



A learning community of excellence!

Manual para los Padres/Tutores y Código de Conducta Estudiantil 2017-2018

Dr. Terry W. Worrell, Superintendent
Asheboro City Schools
P. O. Box 1103
Asheboro, NC 27204-1103
Telephone: (336) 625-5104
www.asheboro.k12.nc.us

INTRODUCCIÓN

Los Estados Unidos es una de las pocas naciones en el mundo que ofrece educación pública universal gratuita desde el Jardín de Infancia hasta el 12^{vo} grado. Nuestras escuelas han enriquecido las vidas de muchas generaciones—guiando a los niños para que se alfabeticen, emigrantes se conviertan en ciudadanos, y nuestros jóvenes se preparen para la participación responsable en nuestra sociedad democrática. Para poder mantener la fuerza democrática depende en parte de la fuerza de nuestras escuelas. Consecutivamente, debemos asegurarnos de que el tiempo que el estudiante pasa en la escuela sea productivo.

El propósito de nuestras escuelas es la educación y la tarea de nuestros alumnos es aprender. Las actividades que impiden en educación y aprendizaje no pertenecen allí. La educación pública gratuita es un privilegio; este privilegio lleva consigo ciertos derechos y responsabilidades. Individuos que infringen los derechos de los demás evitando que ellos puedan recibir una educación, esto indica que esos individuos no han alcanzado la responsabilidad que acompaña ese privilegio.

Los representantes de la escuela están encargados con la tarea de asegurarse que todos los alumnos tengan la oportunidad de atender a una escuela segura, sin amenazas; y ambiente adecuado para aprender. Los representantes de la escuela también tienen la autoridad de disciplinar individuos que ponen en peligro esta misión.

Este documento resume las normas y pautas del comportamiento que se espera de todos los alumnos que asisten a las Escuelas de la Ciudad de Asheboro. Debe también servir como guía para saber cuáles conductas son apropiados y cuales son inapropiadas en una escuela. También debe servir como guía cuando tú crees que alguien no te ha tratado justamente, castigado injustamente, o negado tu libertad básica garantizada por nuestra Constitución.

Aviso: Todas las pautas de la Junta de Educación de la Ciudad Asheboro están bajo constante revisión durante todo el año escolar y pueden encontrarlas en el sitio de la red de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro: www.asheboro.k12.nc.us.

Declaración de la Visión

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro será un sistema de excelencia donde cada alumno se gradúa globalmente competitivo para el colegio, carreras, y civismo.

Declaración de Misión

Estamos comprometidos en brindar oportunidades de aprendizaje riguroso, individualizado y atractivos para todos los alumnos en un ambiente seguro y acogedor para que nuestros alumnos puedan convertirse en personas de éxito durante toda la vida, preparados para una ciudadanía mundial.

Escuelas de la Ciudad de Asheboro

Código de Conducta Estudiantil

TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	1
Información Para Los Padres.....	3
Expectativas de los Estándares de Comportamiento.....	11
Pautas de Código de Conducta Disciplinarias.....	12
Código Disciplinarias de Autobús Escolar	17
Normas de Seguridad de Autobús Escolar	19
Información General.....	20
Administrando Medicamento A los Alumnos	20
Apelaciones	21
Agresión, Amenazas, Y Acoso Incluso la Intimidación	22
Asistencia	22
Autoridad del Personal Escolar.....	24
Niños de Familias En el Servicio Militar.....	24
Programa de Consejería.....	26
Procedimientos Para Las Denuncias Sobre la Discriminación, Intimidación Y Acoso	27
Drogas Y Alcohol.....	30
Participación Por los Padres En Temas de Conducta Estudiantil.....	30
Acceso a los Padres al Poder Escolar	31
Prohibición Contra La Discriminación, El Acoso Y La Intimidación Incluso Humillación	31
Requisitos Para Participar En los Programas Atlético Escolares.....	35
Animales de Servicio En Las Escuelas.....	37
Las Pautas Con Relación A la Apariencia O Vestimenta	37
Procedimientos Para Las Queja de Padre e Hijo.....	40
Archivo de Disciplina del Alumno	40
Promoción de alumno y Rendimiento.....	41
Expediente del Alumno	45
Encuestas Estudiantiles.....	46
Uso de Tecnología Aceptable	46
Participación de los Padres en el Programa Título I	49
Uso de los Dispositivos de Comunicación Inalámbricos	53
Armas, Amenazas de Bombas, Amenazas Terroristas Y Amenazas Claras a la Seguridad.....	53
Oficiales Escolares	55
Calendario Escolar 2017-2018.....	56
Confirmación de Recibir Documentación del Manual.....	Al reverso del Manual

INFORMACIÓN PARA LOS PADRES

Este documento provee información anual para los padres y alumnos de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro sobre lo siguiente:

Aviso De Declaración Referente Al Acta (AHERA) A Como Responder A Las Emergencias De Asbestos

En 1989 todas las Escuelas de la Ciudad de Asheboro fueron inspeccionadas para examinar si los Materiales Contenían Asbestos esto fue hecho de acuerdo a las reglas establecidas por el Acta (AHERA) para saber cómo Responder a Emergencias Peligrosas de Asbestos. Los resultados de inspección y los planes con relación al asbesto en las Escuelas de la Ciudad de Asheboro fueron recopilados para el Plan Administrativo de cada escuela. Cada escuela hace disponible el Plan Administrativo al público para ser inspeccionado si es solicitado. Las personas interesadas necesitan contactarse con el Director o persona Asignada para hacer arreglos para la inspección del Plan Administrativo. Como es requerido por AHERA, se volverá a inspeccionar cada tres (3) años. La inspección no causará ningún peligro de salud a nadie en el edificio. Cualquier pregunta referente al Plan Administrativo puede ser dirigida a la siguiente persona del LEA designada al 625-5104.

Educación de Carrera Técnica

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro ofrecen una amplia variedad de cursos electivos de carreras técnicas en educación de negocios, ciencias del consumidor y familia, ciencias del comercio, ciencias de la salud, educación industrial, educación tecnológica y educación pre-profesional en el nivel de escuela secundaria y preparatoria. También ofrecen servicios de apoyo tales como orientación de carrera también se les ofrece a los alumnos inscritos en los cursos de educación de carrera técnica.

Servicios de Nutrición Infantil

Los almuerzos escolares están disponibles para todos los alumnos. Solicitudes para almuerzo gratis/reducido o leche gratis están disponibles en la oficina de la escuela. El desayuno es servido en cada escuela. Comidas de programa de servicio de alimentos de verano gratis están disponibles para los alumnos cuando la escuela no está en sesión. La ubicación del programa es determinada cada primavera. Para obtener más información, póngase en contacto con los servicios de nutrición infantil (336) 625-5104. (*Servicios de Alimentos Gratis y Precio Reducido, Norma 6225*)

Procedimientos de Quejas y Ofensas

El Consejo Educacional de la Ciudad de Asheboro tiene normas específicas para asegurar que las quejas y desacuerdos se resuelvan rápidamente y sean justas. *Los Procedimientos de Quejas de Alumnos y Padres* (Norma 1740/4010) resumen los procedimientos para resolver los desacuerdos entre los padres y las escuelas. *Procedimientos de Queja sobre la Discriminación, el Hostigamiento y la Intimidación* (Norma 1720/4015/7225) guías para la resolución de quejas de acoso.

Información para Contactar a los Representantes Escolares.

La última página de este folleto contiene información de los contactos de los directores de la escuela y personal del distrito.

Currículo

Todas las escuelas siguen el Plan de Estudio Estándar de Carolina del norte para cada asignatura. El plan de estudios se puede encontrar en <http://www.ncpublicschools.org/curriculum>. (*Desarrollo de Currículo, Norma 3100*) Esta información también puede encontrarse en www.asheboro.k12.nc.us.

Programas de Inglés como Segundo Idioma

Cada escuela notificará a los padres de los alumnos identificados para servicios de Inglés como Segundo Idioma (ESL), los motivos para la identificación; el nivel de habilidad de inglés del alumno; métodos de instrucción que se utilizará; de que manera el programa ayudará al niño; si el niño tiene una discapacidad, como el programa de instrucción de lenguaje cumple con los objetivos del programa educacional individual para el niño (IEP); y cualquier otra información necesaria para informar efectivamente al padre del programa.

Plan de Salud

1. Los padres deben notificar a la escuela de cualquier condición de salud crónica asociada a su hijo señalando la condición en la parte posterior de la tarjeta de emergencia del alumno. El padre o tutor también puede notificar a la enfermera de la escuela con cualquier preocupación de salud especial para sus hijos.
2. La enfermera revisará todas las tarjetas de emergencia para identificar los alumnos con problemas de salud. La enfermera se comunicará con los padres por carta con un plan de acción de emergencia. Si el padre o tutor está de acuerdo con el plan para su hijo, el padre deberá firmar y devolver el plan a la enfermera escolar.
3. Cuando la firma del padre o tutor es obtenida, la enfermera compartirá el plan de acción de emergencia con los maestros y personal que entran en contacto con el estudiante.
4. Si el padre no devuelve el plan, se utilizarán los procedimientos de emergencia de NC para las escuelas para compartir un plan genérico con los maestros y el personal.

Educación de Salud

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro proporcionan educación de Salud a los Alumnos de kínder hasta el grado noveno. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro están comprometidas a ofrecer un programa de educación de salud integral, el cual proporciona a los alumnos información precisa y les alienta a ser responsables de su propia salud y comportamiento. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro reconoce la función primordial de los padres en proporcionarles a sus hijos salud y bienestar. El programa de educación integral de la salud proporcionado por el sistema escolar reunirá los requisitos del Programa de Educación Básica, G.S. 115C-81(e1) y van alineados con las Normas Esenciales aprobadas por el estado. El currículo de vida saludable como se indica en el Curso de Estudio Estándar de Carolina del Norte incluye pautas para la enseñanza de abstinencia y está disponible para su revisión en <http://www.ncpublicschools.org/docs/acre/standards/new-standards/healthful-living/khs.pdf>.

Como lo requiere la ley, el programa de educación de salud incluye instrucción de acuerdo a su edad apropiada sobre:

- seguridad de ciclismo
- su salud
- salud dental
- control de la salud
- prevención de abuso de drogas y alcohol
- salud medioambiental
- vida familiar
- primeros auxilios y atención de emergencia
- crecimiento y desarrollo
- salud mental y emocional
- nutrición
- prevención de enfermedades de transmisión sexuales (STDs), incluyendo HIV/AIDS y otras enfermedades transmisibles

educación de seguridad y salud reproductiva

Educación primaria de la salud enseña a los alumnos sobre el crecimiento. Este plan de estudios, impartido en el semestre de primavera, se realiza para ayudar a los alumnos a mantener una actitud positiva acerca de los cambios sobre el desarrollo físico y emocional que se producen en esta etapa de sus vidas.

Objetivo:

- **Niñas de 4^{to} Grado & Niñas & Niños de 5^{to} Grado** Para descubrir los cambios físicos durante la pubertad
- Para promover hábitos saludables
- Para recalcar la importancia sobre la higiene
- Para identificar las estructuras del sistema reproductivo
- Para describir lo que ocurre durante el ciclo menstrual
- Para promover la autoestima y una actitud positiva hacia el cambio

Niñas & Niños de 5to Grado

- Para discutir la función de las células reproductivas
- Para preparar a los niños sobre algunas de las experiencias comunes sobre la pubertad, como el cambio de voz y la manifestación de emisiones nocturnas (sólo varones)
- Para promover la importancia de obtener información confiable para la buena toma de decisiones
- Para discutir los peligros del alcohol, tabaco y otras drogas

Materiales:

- Niñas de 4^{to} grado - “Casi a la Vuelta de la Esquina para las Niñas.”
- Niñas de 5^{to} grado - “Hablando Directo Sobre la Pubertad en las Niñas.”
- Niños de 5^{to} grado - “Hablando Directo Sobre la Pubertad en los Niños.”

Al comenzar el sexto grado, la educación de salud y seguridad reproductiva será incluida en las instrucciones de acuerdo a su edad sobre la abstinencia sexual hasta el matrimonio, enfermedades de transmisión sexual (STD), el sistema reproductivo humano, métodos anticonceptivos efectivos para prevenir el embarazo y el conocimiento a la agresión sexual y el abuso sexual.

Animamos a los padres a que repasen todos los materiales sobre la vida familiar. Si usted está interesado en ver el material, por favor comuníquese a la oficina de la escuela o con la enfermera de la escuela para establecer un tiempo. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro esperan que usted encuentre estos materiales sobre la educación de la vida familiar valiosos y agradecemos cualquier comentario que usted tenga acerca de estos materiales. Los padres tienen el derecho a rechazar o retirar el consentimiento a la participación de todas las instrucciones educativas de la salud reproductiva y seguridad o en tópicos específicos tales como los STDs, la efectividad y seguridad de los métodos anticonceptivos y conocimiento de acoso sexual y abuso sexual. Los padres también podrán rechazar el consentimiento a la participación del alumno en otras instrucciones sobre la prevención de enfermedades transmisibles

sexuales, incluyendo VIH/SIDA, o para evitar embarazo fuera del matrimonio. Cualquier padre que desee retener consentimiento lo deberá hacer por escrito al director para el 1 de octubre.

Si tiene alguna pregunta, no dude en llamar al (336) 625 5104. Gracias por su apoyo en esta experiencia de aprendizaje importante.

Procedimiento de Calificación

Cada escuela notificará a los padres sobre los procedimientos de calificación de la escuela. Nuestra escuela utiliza un sistema de calificación de un periodo de nueve semanas, con oportunidades para informes provisionales a mitad de cada período. Las fechas de entrega de las Calificaciones se encuentran en el sitio de la red del distrito. (*Evaluación del Progreso del Alumno*, Norma 3400; *Promoción y Responsabilidad Estudiantil*, Norma 3420; *Grados de Clase*, Norma 3450)

Examen de Salud

Exámenes de salud se pueden realizar durante el año escolar (tales como visión, dental). Los padres o tutores pueden optar que el alumno no reciba exámenes de salud al proporcionar notificación por escrito al director de la escuela.

Alumnos Sin Hogar

Derechos sobre la educación de alumnos sin hogar (*Estudiantes sin Hogar*, Norma 4125).

Influenza y Meningococo Meningitis

Información acerca de las causas, los síntomas, y cómo estas enfermedades se propagan estarán disponible para los alumnos a través de las escuelas.

Inspección de los Records Estudiantiles

Los reportes escolares contienen datos de asistencia, datos de calificación y promoción, datos de vacunas y otra información basada en hechos considerados apropiados por el Consejo Educacional. Los padres de un alumno, o un alumno quien tenga 18 años de edad, puede examinar sus archivos escolares. (*Archivos Estudiantiles*, Norma 4700)

El Uso de la Internet

El uso de la Internet por los alumnos es considerado como parte del programa integral del alumno para su educación. Y como tal será tratada, como cualquier otro recurso dentro de la escuela y su uso seguirá todas las normas de conducta de la escuela. Un padre que no desee que su hijo tenga acceso a la Internet debe firmar un formulario para Rechazar el Uso de la Internet, este formulario está disponible con cada director de la escuela. (Uso Responsable de la Tecnología, Norma 3225/4312/7320)

Abandono Legal de Bebés Recién Nacidos

El Estatuto General de Carolina del Norte 7B-500 define el abandono legal de un bebé recién nacido. Esta ley asigna a las siguientes personas, sin orden judicial, tener custodia temporal de un niño menor de siete días de edad que voluntariamente entrega a la persona por el padre al bebé que no expresa la intención de regresar por el bebé:

- Un proveedor de salud, según se definen en G.S. 90-21.11, quien está de turno o en un hospital o en un local o departamento de salud del distrito o un centro de salud de la comunidad sin fines de lucro.
- Un oficial de la ley que está en servicio o en una comisaría de policía o del Departamento del sheriff.
- Un trabajador de servicios sociales que está en servicio o en un departamento local de servicios sociales.
- Un trabajador de servicios médicos de emergencia certificados que está de turno o en una estación de bomberos o una estación de servicios médicos de emergencia.

(*Programa de Consejería*, Norma 3610)

Medicamentos para los Estudiantes

No se les permite a los alumnos tomar medicamento o recibir tratamientos en la escuela sin procedimientos específicos. Si un alumno debe tomar medicamento en la escuela, debe llenar un formulario firmado por el doctor del alumno y tiene que ser archivado explicando el tipo de medicamento, dosis, y duración de la prescripción. Medicamentos sin receta deben ser autorizados por un médico y un padre o tutor. Alumnos con situaciones de emergencia como el asma, diabetes o alergias severas que necesiten administrarse su propio medicamento necesitan tener archivado un formulario adecuado. Estos estudiantes deben demostrarle a la enfermera de la escuela que ellos saben cómo administrarse el medicamento. (*Administrando Medicamentos a Estudiantes*, Norma 6125)

Participación de los Padres

La junta reconoce el papel fundamental de los padres en la educación de sus hijos y en las escuelas. Alentamos a cada padre aprender sobre el programa educativo, las metas educativas y objetivos del distrito y el progreso de su propio hijo. La junta también anima a los padres a participar en actividades diseñadas por los colegios para involucrarlos, a conferencias de padres, con el fin de fomentar la comunicación efectiva. Las regulaciones Federales y la educación primaria y la ley de educación secundaria (ESEA) requieren la participación de los padres de título I y los programas de ESL. Esta norma se aplica a los padres, tutores y custodios legales de todos los estudiantes. (*Participación de los Padres*, Norma 1310/4002, del Título I para la Participación de Padres Norma 1320/3560)

Programa de Manejo de Plagas y el Uso de Pesticidas

Este aviso está siendo distribuido para cumplir con la ley sobre la Salud de los Niños en Carolina del Norte. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro han establecido esta norma (Administración de Exterminación, Norma 9205) del Programa Integrado para el Manejo de

Plagas para cumplir con esta ley. El Manejo Integrado de Plagas es un enfoque general para el control de plagas y para reducir el uso de pesticidas en nuestras escuelas y la propiedad escolar. El Coordinador del Programa Integrado para el Manejo de Plagas y la persona indicada en su escuela Mantienen los Archivos sobre los Materiales de pesticida para cada producto de pesticida que se utiliza en la propiedad escolar. La información de los materiales de pesticidas (MSDS) está disponible para ser repasados si es solicitado por el padre, tutor, miembro del personal o alumno asistiendo a la escuela. Además, el Coordinador del Programa Integrado para el Manejo de Plagas (IPM) está disponible para ayudar a responder a cualquier pregunta que usted tenga sobre El programa de manejo de plagas del sistema escolar y las decisiones sobre el uso de los pesticidas.

