única para realizar la instrucción utilizando diferentes estilos de aprendizaje y satisfaciendo las metas educacionales del Consejo de Educación del Condado de Wilkes. A través del Sistema de RED/INTERNET, los usuarios pueden observar eventos que ocurren alrededor del mundo, interactuando con otros sobre una variedad de temas y obtener acceso a una información profunda, variada y actual.

El Internet debe ser usado en los Cursos de Estudio Esencial de Carolina del Norte enfocándose en cumplir con las metas educacionales del Consejo de Educación. Los maestros integraran el uso del Internet en su plan de estudio.

REQUISITOS PARA EL USO DEL INTERNET Y DEL SISTEMA DE RED ESCOLAR

El uso de Internet es un privilegio, no es un derecho. El uso inapropiado del Internet puede ocasionar que se limite o se cancelen los privilegios del usuario y se tome una acción disciplinaria. Antes de usar el Internet todos los estudiantes deben recibir un entrenamiento en-línea sobre el comportamiento esperado al utilizar el Internet. Este entrenamiento incluirá información sobre el cyberbullying o intimidación en el Internet, interactuando con otras personas en las redes sociales y en los sitios de chat, y reconocimiento y respuestas a la intimidación en el Internet.

Cualquier usuario del Internet, incluyendo el personal de maestros, asistentes y estudiantes debe cumplir los siguientes requisitos:

- El sistema de Red/Internet se provee principalmente con los propósitos relacionados con la escuela. No existe derecho de privacidad de ningún tipo sobre la comunicación en el Internet ni el Sistema de Red escolar. Esto incluye las cuentas de correo electrónico de la escuela y lugares de almacenamiento de datos sea en propiedad de la escuela o cloud (nube) proveído por el distrito escolar.
- El distrito escolar monitorea todas las comunicaciones y mensajes de correo electrónico de los empleados por 3 años de acuerdo a los requisitos y las políticas del Consejo de Educación y las leyes y regulaciones aplicables. La información electrónica está sujeta a inspección o eliminación por miembros autorizados del Departamento de Tecnología.
- Los Estudiantes y Personal deben cumplir con todos los requisitos de comportamiento esperado y cumplir con todas las políticas del Consejo de Educación, así como las leyes y reglamentos aplicables a las escuelas.
- Todos los miembros del personal deben modelar y promover el uso ético de la tecnología.
- Los maestros educaran a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado al usar el Internet. Esta incluirá instrucción sobre la seguridad al entrar a sitios de contactos por la red y el chat como también conocimiento sobre el acoso cibernético.
- Ninguna persona podrá utilizar aparatos electrónicos o herramientas, software o correo electrónico para recibir ganancias personales, económicas o para promover una posición política. Las Escuelas del Condado de Wilkes no apoyan la publicidad de ningún producto ni la promoción de algún partido político vía comunicación electrónica. Es responsabilidad de los Administradores escolares estar atentos a cualquier tipo de violación de esta póliza (vea la sección de consecuencias).
- Ningún usuario del Internet, comunicación electrónica, u otro tipo de aparato electrónico debe ocuparse en crear, solicitar, o transmitir documentos o imágenes difamatorias u ofensivas, fraudulentas, pornográficas, de hostigamiento, obscenas o vulgares. No deben ser transmitidas u expuestas los mensajes despreciativos u observaciones inflamatorias concernientes a la religión, raza, origen nacional, preferencias sexuales, etc.

POLIZA SOBRE EL USO ACEPTABLE Y LA SEGURIDAD AL UTILIZAR EL INTERNET

POLIZA: 3225/7320

- Los usuarios no participaran en el acoso cibernético.
- Los usuarios no deberán crear o transmitir cartas en cadena vía correo electrónico.
- Todas las Leyes y Políticas del Consejo de Educación se aplican a todos los usuarios incluyendo aquellos relacionados con los registros públicos, derechos de copiado/marcas e información confidencial. La información que es transmitida electrónicamente o almacenada está sujeta a las mismas leyes de derecho de copiado tanto como los datos no electrónicos. La propiedad intelectual de otros será garantizada con respecto a los derechos de copiado de materiales.
- Los maestros deben supervisar y monitorear a los estudiantes cuando hacen uso del Internet – incluyendo los niños que están bajo su cuidado antes y después del horario de clases o en los días de trabajo de los maestros.
- Es prohibido ingresar en sitios inapropiados para uso educacional. Los estudiantes no participaran en actividades de mensaje instantáneo, sitios de chat, cuentas personales de correo electrónico (al menos que lo requiera el curso de estudio), ni en ningún tipo de actividad que pueda causarles algún daño.
- Los estudiantes y maestros pueden utilizar las herramientas Web 2.0 para colaboración siempre y cuando sean aprobados para su edad. Los maestros son responsables de repasar y revisar las restricciones de los sitios de Internet de acuerdo a la Ley de Protección de Menores que usan el Internet para estudiantes menores de 13 años. (Véase la póliza 3223 sobre Web 2.0)
- Los usuarios no deben intentar ingresar en programas, sitios de Internet o usar la computadora sin autorización.
- Los usuarios no deben atentar maliciosamente a dañar o destruir el equipo del computador, sus programas, o datos ni cargar o transmitir virus de computadoras.
- Está prohibido compartir información personal en el Internet. Las claves de acceso o información personal no deber ser compartida con nadie o publicadas en una locación conspicua. Los usuarios no deben intentar ingresar dentro de ningún sistema o programa con el nombre de otro usuario.
- Los usuarios no deben cambiar nada en el equipo de la escuela a menos que sea autorizado por el Departamento de Tecnología.
- Interrumpir el Sistema de Red está prohibido.
- Los usuarios no deben descargar programas o archivos a menos que sea autorizado por el Director de Tecnología.
- Los usuarios no deben guardar información en la red excepto en los lugares designadas por el Administrador del Sistema de Red de las Escuelas del Condado de Wilkes.
- No es permitido que los estudiantes traigan a la escuela aparatos electrónicos personales tal como una laptop, una computadora, o ipad. Todos los estudiantes que cursan los grados 6-12 recibirán una laptop para el uso escolar. Los estudiantes en los grados K-5 tendrán acceso a los carritos móviles.

POLIZA SOBRE EL USO ACEPTABLE Y LA SEGURIDAD AL UTILIZAR EL INTERNET

POLIZA: 3225/7320

- Los miembros del personal tendrán la capacidad de conectar su laptop, tableta, o teléfono inteligente usando sus credenciales de empleado del sistema escolar para obtener acceso al Internet. Estos aparatos tienen que ser conectados directamente con el sistema sin embargo si podrán acceder la red inalámbrica. No se proveerá el servicio de imprenta a los aparatos personales. El departamento de tecnología del sistema escolar no hará reparaciones, mantenimiento, instalaciones o actualizaciones a los aparatos personales. Toda póliza y ley federal, estatal, y local deben ser seguidas por los empleados del sistema escolar aun usando un aparato personal si lo es usado en la escuela.
- El sistema escolar del condado de Wilkes no se hace responsable por la pérdida, el robo, o el maltrato a un aparato personal (laptop, tableta, o Smartphone).
- Podrán ser expresadas opiniones cuando estas representen el punto de vista del distrito escolar o parte del distrito escolar solamente y tengan la aprobación previa del superintendente o de su(s) designados.
- Las Escuelas del Condado de Wilkes no son responsables por mantener las páginas de Internet individuales de los empleados o de sus contenidos. Los empleados deben seguir todas las políticas del Consejo de Educación referentes a las páginas escolares de Internet.

MATERIAL RESTRINGIDO

Todos los usuarios son responsables por el uso apropiado de la tecnología. Los padres, estudiantes y empleados deben saber que el distrito escolar monitorea el uso de las computadoras. Antes de utilizar el Internet los padres deben saber que el estudiante podría obtener acceso a materiales inapropiados. El sistema escolar solamente apoya el uso de cuentas de correos electrónicos filtrados y las herramientas Web 2.0. utilizados con propósitos educacionales. El distrito escolar ha establecido medidas de seguridad para proteger a los estudiantes y adultos de imágenes obscenas, pornografía infantil e otra información que puede ser dañino a los estudiantes. El consejo de educación pondrá en operación todas estas medidas de seguridad.

Si sucede que los padres de algún estudiante no permiten el uso de la red basado en ciertas actividades, los padres deben hacer saber esto por escrito cada año escolar. No es necesario el permiso de los padres para usar la computadora para tomar un examen requerido.

El Consejo de Educación está consciente que existe información en el Internet que no está relacionada con programas educacionales. También el Consejo de Educación está consciente que el Internet ofrece sitios de información y oportunidades de comunicarse sobre temas que no son adecuados para niños de edad escolar y que muchos padres podrían encontrar censurable. Se utilizan programas de filtración para evitar acceso accidental o intencional a lugares inapropiados en el Internet. Sin embargo, debe entenderse que no existen programas de filtración 100% efectivos. El Distrito Escolar tomará precauciones razonables para prevenir que los estudiantes tengan acceso a materiales inapropiados, tales como aquellos que contengan violencia, desnudez, obscenidad, prejuicios o lenguaje gráfico que no sirva para legítimos intereses pedagógicos. El sistema no condona el uso de materiales controversiales y/o ofensivos.

La supervisión de los maestros es necesaria cuando los estudiantes están en línea. El Distrito Escolar no limitará el acceso al Internet solamente por el propósito de restringir el acceso a ideas políticas o perspectivas sociales. Sin embargo, el usuario es el último responsable de las actividades del o ella dentro del Internet. (Se anexan las copias de acuerdos para el acceso.)

La información confidencial de un estudiante será manejada de acuerdo a las guías impuestas por el Acta de los Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA en Inglés).

Todos los empleados del sistema escolar y los estudiantes seguirán las normas en Acta de Protección para los Niños en el Internet (CIPA en Inglés) y la (BDIA) o la Acción de Mejoras a la Red.

Consecuencias:

Las ofensas del estudiante resultarán en una o más de los siguientes remediaciones a discreción de los

POLIZA SOBRE EL USO ACEPTABLE Y LA SEGURIDAD AL UTILIZAR EL INTERNET

POLIZA: 3225/7320

administradores de la escuela

- Notificación a los padres/guardián
- Compensación financiera por daños
- Limitación ó pérdida de los privilegios del usuario
- Suspensión u otra acción disciplinaria a juicio del administrador escolar
- Las autoridades correspondientes serán notificadas de las actividades ilegales
- Las autoridades correspondientes serán notificadas de las actividades ilegales tal como cualquier acto de vandalismo por el estudiante o personal, se tomará una acción disciplinaria apropiada de acuerdo a las políticas del Consejo de Educación y se notificará a las Autoridades indicadas de ley. Los Estudiantes o el personal serán responsables financieramente por reparar el daño o el costo de reemplazo. Las ofensas del personal resultarán en una o más de las siguientes remediaciones a discreción del administrador de la escuela

- Junta privada con los oficiales escolares
- Carta de reprimiendo archivada en el archivo personal
- Compensación financiera por daños
- Limitación o pérdida de los privilegios de usuario
- Cualquier otra acción disciplinaria a juicio de los administradores
- Las autoridades correspondientes serán notificadas de las actividades ilegales tal como cualquier acto de vandalismo por el estudiante o personal, se tomará una acción disciplinaria apropiada de acuerdo a las políticas del Consejo de Educación y se notificará a las Autoridades indicadas de ley. Los Estudiantes o el personal serán responsables financieramente por reparar el daño o el costo de reemplazo.

CONTRATOS

Todos los estudiantes y empleados deben leer la Póliza Sobre el Uso Aceptable y la Seguridad al Usar el Internet y aceptarlo vía la Internet para poder utilizarla. Una copia de esta será proveída cada ano en el manual de pólizas para estudiantes y empleados.

Referencias Legales: Enmienda Constitucional de USA. I; 17 U.S.C. 100 et seq.; Acta de Privacidad de Comunicaciones Electrónicas, 18 U.S.C. 2510-2522; Acta de los Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia, 20 U.S.C. 1232g; G.S. 115C-391, -325(e)

Referencias Cruzadas: Guías de Instrucción y de Currículo (política 3115), Tecnología en el Programa Educativo (política 3220), Querrela de los Derechos de Copiado (política 3230/7330), Estándares del Comportamiento esperado del Estudiante (política 4310), Registros Públicos (política 5070), Responsabilidades del Personal (política 7300)

Regla Adoptada: 17 de Mayo de 2004.

Revisado: 7 de Noviembre del 2005, 7 de Julio del 2008, 31 de Enero del 2011, 5 Diciembre del 2011, 16 de Junio del 2014, 1 de Junio del 2015

Los piojos son insectos que viven en los humanos y pueden pasarse de uno a otro estudiante con mucha facilidad. Los estudiantes pueden obtenerlos de uno a otro alumno sin importar el aseo personal. Los huevos de los piojos llamados liendres son puntitos blancos que se adhieren al cabello y no salen con el cepillo.

Por lo fácil que es infestación, los maestros examinarán a todos los alumnos en varias ocasiones durante el año escolar. Los estudiantes que se encuentran con piojos o liendres serán excluidos de la escuela hasta que le hayan dado el tratamiento y todas las liendres sean removidas. La ausencia de la escuela por la infestación de piojos será considerada con excusa.

LOS PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR LA POLIZA DE PEDICULOSIS EN EL CONDADO DE WILKES

PARA REDUCIR LA INFESTACIÓN DE PIOJOS EN LOS SALONES DE CLASE LAS SIGUIENTES MEDIDAS HAN SIDO RECOMENDADAS:

1. La discusión dentro del salón de clases con respecto al aseo personal debe incluir precauciones de no usar ropa, cepillos, peines, y otros objetos de otra persona.
2. Examinar a cualquier estudiante que parezca que este infestado para evitar que se infeste toda la clase.
3. Todos los hermanos y compañeros del alumno infestado tienen que ser examinados.
4. Todos los alumnos infestados tienen que ser excluidos de la escuela, hasta que sean tratados. Para ser excluido a) los maestros notificarán a los padres cual es la situación y que necesitan recoger a su hijo/a de la escuela; b) se le notificará al director/a; c) cuando el padre recoge a su hijo/a se le dará una carta de exclusión y la información del tratamiento; d) cuando el padre no pueda ser localizado se mandará el alumno a casa de la forma regular y se le darán los documentos arriba mencionados.
5. Los padres y los alumnos deben ser informados acerca de piojos, los síntomas de su presencia y como acabarlos.
6. La limpieza de la escuela es importante para evitar la infestación. Los muebles, alfombras y pisos deben ser aspirados. Los audífonos tienen que ser limpiados.
7. La práctica de colgar abrigos, sombreros, mochilas en un área común tiene que ser discontinuada. Estos objetos tienen que guardarse en los escritorios o en bolsas plásticas individuales para prevenir la propagación.
8. Los alumnos que son enviados a casa por encontrárseles piojos no les será permitido regresar a la escuela hasta que los padres hayan repasado y chequeado la lista y la caja del tratamiento debe ser mostrada a la maestra.
9. Las profesoras examinarán a los alumnos cuando regresen a la escuela y lo harán nuevamente en una semana.
10. Los estudiantes que regresen a la escuela con liendres (huevos) después del tratamiento serán enviados a casa nuevamente hasta que el pelo esté limpio. Una segunda carta y una lista de chequeo serán enviadas a casa. Refiera al número 4. **Una nota del medico no garantiza que el estudiante puede reingresar a la escuela. El personal de la escuela hará la decisión final determinando que su hijo/a esta libre de piojos/liendres el día que regrese a clases.**
11. La ausencia a la escuela por la infestación de piojos será excusada por el día que se le encontraron los piojos y el día siguiente si es necesario.

LA LISTA DE CHEQUEO DE PADRES PARA EL REGRESO DEL NINO DESPUES DEL TRATAMIENTO POR LOS PIOJOS

Sí___ No ___ 1. Mi hijo/a recibió tratamiento por los piojos con _____ nombre del producto) el _____ (la fecha).

(Muchos productos requieren un segundo tratamiento siete a diez días después del primer tratamiento para ser completamente efectivo. He leído todas las instrucciones en la caja del producto y las he seguido **exactamente como es indicado**.

Sí___ No ___ 2. Como precaución, todos los miembros de la familia han sido tratados por los piojos.

Sí___ No ___ 3. He notificado a la niñera de mi hijo/a, u otras personas (como los abuelos o los amigos) donde se ha quedado mi hijo/a.

Sí___ No ___ 4. He revisado el pelo de mi hijo/a con cuidado y he removido todas las liendres (huevos).

Sí___ No ___ 5. He dejado en remojo los peines, los cepillos, etc. en agua caliente por diez minutos y he informado a mi hijo/a que no debe compartir los sombreros, gorras, u otros artículos que se usan en la cabeza.

Sí___ No ___ 6. He aspirado mis alfombras, los muebles, las alfombras, y los colchones.

Sí___ No ___ 7. He lavado a máquina (en agua caliente) y he secado toda la ropa y la ropa de cama que la familia ha usado en los últimos tres días.

Sí___ No ___ 8. He puesto cualquier muñeco de peluche, cubrecama, abrigo de piel, etc. cuales no pueden ser lavados en una bolsa de plástico bien cerrada y los dejaré allá por diez días.

La firma del padre/guardián _____

La fecha ___/___/___

LA MESA DIRECTIVA ESCOLAR DEL CONDADO DE WILKES DE CAROLINA DEL NORTE

ADOPTADO: el 23 de abril, 1996

Todas las decisiones relacionadas al comportamiento estudiantil son guiadas por medio del objetivo educacional del consejo de educación del condado de Wilkes. Esta se basa en enseñar la responsabilidad y el respeto merecido por toda cultura y por toda diferencia ideológica que existe en nuestras escuelas. Nuestro consejo se compromete en crear una escuela segura, pacífica y acogedor para todos. Las pólizas sobre el comportamiento estudiantil son provistas para establecer (1) las expectativas estándar del comportamiento de los estudiantes; (2) los principios que se deben seguir para manejar el comportamiento estudiantil; (3) las consecuencias cuando se presentan casos donde se rompen/violan las pólizas pertinentes al comportamiento o las drogas/el alcohol; y (4) los procedimientos requeridos para manejar los casos de mala conducta.

A. PRINCIPIOS

Las razones por las cual debemos manejar el comportamiento estudiantil son (1) para crear un ambiente pacifico donde los estudiantes pueden aprender; (2) enseñar las expectativas estándar referente al comportamiento; (3) ayudar a los estudiantes a aceptar las consecuencias por su comportamiento; y (4) proveer a los estudiantes la oportunidad de desarrollar el autocontrol de sí mismo. Los siguientes principios se aplican al manejo de comportamiento de los estudiantes.

1. Las estrategias de manejo de comportamiento estudiantil complementaran los esfuerzos de crear un ambiente seguro, pacifico, y acogedor.
2. Se proveerá un apoyo positivo y apropiado para mejorar el comportamiento de los estudiantes.
3. Se integrara enseñanza sobre la responsabilidad, la honestidad, y la cortesía al plan de estudio.
4. El comportamiento indisciplinado/perturbador no será tolerado en la clase.
5. Las consecuencias por el comportamiento inaceptable será planeado para ayudar a los estudiantes a aprender a cumplir con los reglamentos, a ser respetuosos, a aceptar responsabilidad por sus acciones y a desarrollar el autocontrol.
6. Las estrategias y las consecuencias deben ser apropiados para la edad y el desarrollo del estudiante.

B. COMUNICACIÓN SOBRE LAS PÓLIZAS

Todas las pólizas del consejo pertinentes al comportamiento estudiantil están en la serie de pólizas 4300. El superintendente incorporara la información de estas en el Código de Conducta Estudiantil la cual notifica a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado esperado de cada uno de ellos. Además esta informara a los estudiantes sobre la conducta por la cual podrán recibir alguna acción disciplinaria y el rango de las medidas disciplinarias que podrán ser utilizadas por los oficiales de la escuela. El Código de Conducta puede incluir reglamentos adicionales necesarios para implementar las pólizas del consejo sobre el comportamiento estudiantil. Cada escuela debe crear su propio plan de manejo de conducta estudiantil la cual tendrá más información sobre las consecuencias y las estrategias para mejorar el mal comportamiento (véase la póliza 4302, Plan Escolar de Manejo de Comportamiento de los Estudiantes). El Código de Conducta Estudiantil debe incluir cualquier información adicional referente a los estándares de comportamiento apropiado, la conducta prohibida o las medidas de manejo de cierta conducta en la escuela de acuerdo a la póliza 4302, siempre y cuando estas medidas sean consistentes con la ley y las pólizas del consejo. El Código de Conducta Estudiantil no debe imponer una expulsión de largo plazo o expulsión permanente al menos que la ley estatal o federal lo haya provisto.

Los directores debe asegurar que cada estudiante y padre tengan a su disposición las siguientes: (1) el Código de Conducta Estudiantil; (2) cualquier póliza del consejo pertinente al Código de Conducta; (3) los procedimientos administrativos relevantes a estas; (4) cualquier información adicional referente al plan de

manejo de conducta incluyendo las expectativas de comportamiento, la conducta prohibida y las medidas disciplinarias y (5) cualquier otro reglamento de la escuela. Esta información debe estar disponible a los padres a su petición y a cualquier estudiante que se registra durante el año escolar.

En las pólizas del consejo referentes al comportamiento estudiantil, la palabra “padres” incluye el padre, la madre, el tutor/guardián legal, encargado del niño/a u otro adulto autorizado para inscribir al estudiante en la escuela bajo la póliza 4120, Requisitos de Domicilio o Vivienda.

C. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los estudiantes deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil en las siguientes circunstancias:

1. Mientras se encuentran en un edificio o terreno de la escuela, antes, durante, o después del horario de clases;
2. Mientras se encuentra en un autobús escolar o en otro vehículo como parte de una actividad escolar;
3. Mientras espera en la parada del autobús escolar;
4. Durante una actividad escolar patrocinado por la escuela o durante una actividad extraescolar;
5. Mientras se encuentren bajo la autoridad de los empleados del sistema escolar; y
6. En cualquier lugar u hora donde el comportamiento del estudiante ha sido o tiene un impacto directo al orden o en la eficiencia de la operación de la escuela o en la seguridad de los individuales que se encuentran en el ambiente escolar.

D. CONSECUENCIAS POR VIOLAR LOS REGLAMENTOS

Los casos de violar/quebrar el Código de Conducta Estudiantil deben ser manejado de acuerdo los reglamentos establecidos en el plan de manejo de conducta de la escuela (véase la póliza 4302, Plan de Manejo del Comportamiento de los Estudiantes).

1. Infracción Menor

Un caso donde la infracción al Código de Conducta es menor es aquella que es de menos gravedad y con menos daños. Algunos ejemplos de una infracción menor son: el usar lenguaje inapropiado, no seguir las instrucciones, no seguir el código de vestimenta, un altercado físico menor que no incluya un arma o daños. Sin embargo las circunstancias agravadas pueden hacer escalar a una infracción menor a una infracción mayor.

Las infracciones menores al Código de Conducta pueden resultar en una acción disciplinarian o hasta una expulsión temporal. Más información referente a una expulsión temporal se puede encontrar en la póliza 4351, Expulsión Temporal. Otras medidas disciplinarias pueden incluir pero no son limitadas a las siguientes:

- a. Participación de los padres en una reunión/conferencia;
- b. Aislamiento del grupo de estudiantes por un corto periodo de tiempo;
- c. Acuerdo para mejorar el comportamiento;
- d. Instrucción de resolución de conflictos o manejo de enojo;
- e. Mediación entre estudiantes;

- f. Sesiones de consejería individualmente o en grupo pequeño;
- g. Apoyo académico;
- h. Suspensión dentro de la escuela-ISS;
- i. Castigo de ir antes de clases/quedarse después de clases o de ir a clases el día Sábado;
- j. Servicio comunitario;
- k. Ser excluido de la ceremonia de graduación;
- l. Ser excluido de actividades extraescolares;
- m. Suspensión del privilegio de usar el autobús escolar; y
- n. Ser colocado en una escuela alternativa.