1. **Aviso sobre el uso de pesticida:** nuestro sistema escolar de vez en cuando tiene que usar pesticidas para controlar las plagas en su escuela. La ley estatal de Carolina del Norte le da a usted el derecho de ser notificado anualmente con las fechas cuando se va a usar este pesticida en el sistema escolar y 72 horas para cuando se use el pesticida en fechas diferentes, la notificación de 72 horas es únicamente para cuando usted lo solicite y tendrá que notificar a la escuela por adelantado llamando a la escuela de su hijo para pedir que su nombre y número de teléfono sea anotado en la Lista de Notificación para el Programa Integrado para el Manejo de Plagas.
2. **No son requeridos:** Ciertos pesticidas son de bajo riesgo y no requieren la notificación, incluso esos para la limpieza de anti-microbios, desinfectantes, venenos para ratas no expuestos y los productos que se usan en las rajaduras y grietas y cualquier producto de pesticida clasificado por la Agencia de Protección Ambiental de US (Environmental Protection Agency) (EPA) que pertenecen a un Nivel de Toxicidad IV de acuerdo a la Agencia de Protección Ambiental de US, y "no son realmente tóxicos." Usted tiene derecho a que se le notifique cuándo se van a usar los pesticidas que requieren y que no requieren un aviso cuando van a ser usados en su escuela o en otro sitio fuera de la escuela (oficinas, garaje, taller, etc.), el uso de pesticida en el interior y exterior e incluso cuando se use durante el receso de verano, vacaciones, fines de semana, o después de las horas escolares.
3. **El Uso de Pesticidas en un Caso de Emergencia:** en caso de que se tenga que usar un pesticida que está sujeto a la reglas de aviso en un caso de emergencia para el control de insectos en su escuela o en otro sitio y no hay tiempo suficiente para que se le notifique con más de 72 horas de anticipación, y usted ha solicitado que se le avise por adelantado, usted recibirá un aviso con la fecha cuando fue aplicado el pesticida de emergencia menos de 72 horas, o tan pronto como sea posible después que haya sido aplicado el pesticida.
4. **Para solicitar notificación por adelanto** para los pesticidas que si están sometidos a las reglas para ser usados en su escuela o en otro sitio, por favor llame a la escuela de su hijo y pida que lo anoten en la lista de notificaciones del Programa Integrado para el Manejo de Plagas. Tendrá que solicitar que lo anoten en la lista de aviso del Programa Integrado para el Manejo de Plagas cada año o cada vez que usted cambie de dirección o teléfono.
5. **Aviso sobre el Uso de Químicos:** Las normas estatales también requieren que se le avise cuando se lleve a cabo el uso de los químicos en o alrededor de nuestras escuelas. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro tienen fechas programadas para cuando se aplican estos químicos (para combatir la hierba silvestre) y se aplican una vez al mes. El uso de este químico para eliminar la hierba silvestre se hará la primera semana de cada mes a menos que tengamos cambios en el clima. Las fechas para el uso de estos químicos del 2017-2018 se encuentran abajo.

Fechas para el uso de Químicos para el Año Escolar 2017-2018

Julio 5-9	Noviembre 1-5	Marzo 7-11
Agosto 2-6	Diciembre 6-10	Abril 4-8
Septiembre 6-10	Enero 3-7	Mayo 2-8
Octubre 4-8	Febrero 22-24	Junio 6-10

Para Solicitar un aviso de 72 horas para cuando se usen estos químicos que no están programados en el calendario, por favor llame a la escuela de su hijo y pida que anoten su nombre en la lista de uso del uso de químicos. Usted tendrá que pedir que lo anoten en la lista de aviso del uso de químicos cada año y cada vez que usted haga cambio de dirección o teléfono. Si tiene preguntas usted se puede comunicar con el director de la escuela de su hijo o el Director de los Servicios para las Escuelas de Ciudad de Asheboro al 336-625-5104.

Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS)

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro promueve el uso de la Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS) para establecer cultura escolar y apoyo individualizado de comportamiento que se necesitan para que nuestra escuela pueda tener un ambiente efectivo de aprendizaje para todos los alumnos. El PBIS enfatiza y refuerza positivamente el comportamiento adecuado y enseñan el remplazo de comportamientos y acciones no apropiados. Reemplazo de comportamientos y habilidades sociales son enseñadas igualmente que como una academia de habilidades, y son integrados en el día académico.

Toda Intervención de Comportamiento Positivo escolar y el apoyo técnico es un enfoque sistemático que establece y refuerza las expectativas claras de comportamientos. Es un equipo basado en un sistema que involucra al personal de toda la escuela. El personal de la escuela usa un enfoque común a la disciplina que es proactivo e instructivo. El equipo de la escuela observa toda la escuela y todo el día escolar con el fin de educar a todos los alumnos, incluso a los alumnos con comportamientos desafiantes.

El PBIS crea un total ambiente escolar que apoya el comportamiento del personal y alumnos que promueve la participación familiar. Cumplimiento de comportamiento que se espera por el alumno es el de demostrar respeto por otras personas, siendo responsable para llevar a cabo sus deberes, mostrando honestidad, siendo amables, considerado, Cortés y útil a los demás, mostrar coraje para hacer lo correcto, incluso cuando otros no lo hacen, ser buenos ciudadanos y siempre mantener autocontrol sobre sus palabras y acciones.

Prohibición contra la Discriminación, el Hostigamiento y la Intimidación

Las escuelas de la ciudad de Asheboro deberá proporcionar igualdad de acceso a sus servicios, programas y actividades de los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados (prohibición contra la Discriminación, Acoso o Abuso, norma 1710/4021/7230)

Entrega de Información Estudiantil

Los *Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad (FERPA)*, la ley Federal requiere que las Escuelas de la Ciudad de Asheboro, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de divulgar información personal identificable de los registros de educación de su hijo. Sin embargo, las Escuelas de la Ciudad de Asheboro puede revelar adecuadamente señalado "información de directorio" sin el consentimiento por escrito, a menos que usted ha notificado de lo contrario al Distrito en acuerdo a los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir las Escuelas de la Ciudad de Asheboro incluir este tipo de información de registros de Educación de su hijo en ciertas publicaciones de la escuela: los ejemplos incluyen:

- Un poster publicitario mostrando el papel de su hijo en una producción de drama;
- Anuarios;
- Reconocimiento Honorario u otras listas de reconocimiento;
- Programas de Graduación; y
- Hojas sobre las actividades deportivas, como la lucha libre, que muestra peso y estatura de los miembros del equipo.

Información del directorio, es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de privacidad si es entregada, puede también ser revelada a organizaciones externas sin el consentimiento de los padres. Fuera de las organizaciones incluyen, pero no se limitan a, las empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, las leyes federales requieren las agencias educativas locales (LEA) que asistancia bajo la *Ley de las Escuelas Primarias y Secundarias educacional de 1965 (ESEA)* en proporcionar a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y guías telefónicas, a menos que los padres hayan sugerido al LEA que no quieren que la información del alumno sea divulgada sin su previo consentimiento por escrito.

Si no desea que las Escuelas de la Ciudad de Asheboro revelen información del directorio de los archivos de la educación de su hijo sin su consentimiento, usted debe notificar al distrito por escrito dentro de 20 días de haber recibo esta norma del Código de Conducta Estudiantil. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro han designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del Alumno
- Dirección
- Lista de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Foto
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de Grado
- Participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes
- Peso y estatura de miembros de equipos atléticos
- Diplomas, certificados y premios recibidos
- Escuela más reciente o institución educativa asistido

Es un procedimiento escolar el no requerir autorización de los padres para que los alumnos sean fotografiados, grabados y/o entrevistados por empleados del sistema o medios de comunicación sobre temas escolares y actividades de información pública, educativa y motivos promocionales. Sin embargo, los padres deben dar permiso para fotografiar, grabar y/o entrevistar a los niños excepcionales si van a ser identificados como tales. Los padres, guardianes, o alumnos elegibles pueden pedir que no sean fotografiados, grabados ni entrevistados notificando a la escuela por escrito dentro de los primeros 20 días de haber recibido esta norma de Código de Conducta Estudiantil. (*Archivos Estudiantiles, Norma 4700*)

Reportando el Progreso Escolar y del Distrito

Los Reportes de Calificación Escolares de Carolina del Norte para cada escuela y las del distrito están también disponibles por medio del sitio de la red del distrito en www.asheboro.k12.nc.us y también en www.ncpublicschools.org/src. Estos informes incluyen información sobre los logros de los estudiantes, índice de graduación, rendimiento por la escuela y el distrito, capacidad del maestro y los resultados del progreso anual de cada escuela. Si una escuela o el distrito falla en hacer progreso anual adecuado, los padres serán notificados por carta y recibirán información concerniente a los servicios disponibles y los planes del mejoramiento serán publicados en el sitio de la Red del distrito.

Estos informes incluyen información sobre los logros de los alumnos, porcentaje de alumnos graduados, rendimiento escolar y del distrito, cualidades del maestro, los resultados del progreso anual de cada escuela. Si una escuela o el distrito falla en hacer el progreso anual adecuado, se les avisará a los padres por carta y la información relativa a los servicios disponibles y los planes de mejora serán publicados en el sitio de la red del distrito.

Derechos bajo la ley de Privacidad (FERPA) y Derechos Educativos Familiares

Los *Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad (FERPA)* permiten a padres y alumnos que tienen 18 años de edad o mayores ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los archivos educativos del alumno. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los archivos educativos de los alumnos dentro de 45 días después del día de que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o alumnos elegibles deben someter al director de la escuela una petición por escrito que identifique los registros que deseen inspeccionar. El oficial de la escuela hace arreglos para el acceso y notificará a los padres o el alumno elegible de la hora y el lugar donde pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho de solicitar la modificación de los archivos de educación del alumno que el padre o el alumno elegible cree que los archivos son inexactos, engañosos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del alumno bajo FERPA. Los padres o alumnos elegibles que deseen pedir a la escuela modificar un registro deben escribir director de la escuela claramente identificando la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el expediente solicitado por el padre o el alumno elegible, la escuela le notificará al padre o el alumno elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia se proporcionará a los padres o el alumno elegible cuando sea notificado de su derecho a una audiencia.
3. El derecho a prestar consentimiento por escrito antes de que la escuela revele información personal identificable (PII) de los archivos educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin autorización. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo salud o personal médico y personal de unidad policial) o una persona que sirve en la junta escolar. Un oficial de la escuela también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que realiza un servicio institucional o que la escuela utilice sus propios empleados y que esté bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de información personal identificable sobre los registros de la educación, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o el alumno voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, alumno u otros voluntarios ayudando a otro oficial de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el funcionario debe revisar un registro de educación con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, la escuela revela expedientes escolares sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el que un alumno busca o pretende inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

Voluntarios Escolares

Los padres tienen el derecho de tomar cuatro horas pagadas de sus puestos de trabajo cada año para ser voluntarios en las escuelas, como se indica en G.S. 95-28,3. (Voluntarios Escolares, Norma 5015)

Aislamiento y Restricción

El uso permitido del aislamiento y restricción en las escuelas (*Plan Escolar para Gestión de Comportamiento del Alumno*, véase norma 4302.) Deborah Greenblatt Acto: - Sesión de ley 2005-205 – House Bill 1032

La Restricción Física se considerará una fuerza razonable cuando se utiliza en las siguientes circunstancias:

1. Como sea razonablemente necesario para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos en la persona, o bajo el control de un alumno;
2. Como sea razonablemente necesario para mantener el orden o para prevenir o romper una pelea;
3. Como sea razonablemente necesario para la autodefensa;
4. Como sea razonablemente necesario para garantizar la seguridad de cualquier estudiante, empleado, voluntario u otra persona presente;
5. Como sea razonablemente necesario para enseñar una habilidad, para calmar o consolar a un alumno, o para prevenir comportamiento auto agresivo;
6. Como sea razonablemente necesario para escoltar a un alumno de una zona a otra;
7. Si se utiliza y como esta provista en un IEP, Sección 504 o el plan de intervención de comportamiento; o
8. Como sea razonablemente necesario para evitar la destrucción inminente a la escuela o la propiedad de otra persona.

La restricción física no será: considerado un uso razonable de la fuerza cuando se utiliza únicamente como una consecuencia disciplinaria.

Aviso, Reporte, y Documentación:

Todo el personal de la escuela está obligado a notificar al director o su designado sin demora sobre cualquiera de los siguientes hechos: cualquier uso de una restricción física visible lesiones físicas a un estudiante; Cuando un director o su designado tiene conocimiento personal o notificación de cualquiera de los incidentes descritos en la subsección B.1, el director o la persona designada debe notificar inmediatamente a los padres o tutores del alumno implicado y proporcionar el nombre del empleado de la escuela el padre o tutor puede comunicarnos sobre el incidente.

Deportes y Actividades Extra Curriculares

Cada escuela debe avisar a los padres de los deportes y actividades extra curriculares disponibles. (*Actividades Extra Curriculares y Organizaciones Estudiantiles*, Norma 3620)

Normas sobre la Conducta Estudiantil, los Estándares Escolares y Reglas

Las normas en la serie 4300 abordan el comportamiento de los estudiantes, estándares y normas

Tarifas Estudiantiles

La Junta mantendrá las tarifas estudiantiles al mínimo. No cobrará por cursos requeridos o actividades. Cargos emitidos serán dispensados o reducidos para los alumnos que demuestran dificultades económicas. (Tarifa Estudiantil, Norma 4600)

Declaración no Discriminatoria Hacia los Alumnos

El Sistema Escolar de la Ciudad de Asheboro no discrimina por motivo de raza, color, nacionalidad sexo o discapacidades. Si alguien cree que ha sido discriminado por motivo a cualquiera de las cosas mencionadas, él/ella se debe poner en contacto con:

Dr. Sean McWherter, Director Ejecutivo de los Servicios de Apoyo Estudiantil

Carla Freemyer, Directora Ejecutiva de los Recursos Humanos

Dr. Aaron Woody, Asistente de la Superintendente del Currículo e Instrucción

Dr. Cayce McCamish, Directora de los Servicios para Niños Excepcionales

Todos los empleados y los alumnos deben estar libres de la discriminación ilegal, acoso y la intimidación como parte de un ambiente seguro, ordenado, y acogedor para trabajar y aprender. La junta directiva prohíbe expresamente la discriminación ilegal, el acoso o intimidación, por los motivos de raza, color, origen nacional, sexo, embarazo, religión, edad o discapacidad. La Junta también prohíbe la represalia contra un empleado o alumno que haya ejercido cualquier derecho disponible a través del Estado o la ley federal, incluso se prohíben las represalias cuando se presenta un reporte de violaciones a esta norma. Cualquier violación de esta norma será considerada como una violación grave y se tomarán las medidas adecuadas en respuesta a una violación. (No Discriminación en la Base de Discapacidad, Norma 1730/4022/7231 y *Prohibición Contra la Discriminación, Acoso e Intimidación*, Norma 1710/4021/7230).

Estándar de Rendimiento Estudiantil

Es el objetivo de la junta es que todos los estudiantes hagan progreso académico adecuado cada año y así adquirir las habilidades necesarias para la educación secundaria y éxito profesional. Para lograr este objetivo, la Junta de Educación ha adoptado las normas de la serie 3400, sobre la Ley Educativa primaria y secundaria (ESEA).

El superintendente o su designado deberá proporcionar información sobre normas de promoción a todos los estudiantes y padres. Además, si un estudiante de kínder, primer grado, segundo grado o tercer grado (1) está demostrando dificultad con el desarrollo de lectura; (2) no está a nivel de grado en lectura; o (3) tiene un plan de educación personal bajo G.S. 115C-105.41, el maestro del estudiante deberá presentar a los padres aviso oportuno por escrito aconsejando que si el estudiante no demuestra dominio de lectura al final del tercer grado, el estudiante será retenido, a menos que sea exento de una retención obligatoria por motivo a una buena causa. Alentamos a los padres a que ayuden a sus hijos a que cumplan con los estándares de promoción y tendrá oportunidades para discutir los procedimientos y normas de promoción con los maestros y el director. La información proporcionada a los padres debe ser en su idioma nativo de los padres cuando estos están disponibles recursos de la lengua extranjera correspondiente.

El maestro de un estudiante que no cumpla con las normas de promoción debe informar a los padres del estudiante que el estudiante no ha logrado cumplir con las normas para pasar al siguiente nivel de estudio y debe proporcionar a los padres con información acerca de retomar el examen, intervención, revisión y ofrecer oportunidades. Cuando un estudiante va a ser retenido, el director deberá proporcionar a los padres aviso por escrito sobre la retención y, si el estudiante va a ser retenido conforme a G.S. 115C-83.7(a) por la falta de demostrar competencia en lectura, (1) la razón por escrito por qué el estudiante no es elegible para una exención de buena causa como se provee en G.S. 115C-83.7(b) y (2) una descripción de las intervenciones propuestas de lectura que se facilitará al estudiante remediar e identificar las áreas de deficiencia de la lectura. Los maestros facilitarán a los padres del estudiante retenido bajo G.S. 115C-83.7(a) deben al menos dar informes mensuales por escrito sobre el progreso del estudiante sobre el dominio de la lectura. La evaluación del progreso del estudiante se basará en el trabajo del estudiante en el salón, observaciones, pruebas, evaluaciones y demás informes pertinentes.

Encuestas Estudiantiles

La *Protección de Enmienda de Derechos de Alumno (PPRA)* ofrece a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra conducta de encuestas, recopilación y uso de información para propósitos de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de:

1. *Consentimiento* antes de que los alumnos sean requeridos a someterse a una encuesta que se refiere a uno o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta con información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación Estadounidense (ED)-
 - a. Afiliaciones políticas o creencias del alumno o padre del alumno;
 - b. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de la familia del alumno;
 - c. Comportamiento sexual o actitudes
 - d. Ilegal, antisocial, incriminatorio o degradante de comportamiento;
 - e. Evaluaciones críticas de los demás con los que los encuestados tienen estrechas relaciones familiares;
 - f. Legalmente reconocido relaciones privilegiadas, como con abogados, médicos o ministros;
 - g. Las prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o los padres; o
 - h. Ingresos, de como lo exige la ley para determinar la elegibilidad para el programa
2. *Recibir aviso y la oportunidad de escoger a un estudiante fuera de-*
 - a. Cualquier otra encuesta con información protegida, a pesar de la financiación;
 - b. Cualquier examen físico que no sea de emergencia, invasiva o examen que requiere como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente y no es necesario para proteger la salud inmediata y la seguridad de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido bajo la ley Estatal; y
 - c. Actividades con el fin de coleccionar, divulgar o usar información personal obtenida por los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a los demás.
3. *Inspeccionar*, bajo petición y antes de la administración o uso-
 - a. Encuestas de información protegida de alumnos;
 - b. Instrumentos utilizados para recolectar información personal de los alumnos para cualquiera de la anterior comercialización, ventas u otros propósitos de distribución; y
 - c. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos transfieren de los padres a un alumno de 18 años de edad o un menor emancipado bajo la Ley Estatal.

Escuelas de la Ciudad de Asheboro ha adoptado normas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como los arreglos para proteger la privacidad del alumno en la administración de encuestas sobre la información protegida y la colección, divulgación o uso de información personal para mercadotecnia, venta, u otros propósitos de distribución. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro directamente notificarán a los padres de estas normas por lo menos anualmente al comienzo del año escolar y después de cualquier cambio sustantivo. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro también notificará directamente, a través de correo o correo electrónico, los padres de los alumnos que están programados para participar en las actividades específicas o encuestas indicados a continuación y ofrecen una oportunidad para el padre de que su hijo no participe en la encuesta o actividad específica. Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro harán esta notificación a los padres al principio del año escolar si el distrito ha establecido las fechas específicas o aproximadas a las actividades o encuestas de ese momento. Para encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán notificación razonable de las actividades planificadas y encuestas que se enumeran a continuación y se dará la oportunidad a los padres si no desean que su niño participe en tales actividades y encuestas. También se le proporcionará a los padres una oportunidad para revisar cualquier encuesta pertinente. Enseguida esta una lista de las actividades específicas y las encuestas que están cubiertas bajo este requisito:

1. Colección, divulgación o uso de información personal para mercadotecnia, venta o distribución.
2. Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiado en su totalidad o en parte por ED
3. Cualquier examen físico que no sea de emergencia, invasivo o pruebas como se describió anteriormente.

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

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20202-5901

(Encuestas de Estudiantes, Norma 4720)

Bienestar Estudiantil

La Junta de Educación de la Ciudad de Asheboro reconoce la importancia de mantener la salud física y nutrición adecuada para aprovechar las oportunidades educativas de los alumnos. La Junta además reconoce que el bienestar del alumno y una nutrición adecuada correspondiente al bienestar físico, crecimiento, desarrollo y desarrollo del aprendizaje del alumno. La Junta se compromete a

proporcionar un ambiente escolar que promueve el bienestar del alumno, una nutrición adecuada, educación sobre nutrición y actividad física como parte de la total experiencia de aprendizaje.

El Superintendente informará anualmente a la Junta Directiva el cumplimiento del sistema de leyes y normas relacionadas con el bienestar del alumno y la implementación de esta norma. Como mínimo, el superintendente deberá calcular y reportar lo siguiente:

1. hasta qué punto las escuelas individuales están en cumplimiento con esta norma;
2. hasta qué punto la norma de la junta de bienestar se compara con el modelo de la norma de bienestar de las escuelas municipales; y
3. una descripción del progreso realizado en lograr los objetivos de esta norma. (Bienestar Estudiantil, Norma 6140)

Estudiantes con Discapacidades

El Sistema Escolar de la Ciudad de Asheboro exige que cada alumno reciba una educación gratuita y adecuada. Algunos alumnos quizás tengan condiciones de discapacidades físicas o mentales las cuales limita considerablemente su habilidad para aprender y participar en actividades escolares. Si un alumno o padre cree que el alumno tiene una condición de discapacidad, debe ser comunicada al director de la escuela. Se puede obtener más ayuda por el Director de Servicios para Niños Excepcionales al 625-5104. (No discriminación por motivo a la discapacidad, Norma 1730/4022/7231)

Servicios de Apoyo para los Estudiantes

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro ofrecen una amplia variedad de servicios de apoyo para los alumnos, incluso consejería y servicios de salud. (*Programa Integrado Educativo de Salud*, Norma 3540; *Programa de Conserjería*, Norma 3610)

Requisitos de Maestros

El director o persona designada de una escuela título I proporcionará aviso oportuno con información a los padres que su hijo/a ha sido asignado a o ha sido impartido por al menos cuatro semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos de la certificación o licencia del estado aplicables en el grado o asignatura en la que el maestro/a había sido asignado. (Título que I para *Padres y Participación de las Familias*, Norma 1320/3560)

LA NORMA DE DISCIPLINA QUE SE ESPERA DEL ALUMNO

(Norma 4310)

Se espera que todos los alumnos demuestren responsabilidad, respeto, honestidad, valor, autoestima, amabilidad y civismo.

Respeto—Demostrar alto respeto por la autoridad, por otras personas, ideas, y culturas, por si mismo, y por la propiedad y ambiente; también comprender que todas las personas y todas las cosas vivientes tienen valor.

Responsabilidad—Poder depender de esa persona que haga sus obligaciones y deberes; demostrando confianza y consistencia de palabra y conducta; siendo responsable sobre tus propias acciones; comprometerte en estar activo e involucrarte en tu comunidad.

Honestidad—Demostrando imparcialidad, integridad, y sinceridad; ser franco, de confianza, y honorable; diciendo la verdad.

Bondadoso—Considerado, cortes, servicial, y comprensivo con otros, demostrando cariño, comprensión, compasivo, amistoso, y generoso; tratar a otros de la forma que tu desearías ser tratado.

Valor—Tener la determinación de hacer bien aunque a veces otros no lo hacen; tener el valor de hacer lo que tu conciencia te indica en lugar de hacer lo que otras personas hacen; intentar cosas difíciles que valen la pena; ser persistente en perseguir metas que valen la pena a pesar de las dificultades, oposición, o ánimo.

Civismo—Haciendo contribuciones positivas como miembro de tu país, y escuela (por ejemplo, demostrando patriotismo, obedeciendo las leyes, haciendo tu parte, dar tu tiempo siendo voluntario, protegiendo el ambiente, y conservando los recursos naturales).

Disciplina Propia—Al demostrar que trabajas duro y comprometido a un objetivo; manteniéndote enfocado para el bien de tu mejoramiento; escogiendo comportamiento apropiado; manteniéndote en control de tus palabras, acciones impulsos, y deseos; haciendo lo mejor que puedas en todas las situaciones.

Comportamiento Prohibido. Además de cualquier norma o reglas establecidas por las escuelas, los siguientes comportamientos son especialmente prohibidos en manera que quebrantan las normas de respeto, responsabilidad, responsabilidad, honestidad, civismo:

Trampa, inclusive el dar o recibir o la ayuda sin autorización o actualmente dar o recibir trabajo académico injusto;

Copiar, inclusive copiar el lenguaje, estructura, idea, y/o pensamiento de otro trabajo y pasarlo como si fuera tu propio trabajo original;

Quebrantando las leyes de derechos exclusivos, incluso reproduciendo, duplicando, y/o usando trabajo impreso o electrónico, programa de computadora, u otro material con derechos exclusivos;

Maldecir o usar lenguaje vulgar, abusivo, lenguaje degradante hacia otra persona; y

Juegos abusivos o trucos peligrosos o de otra forma someter a un estudiante o personal a una indignación personal.

Consecuencias. Se impondrán consecuencias de acuerdo al plan de administración de comportamiento escolar estudiantil por mezclarse en comportamiento indebido. Para quebrantamientos repetitivos o serios, el director/a podría suspender a un estudiante de la escuela hasta por 10 días.

CODIGO DE CONDUCTA PAUTAS DISCIPLINARIAS

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro (ACS) están comprometidos a mantener una disciplina efectiva para establecer un ambiente ordenado en el cual los alumnos pueden aprender. Un ambiente escolar ordenado enseñará estándares esperados de comportamiento, ayudará a los alumnos aprender a aceptar las consecuencias de su comportamiento y proporcionar a los alumnos la oportunidad de desarrollar dominio propio.

Las pautas de administración de comportamiento de ACS se han establecido con los siguientes principios en mente:

- Estrategias de administración de comportamiento de alumno deben complementar otros esfuerzos para crear un ambiente seguro, ordenado y acogedor.
- Intervenciones positivas sobre la conducta serán empleadas, según sean adecuadas, para mejorar el comportamiento de los alumnos.
- Responsabilidad, respeto, honestidad, autodisciplina, coraje, amabilidad, ciudadanía y otras normas de comportamiento deben integrarse en el plan de estudio.
- Consecuencias para una conducta inaceptable deben ayudar a un alumno a aprender a respetar normas, a ser respetuoso, aprender a aceptar responsabilidad por su comportamiento y para desarrollar el autocontrol.
- Estrategias y consecuencias serán de adecuado a la edad y desarrollo.
- Cuando sea posible, las consecuencias para una conducta inaceptable se deben tomar en cuenta las diferencias en cómo los estudiantes responden a estrategias de disciplina.

Normas de conducta de alumno detallada se establecen en la las normas de la Junta 4300; todas las normas de la junta escolar se pueden encontrar en línea en http://www.asheboro.k12.nc.us/district_info/board_of_education/board_policies. Para obtener información completa sobre las normas de comportamiento, los alumnos y padres deben consultar la junta Directiva y las regulaciones administrativas relacionadas. Si usted tiene preguntas específicas o desea copias de norma de la Junta Directiva o reglamento administrativo, por favor póngase en contacto con la administración de la escuela.

El Código de Conducta de ACS se aplica en las siguientes situaciones:

- mientras se encuentre en cualquier edificio de la escuela o en cualquier local de la escuela antes, durante o después de horas de escuela;
- mientras se encuentre en cualquier autobús u otro vehículo, como parte de cualquier actividad escolar;
- mientras espera en cualquier parada de autobús;
- durante cualquier función de la escuela, actividad extracurricular u otra actividad / evento;
- Cuando se someta a la autoridad del personal escolar; y
- cualquier tiempo o lugar, en o fuera del campus, cuando el comportamiento del alumno tiene o razonablemente se espera que tenga un impacto directo e inmediato en el ordenado y eficaz funcionamiento de las escuelas o la seguridad de las personas en el entorno escolar.

Quebrantamiento del Código de Conducta

Delitos Menores – Delitos menores del Código de Conducta Estudiantil de ACS serán administrados en el salón según las normas de comportamiento escuela o salón / expectativas. Consecuencias para delitos menores pueden incluir, pero no se limitan a:

- | | |
|--|--|
| • Advertencia | • Conferencia de maestro con el alumno |
| • Reorientar | • Contacto con el padre |
| • Perdida de Privilegio | • Conferencia con el padre |
| • Cambio de Asiento | • Referido al consejero escolar |
| • Supervisión separada del grupo | • Constantes violaciones menores |
| • Tiempo supervisado fuera del salón regular | |
| • también pueden justificar una referencia a un administrador de la escuela. | |

Delitos Mayores - se ofrece la siguiente lista de comportamientos y consecuencias para las ofensas mayores como una guía para los administradores, para los comportamientos que ocurren a nivel de la intervención de un administrador de la escuela. Porque los alumnos de diferentes niveles de desarrollo pueden necesitar diversas consecuencias, las normas generales para los administradores han sido agrupadas en recomendaciones para las Escuelas Primarias y Escuelas Secundarias y Escuela Preparatoria. Los administradores reservan el derecho de ajustar las consecuencias dependiendo del alumno(s) edad, madurez, grado, historial y circunstancias con el fin de mantener la seguridad. Además, los alumnos identificados con necesidades especiales pueden tener diferentes sanciones o acciones basadas en su Plan Individualizado Educativo (IEP) o basado en la educación especial o ley de discapacidad.

Regla 1. Asistencia – Los alumnos deberán seguir las normas de asistencia del estado y locales y asistir a la escuela en forma regular y oportuna. Los padres deben proveer una nota por el (padre o doctor) dentro de 2 días de la ausencia. Ausentismo Escolar (030 UB) – en conformidad con el Estatuto General 115 C-378 la asistencia regular es requerida. El ausentismo es cualquier ausencia intencional no autorizada o ausencia ilegal a la educación obligatoria. Son las ausencias causadas por los alumnos por su propia voluntad y no se refiere a las ausencias legítimas "justificadas", como los relacionados con condiciones médicas o de observancia religiosa.

Primaria	Secundaria
Los padres pueden ser penalmente acusado si el estudiante tiene 10 o más ausencias injustificadas	Los padres pueden ser penalmente acusados si el estudiante tiene 10 o más ausencias injustificadas
Una nota médica es requerida para ausencias más allá de 15 durante un año escolar	Una nota médica es requerida para ausencias más allá de 15 durante un año escolar

Tardanza (UB 064) - Tardanzas excesivas pueden resultar en pérdida de privilegios escolares que incluyen, pero no se limitan a, los siguientes: privilegios de conducir en el campus, asistencia a eventos deportivos y extracurriculares, participación del club, detención de almuerzo y detención después de la escuela.

Primaria	Secundaria
Se requiere que los padres entren a la escuela y firmen a los estudiantes a su llegada. Tardanzas excesivas resultarán en las intervenciones del padre acordadas por el director/a y trabajadora social de la escuela; las acciones disciplinarias pueden ser asignadas por la administración.	Tardanzas excesivas resultarán en las intervenciones del padre/ alumno acordadas por el director/a y trabajadora social de la escuela; las acciones disciplinarias pueden ser asignadas por la administración.

Faltar a la Escuela / Clase (UB 073) - Estudiante saliéndose de clase o está en una área que está fuera del salón sin permiso faltando a clase, no presentándose a clase/ llegando a clase excesivamente tarde, salir de clase sin permiso, dejando la clase sin ser firmado para salir por un padre o tutor legal, el alumno dejando la escuela sin permiso.

Primaria	Secundaria
Consecuencia dentro de la escuela, contacto con los padres, referencia posible con la consejera escolar/ trabajadora social	1era Ofensa: Hasta 1 día de ISS 2da Ofensa: Hasta 2 días de ISS 3era Ofensa: Hasta 3 días de ISS 4ta Ofensa: Hasta 2 días de OSS

Regla 2. Quebrantamiento al Código de Honor (UB 028) – los alumnos no deben proceder en ningún acto de engaño o falsificación del producto del trabajo como plagio, engaño, fabricación, ayudando en la falta de honradez académica, mentira, o soborno. Esto incluye falsificar información (verbal o escrito) que puede impedir una investigación administrativa, engañar al recibir cualquier ayuda no autorizada o la asistencia o la entrega real o recibiendo ventaja injusta en cualquier forma de trabajo académico, plagio por copiar la estructura del lenguaje, idea o pensamiento de otro y presentarlo como trabajo propio y una declaración verbal o de la mentira por escrito.

Primaria	Secundaria
1era Ofensa: consecuencia dentro de la escuela, hasta 3 días de ISS, "Sin Crédito" para la asignatura	1ra Ofensa: Consecuencia dentro de la escuela, hasta 3 días de ISS, "Sin Crédito" para la asignatura
2da Ofensa: Hasta 3 días de ISS o OSS, "Sin Crédito" para la asignatura	2da Ofensa: Hasta 3 días de ISS o OSS, "Sin Crédito" para la asignatura

Regla 3. Quebrantamiento del Código de Vestimenta Estudiantil (031 UB) – El alumno se viste con ropas que no están dentro de las pautas de vestimenta definidas por la escuela o el distrito. Los alumnos deben mantener normas que promueven la seguridad, salud y normas aceptables de conducta social y no son perjudiciales para el ambiente educativo. Esto incluye la ropa del alumno que materialmente y substancialmente interrumpen las clases u otras actividades de la escuela, incluyendo pero no limitado a, caído(de la cintura), desagradablemente puestos y artículos de ropa de pandilla, por la junta directiva 4316, estándares aceptables de la vestimenta y apariencia.

Primaria	Secundaria
Consecuencia dentro de la escuela, intervención de orientación escolar, contacto con los padres	1ra Ofensa: Advertencia, contacto con los padres 2da Ofensa: Hasta 1 día de ISS 3era Ofensa: Hasta 2 días de ISS, conferencia con los padres

Regla 4. Conducta Disruptiva, Incumplimiento / Insubordinación con Directivas de Directores, Maestros y Otro Personal de la Escuela (033 UB) – Comportamiento disruptivo o desafiante que interrumpe el ambiente de aprendizaje y plantea un problema de seguridad. Insubordinación se define como negarse a seguir una solicitud a una dirección específica / instrucción del adulto a través de la desobediencia, desafío, indisciplina o incumplimiento. Esto puede incluir, pero no se limita a, rechazo a trabajar en clase, de pie cuando un adulto te está hablando, contestar a un adulto, rehusándose a presentarse a la oficina, rehusándose a permitir una búsqueda. Un alumno debe obedecer la dirección legal de cualquier miembro del personal autorizado durante el tiempo que el alumno está en la escuela, participando en una actividad escolar, o en la propiedad escolar.

Primaria	Secundaria
1era Ofensa: Consecuencia en la escuela o 1 día de ISS	1era Ofensa: Consecuencia en la escuela y/o hasta 3 días de ISS
2da Ofensa: Consecuencia en la escuela hasta 2 días de ISS	2da Ofensa: 2-5 días ISS
3era Ofensa: Hasta 3 días de OSS	3ra Ofensa: Hasta 5 días de OSS

Regla 5. Insultante, Abusivo, Acosador, Profano, Obsceno o Palabras Seriamente Irrespetuosas, Actos de Tocar, Gestos, Signos, Amenazas verbales, Actos de hostigar o Intimidación u Otros Actos (042 UB) – Los alumnos deberán respetar otros alumnos, visitantes, empleados de la escuela, y otras personas mediante la utilización de lenguaje y comportamientos apropiados en todo momento. Cualquier acción que es insultante, abusivo, acosador, profano, obsceno, relacionada a pandilla, intimidante o gravemente irrespetuoso y que interrumpe el proceso de aprendizaje para cualquier estudiante o que degrada o degrada otra persona basada en su raza, color, sexo, religión, credo, creencia política, edad, origen nacional, lingüística y las diferencias de idioma, orientación sexual, identidad/expresión de género, nivel socioeconómico, altura, peso, características físicas, estado civil, estatus paterno o discapacidad está específicamente prohibido. Los alumnos que creen que han sido sometidos a la intimidación, acoso o discriminación debe informar a un maestro, consejero o administrador de la escuela.

Primaria	Secundaria
1era Ofensa: Consecuencia dentro de la escuela o 1 día de OSS	1era Ofensa: Consecuencia dentro de la escuela hasta 3 días de OSS
2da Ofensa: Consecuencia dentro de la escuela hasta 3 días de OSS	2da Ofensa: Hasta 5 días de OSS
3era Ofensa: Consecuencia dentro de la escuela hasta 5 días de OSS	3era Ofensa: Hasta 10
	<u>Largo Plazo</u> podría resultar en suspensión o colocación alternativa si existen circunstancias agravantes.

Regla 6. (052 UB) Intimidación – La intimidación se caracteriza por los siguientes tres criterios: es un comportamiento agresivo o intencionadamente causa daño; el comportamiento se lleva a cabo y repetidamente a través del tiempo. El comportamiento ocurre dentro de una relación interpersonal caracterizada por un desequilibrio de poder. Comportamientos que constituyen como la intimidación pueden ser, pero no se limitan a, física, verbal, no verbal, escrita o electrónica.

Primaria	Secundaria
1era Ofensa: Consecuencia dentro de la escuela hasta 1 día de OSS	1era Ofensa: 1-3 días de OSS
2da Ofensa: Hasta 2 días de OSS	2da Ofensa: 2-5 días de OSS
3ra Ofensa: Hasta 3 – 5 días de OSS	3ra Ofensa: Hasta 10 días de OSS

Regla 7. Uso o posesión de productos de tabaco (UB 070) – los alumnos no deben usar o poseer, o intentar poseer, cualquier sustancia de tabaco relacionados con (incluyendo e-cigarros) en cualquier momento mientras que un alumno está en la escuela en cualquier edificio de la escuela y en cualquier local de la escuela, asistiendo a las actividades patrocinadas por la escuela, en / o sobre cualquier vehículo operado o propiedad de la escuela, propiedad de la escuela en cualquier actividad escolar o escuela aprobada o función o durante cualquier período de tiempo cuando los alumnos están sujetos a la autoridad del personal de la escuela o en cualquier tiempo cuando el comportamiento del alumno tiene un efecto directo e inmediato en mantener el orden y disciplina y protección de la seguridad y bienestar de los alumnos y personal.

Primaria	Secundaria
1era Ofensa: Contacto con los Padres	1era Ofensa: 1-3 días en ISS y contacto con los padres
2da Ofensa: Consecuencias dentro de la escuela	2da Ofensa: 2-5 días en ISS y contacto con los padres
3era Ofensa: Hasta 3 días de ISS	3rd Ofensa: Hasta 3 días de OSS

Regla 8. Robo o Destrucción de la Escuela o Propiedad Personal (UB 039) – Los alumnos no deben robar o tratar de robar, estar en posesión de los bienes robados, a sabiendas o intencionalmente dañar o intenta dañar cualquier escuela o propiedad privada mientras está bajo la jurisdicción de la escuela. Los alumnos no deben destrozar, dañar, robar o tratar de dañar la propiedad perteneciente a los demás.

Primaria	Secundaria
----------	------------

1era Ofensa: Consecuencia dentro de la escuela o 1 día de ISS 2da Ofensa: Consecuencia dentro de la escuela hasta 2 días de ISS 3ra Ofensa: Hasta 3 días de OSS	1ra Ofensa: Consecuencia dentro de la escuela o hasta 5 días OSS, restitución, posibilidad de la intervención de la policía 2da Ofensa: Hasta 5 días de OSS, restitución, intervención de la policía 3ra Ofensa: 6-10 días de OSS, restitución, intervención de la policía
---	--

Regla 9. Inadecuada o Lascivo Comportamiento Interpersonal (063 UB) – Los alumnos llevarán a cabo sus relaciones personales y sociales según las normas de la comunidad aceptables. No se permitirán las muestras de afecto públicas inadecuadas según lo determinado por el director/a. Gestos obscenos, ilegales o sexuales o actos, aunque consensuada, dará lugar a graves consecuencias.

Primaria	Secundaria
Acción disciplinaria hasta suspensión de largo plazo en la escuela, la policía podrá ser notificada	Hasta la suspensión de largo plazo, la policía podrá ser notificada

Regla 10. Incidentes de Acción Agresiva Física (UB 090) – Los alumnos no deben participar en incidentes de golpear, morder, empujar, patear, escupir, aventar objetos u otras ofensas similares hacia un alumno o un adulto.