Los padres o tutor legal son responsables por el transporte si el castigo así lo requiere.

2. Infracciones Serios

Las infracciones serias al Código de Conducta Estudiantil pueden resultar en cualquiera de las consecuencias impuesta para una infracción menor. Además, algunas de las violaciones serias al Código de Conducta que amenazan con interrumpir la seguridad de los estudiantes, los empleados de la escuela o los visitantes de la escuela, puede ser sujeto a una expulsión a plazo largo o expulsión permanente. Ciertos casos que involucran un arma o un dispositivo explosivo pueden resultar en una expulsión de 365 días. Puede encontrar más información sobre los estándar y los procedimientos referentes a las expulsiones en las pólizas 4351, Expulsión Temporal, y 4353, Expulsión a Plazo Largo, Expulsión de 365 Días, Expulsión Permanente.

E. EL CUMPLIMIENTO CON EL CÓDIGO DE CONDUCTA

El superintendente es el responsable de supervisar que se cumpla con los requisitos del Código de Conducta Estudiantil. Este es responsable de asegurar que las pólizas escolares referentes a la disciplina se apliquen de manera general entre las escuela y de manera justa en todo el sistema escolar.

Referencias Legales: G.S. 115C-47, -276(r), -288, -307, -390.1, -390.2

Referencias Cruzadas: Metas y Objetivos del Programa Educacional (póliza 3000), Programa de Consejería (póliza 3610), Requisitos de Domicilio o Vivienda (póliza 4120), Pólizas Sobre el Comportamiento Estudiantil (serie 4300)

Adoptado: Junio 16 del 2014

Revisada: Agosto 3, 2015

PLAN ESCOLAR PARA EL MANEJO DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

POLIZA: 4302

Cada escuela debe desarrollar un plan para el manejo de los estudiantes con mala conducta. Este plan debe incorporar estrategias efectivas y consistentes con el propósito y los principios establecidos en la póliza 4300 Pólizas Sobre el Comportamiento de los Estudiantes del Consejo de Educación. Las escuelas se animan a buscar métodos positivos, innovadores y constructivos para corregir y manejar la mala conducta de los estudiantes y así evitar que se repita la mala conducta y/o una suspensión.

COMPONENTES DEL PLAN

El plan debe hacer referencia a (1) el proceso que se seguirá en los casos de mala conducta, incluyendo el comité disciplinario y la manera que serán identificados, asistidos, y asesorados los estudiantes que están en riesgo de repetir este tipo de comportamiento; (2) las intervenciones positivas y las posibles consecuencias que serán utilizadas; y (3) estrategias de participación de los padres.

POSIBLES CONSECUENCIAS

Las consecuencias por violar las pólizas del Consejo de Educación o un reglamento estándar de la escuela puede incluir, pero no son limitados a los siguientes:

- Participación de los padres;
- Aislamiento o tiempo-fuera por un corto periodo;
- Acuerdos para mejorar el comportamiento;
- Sesiones individuales o en grupo con el consejero de la escuela;
- Suspensión adentro de la escuela;
- Castigo de quedarse antes o después de clases o asistir el sábado a la escuela;
- Servicios a la comunidad;
- Exclusión de las actividades extraescolares;
- Suspensión de los privilegios del autobús;
- Puesto en una escuela alternativa;
- Suspensión fuera de la escuela o expulsión;

Los padres o tutor legal serán responsables de transportar al estudiante si es necesario para cumplir con la consecuencia.

El Consejo de Educación cree que hay algunas formas más apropiadas para disciplinar a los estudiantes y por lo tanto prohíbe el uso del castigo físico. Ningún director, asistente de director, maestro/a, maestro/a suplente, empleado del sistema escolar, ni voluntario debe usar ningún tipo de castigo físico para disciplinar a los estudiantes. El castigo físico incluye todo tipo de castigo físico incluyendo pero no limitado a nalgadas, cachetadas, etc.

El personal de la escuela puede usar la fuerza necesaria para controlar el comportamiento o para remover a una persona de la escena de ciertas situaciones cuando lo sea necesario:

1. Para parar situaciones donde se amenaza con hacer daño a otra persona (peleas, alborotos, etc.)
2. Para obtener la posesión de un arma u objeto que pueda causar daño a la persona o a otras personas.
3. Cuando sea en defensa propia.
4. Para proteger a otras personas o propiedades.
5. Para mantener el orden en la propiedad de la escuela, en el salón, o en una actividad dentro o fuera de la escuela.

Para poder proveer un ambiente seguro para el aprendizaje, es importante evitar remover a los alumnos del salón por periodos extendidos incluyendo la suspensión fuera o adentro de la escuela. El director tiene

PLAN ESCOLAR PARA EL MANEJO DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

POLIZA: 4302

autorización de remover a los estudiantes del salón de acuerdo a las pólizas del Consejo de Educación referentes a la conducta anti-social o criminal que interfieren con el ambiente seguro del salón.

PARTICIPACION DE LOS PADRES

El plan de manejo de comportamiento debe identificar cuando los padres serán notificados o involucrados en asuntos relacionados con el comportamiento de su hijo/a. (Vea la póliza del Consejo de Educación 4341 referente a la Participación de los Padres en Asuntos de Comportamiento)

PROCESO PARA DESARROLLAR Y EVALUAR EL PLAN

Los directores son animados a utilizar un avance en equipo para desarrollar y evaluar el plan referente al manejo del comportamiento de los estudiantes. Por lo menos cada año el plan debe ser evaluado basado en las acciones disciplinarias que se llevan acabo y el impacto en el progreso académico. Los directores harán un resumen cada año dirigido al Superintendente y al Consejo de Educación en la efectividad del plan. El reporte también debe hacer referencia en el progreso académico.

El superintendente es animado a considerar, desarrollar y solicitar nuevas y alternos programas al Consejo de Educación.

Referencias Legales: G.S. 115C-47, -288, -307, -391, -397.1

Remisiones: Programas de Aprendizaje Alternativos (póliza 3470/4305), Pólizas Sobre el Comportamiento de los Estudiantes (póliza 4300), Comportamiento Criminal (póliza 4335), Participación de los Padres en Asuntos Sobre el Comportamiento del Estudiante (póliza 4341)

Adoptado: May 17, 2004

Revisado: Junio 7, 2010, Enero 31, 2011, 6 de Septiembre, 2011, Agosto 3, 2015

POLIZA SOBRE LA POSESION DE APARATOS INALABRICOS U OTRO APARATO ELECTRONICO POR LOS ESTUDIANTES

POLIZA: 4304

I. Propósito. Esta póliza se dirige a la posesión y el uso de los teléfonos celulares u otro aparato de comunicación por parte de los estudiantes en la escuela o durante otras funciones en la escuela. El propósito es para evitar la interrupción o interferencia con el entorno educacional.

II. Definiciones. Estos se aplican a esta póliza.

A. "Aparato de Comunicación Inalámbrico" significa cualquier aparato electrónico que tiene la habilidad de recibir o transmitir voz, texto, o mensajes o enviar comunicación sin una conexión de cable, incluyendo pero no limitado a teléfonos celulares, radio-/walkie-talkies, pagers/buscapersonas, teléfonos PDA (asistente personal digital inalámbrico), o aparatos RIM (estudio en moción).

B. "Teléfono con cámara" significa cualquier teléfono u otro aparato que tiene la capacidad de tomar fotografías.

C. "Hora Regular de Clases" significa desde la hora que empieza hasta la hora que termina el día de instrucción.

III. Restricciones.

Excepto cuando lo permite esta póliza, ningún estudiante usara, mostrara, transmitirá, o mantendrá prendido en el edificio de la escuela (incluyendo el salón, los baños, los pasillos, el gimnasio, o la cafetería) ningún tipo de aparato de comunicación inalámbrico o aparato de entretenimiento personal. Los aparatos inalámbricos como los PDA o las computadoras portátiles si se pueden utilizar con propósitos educaciones y bajo la supervisión de un miembro de la escuela.

A. Los estudiantes pueden traer los celulares u otros aparatos inalámbricos a la escuela; sin embargo esta no debe ser vista ni escuchada en ningún momento durante el horario de clases al menos que el estudiante tenga autorización del director.

B. Los celulares con cámara no se pueden utilizar para tomar fotografías en los baños, vestuarios o en ningún otro sitio.

C. Los estudiantes no deben tener en su posesión ni usar radios portátiles, grabadoras de voz, tocadores de cassette/CD/DVD, MP3/4, juegos electrónicos u otros aparatos electrónicos en la propiedad de la escuela durante la hora de instrucción excepto cuando el director lo permite.

D. El Consejo Educativo del Condado de Wilkes no se hace responsable por la perdida, el robo, o los daños causados a los aparatos electrónicos personales (incluyendo celulares) de los estudiantes cuando los llevan a la escuela. Los estudiantes son los únicos responsables de cualquier perdida o por los daños causados a los celulares, aparatos de comunicación inalámbrica, u cualquier otro aparato.

IV. Consecuencias. Las consecuencias son las siguientes:

El aparato será confiscado. Los padres del estudiante pueden pasar a la escuela por el aparato el último día de la semana entre 2:00pm y 4:00pm.

Referencia Legal: G.S. 115C-36, -391

Aprobada: Junio 10, 2009

Versión Actualizada: Junio 4, 2012, Septiembre 8, 2014

El consejo educativo del sistema escolar del condado de Wilkes está comprometido en mantener un ambiente seguro, ordenado, limpio y acogedor. Por eso apoya la ley estatal que prohíbe la venta o distribución de productos de tabaco a menores y la ley federal que prohíbe fumar en los edificios escolares.

COMPORTAMIENTO PROHIBIDO

De acuerdo con el compromiso del Consejo Educativo y las leyes estatales y federales, se prohíbe que los estudiantes utilicen o poseen cualquier producto de tabaco incluyendo los cigarrillos electrónicos (1) en los edificios, vehículos, o terrenos de la escuela; (2) en cualquier actividad relacionado a la escuela incluyendo eventos deportivos; o (3) en cualquier momento que el estudiante está bajo la supervisión del personal de la escuela, incluyendo paseos o viajes.

CONSECUENCIAS

Las consecuencias por este comportamiento prohibido se encuentran y se provén de acuerdo al plan de comportamiento (vea la póliza 4302, Plan Escolar de Manejo del Comportamiento de los Estudiantes). Al proveer consecuencias por romper la póliza, los oficiales de la escuela identificarán los programas u oportunidades que ofrecen un mejor entendimiento sobre los peligros del tabaco.

Consecuencia para los estudiantes en grados K-5

Antes que el estudiante pueda regresar a la clase se les notificara a los padres cada vez que ocurra una ofensa y una se hará una conferencia.

1ra Ofensa: Cualquiera de los siguientes: la pérdida del tiempo de recreo u otros privilegios, quedarse después de clases, u otro castigo que el director decida que sea apropiado y recibirá educación sobre el tabaco y/o consejería.

2da Ofensa: Cualquiera de los siguientes: la pérdida del tiempo de recreo u otros privilegios, quedarse después de clases, u otro castigo que el director decida que sea apropiado y recibirá educación sobre el tabaco y/o consejería.

3ra Ofensa: Hasta tres (3) días de suspensión de la escuela.

4ta Ofensa y Cualquier Ofensa Posterior: Hasta cinco (5) días de suspensión de la escuela.

Consecuencia para los estudiantes de Escuela Secundaria y Escuela Superior-High School

Antes que el estudiante pueda regresar a la clase se les notificara a los padres cada vez que ocurra una ofensa y una se hará una conferencia.

1ra Ofensa: Hasta tres (3) días de suspensión fuera de la escuela y recibirá educación sobre el tabaco y/o consejería.

2da Ofensa: Hasta tres (3) días de suspensión fuera de la escuela y recibirá educación sobre el tabaco y/o consejería.