Primaria	Secundaria
1era Ofensa: Consecuencia dentro de la escuela hasta 1 día de ISS 2da Ofensa: Consecuencia dentro de la escuela hasta 2 días de OSS 3era Ofensa: Hasta 3 – 5 días de OSS	1era Ofensa: Hasta 3 días de OSS 2da Ofensa: Hasta 5 días de OSS 3ra Ofensa: 5-10 días de OSS

Regla 11. Amenazas o Acciones de Agresiva Contra los Adultos – Agresión física o Daño Físico a los Empleados de la Escuela y Otros Adultos (RO 003) – Los alumnos no deben causar o intentar causar daño físico o corporal a los directores, subdirectores, profesores, maestros, estudiante maestro, asistentes, entrenadores, asesores, consejeros, especialistas en medios, conductores de autobuses o monitores, o a otros adultos en cualquier momento mientras que un alumno está en la escuela en cualquier edificio de la escuela y en cualquier local de la escuela, asistiendo a actividades patrocinadas por la escuela, en o sobre ningún vehículo operado o propiedad de la escuela, fuera de la propiedad de la escuela en cualquier actividad escolar o escuela aprobada o función o durante cualquier período de tiempo cuando los alumnos están sujetos a la autoridad del personal escolar, y en cualquier momento cuando el comportamiento del alumno tiene un efecto directo e inmediato en mantener el orden y disciplina y protección seguridad y bienestar de los alumnos y el personal. Si un maestro es agredido o lesionado por un alumno y consecuentemente el alumno es suspendido a largo plazo, o reasignado a los servicios de educación alternativa, el alumno no debe regresar a la clase de ese maestro a menos que el maestro da su consentimiento.

Primaria	Secundaria
Hasta 10 días de OSS, Intervención de la Policía, suspensión posible a largo plazo	Hasta 10 días de OSS, Intervención de la Policía, suspensión posible a largo plazo, y/o referido al programa alternativo

Amenazas por Escrito o Verbales a los Empleados de la Escuela y Otros Adultos (019UB) – Los alumnos no deben, por comunicación escrita u oral, amenazar en intentar, intentar o intentar causar daño a los directores, subdirectores, profesores, maestros, profesores, asistentes, entrenadores, asesores, consejeros, especialistas en medios, conductores de autobús o monitores u otros adultos en cualquier momento mientras que un alumno está en la escuela en cualquier edificio de la escuela y en cualquier local de la escuela, asistiendo en actividades patrocinadas por la escuela, en o en ningún vehículo operado o propiedad de la escuela, fuera de la propiedad de la escuela en cualquier actividad escolar o escuela aprobada o función o durante cualquier período de tiempo cuando los alumnos están sujetos a la autoridad del personal de la escuela y en cualquier momento cuando el comportamiento del alumno tiene un efecto directo e inmediato en mantener el orden y disciplina y protección seguridad y bienestar de los alumnos y el personal.

Primaria	Secundaria
Hasta 10 días de OSS, intervención de la policía, suspensión posible a largo plazo	Hasta 10 días de OSS, intervención de la policía, suspensión posible a largo plazo o referido al programa alternativo

Regla12. Pelea/ Riña entre estudiantes (024 UB) – El acto de la pelea se produce cuando dos individuos participan en contacto físico con la intención de hacer daño físico. Tales acciones incluyen, pero no se limitan a golpear, bofetear, puñetazos, patear, o empuje excesivo. Una riña consiste en las mismas conductas pero implica más de dos estudiantes.

Primaria	Secundaria
----------	------------

1era Ofensa: 1 a 3 días suspensión dentro de la escuela (ISS) o suspensión fuera de la escuela (OSS) 2da Ofensa: Hasta 5 días ISS/ OSS 3era Ofensa: Hasta 10 días OSS *Algunas situaciones pueden resultar en la intervención de la policía / colocación alternativa	1era Ofensa: 5-10 días OSS 2da Ofensa: 10 días OSS 3er Ofensa: Recomendación de Colocación Alternativa * Algunas situaciones pueden resultar en la intervención de la policía / colocación alternativa
---	---

Regla 13. Atacar a otro alumno (UB 071) - un ataque es observado como un ataque físico hacia otra persona cuando hay una víctima clara. Amenaza ilegal o cualquier fuerza o violencia física, que incluyen desgarrar la ropa, golpear o amenazar en sujetar o golpear a otra persona ya sea solo o en combinación con otros alumnos.

Primaria	Secundaria
Hasta 10 días de OSS, intervención de la policía, suspensión posible a largo plazo	Hasta 10 días de OSS, intervención de la policía, suspensión posible a largo plazo o colocación / referido al programa alternativo

Regla 14. Bajo la influencia de o en Posesión de sustancias ilegales y/o controladas (096 UB) – Los estudiantes no deben poseer, utilizar, vender, transmitir, distribuir marihuana, narcóticos, estimulantes, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia controlada o no autorizada o ilegal o parafernalia de drogas o cualquier sustancia que deteriora o que imita los efectos alucinatorios, eufóricos, depresivos o embriagantes de sustancias ilegales, en cualquier momento, mientras que un alumno está en la escuela en cualquier edificio de la escuela y en cualquier local de la escuela, asistiendo a las actividades patrocinadas por la escuela, / o acerca de cualquier vehículo operado o propiedad de la escuela, propiedad de la escuela en cualquier actividad escolar o escuela aprobada o función o durante cualquier período de tiempo cuando los alumnos están sujetos a la autoridad del personal escolar, o en cualquier momento cuando el comportamiento del alumno tiene un efecto directo e inmediato en mantener el orden y disciplina y protección seguridad y bienestar de los alumnos y el personal. En todos los casos, la sustancia será confiscada.

Primaria	Secundaria
OSS hasta 10 días. Se confiscarán las sustancias. Si involucra la actividad ilegal, se llamarán a los oficiales de la ley. Programa de intervención podrá ser necesario.	Hasta 10 días de OSS, referido al programa de abuso de sustancias, referido a una escuela alternativa, intervención de la policía, suspensión posible a largo plazo

Artículo 15. Posesión de Artículos Inadecuados en la Propiedad Escolar (040 UB) – El alumno que está en posesión de sustancias/objetos fácilmente capaces de causar lesiones daños y daños materiales (fósforos, encendedores, fuegos artificiales, gasolina, líquido para encendedores). Esto puede incluir también la posesión de una resortera, una navaja de bolsillo, navaja, cuchillo suizo del ejército con una hoja de menos de 2.5 pulgadas de largo, fuegos artificiales, balas, o cualquier arma similar o dispositivo destructivo. Posesión de un arma que es "imitación".

Primaria	Secundaria
1ra Ofensa: 1-5 días de OSS, la posible intervención de la policía 2da Ofensa: 5-10 días de OSS, la posible intervención de la policía	1era Ofensa: Hasta 10 días de OSS, la posible intervención de la policía 2da Ofensa: 10 días de OSS, intervención de la policía, la posible recomendación para la colocación del programa alternativo

Artículo 16. Posesión de un Arma (008 RO) – Los alumnos no deben poseer un arma que es cualquiera de los siguientes: un arma como una pistola de arranque, una pistola de balines, arma atónita, rifle de aire comprimido o pistola de aire comprimido o es; una daga o un cuchillo más de 2.5 pulgadas, navaja de afeitar, manoplas de bronce o cualquier tipo de artefacto explosivo.

Primaria	Secundaria
Hasta 10 días de OSS, suspensión a largo plazo, e intervención de la policía	Hasta 10 días de OSS, suspensión a largo plazo, e intervención de la policía

Regla 17. Amenaza de ataque con un arma (106 UB) – Los alumnos no deben hacer una amenaza verbal de ataque, escrito o pictórico. Las amenazas, pueden incluir, pero no se limitan a balaceras y amenazas de bomba.

Primaria	Secundaria
Suspensión a largo plazo e intervención de la policía	Suspensión a largo plazo e intervención de la policía

Regla 18. Injustificada la Activación de un Incendio o de Otro Sistema de Alarma (UB 029) – Los alumnos no deben activar ninguna alarma de fuego u otro sistema de alarma a menos que haya sido autorizado para hacerlo por los empleados de la escuela o a menos que existan motivos razonables para creer que existe una situación de emergencia real.

Primaria	Secundaria
----------	------------

Hasta 10 días de OSS, intervención de la policía, suspensión posible a largo plazo	Hasta 10 días de OSS, intervención de la policía, suspensión posible a largo plazo o colocación alternativa
--	---

Regla 19. Delincuente Constante (092 UB) - El alumno ya había sido referido a la oficina por el mismo comportamiento (3 o más veces) y fue nuevamente encontrado cometiendo la misma ofensa (3 o más veces). Estas consecuencias pueden aplicarse junto con las consecuencias regulares de comportamiento.

Primaria	Secundaria
1ra Ofensa: 1 día de ISS	1era Ofensa: Hasta 1 día de ISS
2da Ofensa: 1- 2 días ISS	2da Ofensa: Hasta 2 días de OSS
3ra Ofensa: Hasta 3 días de OSS	3era Ofensa: Hasta 5 días de OSS

Regla 20. Otro delito definido de Escuela (069 UB) – El alumno está involucrado en otras conductas problemáticas que no van con las otras categorías, o no pueden ser enumeradas en el código de conducta.

Primaria	Secundaria
A discreción del administrador	A discreción del administrador

CÓDIGO DE DISCIPLINA DE AUTOBÚS ESCOLAR

De acuerdo a los estatutos generales de Carolina del Norte, las Escuelas de la Ciudad de Asheboro proporcionan transporte a todos los alumnos elegibles. Es la posición de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro que dicho transporte sea proveído de forma segura y eficiente. Para garantizar esta norma y evitar una acción disciplinaria o la suspensión de los privilegios del transporte del autobús escolar tomará un esfuerzo compartido por parte de los alumnos, padres y administradores escolares.

Un chofer de autobús escolar tiene autoridad completa y responsabilidad para mantener el orden y buena conducta en el autobús. Un chofer no tiene el poder de castigar o suspender los privilegios de transporte del alumno. El chofer, al observar una infracción del código, hará un informe por escrito al director. Un director o sus representantes están autorizados en tomar las medidas disciplinarias necesarias. Una suspensión de privilegios de autobús escolar no implica la suspensión de la escuela y asistir a clases, a menos que el director lo considere necesario. Por lo tanto, cualquier alumno suspendido del autobús que no asista a la escuela durante esos días se someterá a la disposición de la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Carolina del Norte.

Las quejas contra un chofer o la operación de un autobús deben ser hechas al director de la escuela o el supervisor de transporte en la oficina de administración (625-5104).

A continuación indicamos los números de teléfono para las Escuelas de la Ciudad de Asheboro. Cualquier persona no autorizada que aborda un autobús escolar para resolver un problema esta persona está traspasando. Se emitirá una orden de detención.

Asheboro High School	625-6185
North Asheboro Middle School	672-1900
South Asheboro Middle School	629-4141
Balfour Elementary	672-0322
Charles W. McCrary Elementary	629-1817
Lindley Park Elementary	625-6226
Donna Lee Loflin Elementary	625-1685
Guy B. Teachey Elementary	625-4163

Las siguientes ofensas y consecuencias están diseñadas para cumplir los objetivos del código. Estas ofensas y consecuencias son mínimas y no son con la intención de todas estar incluidas. Estas son sin embargo; totalmente estrictas de adherirse para mantener el privilegio de usar los autobuses escolares en las Escuelas de la Ciudad de Asheboro.

Enseguida se encuentran las consecuencias sugeridas para las infracciones de las reglas por un alumno usando el transporte. Un administrador escolar emitirá la consecuencia final:

- 1ª infracción – el chofer dará una advertencia o una conferencia administrativa
- 2ª infracción – referido al director – los padres serán avisados
- 3ª infracción – suspensión de 3 a 5 días de viajar en el autobús o un castigo equivalente (a discreción del director)
- 4ª infracción – suspensión del autobús por 5 a 10 días (a discreción del director)
- 5ª infracción – suspensión del autobús para 10 a 15 días (a discreción del Director)
- 6ª infracción – suspensión permanente de los privilegios para viajar en el autobús (para el año escolar actual)

Disciplina de autobús se divide en dos categorías. Categoría I trata con la mala conducta general y Categoría II trata con la conducta grave. Consecuencias para los alumnos que son culpables de la mala conducta en la Categoría II se le administrará comenzando con la cuarta infracción enumerada anteriormente. Muchos de los autobuses de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro tienen cámaras de video. El director o su designado revisarán el video de un incidente en el autobús. Reporte de un video sobre un incidente reportado no es un requisito para el director tomar acción disciplinaria.

Ofensas de Categoría I:

1. Asignación de autobús – Únicamente los alumnos asignados al autobús deberán ser los que viajen en el autobús, y deben bajarse únicamente en su parada asignada. Cualquier cambio debe hacerse con una nota por un padre y firmado por un oficial de la escuela. La nota debe ser firmada por el designado director/y una copia dada al chofer.
2. Comportamiento en la parada de autobús – estar a tiempo en la parada de autobús designada únicamente.
a una distancia segura de la carretera y esperar que el autobús se detenga por completo antes de intentar subirte.
3. Subida y bajada – los alumnos deben subirse al autobús de manera ordenada sin empujar, empujones o pasarse en frente de otro alumno.
4. Instrucción del chofer – Las instrucciones del chofer son para ser obedecidas la primera vez que son dadas.
5. Lenguaje – Utiliza lenguaje amable, habla en voz baja y mantén una conducta respetable mientras viajas en el autobús.
6. Manos y pies – Los pasajeros deben mantener sus manos y los pies dentro del autobús en todo momento.

7. Asiento: Mantente en tu asiento mirando hacia enfrente con los pies en el suelo mientras el autobús esté en movimiento.
8. Artículos personales – Los artículos transportados sin autorización por escrito serán recogidos por el chofer y dados al director o su designado.
9. Alimentos/tabaco – No se permite comer, beber, fumar o usar productos de tabaco en o alrededor del autobús o en el estacionamiento de autobuses.

Ofensas de Categoría II: (acción adicional puede ser tomada por el director por ofensas de disciplina 1-8)

1. Armas – (Refiérase a la Norma 4333 de la Junta Educativa de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro).
2. Sustancia controlada – Ningún alumno viajando en autobús deberá poseer, usar o estar bajo la influencia de drogas ilícitas en el autobús, o en un área de estacionamiento de autobuses. (Consulte la norma de la Junta Educativa de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro Norma 4325.)
3. Peleas – Ningún alumno deberá provocar o participar en una pelea o causar lesiones personales o malestar a otros.
4. Intimidad física – Ningún alumno participará en ningún tipo de contacto íntimo con el otro.
5. Falta de respeto – Ningún estudiante deberá mostrar falta de respeto a otro alumno o chofer usando lenguaje profano y vulgar, exhibiéndose indecentemente, etc.
6. Equipo de Seguridad – Ningún alumno deberá manipular las salidas de emergencia, equipos de autobús, o dañar un autobús de cualquier manera.
7. Desobedeciendo deliberadamente – Ningún alumno deliberadamente debe fallar en seguir las instrucciones del personal de la escuela o el chofer concerniente a la seguridad en el autobús y la protección de otras personas o sus bienes.
8. Privilegio se autobús – Ningún alumno deberá subirse a su autobús asignado o cualquier otro autobús escolar dentro del sistema escolar después de que el director ha suspendido los privilegios de tomar el autobús.

NORMAS DE SEGURIDAD DE AUTOBUS

Es un privilegio viajar en el autobús escolar que se concede a únicamente a ciertos alumnos de las escuelas públicas. Asociado con este privilegio es la responsabilidad de tener una conducta segura y ordenada. La seguridad de cada alumno es la preocupación de la Junta Educativa del Estado y la Junta Educativa de la Ciudad de Asheboro. Por lo tanto, se han adoptado las siguientes reglas y regulaciones dentro de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro. Incumplimiento de cualquiera de las reglas de seguridad del autobús serán motivos para suspender al alumno del autobús temporalmente o permanentemente.

Cada alumno que es elegible de viajar en un autobús escolar debe:

1. Estar listo y a tiempo en su parada de autobús designada. Los alumnos deben estar en la parada por lo menos 10 minutos antes del tiempo a la llegada del autobús.
2. Estar en la calle o carretera mientras espera el autobús y de ninguna manera interferir con el tráfico.
3. Esperar que el autobús se detenga por completo antes de abordar el autobús o cruzar la calle.
4. Cruzar la carretera o calle únicamente bajo la protección del brazo de la parada de autobús y enfrente del autobús únicamente.
5. Subida y bajada del autobús de manera ordenada: una fila, nunca empujar, pasar la línea o subir de prisa.
6. Observar las mismas normas de comportamiento en el aula. Es permisible una conversación ordinaria.
7. Permanecer sentados en el asiento asignado, en todo momento y nunca parase excepto al bajarse del autobús en la parada correcta designada, una vez que el autobús se haya detenido.
8. Abstenerse de hablar con el chofer o en forma que lo distraiga.
9. Mantenga todas sus pertenencias dentro del autobús. Evitar lanzar o dejar caer objetos desde el autobús ya sea en movimiento o parado. Artículos electrónicos perdidos no serán la responsabilidad del chofer.
10. Proveer un autobús ordenado y seguro manteniéndolo limpio. Evitar dañar o tirar basura en el autobús (esto incluye los daños con lápiz y pluma). Habrá un cobro de \$35.00 para remplazar asientos que sean dañados o rompídos.
11. El uso de tabaco, comida o productos de bebidas están estrictamente prohibido en el autobús.
12. No estar en lo absoluto involucrados en maldecir o pelear en el autobús.
13. Obedecer respetuosamente a todas las instrucciones del chofer y los oficiales de la escuela.
14. Nunca intentar manipular el autobús de ninguna manera o tocar la puerta o controles mecánicos en ningún tiempo.
15. Obedecer todo el tiempo todas las normas de seguridad y reglamentos establecidos.

Subida y bajada de autobús escolar es supervisada por el maestro, subdirectores, u otro personal de la escuela en todas las escuelas. El no seguir las instrucciones de estos funcionarios de la escuela será motivo para la suspensión del autobús. Tenga en cuenta que cualquier director en cualquier escuela de Asheboro está autorizado para administrar asuntos disciplinarios en los autobuses, que sirven a su escuela. Esto incluye la suspensión de alumno del autobús, a pesar de que ese alumno no asista a esa escuela.

INFORMACION GENERAL

ADMINISTRAMIENTO DE MEDICAMENTO A LOS ALUMNOS

(Norma 6125)

La Junta reconoce que los alumnos pueden necesitar tomar medicamentos durante el horario escolar. El personal de la escuela puede administrar drogas o medicamentos recetados por un médico cuando los padres lo soliciten por escrito. Para disminuir las interrupciones de la jornada escolar, los medicamentos deben tomarse en casa en lugar de en la escuela siempre y cuando sea posible. El personal de la escuela no debería aceptar la administración de cualquier medicamento que podrían ser administrados en casa.