3ra Ofensa: Hasta cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela.

4ta Ofensa y Cualquier Ofensa Posterior: Hasta diez (10) días de suspensión fuera de la escuela.

Referencias Legales: 20 U.S.C.A. □6083; G.S. 14-313; 115C-47, -288, -307, -391

Referencias de Remisión: Plan Escolar de Manejo del Comportamiento de los Estudiantes (póliza 4302)

Aprobado: Mayo 13, 1987

Versión Actualizada: Agosto 8, 1988, Septiembre 25, 1990, Noviembre 14, 1994, Mayo 17, 2004,
Diciembre 2, 2013

Las drogas ilegales y el alcohol son un peligro para la seguridad y la orden de nuestras escuelas y no serán toleradas. El superintendente es el responsable de asegurar que esta póliza se aplique de manera consistente dentro del sistema escolar.

A. COMPORTAMIENTO PROHIBIDO

Ningún alumno poseerá, usará, transmitirá o estará bajo la influencia de las siguientes sustancias:

1. droga narcótica;
2. droga alucinógena;
3. anfetamina;
4. barbitúrico;
5. marihuana o cualquier otra sustancia controlada;
6. estimulante sintético tal como el MDPV y mephedrone (sales de baño) y/o derivados de cannabinoid sintéticos (“Spice” o K2);
7. cualquier bebida alcohólica, bebida de malta, o vino fortificado u otro licor alcohólico;
8. ingerir cualquier químico o producto con la intención de producir un estado de euforia o de otra manera alterar el humor o comportamiento del alumno;

Es prohibido que los estudiantes posean, utilicen, transmitan o vendan drogas o drogas falsas. Los estudiantes no deben participar en la venta o transmisión de sustancias prohibidas, aunque no ocurra la venta o transmisión en la escuela.

La posesión o el uso de medicamento recetado o medicamento sin receta no está en violación a la póliza si esta está de acuerdo a la póliza 6125, El Administro de Medicamentos Durante el Horario de Clases. El director puede autorizar el uso de algunas sustancias prohibidas por esta póliza si es para el uso de un proyecto escolar aprobado.

CONSECUENCIAS

Como lo es requerido en la póliza 4335, Conducta Criminal, el director debe reportar a la agencia policial a cualquier estudiante que ha poseído o posee una sustancia prohibida y que está en violación a esta póliza.

Las consecuencias por violar esta póliza escolar deben ser consistentes a la Sección D de la póliza 4300, Pólizas Sobre el Comportamiento Estudiantil. El superintendente o su designado harán una lista de consecuencias en el código de conducta estudiantil para aquellos que no siguen los reglamentos.

Referencias Legales: G.S. 18B-301; ch. 90, art. 5; 115C-47, -288, -307, -390, -391

Referencias de Remisión: Póliza Sobre el Comportamiento de los Estudiantes (póliza 4300), Comportamiento Criminal (póliza 4335), Administrando Medicamentos a los Estudiantes (póliza 6125)

Adoptado: Junio 16, 2014

La expulsión temporal es una acción disciplinaria donde el estudiante es excluido de la escuela por hasta 10 días. La expulsión temporal no incluye (1) que el director u otro miembro del personal docente remuevan al estudiante de la clase por un corto periodo durante el día escolar o (2) cambiar al estudiante de un lugar/salón a otro durante el día escolar. Un estudiante que es expulsado por un periodo temporal no le es permitido participar en las funciones de la escuela durante el periodo de la expulsión al menos que tenga autorización por el director.

El director o su designado tienen la autoridad de determinar cuando la expulsión temporal es apropiada como una consecuencia por las acciones del estudiante y esta la puede imponer siempre y cuando esté de acuerdo a las pólizas del consejo de educación.

De acuerdo con G.S. 115C-390.6(e) y 115C-45(c)(1), el estudiante no será concedido una apelación a la decisión del director referente a una expulsión temporal al menos que tenga un reclamo con otra base.

A. DERECHOS DEL ESTUDIANTE ANTES DE LA EXPULSION

Excepto en las circunstancias nombradas abajo el estudiante debe ser proveído con la oportunidad de una audiencia informal con el director antes de imponerse la expulsión temporal. El director puede reunirse con el estudiante inmediatamente después de darle notificación al estudiante sobre los cargos que le son impuestos. En una audiencia informal el estudiante tiene el derecho de estar presente, de saber los cargos y las acusaciones, y de hacer declaraciones en su defensa y/o mitigar los cargos.

El director puede imponer la expulsión temporal sin aviso previo al estudiante (1) si las acciones del estudiante crean una amenaza directa e inmediata para la seguridad de los estudiantes o el personal docente (2) si interrumpe o interfiere de manera sustancial la educación de los demás estudiantes o la disciplina en la escuela. En estos casos el director dará aviso al estudiante de los cargos y una oportunidad para una audiencia informal lo más pronto posible.

B. DERECHOS DEL ESTUDIANTE DURANTE LA SUSPENSION

Un estudiante bajo una expulsión temporal debe ser proveído con lo siguiente:

1. La oportunidad de llevar sus libros de texto a la casa durante la suspensión
2. Si lo solicita, tiene el derecho de recibir sus tareas y si es posible recibir cualquier material distribuido a los estudiantes con las tareas; y
3. La oportunidad de tomar cualquier examen o prueba que se llevó a cabo durante ese semestre, periodo, o cuarto en el que faltó a causa de la expulsión.

C. NOTIFICACION A LOS PADRES O TUTOR LEGAL

Al imponer una expulsión temporal el director o su designado debe proveer a los padres o tutor legal del estudiante con una notificación que incluye la razón por la cual su hijo/a fue expulsado y una descripción sobre la conducta que llevo a tomar esta decisión. El director o su designado deben proveer esta notificación antes del final del día en el que la expulsión fue impuesta cuando sea razonablemente posible, pero en ningún momento pueden pasarse más de dos días sin dar aviso a los padres o tutor legal del estudiante. Si el idioma primario de los padres es algo distinto al Inglés, los padres deben ser proveídos con notificación en su idioma si esta está disponible. Ambas versiones deben ser en escritos en un lenguaje sencillo y entendible.

La notificación inicial puede ser por teléfono pero esta debe ser seguida por un aviso por escrito. El aviso escrito debe incluir toda la información antedicha y puede ser enviada por fax, e-mail o cualquier otro método

razonablemente designado para dar avisos. La administración de la escuela debe mantener una copia del aviso escrito en los registros escolares del estudiante.

Las múltiples expulsiones temporales para estudiantes con discapacidades deben estar de acuerdo a las *Pólizas sobre los servicios ofrecidos a los niños con discapacidades* y cualquier otra ley estatal o federal que sea aplicable.

Referencias Legales: Ley Para Americanos con Discapacidades, 42 U.S.C. 12131 *et seq.*, 28 C.F.R. pt. 35; Ley Sobre la Educación Para Individuales con Discapacidades, 20 U.S.C. 1400 *et seq.*, 34 C.F.R. pt. 300; Ley Sobre la Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. 705(20), 794, 34 C.F.R. pt. 104; G.S. 115C art. 9; 115C-45 (c); 115C-47, -276(r), -288, -307, -390.1, -390.2, -390.5, -390.6; *Pólizas sobre los servicios ofrecidos a los niños con discapacidades*, Póliza del Consejo de Educación GCS-D-000

Referencias Cruzadas: Seguridad Escolar(póliza 1510/4200/7270), Plan de Manejo de la Conducta de los Estudiantes (póliza 4302), Manejo de Mal Comportamiento (poliza 4340), Apoyo parental con el comportamiento estudiantil (póliza 4341), Remover al Estudiante Durante el Día(póliza 4352)

Adoptado: 16 de Junio del 2014

Revisado: Agosto 3, 2015

A. DEFINICIONES

1. Superintendente

En esta póliza la palabra superintendente incluye a la persona designada por el superintendente.

2. Director

En esta póliza la palabra director incluye a la persona designada por el director.

3. Expulsión a Plazo Largo

Una expulsión a plazo largo es una acción disciplinaria que excluye al estudiante de asistir a su escuela asignada por un periodo de más de 10 días. La reasignación disciplinaria de un estudiante a un programa educacional de tiempo completo que reúne todos los requisitos del curso de estudio estándar establecida por el consejo de educación estatal y que provee al estudiante con la oportunidad de progresar así a la graduación y a la promoción de grado no se considera una expulsión de plazo largo y no requiere del debido proceso escrito en esta póliza.

Bajo la recomendación del director el superintendente puede imponer una expulsión a largo plazo para un estudiante quien obstinadamente viola el código de conducta estudiantil y ésta (1) amenaza la seguridad de los estudiantes, el personal docente o los visitantes de la escuela o (2) amenaza de manera sustancial al ambiente educacional. El director puede recomendar la expulsión de largo plazo por una ofensa menor si las circunstancias son agravadas y se justifica tratar el comportamiento del estudiante como una ofensa seria.

Si la ofensa que causo la expulsión a largo plazo ocurrió antes del primer día del último cuarto de semestre el estudiante será excluido por el resto del ciclo escolar y nada más. Si la ofensa ocurrió después del inicio del último cuarto de semestre el estudiante podrá ser excluido de la escuela por lo que queda del cuarto de semestre y el primer semestre del siguiente ciclo escolar.

4. Expulsión de 365 Días

Una expulsión de 365 días es una acción disciplinaria que excluye al estudiante de su escuela asignada por un periodo de 365 días. El superintendente puede imponer una expulsión de 365 por las ofensas que incluyen portar ciertas armas de fuego o aparatos destructivos como lo son identificados en la póliza 4333, Comportamiento Criminal Poliza 4335.

5. Expulsión Permanente

Una expulsión se define como una exclusión de un estudiante de la escuela debido a una acción disciplinaria. Bajo la recomendación del superintendente el consejo de educación puede expulsar a una estudiante de 14 años de edad o más por ciertos tipos de mala conducta como lo indica la póliza 4325, Drogas y Alcohol, póliza, si la presencia continua del estudiante en la escuela constituye una amenaza a la seguridad de los estudiantes y/o los empleados de la escuela. Además, un estudiante que es sometido bajo la póliza 4260, Estudiante- 4335 Comportamiento Criminal, Agresor Sexual, puede ser expulsado de la escuela si su presencia ahí constituye una amenaza a la seguridad de los estudiantes y de los empleados de la escuela. Durante una expulsión el estudiante no debe presentarse en ningún horario en la propiedad de la escuela y no es considerado un estudiante del sistema escolar.

A. DETERMINACIÓN DE LAS CONSECUENCIAS APROPIADAS

1. Recomendación del Director

El director puede imponer una expulsión temporal o cualquier otra consecuencia que consiste en la póliza 4351, Expulsión Temporal, póliza 4302, Plan de Manejo de Conducta Estudiantil, y del código de conducta estudiantil. Si el director determina que la conducta merece una expulsión de 10 días o más (expulsión a plazo largo o expulsión de 365 días) o si determina que es merecida una expulsión permanente este debe considerar la culpabilidad del estudiante y la gravedad del caso al igual que los daños causados más aparte cualquier otro factor agravado o mitigante que sea relevante.

a. Culpabilidad del estudiante – Al asesorar la culpabilidad del comportamiento del estudiante el director puede considerar lo siguiente:

- 1) La edad del estudiante;
- 2) La habilidad del estudiante de formar el intento de causar daño o si pudo causar daño; y
- 3) La evidencia del intento del estudiante al mostrar esta conducta

b. Peligro y gravedad del estudiante/caso – Al asesorar el peligro y la gravedad del estudiante y el caso el director puede considerar lo siguiente:

- 1) El historial disciplinario o criminal de estudiante en relación a su comportamiento antisocial, las drogas, o el alcohol;
- 2) Si hubo un arma involucrado, si el estudiante tuvo la habilidad de hacer un daño serio o causar la muerte de alguien con el arma;
- 3) La evidencia que el estudiante tuvo la habilidad y el intento de causar un daño o si efectivamente esto ocurrió; y
- 4) Si el estudiante será sometido a la póliza 4260 Estudiante-Agresor Sexual.

c. Daño causado por el estudiante – Al asesorar la severidad del daño causado por un estudiante, el director puede tomar en cuenta lo siguiente:

- 1) Si alguien fue físicamente herido o hubo una muerte;
- 2) Si alguien fue directamente amenazado o si hubo alguna extorsión de propiedad por medio de la amenaza de un arma

-
- 3) Si alguien fue directamente dañado, sea emocionalmente o psicológicamente
 - 4) Si fue dañada alguna propiedad de la escuela o si fue dañada la propiedad de otro alumno; o
 - 5) Si un estudiante(s), empleados de la escuela o padres de familia presenciaron un arma o un comportamiento peligroso de parte del perpetuador.