Normas para la administración de medicamentos

1. School employees are authorized to administer drugs or medication when all of the following conditions have been met.
 - a. El padre o custodio legal del alumno ha hecho una solicitud por escrito para que el personal de la escuela administre la droga o medicamento al alumno y ha dado instrucciones explícitas por escrito describiendo la manera en que la droga o medicamento debe ser administrado.
 - b. Un médico le ha prescrito el medicamento o medicamentos para uso del alumno (para medicamentos sin receta y medicamentos prescritos por un médico).
 - c. Un médico ha certificado que la administración de la droga o medicamento al alumno durante el día escolar es necesario (para medicamentos sin receta y medicamentos disponibles únicamente prescritos por un médico).
 - d. El empleado administra la droga o medicamento con arreglo a las instrucciones escritas proporcionadas por el padre o custodio legal estudiante y proveedor de salud.
 - a. El Superintendente deberá desarrollar procedimientos para la aplicación de esta norma. Estas normas y una copia de esta norma deben estar disponible para todos los alumnos y los padres cada año escolar. Los procedimientos de la Superintendente deben desarrollarse según las pautas enumeradas a continuación. La salud y el bienestar del alumno deben ser de preocupación primordial en todas las decisiones con respecto a la administración de la medicina.
 - b. Alumnos con necesidades especiales deben tener todos los derechos previstos por la ley federal y estatal como los enumeran los servicios de administración de las normas para niños con discapacidades. Alumnos con discapacidades también deben tener todos los derechos previstos por las leyes contra la discriminación, incluyendo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la ley de estadounidenses con Discapacidades.
 - c. Ningún estudiante puede poseer, utilizar o transmitir medicamentos falsos prohibidos estipulada en la norma 4325, Drogas y Alcohol o drogas.
 - d. La Junta generalmente anima al personal de la escuela en administrar la medicina desde una ubicación centralizada. Sin embargo, en todos los casos, ya sea desde una ubicación centralizada o múltiples ubicaciones, los medicamentos deben ser mantenidos en la escuela para un alumno y deben guardarse en un lugar seguro y bajo llave.
 - e. Todo el personal escolar que administre medicamentos debe recibir un entrenamiento adecuado.
 - f. Únicamente las drogas claramente prescritas o específicamente prescritas para el alumno pueden ser administradas por el personal de la escuela. Durante el tiempo que el padre trae un medicamento a la escuela para ser administrada, si el personal de la escuela tiene preocupaciones con respecto al medicamento o la dosis apropiada para un alumno, una confirmación debe obtenerse por el médico del alumno u otro doctor antes de ser administrado el medicamento o permitir que un alumno se administrarse un medicamento.
 - g. Aunque se debe hacer un esfuerzo en no interrumpir el tiempo de instrucción, un padre tiene el derecho de administrar medicamentos a su hijo/a en cualquier momento mientras el niño/a está en la propiedad escolar.
 - h. Información por escrito es mantenida por el personal de la escuela con respecto al medicamento de un alumno y la necesidad de salud es confidencial. Los padres y deben conceder todos los derechos previstos por los derechos educativos de la familia y ley de privacidad y las leyes de confidencialidad del estado. Cualquier empleado que quebrante la confidencialidad de los registros puede ser sujeto a acción disciplinaria

Medicamento sin Receta

Consistente con los requisitos anteriores, los medicamentos sin receta serán administrados únicamente durante el horario escolar por el personal de la escuela si están autorizados por un médico y contienen instrucciones del padre o tutor. Los padres que desean que el personal de la escuela administre medicamentos sin receta deben proporcionar el medicamento al personal de la escuela conforme a los requisitos de esta norma.

Medicamentos de Emergencia

Los alumnos que están a riesgo de una emergencia médica, tales como éstos con asma o alergias severas, deben tener un plan de emergencia de salud desarrollado para ellos para atender las emergencias de la administración del medicamento.

Estudiante Auto-Administrándose Medicamentos de Emergencia

La Junta reconoce que los alumnos con asma, diabetes o sujetos a reacciones anafilácticas pueden necesitar poseer y auto administrarse el medicamento de emergencia en la propiedad escolar. El Superintendente deberá desarrollar procedimientos para la posesión y la auto-administración del medicamento de emergencia por los alumnos en la propiedad escolar, durante el día escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras está en tránsito a o a la escuela o eventos patrocinados por la escuela.

1. antes que un estudiante pueda auto-administrarse el medicamento conforme a esta sección, el padre o tutor del alumno debe proporcionar al director o su designado todos los documentos enumerados a continuación.

Autorización por escrito por el padre o tutor para el estudiante poseer y se administre medicamentos para el asma;

- a. una declaración por escrito por el médico del alumno verificando: si el alumno tiene asma, diabetes, o una alergia que puede resultar en reacción anafiláctica;
 - 1) si él o ella le recetó medicamento para su uso en la propiedad escolar durante el día escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras está en tránsito a o desde escuela o eventos patrocinados por la escuela; y
 - 2) el alumno entiende, y ha sido instruido en la autoadministración del medicamento de emergencia y ha demostrado el nivel de habilidad necesario para usar el medicamento y cualquier aparato que lo acompaña;
- b. un plan de tratamiento escrito y el protocolo de emergencia formulado por el médico para la gestión de episodios de asma, la diabetes o la anafilaxis del alumno y para el uso de medicamentos por el alumno;
- c. un comunicado proporcionado por el sistema escolar y firmada por el padre o tutor del alumno que reconoce que la Junta de educación y sus agentes no son responsables por daños causados por la posesión de medicamentos por el alumno y autoadministración de medicamentos para el asma;
- d. cualquier otro documento o artículo necesario para cumplir con las leyes federales y estatales.

1. Antes de ser permitido en administrarse la medicina en la escuela, el alumno debe demostrar también a la enfermera o persona designada de la enfermera, el nivel de habilidad necesario para usar el medicamento de emergencia y cualquier aparato que lo acompaña.

2. Finalmente, el padre o tutor del alumno deberá presentar un medicamento alternativo de emergencia y el personal de la escuela lo mantendrá en un lugar donde el alumno pueda tener acceso inmediato en caso de emergencia.

Toda la información proporcionada a la escuela por los padres o tutore debe guardarse en el expediente escolar en un lugar fácilmente accesible. Cualquier permiso concedido por el director para un alumno poseer y auto-administrarse el medicamento en caso de emergencia tendrá efecto únicamente para el mismo año escolar de 365 días del calendario. Dicho permiso debe ser revisado anualmente.

Un alumno que usa su medicamento de emergencia prescrito en una manera distinta a la prescrita puede ser sujeto a acción disciplinaria conforme a la norma disciplinaria de la escuela. Nadie puede imponer una acción disciplinaria en el alumno que limita o restringe el acceso inmediato al medicamento de emergencia.

La Junta no asume ninguna responsabilidad por la administración de drogas o medicamentos a un alumno por el alumno, los padres del alumno o tutor legal o cualquier otra persona que no está autorizada por esta norma para administrar medicamentos a los alumnos.

APELACIONES

(Norma 4360, 4353)

Apelaciones de Consecuencias de Suspensión No Más Superiores que Corto-Tiempo. Un alumno puede apelar al superintendente cualquier consecuencia impuesta por el administrador de la escuela por violar la norma del consejo, pautas de la escuela, o reglas de suspensión que no sea superior a 10 los días de suspensión. La apelación debe ser por escrito y debe ser recibida por el superintendente dentro de tres días de cuándo la consecuencia fue impuesta. El alumno puede someter por escrito cualquier declaración o evidencia para mantener la perspectiva de él o ella.

Apelaciones de Largo Plazo o 365 Días de Suspensión y Expulsión. Los estudiantes podrán cuestionar una suspensión a largo plazo o 365 días o expulsión aprobada por el superintendente por la violación de la mesa directiva, estándares o normas. El estudiante debe apelar a la Junta por escrito dentro de cinco días de la decisión del superintendente.

AGRESIÓN, AMENAZAS, Y ACOSO INCLUSO LA INTIMIDACIÓN Y HUMILLACIÓN

(Norma 4331)

Cualquier alumno exhibiendo tal comportamiento mencionado en el título será removido del salón o del ambiente escolar por el tiempo necesario para asegurar un ambiente seguro y ordenado para el aprendizaje. El superintendente es responsable de asegurarse que las consecuencias por comportamientos prohibidos sean aplicadas igualmente a través del distrito escolar. Excepto cuando ciertas consecuencias por mala conducta son requeridas por ley, se espera que los directores en los grados primarios usen su buen juicio y discreción razonable para determinar las consecuencias apropiadas por haber quebrantado las normas del consejo educativo, las normas escolares o reglas.

ATAQUE Y HERIDA

Se les prohíbe a los alumnos agredir, causar daño físico, intentar dañar o comportarse intencionalmente de tal manera que pueda haber razón para causarle daño a cualquier persona. Las agresiones incluyen la participación en peleas.

ACTOS AMENAZANTES

Se les prohíbe a los alumnos dirigirse hacia cualquier otra persona con lenguaje amenazante, violento o interruptor, o con cualquier indicación o acto que constituye una amenaza, violenta o interruptora. Amenazas de bomba y terrorismo también están estipuladas en la norma 4333, Armas, Amenazas de Bomba, Amenazas Terroristas y Amenazas Claras a la Seguridad.

ACOSO

Se les prohíbe a los alumnos involucrarse o sugerir cualquier clase de amenaza, incluso intimidar y la humillación contra otros alumnos, empleados o cualquier individuo en la propiedad escolar o funciones que están relacionadas a la escuela. Los alumnos están prohibidos de participar en o alentar cualquier forma de acoso, incluso el acoso y la intimidación de los alumnos, empleados u otros individuos en la escuela, en las funciones relacionadas con la escuela y en cualquier momento o lugar cuando el comportamiento tiene un efecto directo e inmediato en el mantenimiento del orden y disciplina en las escuelas. El acoso es un comportamiento no deseado, inoportuno y que degrada, amenaza, ofende a la víctima y resulta en un ambiente hostil para la víctima. El ambiente hostil puede crearse a través de mala conducta persistente o generalizada o un solo incidente si es lo suficientemente grave. El acoso y la intimidación se definen más afondo en la norma 1710/4021/7230, Prohibición Contra la Discriminación, el hostigamiento y la Intimidación.

ASISTENCIA

(Norma 4400)

Asistencia a la escuela y la participación en clase son parte integral del rendimiento académico y el proceso de enseñanza y aprendizaje. Asistencia regular desarrolla pautas de comportamiento esenciales para el éxito profesional y personal en la vida. Asistencia regular de cada estudiante es obligatoria: el estado de Carolina del Norte requiere que todos los niños en el estado entre las edades de los siete (o más joven esté inscrito) y 16 años asistan a la escuela. Los padres o guardianes tienen la responsabilidad de comprometerse a que los alumnos asistan y permanezcan en la escuela todos los días.

RECORD DE ASISTENCIA

Los encargados de la escuela mantendrán un registro exacto de asistencia, incluso registros de asistencia individualizada en cada clase. Los registros de asistencia se utilizarán para hacer cumplir la Ley de asistencia obligatoria de Carolina del Norte.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Cuando un alumno falta a la escuela, se debe enviar una excusa por escrito firmada por un padre o tutor debe presentarse a la maestra o director designado dentro de 2 días después de regresar de una ausencia. Las ausencias por enfermedad prolongadas también pueden requerir una declaración de un médico. Una ausencia puede ser excusada por cualquiera de las siguientes razones:

1. enfermedad personal o lesión que hace que el alumno este físicamente ausente de a la escuela;
2. aislamiento ordenado por el funcionario local de salud o por la Junta de Salud Estatal.
3. muerte en la familia inmediata;
4. cita médica o dental;
5. participación bajo citación como testigo en un procedimiento judicial;
6. celebración de un evento requerido o sugerido por la religión de los alumnos o los padres del alumno;
7. participación en una oportunidad educativa válida, como viajes o servicio como un legislativo o la página del Gobernador, con aprobación previa del director;
8. embarazo y enfermedades relacionadas o crianza de los hijos, cuando son médicamente necesarios;

9. visitas con el padre o tutor legal del alumno, a la discreción del superintendente o su designado, si el padre o tutor (a) es un miembro activo de las fuerzas uniformadas como lo define la norma 4050, Niños de Familias Militares y (b) ha sido llamado al deber, está sobre el deber de, o ha vuelto inmediatamente al despliegue a una zona de combate o apoyo táctico de combate.

Enfermedades extendidas generalmente requieren una declaración de un médico. Una vez que un alumno ha acumulado más de 15 faltas en un año escolar (o más de cinco ausencias consecutivas), una nota del médico, u otra documentación aprobada por el director, serán necesarias para excusar otras ausencias. Esta norma no se aplica a los alumnos médicamente frágiles como se define en el Manual de Responsabilidad Asistencia por los Alumnos en las escuelas de Carolina del Norte y aprobado por el director.

En el caso de ausencias justificadas o injustificadas, suspensiones de corto plazos fuera de la escuela y ausencias según G.S. 130A-440 (si falla en presentar un formulario de chequeo físico escolar dentro de los 30 días de ingresar a la escuela), el alumno será permitido de rehacer sus asignaturas escolares. (Véase también las normas 4110, requisitos de inmunización y salud para la asistencia a la escuela y 4351, suspensión a corto plazo.) El maestro determinará cuando el trabajo se deberá rehacer. El alumno es responsable de averiguar qué tareas deben rehacerse y terminarlas dentro del plazo especificado.

ACTIVIDADES CON RELACIONADAS ESCUELA

Todas las actividades de la clase son importantes y difíciles, o si no imposibles de reemplazar. Es la intención de la Junta educativa que las clases que se perdieron sean mantenidas a un absoluto mínimo a través de la vigilancia cercana y por un sistema de vigilancia por parte del director. Las siguientes actividades relacionadas con la escuela no serán contadas como ausencias de clase o de escuela:

1. las observaciones de trabajo y otras oportunidades de aprendizaje basadas en experiencias obtenidas en el trabajo, según lo estipula el G.S. 115C-47(34a);
2. los viajes o excursiones patrocinados por la escuela;
3. los programas patrocinados por la escuela y actividades programadas;
4. eventos para los deportes requieren salida temprana de la escuela;
5. Carrera y actividades de Educación Técnica organizadas para los alumnos y aprobadas previamente por el director; o
6. la suspensión dentro de la escuela

Las tareas perdidas por estas razones serán completadas por los alumnos. El maestro determinará cuándo este trabajo debe ser hecho. El alumno es responsable de averiguar qué asignaciones son las que necesita entregar y completarlas en el plazo específico.

AUSENCIAS EXCESIVAS

La asistencia de clase y la participación son elementos críticos para el proceso educativo y podrán tenerse en cuenta en la evaluación de rendimiento académico.

El director notificará a los padres y tomará todos los pasos requeridos según la norma G.S. 115C-378 por esas ausencias excesivas

Si un alumno está ausente de la escuela por cinco o más días en un semestre, el director o un comité establecido por el director deberán considerar si los grados del alumno deben reducirse debido a las ausencias. El director o el comité examinarán otras medidas de rendimiento académico, las circunstancias de las ausencias, el número de ausencias y la medida en que el alumno completado el trabajo perdido. Un Comité podrá recomendar al director y el director puede realizar cualquiera de las siguientes determinaciones:

1. el alumno no recibirá una calificación aprobatoria para el semestre;
2. el grado del alumno será reducido;
3. el alumno recibirá el grado obtenido; o
4. se le dará al alumno tiempo adicional para completar las asignaturas perdidas antes de determinar el grado apropiado

Los alumnos con ausencias documentadas debido a problemas de salud crónicos están exentos de esta norma.

TARDANZAS

El director es responsable sobre las gestiones de tardanzas y en establecer procedimientos escolares pertinentes que van de acuerdo a la Asistencia Escolar de NC y al Manual de Contabilidad Estudiantil. Los alumnos deben estar en la escuela a tiempo y estar presentes a la hora programada para cada clase y estar presente durante todo el día de la escuela.

AUTORIDAD DEL PERSONAL ESCOLAR

(Norma 4301)

El director tiene la autoridad y la responsabilidad de investigar y tomar las medidas adecuadas con respecto a cualquier comportamiento de alumno prohibido o penal y cualquier otro comportamiento adecuadamente que se refiere a él o ella.

El director es responsable de informar a los alumnos y los padres de cualquier norma o regla si es violada pudiendo dar lugar a suspensión de corto plazo o largo plazo o expulsión.

El maestro tiene la autoridad y responsabilidad de encargarse del comportamiento del alumno en el salón, y mientras que los alumnos están bajo su supervisión. También la expectativa que el maestro implemente del plan de manejo del comportamiento estudiantil y cualquier norma o reglas escolares. El maestro puede desarrollar otras pautas o reglas consistentes con la orientación proveído por la Junta Directiva y la escuela. Cada maestro, maestro, alumno, maestro sustituto, maestro voluntario o maestro ayudante estará obligado a informar al director de todos los actos de violencia que ocurren en la escuela, propiedad escolar, o a cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Los maestros y el personal de la escuela tiene la autoridad de administrar o remover a los alumnos que interrumpen o estudiantes que sea peligrosos en la escuela y otros lugares dentro de la escuela. El personal de la escuela puede utilizar fuerza razonable para controlar el comportamiento o para remover a una persona del lugar en esas situaciones cuando es necesario:

1. para calmar un disturbio que amenaza o daña a otros;
2. para obtener posesión de un arma u otro objeto peligroso en la persona, o dentro del control, de un alumno;
3. para defensa propia;
4. para la protección de persona o propiedad; o
5. para mantener el orden en la propiedad escolar, en el salón, o en una actividad relacionada con la escuela o fuera de la escuela.

Excepto a como lo estipula el G.S. 115 C-391.1 sobre las restricciones, el personal de la escuela puede utilizar técnicas apropiadas de aislamiento y contención razonablemente necesarias en las circunstancias descritas anteriormente, siempre y cuando dicho uso es consistente con la ley estatal y las normas de la Junta Directiva aplicable y procedimientos. (*Plan Escolar para Gestiones de Comportamiento del Alumno*, Ver norma 4302).

Los alumnos deben cumplir con todas las instrucciones del director, maestros, sustitutos, maestros, alumnos, asistente de maestros, conductor de autobús, y todo otro personal que esté autorizado para dar tales instrucciones, durante cualquier periodo de tiempo cuando esté sometido a tal autoridad del personal.

NIÑOS DE FAMILIAS EN EL SERVICIO MILITAR

(Norma 4050)

La Junta reconoce las circunstancias únicas que enfrentan los niños de las familias de militares que son requeridos a menudo ser transferidos a un nuevo sistema escolar porque sus padres o tutores tienen una nueva asignación militar. La Junta también reconoce que los niños cuyos familiares inmediatos son desplegados por los militares pueden ser un mayor riesgo de daño emocional, psicológico u otro. La Junta se compromete a apoyar a estos niños en el sistema escolar y hacen un compromiso para servir a sus necesidades particulares.

Identificación de Estudiantes Conectados a Militares

Los directores deberán identificar anualmente a todos los estudiantes que tienen una conexión militar que estén matriculados en la escuela y deberán desarrollar un medio para servir a sus necesidades particulares. Para los propósitos de esta sección, un estudiante conectado militar se define como un estudiante que tiene un padre, padrastro, hermano o cualquier otra persona que reside en el mismo hogar que sirven en el servicio activo o componentes de la reserva del ejército, armada, fuerza aérea, Marinos, Guardacostas o Guardia Nacional. La identificación de los alumnos conectados a militares no es un registro público sujeto a la ley de registros públicos.

Cumplimiento con el Pacto Interestatal en Oportunidades Educativas para los Niños con Familias Militares

con el fin de promover la flexibilidad y la cooperación entre el sistema escolar, los padres y tutores y niños de familias militares, para promover el bienestar de los niños y para ayudar a estos niños en el logro de éxito educativo en su nueva escuela, el superintendente adoptará procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento del Pacto Interestatal en las Oportunidades Educativas para los Niños de Militares (en adelante "Acuerdo") y para educar a los empleados acerca de las necesidades únicas de los niños de familias de militares.

1. Definiciones

Las siguientes definiciones aplican a todas las normas y procedimientos implementados conforme a lo estipulado.