Después de considerar todos los factores el director hará una recomendación al superintendente. Esta incluirá la naturaleza de la ofensa, la evidencia sustancial involucrada, y el tiempo recomendado para la expulsión. El director también debe considerar y hacer una recomendación para un servicio de educación alternativa, consejería y cualquier otro programa que debe formar parte de la consecuencia por violar una póliza del consejo de educación, el código de conducta estudiantil, y los estándares y reglamentos de la escuela.

Si el director recomienda una expulsión de 365 días él o ella debe identificar el tipo de arma de fuego o aparato destructivo que involucro el caso al igual que la evidencia que sostiene que el estudiante lo porto en la propiedad de la escuela o a una actividad escolar o que la tuvo en su posesión en los terrenos de la escuela o en una actividad escolar.

Si el director recomienda una expulsión permanente él o ella debe identificar la base para esta determinación y que la evidencia es clara y convincente que la presencia continua del estudiante en la escuela constituye una amenaza para la seguridad de los estudiantes y empleados de la escuela.

2. Notificación a los padres del estudiante

El director debe proveer a los padres del estudiante con una notificación por escrito sobre la recomendación para una expulsión a plazo largo, expulsión de 365 días o una expulsión permanente el mismo día en el que se impone la consecuencia cuando sea razonablemente posible o inmediatamente después. Esta debe ser escrito de manera sencilla en Ingles y si los recursos están disponibles en el idioma nativo de los padres. La notificación debe contener los siguientes diez elementos:

- a. Tipo de notificación, por ejemplo, una expulsión a plazo largo, expulsión de 365 días o una expulsión permanente;*
- b. Una descripción del incidente y cuál fue la conducta del estudiante que llevo a hacer esta recomendación;
- c. Cual fue el reglamento que presuntamente violo el estudiante bajo el código de conducta estudiantil;
- d. El proceso específico que los padres pueden seguir para solicitar una apelación a la decisión tomada y la fecha límite para tomar acción;*
- e. El proceso de audiencia incluyendo los derechos de debido proceso que tiene el estudiante;

-
- f. Notificación sobre el derecho del estudiante de ser representado por un abogado durante el proceso de audiencia;
 - g. Notificación que un defensor puede estar presente en lugar de un abogado para asistir al estudiante en el proceso de apelación;
 - h. Notificación de su derecho de repasar y obtener copias del registro educacional de su hijo/a antes de la audiencia;
 - i. Una referencia a la póliza 4345, Registros de Disciplina Estudiantil, referente a eliminar registros disciplinarios estudiantiles; y
 - j. La identidad y el número telefónico de un empleado escolar con quien los padres pueden obtener asistencia a traducciones de documentos referentes a su caso en Español.*

*Esta información debe ser provista en la notificación en Inglés y en Español.

3. Decisiones Tomadas Por el Superintendente

El estudiante o sus padres pueden solicitar una audiencia ante el superintendente en los primeros tres días después de recibir la notificación sobre la recomendación para una expulsión a plazo largo, una expulsión de 365 días, o de una expulsión permanente. Cualquier audiencia debe seguir los procedimientos escritos en la Sección A de la póliza 4370, Procedimientos Para la Disciplina Estudiantil. Una decisión sobre este caso será provisto antes de imponer la expulsión de largo plazo.

Si el estudiante o los padres solicitan la audiencia con tiempo, el superintendente confirmara los cargos de los cual se le acusa al estudiante y podrá explicar la recomendación de la acción disciplinaria; este también dará al estudiante y a sus padres notificación razonable de la hora y lugar de la audiencia.

Si no se presenta el estudiante y los padres a la audiencia después de ser avisados sobre esta, quedara desestimado el caso y se considerara que el estudiante y los padres retiran su reclamo.

Si el estudiante o los padres no hacen una solicitud temprana para una audiencia o si no se presentan a la audiencia, el superintendente repasara las circunstancias que llevaron a la recomendación de una expulsión a largo plazo. Después de esto el superintendente (1) puede imponer la expulsión de largo plazo o la expulsión de 365 días si es consistente con las pólizas del consejo y si es apropiado bajo las circunstancias, (2) puede imponer otro castigo autorizado por el consejo o (3) puede rehusar imponer un castigo.

Si el estudiante o sus padres solicitan que se posponga la audiencia o si la solicitud para la audiencia no se ha hecho de manera oportuna, se fijara la fecha y el lugar de la reunión, sin embargo el estudiante aun no tendrá el derecho de regresar a la escuela pendiente la audiencia.

El superintendente decidirá si mantener, modificar o rechazar la recomendación del director basado en la evidencia sustancial presentada en la audiencia. El superintendente informara de manera inmediata al director sobre su decisión referente a la expulsión a plazo largo o expulsión de 365 días y si se aplica cualquier modificación al castigo recomendado por el director.

El superintendente enviara una notificación sobre su decisión al estudiante y sus padres vía correo certificado. Esta notificación debe incluir lo siguiente:

- a. La base en cual fue tomada la decisión, con referencias a cualquier póliza o reglamentos que fueron violados por el estudiante;
- b. Notificación de cual información será incluido en el registro oficial del estudiante de acuerdo a G.S. 115C-402;
- c. Notificación sobre los derechos del estudiante de apelar la decisión y los procedimientos para una apelación;
- d. Si el estudiante fue expulsado por 365 días, se debe proveer una notificación sobre los derechos del estudiante de hacer una solicitud al consejo de educación para un perdón bajo la G.S. 115C-390.12;
- e. Si se aplica, notificación que el superintendente o su designado recomienda al consejo que el estudiante sea expulsado de manera permanente o cualquier notificación requerida en relación a la expulsión permanente si el estudiante aún no ha recibido notificación de parte del director o su designado; y
- f. Si es estudiante debe ser suspendido y el superintendente decide ofrecer servicios alternativos educacionales durante el periodo de suspensión y o si se aplica una descripción de los servicios y la razón por la cual el superintendente aprobó o negó este tipo de servicio.

Después de dar aviso de su decisión el superintendente debe implementar la decisión con autorizar que el estudiante regrese a la escuela después de una expulsión temporal o imponer la expulsión que refleja la decisión que fue tomada.

El superintendente puede ofrecer servicios educacionales alternativos a cualquier estudiante que recibe una expulsión a largo plazo o una expulsión de 365 días al menos que el mismo pueda proveer una razón significativa e importante por la cual este servicios debe ser negado. Los servicios de educación alternativa son de medio tiempo o de tiempo completo y proveen instrucción directa o en la computadora y permiten al estudiante progresar en una o más materias. Estos servicios pueden incluir los programas descritos en la póliza 3470/4305, Programas/Escuelas de Aprendizaje Alternativo.

El estudiante puede apelar al consejo si la decisión del superintendente no provee los servicios de

educación alternativa como lo es permitido en la G.S. 115C-45(c) (1). Cualquier apelación al consejo debe hacerse dentro de cinco días de haber recibido la decisión del superintendente. El superintendente debe avisar al moderador del consejo sobre la solicitud de apelación. Antes de la apelación el superintendente puede proveer a los padres y al estudiante con una explicación por escrito sobre el porqué se negó este servicio junto con cualquier documentación o información que apoya esta decisión. La audiencia se conducirá de acuerdo a la póliza 2500, Audiencias Ante el Consejo. El consejo proveerá una decisión por escrito dentro de 30 días de haber recibido la apelación.

Si el superintendente determina que la expulsión permanente es apropiada él debe presentar su recomendación y la base de esta ante el consejo junto con su propuesta para los servicios de educación alternativa.

4. Audiencias al Consejo

a. Expulsiones a plazo largo o de 365 días

Un estudiante o sus padres pueden apelar a la decisión de imponer una expulsión a plazo largo o de 365 días. El estudiante o sus padres deben apelar al consejo por escrito dentro de tres días de haber recibido la decisión del superintendente. El superintendente debe avisar al moderador del consejo sobre la solicitud de apelación. La expulsión no debe posponerse pendiente la decisión de la apelación. La audiencia se conducirá de acuerdo a la Sección B de la póliza 4370, Procedimientos Para una Audiencia Sobre Disciplina Estudiantil. El consejo proveerá al estudiante y a los padres con una decisión a más tardar 30 días después de haber recibido la apelación.

b. Expulsión Permanente

Un estudiante o sus padres pueden apelar a la decisión de imponer una expulsión permanente al solicitar una apelación dentro de cinco días de haber recibido la notificación del superintendente. La audiencia se hará dentro de cinco días de haber recibido la solicitud de la audiencia. El superintendente notificará al estudiante y a sus padres sobre la fecha, hora, y lugar de la audiencia. Cualquier apelación a una expulsión de largo plazo o de 365 días también se escuchará en este momento. La audiencia se manejará de acuerdo a la Sección B de la póliza 4370.

Aunque los padres o el estudiante no solicite una audiencia el superintendente debe presentar ante el consejo por escrito la evidencia que apoya su recomendación. El consejo puede elegir formar una audiencia o puede solicitar documentos o registros adicionales.

Cuando el consejo decide expulsar de manera permanente a un estudiante este proveerá documentación sobre la base por la cual fue determinada que hay evidencia clara y convincente que el comportamiento del estudiante indica que su presencia en la escuela constituye un peligro para los estudiantes y los empleados de la escuela. El consejo también tomara en consideración si se debe o no proveer servicios de educación alternativos para el estudiante. En cualquier caso el consejo espera que los administradores escolares trabajen con otras agencias que puedan apoyar y ayudar al estudiante a encontrar otros servicios que le puedan asistir. El consejo enviara su decisión por medio del correo certificado junto con

la información que será incluido en el registro escolar, el procedimiento para eliminar información del registro estudiantil de acuerdo a G.S. 115C-402, y una notificación sobre los derechos para la readmisión de acuerdo a G.S. 115C-390.12.

B. SERVICIOS EDUCACIONALES PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES DURANTE LA EXPULSIÓN A PLAZO LARGO, LA EXPULSIÓN DE 365 DÍAS, O LA EXPULSIÓN PERMANENTE

Los estudiantes con discapacidades reconocidos por la Ley Educación para Individuos con Discapacidades recibirán servicios educacionales durante el periodo de expulsión al alcance que lo requiere las Pólizas que Gobiernan los Servicios Para Niños con Discapacidades.

C. REDUCIR LOS CASOS DE EXPULSIONES

El consejo cree que en algunos casos la expulsión es una consecuencia apropiada y necesaria. El consejo reconoce que el uso excesivo de la expulsión puede traer un impacto negativo en los logros académicos y en el porcentaje de estudiantes que se gradúan. Por lo tanto el consejo anima a los administradores escolares a encontrar maneras de tratar de reducir las expulsiones de las escuelas.

Referencias Legales: Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos. XIV, § 1; Ley Sobre la Educación Para Estudiantes Con Discapacidades, 20 U.S.C. 1400 *et seq.*, 34 C.F.R. pt. 300; N.C. Const. art. I, § 19; G.S. 14-208.18; 115C art. 9; 115C-45(c)(2), -47(55), -276(r), -288, -390.1, -390.2, -390.7, -390.8, -390.9, -390.10, -390.11, -390.12, -402; Póliza del Consejo de Educación Estatal GCS-D-000; *Pólizas que Gobiernan los Servicios Para Niños Discapacidades*

Referencias Cruzadas: Audiencias Ante el Consejo (póliza 2500), Programa/Escuelas de Aprendizaje Alternativo (póliza 3470/4305), Estudiantes-Agresor Sexual (póliza 4260), Plan Escolar para el Manejo de Comportamiento Estudiantil (póliza 4302), Drogas y Alcohol (póliza 4325), Comportamiento Criminal (póliza 4335), Investigaciones al Nivel Escolar (póliza 4340), Registros de Disciplina Estudiantil (póliza 4345), Expulsión Temporal (póliza 4351), Procedimientos Para una Audiencia Sobre Disciplina Estudiantil (póliza 4370)

Referencias Cruzadas: Seguridad Escolar(póliza 1510/4200/7270), Plan de Manejo de la Conducta de los Estudiantes (póliza 4302), Investigaciones al Nivel Escolar (póliza 4340), Apoyo parental con el comportamiento estudiantil (póliza 4341), Remover al Estudiante Durante el Día(póliza 4352)

Adoptado: Junio 16, 2014

Revisado: Agosto 3, 2015

El Consejo de Educación del Sistema Escolar de Wilkes cree que no hay sustitución por la comunicación sin interrupciones entre los alumnos y maestros en un ambiente donde las experiencias educativas son planeadas por los maestros. La asistencia y participación en el salón es una parte importante de la experiencia escolar. La asistencia regular también desarrolla los modelos de comportamiento esencial para el éxito en la vida adulta, en los negocios y la vida personal. Aunque los alumnos pueden completar las tareas que faltan cuando están ausentes, nunca pueden sustituir la comunicación educacional, cultural, y social que habrían tenido con la instrucción cara a cara y la participación en la clase. Por ese motivo el Consejo de Educación del Sistema Escolar de Wilkes espera que todos los estudiantes asistan a todas las clases.

Esta póliza contiene las siguientes tres provisiones:

- A. Los Requisitos Obligatorios Referentes a la Asistencia a la Escuela
- B. El Apoyo a los Alumnos con Ausencias Excesivas
- C. Los Requisitos de Asistencia con Respecto a la Promoción al Próximo Grado

A. LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS REFERENTES A LA ASISTENCIA A LA ESCUELA

El Estatuto General de Carolina del Norte 115C-378 provee que “Cada padre, guardián u otra persona en este Estado quien cuida o tiene el control de un niño/a entre las edades de siete y diez y seis años asegurará que su niño/a asista a la escuela continuamente por un período igual al tiempo que estará en sesión la escuela pública al cual el niño está asignado. Cada padre, guardián u otra persona en este Estado quien cuida o tiene el control de un niño/a que tiene menos de siete años y esta matriculado en los grados de kindergarten al segundo grado, asegurara que el/ella asista a la escuela continuamente por el periodo que designado por las escuelas publicas al menos que el estudiante se haya mudado de escuela. Ninguna persona animará, engatusará, o aconsejará a un niño a estar ausente de la escuela ilegalmente. El padre, guardián, o custodio del niño/a notificará a la escuela la razón por cada ausencia conocida del estudiante, según de la póliza local de la escuela. . .” El Estatuto General de la Carolina del Norte 115C-380 provee un castigo por cada padre, guardián u otra persona que viola las provisiones de los Requisitos Obligatorios Referentes a la Asistencia a la Escuela. *Los Requisitos Obligatorios Referentes a la Asistencia a la Escuela* se observaran estrictamente por el Consejo de Educación del Sistema Escolar del Condado de Wilkes y están adjuntados en esta póliza para resumir fácilmente.

LAS CONDICIONES

LA ASISTENCIA - Para considerar que un estudiante esta presente en la escuela, el alumno debe estar presente a la escuela por un mínimo de mediodía escolar o en un lugar fuera de la escuela con el permiso del director para asistir a una actividad escolar autorizada (una ausencia relatada a la escuela).

LAS AUSENCIAS EXCUSADAS - El Consejo de Educación del Sistema Escolar del Condado de Wilkes excusará la ausencia temporaria de un alumno si muestra evidencia suficiente de una de las siguientes:

1. De enfermedad o de una herida que previene que el alumno asiste físicamente a la escuela o el Ministerio de Salud local o el Consejo de Salud del Estado requiere el aislamiento del alumno.
2. El alumno estuvo ausente por la muerte de un miembro de su familia inmediata.
3. El alumno tiene una cita con el médico o el dentista o una cita similar que fue aprobado por el director anteriormente.
4. El alumno tiene que presentarse o ser testigo ante la corte.
5. El alumno ha recibido la aprobación del director para estar ausente por un evento u ocasión requerida o sugerida por la religión del alumno o de los padres del alumno.
6. El alumno debe obtener la aprobación (por el director) para participar en un viaje educativo legítima. Las ausencias que ocurren durante un viaje educativo se consideran sin excusa hasta que se que reponga el tiempo

y las tareas. Un viaje educacional será incluido en la cantidad total de ausencias que se le permite a un estudiante en un año.

LAS SUSPENSIONES INVOLUNTARIAS - Las ausencias de un alumno que fueron el resultado de la suspensión fuera de la escuela debido a la conducta mala según las provisiones de N.C.G.S. 115C-391, no serán consideradas una ausencia inexcusada conforme *Los Requisitos Obligatorios Referentes a la Asistencia a la Escuela*. Sin embargo, estas ausencias serán tratadas como una ausencia sin excusada y el estudiante es responsable de reponer el trabajo y las tareas. Los estudiantes de escuela secundaria 6-8 pueden ser requeridos a asistir a ALP el programa de aprendizaje alternativo para ser considerado para la promoción de grado.

LAS AUSENCIAS RELACIONADAS A LA ESCUELA - El Consejo de Educación del Sistema Escolar de Wilkes excusará la ausencia temporaria de la escuela de cualquier alumno si está en un lugar fuera de la escuela con la aprobación del director para asistir a una actividad escolar autorizada.

La intención del Consejo de Educación del Sistema Escolar de Wilkes es que las ausencias debidas a las actividades autorizadas por la escuela como esta escrito en la póliza sean mínimas y dirigidas por el director. Las actividades relacionadas a la escuela no serán contadas o marcadas como ausencias de la clase ni de la escuela. Sin embargo, los alumnos seguirán el mismo procedimiento para recuperar el trabajo de la misma manera que para otras ausencias excusadas.

LAS TARDANZAS - Cada ocasión que un alumno llega tarde a la escuela o sale de la clase temprana. Tres (3) tardanzas sin excusa valida a la escuela constituyen una ausencia inexcusada con el propósito de recuperar el trabajo y tiempo perdido.

LA NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS EXCESIVAS

Las leyes requieren que la escuela notifique a los padres de las ausencias excesivas inexcusadas bajo las siguientes condiciones:

1. Después de la tercera ausencia inexcusada:

- a. El director o su representante notificará al padre/guardián por correo.
- b. Si no puede contactar al padre/guardián, el director referirá el problema al trabajador social de la escuela o a su representante para hacer una investigación inmediata.

2. Después de seis ausencias, el director notificará a los padres/guardián del número excesivo de ausencias inexcusadas del alumno.

a. Se enviará una notificación por correo e indicará que el padre/guardián esta en violación de *Los Requisitos Obligatorios Referentes a la Asistencia a la Escuela* y puede ser procesado si las ausencias no pueden ser justificadas bajo las pólizas establecidas. (mire G. S. 115C-378).

b. Una copia de la notificación será enviada al trabajador social de la escuela u otro personal apropiado quien trabajará con el alumno y su familia para resolver el problema (mire G.S. 115C-378).

3. Si un alumno tiene 10 ausencias inexcusadas en un año escolar, el padre/guardián del alumno será notificado por correo del número excesivo de ausencias inexcusadas. El director considerará cualquier reporte o investigación preparada según las leyes G.S. 115C-378 hasta 115C-381 y hablará con el alumno y su padre/guardián si es posible para determinar si el padre/guardián recibió la notificación según *Los Requisitos Obligatorios Referentes a la Asistencia a la Escuela* y ha hecho lo posible para obedecer la ley. Si el director determina que el padre/guardián no ha cooperado, notificará el abogado del distrito y/o el Departamento de

Justicia Juvenil y/o el Director del Departamento de Servicios Sociales.

B. PROVEER APOYO A UN ALUMNO CON AUSENCIAS EXCESIVAS

El director y su personal tomarán las medidas apropiadas para prevenir las ausencias excesivas. Los padres serán notificados cuando su hijo/a ha acumulado 10 (diez) ausencias. Cuando sea apropiado, el director y/o su personal proveerán el servicio de asistencia para los alumnos con una historia de ausencias excesivas y trabajará con la familia del alumno para resolver el problema.

C. LOS REQUISITOS DE ASISTENCIA CON RESPECTO A LA PROMOCIÓN AL PRÓXIMO GRADO DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN DEL SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE WILKES

LAS AUSENCIAS EXCUSADAS – Para excusar una ausencia la escuela necesita recibir una excusa por escrito dentro de 3 (tres) días de la falta. Cuando un estudiante ha acumulado 10 o más faltas el director determinará si los padres deben asistir a una audiencia para mejorar la situación. Es posible que sea requerida una nota del médico por cada falta subsecuente.

LAS AUSENCIAS INEXCUSADAS - Por cada ausencia inexcusada, el alumno tendrá que reunirse con sus maestros de las clases a donde faltó y reponer el trabajo y las tareas que perdió. Se requiere una nota por cada falta dentro de tres días.

LA PÉRDIDA DE LA OPORTUNIDAD DE PROMOVERSE AL PRÓXIMO GRADO

Cualquier alumno en los grados K-5 quien no reponer todo el tiempo o trabajo perdido como escrito en este panfleto no será promovido al próximo grado, pendiente una apelación descrito en la próxima sección de este panfleto.

Si un alumno pierde la oportunidad ser promovido al próximo grado, seguirá asistiendo a cada clase en la escuela todos los días por el resto del año escolar.

EL PROCEDIMIENTO PARA UNA APELACIÓN

Cualquier alumno que haya perdido la oportunidad de ser promovido al próximo grado debido a asistencia inadecuada y por falta de completar todo el trabajo y reponer el tiempo perdido como está escrito en este panfleto, tendrá la oportunidad apelar al Consejo de Asistencia Escolar de la escuela. El proceso para apelar es la siguiente:

1. Cada escuela tendrá una Consejo de Asistencia Escolar que incluirá un administrador, un maestro, la trabajadora social, y los miembros adicionales designados por el director de la escuela.
2. El Consejo de Asistencia Escolar se reunirá cuando sea necesario
3. Cuando un alumno ha acumulado diez(10) ausencias, el alumno y su padre/guardián serán notificados de forma escrita y el alumno puede perder la oportunidad ser promovido al próximo grado, a menos que el alumno reponga todo el trabajo que faltó y el tiempo perdido como está escrito en este panfleto. La notificación escrita aconsejará al alumno y a su padre/guardián que puede apelar la pérdida de la oportunidad ser promovido al próximo grado en la próxima reunión de la junta de asistencia de la escuela. Para apelar la decisión, el padre/guardián tendrá que presentar una petición para una apelación al director dentro de cinco (5) días escolares después de recibir la notificación escrita de la escuela. Se puede solicitar una conferencia de parte de los padres o la escuela. La falta de la escuela de no proveer esta notificación no niega la póliza.
4. Cualquier apelación al Consejo de Asistencia Escolar tiene que ser presentada de manera escrita al director no después de cinco (5) días escolares después que el alumno y el padre/guardián reciben la notificación

escrita de la escuela como está escrito en párrafo 3 en este panfleto. La notificación y la petición para la apelación debe indicar la razón por qué el alumno debe ser promovido al próximo grado sin completar todo el tiempo o trabajo en las clases a las que faltó. El alumno y su padre/guardián pueden proveer los documentos escritos que apoyan la razón con la notificación y la petición para la apelación. El Consejo de Asistencia Escolar de la escuela determinará si hay suficiente evidencia y excusará el requisito del tiempo para los alumnos quienes tienen una enfermedad crónica, tienen una operación de emergencia, asisten a un funeral de algún miembro de la familia inmediata o quienes sufren miserias.