- a. **Servicio activo** es una condición de servicio de tiempo completo en el servicio militar activo de los Estados Unidos, incluso los miembros de la Guardia Nacional y las órdenes legales de reserva de servicio activo del 10 U.S.C. 12301, et seq. y 10 U.S.C. 12401, et seq.
- b. **Los niños de familias en el servicio militar** son niños de edad escolar, inscritos en Jardín de Infancia hasta el doceavo grado, de un miembro encargado del hogar que está en el servicio activo.
- c. **Orden de Salida** es el período de un mes antes de la salida de un miembro en el servicio en órdenes militar sin embargo seis meses después de su regreso a su lugar de origen.
- d. **Los Records Educativos** son aquellos registros oficiales, archivos y datos directamente relacionados a un alumno y mantenidos por la escuela o el sistema escolar, incluso pero no limitándose a los registros que abarca todo el material que se mantiene en el archivo acumulativo del alumno, tales como datos generales de identificación, registros de asistencia y trabajos académicos terminados, registros de progreso y los resultados de pruebas de evaluación, los datos de salud, condición disciplinaria, protocolos de prueba y programas educativos individualizados.
- e. **Las actividades extraescolares** son actividades voluntarias, patrocinadas por la escuela o el sistema escolar o una organización aprobada por el sistema escolar. Actividades extracurriculares incluyen, pero no se limitan para la preparación y participación en actuaciones públicas, concursos, competiciones atléticas, demostraciones, exhibiciones y actividades en un club.
- f. Un **Estado Miembro** es un Estado que promulga el Acuerdo.
- g. Un **Estado que no participa** no promulgará el Acuerdo.
- h. El **estado que recibe** es el estado a la que un niño de una familia militar es enviado, llevado o ha causado que el niño sea enviado o llevado.
- i. Una **regla** es una declaración por escrito por la Comisión Interestatal según lo estipulado del artículo XII del acuerdo que es de aplicación general, implementa, interpreta o prescribe una norma o provee el Acuerdo, o de una organización, procedimiento o requisito de la práctica de la Comisión Interestatal y tiene la fuerza y el efecto de las reglas proclamadas bajo la Ley de procedimientos administrativos como se encuentra en el capítulo 150B de los estatutos Generales de Carolina del Norte que incluyen la enmienda, la revocación o la suspensión de una regla existente.
- j. El **estado que envía** es el estado en el cual un niño de una familia militar es enviado, traído o causó que fuera traído.
- k. El **alumno** es el hijo de una familia militar para los cuales el sistema escolar recibe fondos públicos que están actualmente inscrito en Jardín de Infancia hasta el décimo grado.
- l. La **transición** es (1) el proceso formal y físico del traslado de escuela a escuela o (2) el período de tiempo en que un alumno cambia de escuela en el estado que envía a otra escuela en el estado que lo recibe.
- m. Los **servicios uniformados** son el ejército, fuerza armada, fuerza aérea, Marina y guardacostas, así como el Cuerpo Comisionado del Océano Nacional y Administración Atmosférica y los servicios de salud pública.
- n. Un **veterano** es una persona que sirvió en el servicio militar, y se le dio licencia o salió del servicio bajo condiciones distintas honorables.

2. Aquellos a Quienes Aceptaron las Normas y Procedimientos que Aplican

Las normas y procedimientos que son aceptadas para ser cumplidas por el Acuerdo se aplicarán a los niños de:

- a. Los miembros del servicio activo militar son los miembros en los servicios uniformados como se define en la sección A de esta norma, incluso los miembros de la Guardia Nacional y la Reserva activa 10 U.S.C. 12301, y SS. y 10 U.S.C. 12401, y SS.;
- b. Los miembros o veteranos de los servicios uniformados que están gravemente heridos y médicamente dados de alta o se retiró durante un período de un año después de la aprobación de la gestión médica o jubilación; y
- c. Miembros de los servicios uniformados que fallecieron durante el servicio activo o a consecuencia de las lesiones sufridas en el servicio activo durante un período de un año después de la muerte.

3. Aquellos a Quienes Aceptaron las Normas y los Procedimientos no les Aplicará lo siguiente

Las normas y procedimientos Aceptados para cumplir con el Acuerdo no aplicarán a los niños de:

- a. miembros de la Guardia Nacional y la reserva militar que no están activos;
- b. Los miembros de los servicios uniformados jubilados, excepto por lo estipulado en la Sección B de esa norma;
- c. Veteranos de los servicios uniformados, excepto por lo estipulado en la sección B de esta norma y otro personal del departamento de defensa de Estados Unidos y otros civiles de la agencia federal y los empleados contratados no definidos como miembros del servicio activo de los servicios uniformados.

PROGRAMA DE CONSEJERÍA (Norma 3610)

Los programas de orientación y asesoramiento son proporcionados por el distrito escolar con el fin de mejorar el rendimiento estudiantil mediante la aplicación de estrategias y actividades que apoyan e incrementan el aprendizaje; ayudar a los alumnos a progresar en su desarrollo personal y social; y en proporcionar una base para que adquieran esas destrezas que permiten a los alumnos a realizar una transición exitosa de la escuela al mundo del trabajo. El Director de cada escuela está instruido en desarrollar un programa de consejería que cumple con los objetivos de la Junta Estatal de educación escolar del programa para el currículo de asesoramiento integral y las necesidades de la población estudiantil en la escuela.

Consejeros escolares y otros administradores adultos en las escuelas secundarias y preparatorias deben proporcionar orientación e información a los alumnos acerca de las selecciones de curso de escuela secundaria y requisitos antes del noveno grado, con el fin de informarles acerca de los requisitos para el ingreso al colegio, incluso la preparación para el ingreso a la Universidad. Los consejeros alentarán a los alumnos en el grado noveno de completar estos requisitos en menos de cuatro años, cuando sea posible y apropiado.

El programa de consejería es la responsabilidad compartida entre los maestros, consejeros, padres y miembros de la comunidad y debe desempeñarse con la colaboración de todos los individuos involucrados en la educación de los alumnos, incluso aquellos que ayudan a los niños con necesidades especiales o los alumnos que están en riesgo de abandonar la escuela o que no están logrando las expectativas de rendimiento. La aportación de los padres y alumnos deben buscarse según el plan escolar para la participación de la comunidad en los programas escolares. Todas las escuelas deben seguir el Plan de Participación de Padres (Norma 1310/4002) con respecto a la notificación a los padres y permiso para programas de consejería.

Además, el personal de la escuela deberá proporcionar anualmente a todos los alumnos en los grados 9 a 12 con información sobre la manera como un padre puede abandonar legalmente a un bebé recién nacido con una persona responsable, según lo estipula el G.S. 7B-500.

La asesoría puede ser proporcionada en forma individual o en grupos pequeños o grandes. Los consejeros de la escuela pueden referir a los alumnos que tienen grandes necesidades o necesidades que van más allá del propósito del programa de consejería a los recursos de la comunidad.

Los alumnos pueden buscar asesoría o ser referidos por el personal o padres. Cualquier miembro del personal que es consciente de que un alumno está contemplando el suicidio o de lo contrario sufre una crisis emocional o psicológica debe notificar inmediatamente al consejero de la escuela según las reglas establecidas por el superintendente o el director. Cualquier Consejero u otro miembro del personal que sepa o tenga motivos para sospechar de abuso, negligencia, adicción o muerte como consecuencia de malos tratos debe reportar la información como lo estipula la norma 4240 (abuso infantil - informes e investigaciones) y como lo requiere la ley.

Los programas de consejería son más eficaces cuando un alumno entra voluntariamente. Maestros y administradores escolares pueden recomendar un programa de consejería para ayudar a un alumno a cumplir con las normas de conducta y rendimiento académico establecidos por la junta y el distrito escolar. Sin embargo, los alumnos no serán requeridos de asistir a sesiones individuales o en grupos pequeños para regir cuestiones personales identificados a menos que se haya alcanzado un acuerdo con el padre y el alumno en un contrato de conducta, un plan de intervención o, para los alumnos con educación especial, en un plan de educación individualizado. *(Norma de Conducta del Estudiante (serie 4300), Promoción Estudiantil y Rendimiento (norma 3420), Programas de Educación Especial y Derechos Estudiantiles con discapacidades (norma 3520).*

Información obtenida durante una sesión con un consejero será privilegiada y protegida de ser divulgada según lo estipula la ley. Un consejero no puede ser obligado a testificar sobre información privilegiada a menos que, según lo dispuesto por G.S. 8-53.4, el alumno renuncie al privilegio o el Tribunal obliga el testimonio según sea necesario para el régimen correcto de justicia. Sin embargo, el privilegio del consejero escolar no exime al consejero de denunciar maltrato infantil según lo estipula el G.S. 7B-301. Cualquier anotación hecha por un consejero para su uso personal es un documento confidencial y no es compartido en un registro público ni tampoco es parte del expediente del alumno. Tales documentos confidenciales no deben ser compartidos con los padres u otras personas excepto cuando lo exija la ley, a como estipulado el G.S. 7A-544. Cualquier documento preparado por un consejero que es compartido o que tiene la intención de ser compartido con otros miembros del personal es considerado como un registro educativo del alumno y está disponible al padre o el alumno que es elegible según a la norma de la junta sobre los expedientes del alumno, norma 4700, Expedientes del Alumno.

PROCEDIMIENTOS PARA LAS DENUNCIAS SOBRE LA DISCRIMINACION, INTIMIDACION Y ACOSO **(Norma 1720/4015/7225)**

El proceso previsto en esta norma está diseñada para aquellas personas que creen que pudieron haber sido discriminados, intimidados o acosados en violación a la norma 4021/1710/7230, Prohibición Contra la Discriminación, Acoso y la Intimidación. Personas que han presenciado o tengan información fiable que otra persona ha sido objeto de discriminación, acoso o intimidación también deben informar tales violaciones a uno de los funcionarios del sistema escolar listadas en el artículo C.1. de esta norma. Los informes pueden hacerse de forma anónima.

Definiciones:

1. Presunto Autor - el presunto autor es la persona que supuestamente ha discriminado, acosado o intimidado al demandante.
2. Queja: Una queja es una notificación verbal o escrita hecha por una persona que cree que él o ella ha sido víctima de discriminación ilegal, acoso o intimidación.
3. Demandante - El demandante es el individuo quejándose de ser discriminado, acosado o intimidado.
4. Días – Son los días que han sido establecidos como días laborables, excluyendo los sábados, domingos, días de vacaciones o días festivos, tal como se establece en el calendario escolar. En el conteo de días, es el primer día laboral completo de cuando se hizo la queja. Cuando se presenta una queja en o después del 1º de mayo, plazo límite constará de todos los días de la semana (lunes a viernes) para que el asunto pueda resolverse antes del cierre del curso escolar o tan pronto como sea posible.
5. Informe de investigación - el informe de investigación es un informe escrito sobre los resultados de la investigación llevada a cabo en respuesta a una queja.
6. Investigador - el investigador es el funcionario escolar responsable de llevar a cabo la investigación y responder a la denuncia.
7. Un reporte - Un reporte es una notificación verbal o escrita que un individuo, que no sea el reportero, es un presunto agresor o víctima de discriminación ilegal, acosado o intimidado.

Quejas Presentadas Por Presuntas Víctimas Mas De Discriminación, Acoso O Intimidación

1. Sometiendo una Queja
Cualquier persona que cree que él o ella ha sido discriminado, acosado o intimidado será altamente recomendado de presentar una queja oralmente o por escrito a cualquiera de las siguientes personas:
 - a. el director o el subdirector de la escuela en la que la presunta víctima o presunto criminal asiste o está empleado;
 - b. un supervisor inmediato si el individuo que está sometiendo la queja es un empleado;
 - c. El asistente de recursos humanos del superintendente si el presunto criminal o presunta víctima es un empleado del sistema escolar (o si el asistente de recursos humanos del superintendente es el presunto criminal);
 - d. el Coordinador de título IX para reclamaciones de discriminación sexual o acoso sexual;
 - e. el coordinador de la Sección 504 o el coordinador de ADA para reclamaciones de discriminación por motivos de discapacidad;
 - f. para reclamaciones de otras formas de discriminación prohibida, el coordinador de los derechos civiles aplicables como se estableció en norma 4021/1710/7230
2. Período para Someter una Queja
Una queja debe ser sometida tan pronto como sea posible, pero a más tardar 30 días después del testimonio o del descubrimiento de los hechos que dieron lugar a la queja. Quejas presentadas después del período de 30 días podrían ser investigadas; Sin embargo, los individuos deberán reconocer que las demoras en someter las quejas pueden afectar significativamente la capacidad de los funcionarios de la escuela para investigar y responder a tales denuncias.
3. Resolución Informal
la junta reconoce que muchas quejas pueden dirigirse informalmente a través de métodos tales como conferencias o mediación. La junta fomenta el uso de procedimientos informales como mediación para la medida de lo posible; sin embargo, mediación u otros procedimientos informales no se utilizará para resolver quejas por agresiones sexuales o las denuncias de violencia sexual por un estudiante de acoso sexual cometido por un empleado, o cuando por forma inadecuada. Procedimientos informales pueden utilizarse sólo si las partes voluntariamente están de acuerdo.

Si se utiliza un proceso informal, el director u otro personal designado debe (1) notificar al demandante que él o ella tiene la opción de finalizar el proceso informal y comenzar procedimientos formales en cualquier momento y (2) hacer una copia de esta norma y otras normas que son pertinentes y estén disponibles para el demandante. Cualquier proceso informal debe completarse en un plazo razonable de tiempo, no debe exceder de 30 días a menos que haya circunstancias especiales que requieran más tiempo. Si los procedimientos informales no logran resolver el asunto en un plazo razonable de tiempo o son inapropiados, o si el demandante solicita procedimientos formales, las quejas se investigarán puntualmente, imparciales y absolutas según los procedimientos descritos en el resto de esta norma.

PROCESO PARA SOMETER UNA DENUNCIA DE LOS SUPUESTOS INCIDENTES DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO O INTIMIDACIÓN

1. Iniciando la Investigación

- a. Cualquier individuo que reciba una queja de discriminación, acoso o intimidación conforme al artículo C.1. debe notificará inmediatamente al investigador apropiado que deberá responder a la denuncia y hacer una investigación. El investigador de una queja se determina de la siguiente manera.
 - 1) Si el presunto incidente ocurrió bajo la jurisdicción del director, entonces el investigador será el director o su designado, a menos que el presunto criminal es el director, el asistente de recursos humanos del superintendente, el superintendente o un miembro de la junta. Si el presunto criminal es cualquier otro empleado, el director o su designado deberá conducir la investigación en consulta con el asistente de los recursos humanos del superintendente o la persona designada.
 - 2) Si el presunto criminal es el director, asistente de los recursos humanos del superintendente o la persona designada conducirá la investigación.
 - 3) Si el presunto incidente ocurrió fuera de la jurisdicción de un director (por ejemplo, en la oficina central), el asistente de recursos humanos del superintendente o la persona designa conducirá la investigación, a menos que el presunto criminal es el asistente de los recursos humanos del superintendente, el superintendente o un miembro de la junta.
 - 4) Si el presunto criminal es asistente de los recursos humanos del superintendente, el superintendente o persona designada conducirá la investigación.
 - 5) Si el presunto criminal es el superintendente, el abogado de la junta es el investigador. (En tales casos, quien reciba la queja de discriminación, acoso o intimidación debe inmediatamente notificar al asistente de los recursos humanos del superintendente quien notificará inmediatamente al presidente de la junta. El presidente de la junta deberá avisar al abogado de la junta para que responda a la denuncia e investigue).
 - 6) Si el presunto criminal es un miembro de la junta, el abogado de la junta será quien conduzca la investigación. (en tales casos, quien recibe una queja de discriminación, acoso o intimidación deberá notificar inmediatamente al superintendente quien avisará al abogado de la junta para que responda a la denuncia e investigue. A menos que el presidente de la Junta es el presunto criminal, el Superintendente deberá notificar también al presidente de la junta sobre la queja.)
- b. Según sea el caso, el investigador notificará inmediatamente el título IX, sección 504, ADA u otro coordinador pertinente sobre la denuncia y, cuando proceda, podrá designar el coordinador encargado de la investigación.
- c. El investigador deberá explicar el proceso de la investigación al denunciante y preguntar si desea sugerir una opción de acción correctiva.
- d. Documentación escrita de todos los reportes y denuncias, así como la respuesta del sistema escolar, debe mantenerse de acuerdo a la norma 4021/1710/7230.
- e. Fallar en investigar o resolver reclamaciones de discriminación, acoso o intimidación deberá resultar en acción disciplinaria.

2. Llevando a cabo una Investigación

- a. El investigador es responsable de determinar si el presunto acto constituye una violación de la norma 1710/4021/7230 o 1730/4022/7231. Para ello, el investigador imparcial, con prontitud y minuciosamente investigará la queja. El investigador entrevistará (1) al denunciante; (2) la conducta alegada; (3) individuos identificados como testigos por la parte del demandante o supuestos transgresores; y (4) cualquier individuo, incluyendo a otras posibles víctimas, que pueden tener información relevante. La investigación incluirá una revisión de todas las pruebas presentadas por el denunciante o el presunto autor.
- b. La denuncia y la investigación se mantendrá confidencial en las medidas posibles. Información puede ser compartida sólo con personas que necesitan la información para investigar y tratar adecuadamente la queja. Cualquier solicitud por la parte denunciante para mayor confidencialidad será evaluadas dentro del contexto de las responsabilidades legales del sistema escolar. Cualquier queja retirada para proteger la confidencialidad deben ser registradas según la norma 1710/4021/7230.
- c. El investigador deberá revisar la información reunida por medio de la investigación para determinar si, a base de una prueba irrefutable de la evidencia, la alegada conducta constituye discriminación, acoso o intimidación, tomando en consideración toda la información objetiva, el contexto en que ocurrieron los supuestos incidentes, la edad y madurez del denunciante y presunto autor y cualquier otra circunstancia relevante. El investigador deberá presentar un informe de investigación por escrito al Superintendente y, como aplicable, en el Título IX, sección 504, ADA, o de otro coordinador.

3. Reporte Sobre la Investigación

- a. El investigador deberá proporcionar notificación al denunciante de los resultados de la investigación dentro de 15 días de recibir la queja, a menos que tiempo adicional es necesario para llevar a cabo una investigación imparcial, tras una investigación. El investigador deberá especificar si fue verificada si la queja fue probada y, si es así, también deberá especificar.
 1. acción razonable, oportuna, adecuada para la edad, acción correctiva para dar fin a la discriminación, el acoso o intimidación e impedir que vuelva a ocurrir;
 2. de acuerdo a como sea necesario, tomar los pasos necesarios para resolver los efectos de la discriminación, acoso o intimidación por el acosador y

3. de acuerdo a como sea necesario, medidas razonables para proteger al demandante de represalias a resultado a la comunicación de la queja.
 - b. Si es requerido por la ley federal, se dará información sobre acción disciplinaria específica impuesta a la presunta conducta al demandante, como cuando la información se relaciona directamente con el autor (por ejemplo, una orden que requiere el autor no tener contacto con el denunciante). Se les anima a los funcionarios de la escuela a consultar con el abogado del Superintendente y Consejo antes de soltar tal información, sin embargo.
 - c. Si el investigador determina que la queja fue confirmada, el acusado estará sujeto a ser disciplinado u otras medidas correctivas, como lo estipula la norma 4021/1710/7230. Si las medidas correctivas implican acciones fuera del ámbito de la autoridad del investigador, se notificará al superintendente para que la responsabilidad de tomar las medidas correctivas puedan delegarse a la persona adecuada.
 - d. Se le proporcionará a cada presunto acusado un resumen escrito de los resultados de la investigación con respecto a si la denuncia fue motivada, si el presunto acusado violó las leyes pertinentes o las normas de la junta por sus acciones, y lo que, si alguno, las acciones disciplinarias o consecuencias se impondrán sobre el acusado de acuerdo con la norma de la junta. El acusado puede apelar cualquier acción disciplinaria o consecuencia conforme a la norma de la mesa directiva y la ley. Sin embargo, una apelación presentada por el acusado de la acción disciplinaria no excluye a los funcionarios escolares de tomar las medidas apropiadas para tratar la discriminación, acoso o intimidación.
4. Reporte de Apelación
 - a. Si el demandante no está satisfecho con los resultados de la investigación, él o ella puede apelar la decisión al superintendente (a menos que el presunto acusado es asistente de recursos humanos del superintendente o el superintendente, en cuyo caso, el demandante puede apelar directamente a la Junta de conformidad con el procedimiento descrito en el artículo D.4.b a continuación). La apelación debe presentarse por escrito dentro de cinco días de recibir el aviso de los resultados de investigación. El superintendente podrá revisar los documentos, realizar cualquier investigación adicional necesaria o adoptar otras medidas que el superintendente determina apropiado para responder a la queja. El superintendente deberá dar una respuesta por escrito dentro de 10 días después de recibir la apelación, a menos que se necesite investigar más.
 - b. Si el demandante no está satisfecho con la respuesta del superintendente, él o ella puede apelar la decisión de la junta dentro de cinco días de haber recibido la respuesta de la superintendente. La Junta examinará los documentos, realizará una investigación más afondo si es necesario y adoptara otras medidas que la junta determine adecuado para responder a la queja. A petición del demandante, la junta realizará una audiencia en virtud de la norma 2500, Audiencias Ante la Junta. La junta proporcionará una respuesta por escrito dentro de 30 días después de recibir la apelación, a menos que se necesite investigación más o la audiencia exige tomar más tiempo para responder.