5. Al recibir una apelación del alumno y/o el padre/guardián, el Consejo de Asistencia Escolar se reunirá y estudiará los documentos escritos presentados por la escuela y por el alumno y su padre/guardián. Si la decisión del Consejo favorece al alumno, él/ella y su padre/guardián serán notificados. Si el Consejo determina que no puede hacer una decisión en favor del alumno basada en la información escrita, el Consejo fijará una hora para una audiencia a la conveniencia de los miembros del consejo y el alumno, la audiencia no será fijada después de más de diez (10) días escolares después de la decisión.

6. El Consejo de Asistencia Escolar puede decidir:

- a. permitirle al alumno la oportunidad de ser promovido al próximo grado si entrega todo el trabajo pero no tiene que reponer el tiempo; o
- b. rehusarle al alumno la oportunidad de ser promovido al próximo grado a menos que todo el tiempo y el trabajo se reponga, como está escrito en las reglas contenidas en este panfleto.

7. Si la decisión de la junta de asistencia es contra al alumno, él/ella y su padre/guardián tendrán cinco (5) días después de la fecha de la notificación de su decisión para apelar esta decisión al superintendente o a su representante.

LOS NIÑOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL - Esos alumnos identificados y clasificados como niños de educación especial quienes apelan la decisión de perder la oportunidad de ser promovido al próximo grado por la falta de obedecer esta póliza tendrán su primera apelación con el Consejo de educación especial en su escuela.

APÉNDICE - El director tendrá la opción de requerir una excusa del médico cuando un alumno ha estado ausente excesivamente. Las cartas del médico se aceptarán a discreción del Director de la escuela.

Referencias Legales; G.S. 115C-378, 380, 391; 16 NCAC 6D .0103

Referencias: Desarrollo de Currículo (Póliza 3100)
Requisitos para la Graduación (Póliza 3460)

Adoptado el 9 de agosto, 1993

Revisado en julio, 1994

Revisado: Mayo 17, 2004, Mayo 7, 2007, 7 de Enero, 2008, Junio 4, 2012

Todos los expedientes escolares se mantendrán actualizados y bajo medidas de seguridad y confidencialidad. El director de la escuela es el responsable de asegurar que el mantenimiento, la revisión y la autorización de acceso a los registros se mantengan bajo todos los requisitos legales pertinentes.

A. NOTIFICACION ANUAL

El director es la persona responsable de proveer a los estudiantes y padres elegibles con una notificación anual sobre sus derechos bajo el Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) traducido al español como Ley Federal Sobre los Derechos y la Privacidad Educacional de una Familia. Esta notificación debe contener toda la información requerida por la ley federal y sus regulaciones. El distrito escolar no tiene que avisar a las familias individualmente sino debe proveer la notificación en una manera razonable para informar a los padres y estudiantes con sus derechos. Se debe proveer una notificación de efecto a los padres y estudiante elegibles quienes tienen alguna discapacidad o quienes su primer idioma no es el Ingles.

B. REVISION, AUTORIZACION DE ACESO A LOS REGISTROS A LOS PADRES, TUTORES LEGALES, O AL ESTUDIANTE

Un padre, tutor legal, o un estudiante elegible (que tenga más de 18 años de edad o está casado/a) será autorizado a tener acceso a los registros escolares siempre y cuando lo solicite de la manera apropiada. Una revisión formal el expediente escolar solamente se hará bajo la supervisión del director o su designado. El personal de la escuela nunca destruirá un expediente escolar si esta tiene una inspección o revisión pendiente.

Un padre, tutor legal, o un estudiante elegible tiene el derecho de cuestionar cualquier artículo en el expediente escolar si este se cree estar erróneo o inapropiado. El director repasara y considerara la petición para hacer el cambio al expediente y le hará llegar su respuesta por escrito a la persona que lo haya solicitado. Los pasos subsecuentes, si son necesarios, seguirán los procedimientos de solución de conflictos como lo está provisto en la póliza del consejo de educación 1740/4010, Procedimiento para la Solución de Conflictos-Estudiantes y Padres.

C. AUTORIZACION DE ACCESO A LOS REGISTROS ESTUDIANTILES A OTRAS PERSONAS

Se proveerá la autorización de acceso a los registros estudiantiles inmediatamente cuando un estudiante se transfiera de escuelas y bajo cualquier circunstancia especifica permitida bajo la ley. El permiso escrito se requiere por los padres, tutor legal, o estudiante elegible en cualquier otra circunstancia.

El directorio de información de estudiantes podrá ser usada por el distrito escolar, las escuelas u organizaciones individuales, después de proveer la notificación apropiada por escrito y dada la oportunidad a los padres, tutor legal, o estudiante elegible de oponerse (póliza del consejo de educación 1310/4002, La Participación de los Padres). La siguiente es la información que puede ser considerada en el directorio:

- nombre del estudiante;
- domicilio;
- Teléfono;
- fecha y lugar de nacimiento;
- la participación en actividades reconocidas y deportes;
- peso y estatura de los miembros de un equipo atlético;

- fechas de asistencia;
- diplomas, certificados y reconocimientos recibidos;
- escuelas previas o educación previa del estudiante; y
- fotografías o videos tomados en el autobús, terrenos de la escuela, en los edificios escolares y las actividades escolares al menos que la fotografía o video revela información confidencial del estudiante.

Las decisiones de proveer información del directorio de estudiantes a organizaciones de afuera deben ser aprobadas por el superintendente o su designado. Si se aprueba la decisión de proveer información a una organización fuera de la escuela, los padres, tutor legal, o estudiante elegible deben ser notificados sobre el propósito. El distrito escolar no discrimina en las organizaciones de propósitos similares. El directorio está disponible a las organizaciones y personas que pueden dar conocimiento a los estudiantes de opciones educacionales o de carreras, la escuela puede proveer acceso a información a las fuerzas militares del estado o de los EEUU con el propósito de informar a los estudiantes sobre oportunidades de educación o carreras que ofrece la militar.

Los estudiantes con habilidades excepcionales serán proveídos con todos los derechos a sus registros que le son proveídos por la ley estatal y federal, incluyendo la ley de derechos para los discapacitados.

No se puede negar la autorización de acceso a los registros a los padres o estudiante elegible si han hecho una petición valida, ni si quiera si el estudiante o los padres deben alguna multa u otro dinero a la escuela.

D. ENCUESTAS O EVALUACIONES

Ningún estudiante será requerido a dar información en una encuesta, análisis, o evaluación que pueda revelar información sobre lo siguiente:

- afiliaciones políticas;
- problemas mentales o psicológicos que puedan causar un problema penoso para el estudiante o su familia;
- comportamiento o actitud sexual;
- comportamiento ilícita, antisocial, autoincriminación, o humillante;
- opinión crítica de los individuos con quien el encuestado tiene parentesco familiar;
- sobre abogados, médicos, o pastores; con quienes tiene una relación confidencial reconocida;
- o
- sobre ingresos (al menos que esto se requiere por ley para determinar la elegibilidad en un programa o para recibir asistencia financiera en algún programa)

Referencias Legales: Ley Federal Sobre los Derechos y la Privacidad Educacional de una Familia-Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. 1232g, h, 34 C.F.R. pt. 99; Ley Sobre la Educación de Individuos con Discapacidades, 20 U.S.C. 1411 et. seq.; G.S. 115-C47(26), -114, -402

Otras Referencias: Procedimiento para la Solución de Conflictos-Estudiantes y Padres (póliza 1740/4010), La Participación de los Padres (póliza 1310/4002), Acción Disciplinaria para Estudiantes de Educación Especial/Estudiantes con Discapacidades (póliza 4307), Registros de Disciplina Estudiantil (póliza 4345)

Adoptado: Enero 9, 2006

El Consejo de la Educación del Condado de Wilkes reconoce que algunos estudiantes deben tomar medicamentos durante las horas de clases. El distrito escolar administrara cualquier droga o medicamento recetado por un medico siempre y cuando sea pedido por escrito de parte de los padres. Se requiere la firma del medico en el formulario Physician's Authorization of Medication for a Student at School o Autorización de parte del Medico para la Administración de un Medicamento a un Estudiante en la Escuela. Este formulario indica con detalles el nombre del medicamento, la dosis, y el horario en el que se debe administrar. Bajo ninguna circunstancia será administrado un medicamento que no haya sido recetado por un medico y/o sin el permiso escrito de los padres. Cualquier contradictorio sobre la administración de un medicamento debe ser aclarado con el medico. Para minimizar las interrupciones del día escolar, el medicamento debe tomarse en casa cuando sea posible. El distrito escolar no es requerido de administrar un medicamento cuando se puede administrar en casa.

Siguiendo el protocolo medico del consejero de las Escuelas del Condado de Wilkes, la enfermera de la escuela puede administrar un medicamento que se venda sin receta médica, siempre con permiso de los padres. En casos de emergencias que incluyan una reacción alérgica la escuela seguirá el protocolo medico con referencia a administrar el medicamento epinephrine.

La escuela no asume ninguna responsabilidad por aquellos estudiantes quienes solos se administran los medicamentos ni por la transportación de los medicamentos a y de la escuela. Los estudiantes quienes solos se administran un medicamento deben seguir las reglas administrativas con referencia a los procedimientos y posible violación a las Pólizas Estudiantiles de Drogas, Alcohol, y Tabaco.

Cada escuela debe establecer sus reglas sobre la administración de medicamentos con y sin recetas medicas. Estas reglas deben estar disponibles para los padres y estudiantes cada año escolar. Todos los planes de la escuela deben ser conformes a los siguientes requisitos:

1. La salud y el bien estar del estudiante deben ser la suprema preocupación de todas las decisiones con referencia a la administración de un medicamento.
2. Los estudiantes con necesidades especiales serán proporcionados con todos los derechos proveídos por la ley federal y estatal como esta enumerado en Procedimientos Gobernando Programas y Servicios para Estudiantes con Necesidades Especiales. Los estudiantes con discapacidades también serán proporcionados con todos los derechos proveídos en las leyes anti-discriminatorias, incluyendo la Sección 504 de la Acción de Rehabilitación de 1973 y la Acción de Americanos con Discapacidades.
3. Ningún estudiante debe tener en su posesión, usar, o transmitir ninguna droga o droga falsa prohibida por la póliza 4325 del Consejo de la Educación sobre Narcóticos, Bebidas Alcohólicas, y Drogas Estimulantes.
4. El personal de la escuela administrara el medicamento desde la escuela en un lugar central y los medicamentos del estudiante se mantendrán en el distrito escolar en un lugar cerrado y asegurado.
5. Cualquier miembro de personal de la escuela quien administrara un medicamento recibirá el entrenamiento necesario.
6. El personal de la escuela puede administrar solamente medicamentos que claramente estén recetadas e indicadas para el estudiante. Si el medicamento es recetado por un medico, esta debe entregarse a la escuela en un envase con el sello de la farmacia o medico. El medicamento se debe entregar a la oficina principal de la escuela por parte de los padres. El medicamento no se debe enviar en el autobús escolar. Si el personal de la escuela tiene alguna preocupación con referencia al propósito del medicamento o la dosis, una confirmación debe obtenerse de parte del medico del estudiante u otro medico antes de administrarse el medicamento o permitir que el estudiante se administre el medicamento.