PROCESO ADECUADO

El número de días indicado en cada paso del proceso debe considerarse al máximo. Debe hacerse todo lo posible para expedirse el proceso. Si cualquier escuela oficial encargada de investigar la queja, o revisar la investigación falla en cualquier paso en el proceso de comunicar una decisión dentro del límite de tiempo especificado, el demandante tendrá derecho a apelar la queja al siguiente paso, a menos que el oficial haya notificado al demandante de la demora y el motivo del retraso, tales como la dificultad de la investigación, revisar o informar. El oficial de la escuela hará un esfuerzo razonable para mantener al acusado informado del progreso que se ha hecho durante cualquier retraso. No se permiten los retrasos que interfieren para ejercer cualquier derecho legal. La falla por el demandante en cualquier paso del proceso para apelar una queja para el siguiente paso dentro del plazo especificado se considerará como aceptación de la decisión en ese paso, a menos que el demandante ha notificado por escrito el retraso.

REQUISITOS GENERALES

1. No se tomarán represalias de ningún tipo por la junta o por un empleado del sistema escolar contra el denunciante u otro individuo debido a la presentación de una queja o reportar o participación en una investigación de una queja o informe presentado y decidido de conformidad con esta política, a menos que la persona sabía o tenía razones para creer que la queja o informe era falso o proporcionó a sabiendas información falsa.
2. Todas las reuniones y audiencias realizadas conforme a esta norma serán privadas.
3. Los funcionarios de la junta y del sistema escolar considerarán las solicitudes para escuchar las quejas de un grupo, pero la junta y funcionarios tienen la discreción para escuchar y responder a las quejas individualmente.
4. El acosador podrá ser representado por un representante, tal como un abogado, en cualquier reunión con los funcionarios del sistema escolar.
5. A juicio del superintendente o su designado, la investigación o el proceso a una queja que requiera que un empleado este ausente de las asignaciones de trabajo regular, tales ausencias deben ser excusadas sin pérdida de salarios o beneficios. Esto no impedirá que el superintendente o su designado suspenda el presunto autor sin un sueldo durante el curso de la investigación.

ARCHIVOS

Se mantendrán los archivos como lo es estipulado por la norma 1710/4021/7230.

DROGAS Y ALCOHOL

(Norma 4325)

Ningún alumno debe poseer, usar, distribuir, vender, poseer con la intención de distribuir o vender, o tramar o intentar en distribuir o vender, o estar bajo la influencia de drogas narcóticas, drogas alucinógenas, anfetamina, barbitúricos, marihuana, esteroides anabolizante, u otra sustancia controlada, cualquier bebida alcohólica, bebida malteada, vino fortalecedor, licor que intoxica, artículos de drogas, sustancias falsas, cualquier receta de medicina sin autorización, o cualquier químico o productos con la intención de estimular, euforia, u otra manera alterar el humor o comportamiento del alumno.

Las siguientes definiciones aplican para el propósito del Código de Conducta Estudiantil:

1. Posee: tener el poder o la intención de controlar sustancias prohibidas y deben incluir, pero no están necesariamente limitadas a la posesión de sustancias prohibidas en el automóvil del alumno, armario, mochila, escritorio o en el alumno.
2. Uso: consumir, inyectar, inhalar, o absorber la sustancia prohibida en el cuerpo del alumno de cualquier manera.
3. Bajo la influencia: usar cualquier sustancia prohibida en cualquier tiempo o lugar cuando la sustancia prohibida va a influir en el humor del estudiante, conducta, o a cualquier nivel de aprendizaje.
4. Venta: el intercambio de sustancias prohibidas por dinero, propiedad o cualquier otro beneficio o artículo de valor.
5. Distribuir: dar, compartir, o pasar sustancia prohibida.
6. Tener posesión con la intención de distribuir/vender: intentar distribuir o vender podría ser determinado por la cantidad de la sustancia que se le encontró, la manera como fue empaquetada, la presencia de los materiales empaquetados tales como básculas, bolsas, o cualquier otro recipiente o por declaraciones o acciones del alumno que demuestra un intento de distribuir o vender.
7. Sustancia falsa: cualquier sustancia que es descrita y presentada con la intención de engañar a otro en hacerle creer que es una sustancia prohibida bajo esta norma.
8. Recetas de medicamentos no autorizados: cualquier o medicamento que no ha sido recetado para el alumno.

También se les prohíbe a los alumnos poseer, usar, transmitir, o vender artículos para consumir drogas o drogas (falsas). En todas las circunstancias los estudiante tiene que cumplir con las normas de conducta de alumno, los alumnos no pueden de ninguna manera participar en la venta o transmisión de sustancias prohibidas, sin importar si la venta o transmisión ocurrió en la propiedad de la escuela.

Medicinas recetadas y no recetadas no son en violación a esta norma si son posesionadas y usadas de acuerdo a la norma 6125, Medicamentos Administrados a los alumnos.

PARTICIPACIÓN POR LOS PADRES EN TEMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

(Norma 4341)

La junta reconoce que hay la necesidad de que los padres y tutores trabajen junto con el personal escolar para ayudar a los alumnos a aprender y practicar las normas aceptables de comportamiento. El personal escolar debe animar a los padres a participar en las discusiones sobre estrategias efectivas para corregir la mala conducta y las consecuencias apropiadas por violación de las normas de la junta, el Código de Conducta Estudiantil y otras normas y reglas escolares.

Las escuelas deben, como parte de su plan de administración de conducta estudiantil, es identificar estrategias que involucren a los padres. Como mínimo, el plan debe proveer invitando a los padres a las conferencias siempre que haya violaciones repetidas a la norma de la junta, el Código de Conducta Estudiantil, las normas o reglas de la escuela o cuando hay una violación grave que puede resultar en tener que remover al alumno del medio ambiente escolar regular, durante un periodo extendido. Los padres también tienen el derecho de examinar u obtener copias de los archivos de los alumnos proporcionados en la norma de la junta 4700, Archivos del Alumno.

Sí el director está considerando imponer una suspensión de corto-plazo o recomienda suspensión de largo-plazo o expulsión, el director hará los siguientes esfuerzos por notificar e involucrar al padre:

- notificar a los padres de acuerdo con el artículo C de la norma 4351, Suspensión a Corto-Plazo;
- manteniendo documentos e información recibida sobre la mala conducta para ser repasados con el padre, tomando en cuenta los derechos de otros alumnos o empleados que tal vez estén involucrados;
- hacer un esfuerzos razonables para reunirse con los padres antes o a la hora que el alumno regrese a la escuela después de la suspensión;
- poner a disposición una copia de este reglamento, el Código de Conducta Estudiantil y todas las demás políticas aplicables de la junta, normas y reglas escolares, y
- asesorar a los padres sobre el derecho a como apelar la acción del director conforme a lo dispuesto en la mesa directiva de la norma 4360, apelaciones de consecuencias que No son Mayor Que a Corto Plazo de Suspensión.

Cuando una suspensión de corto-plazo ha sido impuesta, el director debe informar a los padres de los derechos de los alumnos bajo la norma 4351, Suspensión a Corto-Plazo.

Cuando el director decide recomendar una suspensión de largo-plazo una suspensión de 365 días o una expulsión, el director debe informar a los padres de los derechos de los alumnos, tal como se indica en la política 4353, Suspensión a largo-tiempo, 365 días de Suspensión, Expulsión. Si el inglés es el segundo idioma del padre o tutor, el director debe proporcionar el aviso en inglés y también en el idioma de los padres o tutor, cuando los recursos apropiados en distintos idiomas están disponibles.

Todos los expedientes de contacto de los padres se deben mantenerse en el archivo del alumno y se mantendrá por lo menos durante el año escolar.

ACCESO A LOS PADRES AL PODER ESCOLAR

Los padres tendrán acceso a un sistema de datos en línea a través del Poder Escolar.

Un navegador permite a los padres ver:

- Información detallada de asistencia
- Información sobre las calificaciones
- Créditos Obtenidos Actuales (escuela preparatoria)
- Información Sobre Exámenes Estandarizados
- Información Sobre Demográfica Personal
- Información sobre Contactos de Emergencia

Un sistema con una contraseña segura permite únicamente a personas autorizadas a tener acceso a esta información. Los padres con más de un niño necesitarán únicamente un nombre de usuario y contraseña para acceder a la información para todos sus hijos. Nombres de usuario y contraseñas, se proporcionará a nivel escolar.

PROHIBICION CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, EL ACOSO Y LA INTIMIDACIÓN (Norma 1710/4021/7230)

La junta reconoce la dignidad y el valor de todos los alumnos y los empleados y se esfuerza por crear un ambiente escolar seguro, ordenado, cariñoso y acogedor para facilitar el aprendizaje y El logro de los alumnos. La junta prohíbe la discriminación por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad y proporcionará un acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designado como exige la ley. La junta no tolerará ninguna forma de discriminación ilegal, acoso o intimidación en ningunas de sus actividades educativas o de empleo.

Comportamientos Prohibidos y Consecuencias

1. Discriminación, Acoso, y la Intimidación

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

Se espera que los alumnos cumplan con las normas de comportamiento establecidas por la junta directiva y el Código de Conducta Estudiantil. La expectativa es que los empleados cumplan con los reglamentos de la junta directiva y sistema escolar. También se espera que los voluntarios y visitantes que se encuentren en la propiedad escolar cumplan con las normas de la junta directiva y reglas y procedimientos establecidos por la escuela.

Cualquier violación de esta norma es seria y los funcionarios de la escuela tomarán acción inmediata apropiada. Los estudiantes serán disciplinados conforme al plan de manejo de comportamiento estudiantil de la escuela (véase norma 4302, Plan Escolar para gestión de comportamiento del estudiante). Basado en la naturaleza y gravedad de la infracción y las circunstancias que rodearon el incidente, el alumno será sujeto a las consecuencias apropiadas y las medidas correctivas que varían desde las intervenciones del comportamiento positivas hasta e incluso, expulsión.

Los empleados que violen esta norma serán sometidos a medidas disciplinarias, hasta e incluso ser despedido. Los voluntarios y visitantes que violen esta norma se les pedirá que abandonen la propiedad escolar y/o ser reportado a la policía, según sea adecuado, en conformidad con la norma 5020, Visitantes a la Escuela.

Cuando se considera si es apropiada una respuesta más allá del nivel individual, los administradores de la escuela deben considerar la naturaleza y severidad de la mala conducta para determinar si un salón, escuela, o si es necesaria una respuesta de todo el distrito escolar. Dicho salón, escuela o respuesta por todo el sistema escolar pueden incluir la capacitación del personal de la escuela, programas de prevención de acoso e intimidación y otras medidas que se estime conveniente por el Superintendente para abordar el comportamiento.

2. Represalias

La junta directiva prohíbe las represalias o venganza en contra de cualquier persona que reporta o tiene la intención de comunicar violaciones a esta norma, apoyando a alguien para reportar una violación a esta norma o participar en la investigación del reporte de violación a esta norma.

Después de haber examinado la naturaleza y las circunstancias de la represalia o represalias y en conformidad con las leyes federales, estatales o locales aplicables, las normas y reglamentos, el superintendente o la persona designada deberán determinar las consecuencias y medidas correctivas para una persona que ha participado en represalia o venganza.

Implementación de Norma

Esta norma prohíbe la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación por los alumnos, empleados, voluntarios y visitantes. "Los visitantes" incluso las personas, agencias, proveedores, contratistas y organizaciones que hacen negocios con, o llevan a cabo servicios para el sistema escolar.

Esta norma aplica al comportamiento que se lleva a cabo:

1. en cualquier edificio de la escuela o en las áreas escolares antes, durante o después de las horas de escuela;
2. en cualquier autobús o en otro vehículo como parte de cualquier actividad escolar;
3. en cualquier parada de autobús;
4. durante cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividades extracurriculares;
5. en cualquier tiempo o lugar cuando la persona está sometida a la autoridad del personal de la escuela; y
6. a cualquier hora o lugar cuando el comportamiento tiene un efecto directo e inmediato para mantener el orden y la disciplina en las escuelas.

DEFINICIONES

Para los propósitos de esta norma, las siguientes definiciones son aplicables:

1. Discriminación

Cualquier acto u omisión sin justificación y desfavorece el trato a otros por el simple hecho de pertenecer a un grupo socialmente distinto o categoría, tales como raza, origen étnico, sexo, embarazo, edad, religión o discapacidad. La discriminación puede ser con intención o sin intención.

2. Acoso y la Intimidación

a. Comportamiento de acoso o intimidación es cualquier patrón de gesto, comunicación verbal, escrita, electrónica, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante que:

1. ponen a un alumno o a un empleado escolar en un temor real y razonable o le causa daños a él/ella o a su propiedad; o
2. crea amenaza o es seguro de crear un ambiente hostil al interferir esencialmente impidiéndole o alterando el rendimiento, oportunidades o beneficios o por alterar negativamente las condiciones de trabajo de un empleado.

“Ámbito Hostil” significa que la víctima personalmente considera la conducta como acoso o intimidación y que la conducta es objetivamente grave o expresada de cierta manera que una persona sensata estaría de acuerdo que sí es acoso o intimidación. Un ambiente hostil se podría crear a través de la mala conducta generalizada o persistente o por un sólo incidente, si es lo suficientemente severo.

Acoso y la Intimidación incluyen, pero no se limitan a, comportamiento descrito anteriormente que razonablemente se percibe de ser real o percibida especialmente diferente o motivados por la asociación de un individuo con una persona que tiene o es percibida de tener una discapacidad, tales como raza, color, religión, descendencia, nacionalidad, sexo, estatus socioeconómico, estatus académico, la identidad de género, apariencia física, orientación sexual, o mental, física, del desarrollo o sensorial. Ejemplos de comportamiento que puede constituir a una intimidación u hostigamiento incluyen, pero no se limita a, insultos verbales, desprecios y calificativos, comentarios derogatorios o calumnias, proposiciones obscenas, ser excluido de grupos de jóvenes, extorsión de dinero o posesiones, declaraciones o insinuaciones de amenazas, asalto, ponerse de obstáculo para no permitirle moverse, tocar ofensivamente o cualquier interferencia física o de trabajo normal o movimiento e insultos visuales, así como carteles ofensivos o caricaturas. Técnicas de edad apropiadas educativas apropiada no son consideradas como acoso o intimidación.

Acoso, incluyendo el acoso sexual o de género, no se limita a situaciones específicas o relaciones. Puede ocurrir entre alumnos del compañero o compañeros de trabajo, entre supervisores y asistentes, entre empleados y alumnos o entre no empleados, incluyendo los visitantes y los empleados o estudiantes. El acoso puede ocurrir entre miembros del sexo opuesto o del mismo sexo.

- b. El acoso sexual es un tipo de acoso. Adelantos sexuales indeseables, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, constituyen a acoso sexual cuando:
1. sometido a esta conducta, ya sea explícita o expresamente, un término o condición de empleo de un individuo, progreso académico o la realización de una actividad relacionada con la escuela;
 2. sometido a o el rechazo a tal conducta se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a la persona, o en el caso de un alumno, sometido a o el rechazo de tal conducta se utiliza en la evaluación del rendimiento del estudiante dentro de un curso de estudio o de otras actividades relacionadas con la escuela; o
 3. tal conducta es suficientemente severa, persistente o generalizada que tiene motivo o el efecto injustificado interfiriendo con el trabajo de un empleado o rendimiento o rendimiento educativo de los alumnos, limitando la capacidad de un estudiante a participar en o beneficiarse de un programa educativo o el medio ambiente o la creación de un ambiente educativo o de trabajo abusivo, intimidante, hostil y ofensivo.

Conducta de acoso sexual incluye, pero no se limita al, toque intencional no deseado que tiene sugerencias sexuales o de naturaleza sexual, sugerencias o demandas de participación sexual acompañada de promesas implícitas o manifiestas de trato preferencial o de amenazas, presión para la actividad sexual, coqueteos sexuales ofensivos continuas o repetidas, avances o propuestas, continuaron o repitieron observaciones verbales sobre el cuerpo de un individuo, sexualmente degradantes palabras hacia una persona o para describir a una persona, agresiones sexuales, violencia sexual o la visualización de dibujos sexualmente sugestivos, objetos, imágenes o materiales escritos. Actos de hostilidad, intimidación o agresión verbal, no verbal o física basados en el sexo, pero que no implica actividad sexual o el idioma, pueden ser combinados con los incidentes de hostigamiento sexual la conducta para determinar si los incidentes de hostigamiento sexual de conducta suficientemente graves como para crear un ambiente sexualmente hostil.

El acoso fundado por el género es también un tipo de acoso. Acoso fundadas en el sexo puede incluir actos de agresión verbal, no verbal o física, la intimidación o la hostilidad fundadas en el sexo o los estereotipos de sexo pero no implican conducta de naturaleza sexual.

Reportando e Investigando Quejas de Discriminación, Acoso, o Intimidación

El personal está obligado de informar cualquier violación actual o presunta de esta norma. Los alumnos, padres, voluntarios, visitantes u otros también se les recomiendan informar cualquier incidente real o presunto de discriminación, acoso o intimidación. Todos los informes deben ser efectuados en conformidad con la norma 1720, 4015, 7225, Procedimientos de Quejas Discriminatorias, Acoso o Intimidación, y reportado a una de las personas encargadas en la escuela como se describe en esa norma. Los reportes se pueden hacer en forma anónima, y se investigarán todos los informes que deben ser investigados conforme a esa norma.

Entrenamiento y Programas

La junta directiva guía al Superintendente para establecer entrenamientos y otros programas que están diseñados para ayudar a eliminar la discriminación ilegal, acoso y la intimidación y para fomentar un ambiente de comprensión y respeto para todos los miembros de la comunidad escolar. Información acerca de esta norma y el procedimiento de queja relacionados debe incluirse en el plan de instrucción.

De acuerdo a como los fondos estén disponibles, la junta proveerá entrenamiento adicional para alumnos, personal y voluntarios teniendo contacto significativo con los alumnos con respecto a los esfuerzos de la junta para abordar la discriminación, hostigamiento y la intimidación y crearán programas para abordar estas cuestiones. La formación o programas deben (1) proporcionar ejemplos de comportamiento que constituye una discriminación, acoso o intimidación; (2) enseñar al personal como identificar grupos que pueden ser objeto de discriminación, acoso o intimidación; y (3) entrenar el personal de la escuela para estar alerta sobre los lugares donde pueda ocurrir tal comportamiento, incluso las ubicaciones dentro de edificios escolares, en las paradas de autobús escolar, los teléfonos móviles y en Internet.

Aviso

El superintendente es responsable de notificar efectivamente a estudiantes, padres y empleados de esta norma y los procedimientos para informar e investigar quejas de discriminación, acoso e intimidación establecidos en la norma 1720/4015/7225, Discriminación, Acoso y Procedimiento de la Queja de Acoso. El superintendente debe asegurarse de que cada director de escuela proporciona una copia de esta norma y 1720/4015/7225 a los estudiantes, empleados y los padres u otros tutores responsables al principio de cada año escolar. Además, ambas normas deben ser publicadas en el sitio web del sistema escolar, y copias de las normas deben estar fácilmente disponibles en la oficina del director, y biblioteca en cada escuela y la oficina del superintendente. Aviso de las normas debe aparecer

en todos los manuales de estudiante y empleado y en cualquier escuela o publicación de sistema escolar que establece la norma, procedimientos y normas de conducta para los estudiantes y empleados.