7. Cualquier estudiante que requiera de un medicamento para el asma o es propenso a una reacción anafiláctica o ambas, o es diabético debe ser permitido administrar su medicamento durante el día escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, o en el autobús escolar o en cualquier propiedad de la escuela. *La palabra “Medicamento para Asma” significa un medicamento recetado para el tratamiento de asma o reacción anafiláctica y debe incluir un inhalador o un auto-inyector. A) Los padres/guardianes serán proveídos con autorización escrita para que el estudiante pueda tener en su posesión y auto administrar su medicamento para asma o diabetes. B) El proveedor licenciado de cuidados médicos proveerá una declaración escrita constatando que el estudiante padece de asma o de una alergia que podrá provocar una reacción anafiláctica o ambas cosas o que sufre de diabetes. Después el medico hará una receta para el uso del medicamento en la escuela. El medico proveerá una declaración constatando que el estudiante comprende y ha recibido las instrucciones para la auto administración del medicamento y que demuestra la habilidad necesaria para usar y determinar la necesidad de usar el medicamento. El medico hará un plan escrito sobre el tratamiento y el protocolo de emergencia para manejar el asma o episodios de anafilaxis o diabetes. C) Los padres deben proveer a la escuela un envase adicional con el medicamento en caso de emergencia como un ataque de asma o anafilaxis. D) El estudiante debe demostrarle a la enfermera de la escuela que tiene el nivel de habilidad necesaria para administrar el medicamento para el asma o diabetes y cualquier aparato necesario para la administración.*

8. La persona(s) quien ha sido designado por el/la director/a para proveer seguridad y administrar el medicamento debe mantener archivado la administración como sigue:

- La fecha y hora cuando primero se administro el medicamento al estudiante (y cada administración subsiguiente) bajo el acuerdo de autorización y el nombre, dosis, y forma de administración del medicamento: y
- la fecha en que se discontinuo el medicamento.

Los medicamentos que son administrados “cuando sea necesario” deben ser registrados cada que se administren. La persona administrando el medicamento de apuntar y archivar la fecha, la hora, y forma de administración.

9. La enfermera quien atiende la escuela coordinará este programa bajo la dirección del/la director/a. La enfermera de la escuela repasara la documentación sobre la administración de los medicamentos en varias ocasiones para asegurar que cada caso es monitoreado efectivamente. *La enfermera de la escuela conducirá una revisión sobre la administración y documentación de los medicamentos. Estas revisiones se llevaran acabo por lo menos una vez al año. La documentación de los resultados de las revisiones serán compartidos con el/la directora/a de la escuela. Si es necesario de acuerdo con la enfermera de la escuela nuevas revisiones serán conducidos.*

10. Aunque se harán esfuerzos para evitar la interrupción de el horario de la instrucción, los padres tienen el derecho de administrar los medicamentos a su hijo/a durante cualquier hora mientras el estudiante esta en la propiedad de la escuela.

11. *En caso de algún incidente/error en la administración del medicamento, incluyendo pero no limitado a, estudiante incorrecto, medicamento incorrecto, dosis incorrecta, u hora incorrecta, estos deben ser reportados a los padres/guardián y director de la escuela inmediatamente para tomar las acciones apropiadas. Se debe iniciar un reporte sobre el incidente para el registro sobre incidentes.*

12. *El medicamento recetado para el estudiante se llevara en las excursiones escolares al menos de ser instruido de otra forma de parte de los padres antes de la excursión.*

13. La información que es obtenida de parte de la escuela o del personal de la escuela con referencia a las necesidades medicinales y de salud es confidencial. Los padres y estudiantes son proveídos con todos los derechos bajo las leyes confidenciales del estado y de la Acción de Privacidad Educacional de las Familias.

ADMINISTRANDO MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES *POLIZA: 6125*

Cualquier empleado que viola las leyes confidenciales de los archivos es sujeto a una acción disciplinaria.

Referencias Legales: Acción de Educación de Individuales con Discapacidades, 20 U.S.C. 1400 et seq.; Acción de Americanos con Discapacidades, 42 U.S.C. 12101; Acción de Privacidad y Derechos Educativos de las Familias, 20 U.S.C. 1232g; Sección 504 de la Acción de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. 794; G.S. 115C-36, -307(c), GS115C-375.2

Referencias: Compromiso de los Padres (póliza 1310/4002), Narcóticos, Bebidas Alcohólicas y Drogas Estimulantes (póliza 4325)

Adquirido: Julio 26, 2005

El Consejo de Educación del Condado de Wilkes reconoce los peligros de salud, seguridad, y los peligros ambientales por el uso de los productos de tabaco y que afectan a los estudiantes, empleados, visitantes, y facilidades escolares. El Consejo cree que el uso de los productos de tabaco en las propiedades o edificios escolares, y/o eventos patrocinados por la escuela es dañino a la salud y el bien estar de los estudiantes, empleados y visitantes a la escuela. El Consejo reconoce que los adultos, sean empleados o visitantes, le dan el ejemplo a los estudiantes. El Consejo también reconoce que tiene la responsabilidad de promover un ejemplo positivo y brindar una enseñanza saludable en un ambiente libre de humo y del uso de productos de tabaco. Finalmente el Consejo reconoce que tiene la autoridad legal y obligación de seguir las leyes de acuerdo con G.S. 115C-407 *Póliza Prohibiendo el Uso de tabaco en los Edificios Escolares y de la ley federal Acción Pro-Niños, Título X de la Ley Publica 103-227* y la Acción de *Que Ningún Niño Se Quede Atrás*.

PROHIBIDO EL USO DE TABACO

No se permite que ningún estudiante, miembro de personal, ni visitante use productos de tabaco en la propiedad de la escuela en ningún momento. Esto incluye los campos atléticos, estacionamientos que son propiedad de la escuela, rentados o estatuos del Consejo de Educación del Condado de Wilkes. Esto también incluye cualquier evento patrocinado o relacionado adentro o afuera de la escuela a la vista del público general o de estudiantes.

Además se prohíbe que los empleados del distrito, voluntarios de la escuela u otro personal desempeñando servicios de parte del distrito escolar usen productos de tabaco cuando están ejerciendo su trabajo adentro o afuera de la escuela en la presencia de estudiantes.

Además no se permite que ningún estudiante pose productos de tabaco en ningún edificio mientras esta en la propiedad de la escuela, en un evento patrocinado o relacionado con la escuela, ni en ningún momento cuando los estudiantes están bajo la autoridad del personal de la escuela.

Los productos de tabaco pueden incluirse en actividades instruccionales o de investigación si es conducido y supervisado por un miembro del personal de la escuela y la investigación no incluye fumar, masticar o ingerir el producto de tabaco.

DEFINICION DE LOS PRODUCTOS Y EL USO DEL TABACO

Para el propósito de esta póliza, “los productos de tabaco” se define a incluir cigarrillos, cigarros, blunts, bidis, pipas, tabaco de mascar, rape’, y cualquier otro articulo conteniendo tabaco. “El uso del tabaco” incluye fumar, macar o cualquier otro uso de un producto de tabaco. Un cigarrillo electrónico está definido tal como un aparato formado como un cigarrillo que contiene un líquido con la base de nicotina que se evapora o se inhala y/o se utiliza para simular el fumar tabaco.

INFORMATIVAS/SEÑALES

Habrá señales en varios lugares que notifiquen adecuadamente a los estudiantes, al personal, y a los visitantes sobre la póliza de las escuelas libres de tabaco.

APLICACION PARA ESTUDIANTES

Las consecuencias por formar parte de una conducta prohibida serán proveídas de acuerdo al plan de manejo de conducta de la escuela. Los estudiantes quienes violan la póliza del distrito escolar del uso de tabaco serán referidos a la consejera de la escuela, a un programa dentro de la escuela, o a servicios de salud y consejera por todas las ofensas. Ahí recibirá información de salud, conserjería, y referencias. Los administradores consultaran con organizaciones de salud para poder proveer información a los estudiantes sobre las consecuencias por el uso del tabaco. Esta información ofrecerá técnicas para parar el uso de tabaco y provee referencias a programas que ayudan a personas quienes quieren dejar de fumar. Los padres/guardianes serán informados de cualquier violación de la póliza y de las acciones que tomara la escuela. La escuela puede usar el servicio comunitario como parte de las consecuencias.

APLICACION PARA EL PERSONAL DE LA ESCUELA

El personal de la escuela será notificada de las consecuencias relacionadas con la violación de la póliza sobre las escuelas libres de tabaco. Las consecuencias para los empleados quienes no siguen la póliza serán de acuerdo con las pólizas de personal y pueden incluir una advertencia verbal o por escrito. Las consecuencias serán consistentes entre todo el Sistema Escolar del Condado de Wilkes.

APLICACION PARA LOS VISITANTES

Se les pedirá a los visitantes usando productos de tabaco de que favor sigan la póliza de la escuela.

OPORTUNIDADES PARA CESAR DE FUMAR

La administración consultara con el departamento de salud y/u otras organizaciones de salud para proveer a los estudiantes y empleados con información y acceso a sistemas, programas y servicios de apoyo que animan a abstenerse del uso de productos de tabaco.

EDUCACION PREVENTIVA

La administración consultara con organizaciones de salud para proveer programas y oportunidades para que los estudiantes aprendan mas sobre los peligros y los impactos que tiene el tabaco con relación a la salud, la seguridad, el orden, la limpieza y un ambiente saludable. La administración asegurara, por la ley G.S. 115C-81.a3.11, que el se enseñara el Curso de Estudio de la Educación de Salud de Carolina del Norte para grados K-9 usando un avance de secuencia, edad, y evidencia al día y segura. (Esto incluye que los estudiantes participen en actividades manuales donde aprenderán sobre el tabaco.)

PROCEDIMEINTOS DE IMPLEMENTACION

La administración desarrollara un plan para comunicar esta póliza. Este plan debe incluir información en los manuales de los estudiantes y empleados, anuncios en eventos patrocinados o relacionados a la escuela, y letreros apropiados en los edificios y en la propiedad de la escuela. Los procedimientos de implementación identificarán las consecuencias para estudiantes, el personal de la escuela y los visitantes quienes violan la póliza. Estas deben comunicarse a los estudiantes, el personal de la escuela y a los padres.

Referencias Legales: P.L. 103-227; 20 U.S.C. 6081-6084; Acción Pro-Niños de 1994; G.S. 115C-407(18)

Referencias Cruzadas:

Aprobado: 6 de Marzo del 2006

Versión Actualizada: 4 de Abril del 2011, Diciembre 2, 2013

PROCEDIMIENTOS SOBRE LAS CALIFICACIONES

Un evaluo del desempeño académico de cada estudiante es necesario para asegurar su progreso en el curso de estudio y las metas educacionales establecidas por el consejo de educación.

El consejo ha establecido que ningún estudiante debe recibir un promedio de menos de 50.

Grados K-3

- 4-Exede las expectativas**
- 3-Cumple con las expectativas**
- 2-Se acerca a las expectativas**
- 1-No logra las expectativas**

Grados 4-5

- S-Satisfactorio**
- N-Necesita Mejorar**
- U-No satisfactorio**
- A-Superior** **90-100**
- B-Sobre el promedio** **80-89**
- C-Nivel promedio** **70-79**
- D-Debajo del promedio** **60-69**
- F-No satisfactorio** **59-50**

PROCEDIMIENTOS SOBRE LAS CALIFICACIONES

Aviso Público

De acuerdo con las leyes federales todos los programas educativos locales y toda actividad de empleo del sistema escolar del condado de Wilkes se administra sin discriminación en base a la raza, la religión, el origen nacional o étnico, el color, la edad, el estatus marital, estado de embarazo, servicio militar, discapacidad o género, excepto cuando la exención sea la apropiada o permitida por ley. Cualquier pregunta o preocupación puede ser dirigida a:

Dr. Westley Wood, Director Ejecutivo de Recursos Humanos
Chris Skabo, Coordinador de Título IX
Tracee McManus, Directora Ejecutiva del Programa de Enseñanza Especiales, ADA
Dr. Joe Bullis, Título 1, ESL/Título III
Anna Lankford, Superintendente Adjunto, Título II
Dr. Donna Cotton, Director del CTE, Programas Vocacionales
April Marr, Coordinador de la Sección 504

Wilkes County Schools
613 Cherry Street
North Wilkesboro, NC 28659
Teléfono: (336) 667-1121

He recibido y repasado las pólizas para los estudiantes en los grados K – 5 del Sistema Escolar del Condado de Wilkes.

Firma del Padre/Madre

Fecha

Nombre del Alumno