Coordinadores

El superintendente ha nombrado a las siguientes personas para coordinar los esfuerzos del sistema escolar a cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo las leyes federales de discriminación. Estas responsabilidades incluyen investigar cualquier queja comunicada a funcionarios de la escuela que se alega el incumplimiento del título VI o Título IX de la Ley de Derechos Civiles, sección 504 de la Ley de Rehabilitación, Ley de los Americanos con Discapacidades (ADA), la ley de discriminación de edad, y/o la ley de Boy Scouts o alegando acciones que serían prohibidos por las leyes.

- Coordinador de Título IX – Asistente del Superintendente para Servicios de Apoyo
- Coordinador de sección 504 - Director de Servicios para los Niños Excepcionales
- Coordinador de ADA - Director de Servicios para los Niños Excepcionales
- Coordinador de Discriminación de la edad - Director Ejecutivo de Recursos Humanos
- Coordinador de Otras Leyes de no discriminación - Director Ejecutivo de Recursos Humanos

Registros y Reportes

El superintendente o la persona designada deben mantener registros confidenciales de las quejas o denuncias de discriminación, acoso o intimidación. Los registros deben identificar los nombres de todos los individuos acusados de tales delitos y la conclusión de tales denuncias o reportes. El superintendente también mantendrá registros del entrenamiento que se llevó a cabo y medidas de corrección u otros pasos tomados por el sistema escolar para proporcionar un ambiente sin discriminación del acoso e intimidación.

El superintendente presentará un reporte a la Junta Educativa del Estado de todos los casos verificados de discriminación, acoso o intimidación. El informe debe hacerse mediante el Reporte de Colección de Datos de Disciplina o a través de otros medios necesarios por el Consejo del Estado.

Evaluación

El superintendente deberá evaluar la efectividad de los esfuerzos para corregir o evitar la discriminación, el acoso y la intimidación y deberá compartir estas evaluaciones regularmente con la junta directiva.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS ATLETICOS ESCOLARES (Norma 3620)

1. **La Filosofía del Programa Atlético**

Creemos que el inter-escolástico atlético es una actividad co-curricular y es parte integral del proceso educativo.

La participación en el atletismo enseña las habilidades de vida, incluso la responsabilidad, determinación, empeño, formación de equipo y juego limpio.

Acentuamos la responsabilidad académica y juego limpio. Promovemos actitudes y prácticas que continúan ganando la perspectiva y desaniman las actividades que se considerarían antideportivas. Creemos que todos los alumnos deberían tener la oportunidad de participar en el atletismo competitivo; sin embargo, la participación es un privilegio, no un derecho. De acuerdo con la norma de la Junta de Educación, la participación podría reservarse para los alumnos con buen rendimiento académico y que cumplan con las expectativas de comportamiento escolar y de la comunidad.

2. **Civismo/Deportividad**

Como miembro del equipo, un individuo debe aprender a trabajar con otros para promover la responsabilidad y la obligación de sus acciones. Como estudiante-atleta usando el uniforme de los "Cometas Azules" esto hace que seas una persona especial. Tú eres un estudiante primero y atleta segundo y lo más importante – siempre vas a ser una persona ejemplar. Como miembro de los "Cometas Azules", todo lo que hagas en la escuela, en la comunidad y en las escuelas rivales es observado y juzgado. Como miembro de los "Cometas Azules", tú eres un modelo ejemplar y el portavoz de la comunidad de Asheboro y las escuelas de ciudad de Asheboro. Creemos que los alumnos atletas deben jugar dentro de las reglas, portarse de manera deportiva y representar a su escuela en una manera positiva.

3. **Alumno/Plan Administrativo sobre la Disciplina Atlética**

El programa Atlético se adherirá a *Código de Conducta estudiantil de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro*, que se le provee a cada estudiante al entrar a la escuela cada otoño. Las normas de la Junta en relación a la participación en el atletismo son incluidas en el *Código de Conducta*. Según lo ordenado por la Junta Directiva, infracciones graves serán tratadas de acuerdo con el *Plan Administrativo de Conducta Estudiantil* de la escuela.

Los siguientes delitos son tratados en el *Plan Administrativo de Conducta Estudiantil*:

- a. Uso y posesión de tabaco;
- b. Pelea;
- c. Uso y posesión de armas;
- d. Agresión;
- e. Incendio Premeditado;
- f. Intimidación;
- g. Conducta vulgar;
- h. Insubordinación;
- i. Uso profano/vulgaridad; y
- j. Humillación.

Un alumno atleta que cometa alguno de los delitos mencionadas anteriormente (o cualquier delito que constituya una violación de las reglas de la escuela o la norma de la Junta Directiva), podría ser excluido de la participación en el programa deportivo.

4. **Abuso a las Sustancias (Alcohólicas/Drogas)**

Creemos que el uso y abuso de alcohol y drogas no es saludable y es inaceptable para los estudiantes atletas de los "Cometas Azules."

Los alumnos que tengan en su posesión, usen, transmitan, o estén bajo la influencia de alcohol o drogas en cualquier momento, en la escuela o fuera de la escuela, 24 horas al día, 7 días por semana, en la temporada o fuera de temporada, se le impondrán las siguientes consecuencias:

a. **1ª Ofensa**

- **Suspensión de 30 días** de la participación en competencias atléticas
- El atleta debe practicar con el equipo, pero no puede usar el uniforme o participar en competencias atletas
- El atleta debe inscribirse en un programa apropiado de consejería de drogas. El costo del programa es la responsabilidad del padre/tutor.

b. **2ª Ofensa**

- **Suspensión de 365** de la participación en atletismo

c. **3ª Ofensa**

- No es elegible para participar en el programa atleta

d. Para una ofensa que ocurrió fuera de la temporada, se impondrá un castigo para la próxima temporada de participación por el atleta.

Un alumno atleta que se reporta por sí mismo por un problema de abuso a sustancias antes de que se le imponga un cargo o sea condenado, el alumno puede seguir participando en el atletismo después de que busque consejería profesional adecuada. Un plan de seguimiento y revisión

5. NCHSAA Normas de Delito

Los alumnos Atletas en los grados 9 – 12 están sometidos a la Norma de Delito de la Asociación de Atletismo de High School de Carolina del Norte. La norma puede encontrarse en el *Manual de NCHSAA*.

6. Las Otras Normas Relacionadas a la Participación de Atletismo

- a. El día que el atleta va a jugar o a practicar, él/ella debe asistir a la escuela por lo menos la mitad del día. Solamente si las circunstancias atenuantes son aprobadas por el director podrán ser considerados como una negligencia de esta norma.
- b. Si un atleta es suspendido de la escuela (OSS), él/ella no será permitido de practicar o jugar hasta que se haya cumplido con la suspensión. Además, los atletas serán suspendidos después de que hayan cumplido con el OSS de la siguiente manera.
 - 1ª Ofensa – suspensión de 1 juego
 - 2ª Ofensa – suspensión de 2 juegos
 - 3ª Ofensa – Suspensión de poder participar para del resto del año escolar
- c. Un atleta asignado a una suspensión de (ISS) no podrá practicar o jugar hasta que haya cumplido con el ISS. Además, el atleta será suspendido después de que se haya cumplido con el ISS de la siguiente manera:
 - 1ª Ofensa – suspensión de 1 juego
 - 2ª Ofensa – suspensión de 2 juegos
- d. Castigos por quebrantar las reglas del equipo se dejarán a la discreción del entrenador.
- e. Un atleta que abandona o lo retiran del equipo no puede participar en otro deporte nuevo, hasta que se complete la temporada del deporte anterior.
- f. Se requerirá una carta para el deporte si el entrenados así lo considere.
- g. Todos los jugadores y personal del equipo deben tomar el autobús que los llevará a la competición. Excepciones a esta regla pueden ser aprobadas por el entrenador, con una nota firmada por el padre o encargado del alumno. Un atleta puede regresarse con el padre o encargado solamente.

7. Firmas de Aprobación

La firmar abajo indica que todas las personas han leído las reglas para el deporte de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro y comprendieron las reglas.

Estudiante Atleta _____ Fecha _____

Padre/Tutor _____ Fecha _____

Entrenador _____ Fecha _____

ANIMALES DE SERVICIO EN LAS ESCUELAS

(Norma 4202/5029/7272)

La junta hará adaptaciones razonables para las personas que califican para las discapacidades según la norma 1730/4022/7231, No Discriminatoria por motivo a discapacidad y los requisitos de leyes federales y estatales. Un individuo con una discapacidad puede ser acompañado por un animal de servicio en la propiedad escolar conforme a los requisitos de esta norma.

Definición de "Animal de Servicio"

Un "animal de servicio" para los propósitos de esta norma es cualquier perro que ha sido entrenado individualmente para trabajar o realizar tareas en beneficio de un individuo con una discapacidad, incluyendo pero no limitado a, con discapacidad intelectual física, sensorial, psiquiátrico, o a otras personas con discapacidad mental. El trabajo o tareas realizadas por un animal de servicio deben ser directamente relacionadas a la discapacidad del individuo o necesario para mitigar una discapacidad. Regulación federal 28 C.F.R. 35.104 proporciona ejemplos de tipos de trabajos o tareas que calificarían. Animales de servicio no incluyen ninguna otra especie de animal, ya sea silvestres o domésticos, entrenados o, excepto que un caballo miniatura se permitirá para el uso como un animal de servicio si se pueden hacer modificaciones razonables después de evaluar los factores específicos enumerados en 28 C.F.R. 35.136(i). Los animales, cuya única función es proporcionar apoyo emocional, bienestar, comodidad, compañerismo o terapéuticos, o para actuar como un disuasivo del delito, no son animales de servicio para esta norma.

LAS PAUTAS CON RELACIÓN A LA APARIENCIA O VESTIMENTA

Norma de Vestimenta estudiantil de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro

(Norma 4316)

Todos los alumnos y padres tienen el derecho de determinar lo que el alumno *usa a menos* que el aspecto del alumno o

- Viola el código de vestimenta razonable adoptada y publicitada por la escuela.
- Interrumpe demasiado
- Perturba u obsceno;
- Pone a riesgo la salud o seguridad del estudiante y otros;
- Tiene afiliación a pandilla; o

Es la responsabilidad de las escuelas de fomentar buenos hábitos de vestimenta y aspecto así como es su responsabilidad de mantener un buen ambiente para obtener un aprendizaje óptimo. Es importante y orgullo propio, escuela, y comunidad que los alumnos en las Escuelas de la Ciudad de Asheboro sean fomentados y se esperará que vistan seguros, limpios, y decentemente.

Pautas Aceptables de Vestimenta o Apariencia

Las Escuelas de la Ciudad de Asheboro respetan los derechos del alumno al escoger su estilo de vestimenta y aspecto. Va a ser necesario obedecer las pautas de vestimenta para crear un ambiente escolar sano. La vestimenta del alumno y aspecto no debe ser peligroso para la salud y seguridad de cualquier persona en la escuela; ni debe tener un efecto negativo o ser disruptivo para el proceso educativo.

- No se permite la vestimenta o joyas que anuncien productos que podrían ser ilegales tales como las drogas, tabaco, y productos de alcohol, igualmente que cualquier prenda que describa declaraciones o dibujos que podrían ser ofensivos a las costumbres de la comunidad de Asheboro. No se permitirán las prendas que tengan afiliación con un grupo o con pandillas, ni los pantalones arremangados de una sola pierna o pañuelos.
- No se permite ningún artículo que podría usarse como arma, por ejemplo las cadenas grandes ni los anzuelos.
- La vestimenta del alumno debe demostrar en toda ocasión, decencia personal, dignidad, respeto propio.

Frete

Cabeza

No se permite usar los siguientes artículos dentro del edificio (sombreros, bandas, pañuelos, peine con picos, peines, lentes de sol, etc.)

Área Mínima de Cobertura

El área sombreada en el diagrama debe estar cubierta todo el tiempo a pesar de la actividad y el movimiento del estudiante, incluso cuando se elevan los brazos hacia la cabeza.

Prendas muy apretadas tejidas o spandex leggings, pantalones ciclistas o pantalones demasiado apretados o blusas muy escotadas no serán permitidas a menos que estén cubiertas por otra prenda que reúna las pautas de vestimenta.

No se permiten las prendas transparentes a menos que se use otra prenda abajo y reúna las pautas de vestimenta.

No se permiten hoyos en las prendas en las áreas que deben estar cubiertas.

Blusas

No se permiten las tank tops, halter tops, blusas de tubo, o blusas de tirantitos.

La manga debe cubrir la parte superior del brazo hasta las axilas verticalmente hasta la parte superior del hombro.

No se permiten las prendas que enseñen el estómago ni prendas muy escotadas.

Pantalones/Shorts/Faldas

No se permiten los pantalones caídos o usarse más abajo de la cintura.

No se permite enseñar la ropa interior.

No se permite usar el pantalón de la pijama ni ropa de dormir

Pantalones/ Pantalones cortos (shorts)/Faldas

No se deben usar los shorts, faldas más cortos que a la mitad de la pierna.

Preparatoria

Debe haber menos de 5 pulgadas de la parte inferior de la prenda a la parte posterior del doble de la rodilla.

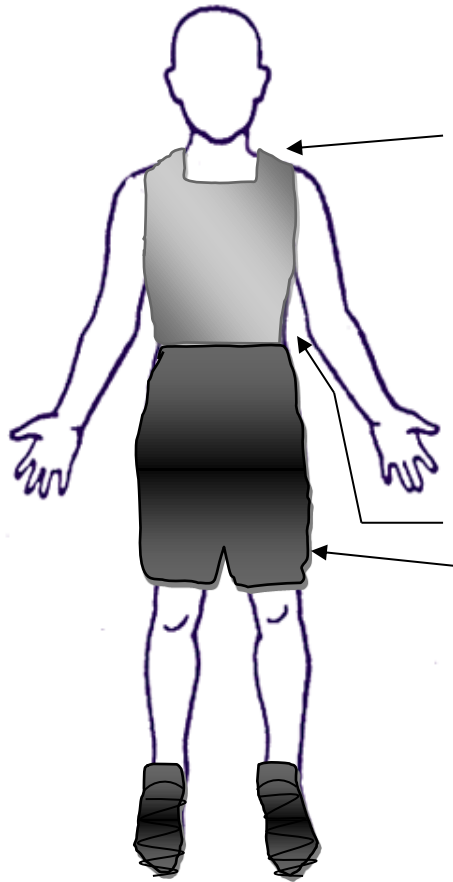
Pies

No se permiten las pantuflas (zapatillas de recámara).
No se permiten los zapatos con llantas.

Primaria

No se permiten las sandalias. Los zapatos tienen que estar asegurados en el área de atrás del pie.

Atrás



Área de Cobertura

El área sombreada en el diagrama debe estar cubierta todo el tiempo sin importar la actividad y movimiento del estudiante, incluso cuando se alzan los brazos hacia arriba de la cabeza.

El área de la espalda y caderas deben estar completamente cubiertos.

No se permiten las blusas descubiertas de la espalda.

No se permiten pantalones caídos

PROCEDIMIENTOS PARA LAS QUEJA DE PADRE E HIJO/A

(Norma 1742/5060 y 1740/4010)

Las Escuelas de la Ciudad de Asheville están comprometidas de proveer una forma efectiva para los padres y comunidad para expresar preocupaciones y quejas. En general, la queja debe ser recibida y administrada al nivel más cerca al cual la queja originó. Por ejemplo, si tiene que ver con un maestro, hable primero con esa persona. Si usted todavía está preocupado, hable con el director. Entonces si usted todavía está preocupado, haga una cita para hablar con el superintendente o un miembro del superintendente.

Una queja es una queja formal sobre decisiones específicas hechos por el personal de la escuela. Una queja puede ser sometida por circunstancias específicas por ejemplo cuándo un estudiante o padre cree que la norma o ley no ha sido aplicada bien, mal representada, o violada. Cualquier demanda discriminatoria basada en racismo, color, origen nacional, sexo, embarazo, religión, edad, o minusvalidez también puede ser sometida como queja.

Una queja debe ser archivada lo más pronto posible pero no más tarde de 30 días después de la declaración o descubrimiento de los datos hechos que dan origen a la queja. Un alumno que tiene una queja debe proveer la siguiente información por escrito al director:

Nombre de la escuela empleado del distrito u otro individuo al cual la decisión o acción es mandada;

Las decisiones específicas o acciones que pertenecen al asunto;

Cualquier norma o ley que el padre o alumno cree que ha sido mal representada o violada; y la resolución específica deseada.

Al ser recibida la queja por escrito, el director entonces:

Programará un horario y sostendrá una junta con el alumno dentro de cinco días de escuela de cuando se recibió el requisito de la queja; hará cualquier investigación de los hechos necesarios antes de rendir una decisión

Proveerá una respuesta escrita de la queja y escrita dentro de 10 días de la junta. Si usted necesita información adicional sobre los procedimientos de la queja, una copia de la norma puede ser obtenida en cada una de las escuelas. Usted puede hacer arreglos con el director de la escuela para repasar estas normas.

ARCHIVO DISCIPLINARIO DEL ALUMNO

(Norma 4345)

RETENCIÓN DE REGISTROS Y REPORTE DE DATOS

El director deberá conservar en el archivo de cada alumno, ya sea en papel o en formato electrónico, todos los registros relacionados a infracciones de las normas de la junta, el Código de Conducta Estudiantil, normas de la escuela o reglas de la escuela.

De acuerdo a como lo estipula la ley, el superintendente deberá mantener los siguientes datos de cada alumno que fue suspendido por más de 10 días, reasignado por razones disciplinarias o expulsado: raza, género, edad, grado, origen étnico, condición de discapacidad, tipo de ofensa o incidente, duración de la suspensión, si se prestaron servicios de educación alternativa y si el alumno tuvo varias suspensiones en ese año académico.

Como Secretario de la junta, el superintendente también deberá mantener registros de las consideraciones de la junta de suspensiones y expulsiones de 365 días y cualquier reconsideraciones de readmisión de 365 días de suspensión y expulsiones.

El superintendente deberá garantizar que los datos sobre incidentes disciplinarios sean divulgados mediante el uso de la aplicación de la información del estudiante según la norma de la Junta de Educación del Estado y los procedimientos.

DIVULGACIÓN DE ARCHIVOS

Expedientes confidenciales sobre la conducta que plantean un riesgo significativo de seguridad para el alumno u otros en la comunidad de la escuela pueden ser divulgados a los maestros y funcionarios escolares, incluso maestros y funcionarios escolares en otras escuelas, que tienen interés educativos legítimos en el comportamiento del alumno.

REMOVIMIENTO DE ARCHIVOS

1. Removimiento a Fin de Año

Los siguientes tipos de registros de disciplina no pueden ser removidos del archivo del alumno, archivos electrónicos y registros de los alumnos al final del año escolar:

- Aviso de cualquier suspensión por un período de más de 10 días y el registro de la conducta por la que el alumno fue suspendido;
- Aviso de cualquier expulsión conforme a G.S. 115 C-390.11 y el registro de la conducta por la que el alumno fue expulsado;
- y
- los registros (incluso los de suspensión en la escuela o suspensiones a corto plazo) que necesitan ser mantenidas con el fin de poder servir adecuadamente al alumno o para proteger la seguridad de los demás.

2. Destruyendo Registros

El superintendente o su designado deberán destruir cualquier récord de suspensión por un período de más de 10 días o de expulsión si se cumplen los siguientes criterios:

- la solicitud es hecha por el superintendente o su designado por el padre o tutor del alumno que el documento sea suprimido, o por el alumno si el alumno tiene menos de 16 años o está emancipado;
- el alumno se gradúa de la escuela preparatoria o no es suspendido o expulsado nuevamente durante el período de dos años, a partir de la fecha de regreso del alumno a la escuela después de la expulsión o suspensión; y
- el superintendente o su designado determina si el mantenimiento del registro ya no es necesario para adecuadamente beneficiar a los niños o para mantener las escuelas seguras y ordenadas.

Además, el superintendente puede suprimir cualquier aviso de suspensión o expulsión del registro oficial del alumno siempre y cuando se cumplan los criterios b. y c. anteriores.

PROMOCION DE ALUMNO Y RENDIMIENTO

(Norma 3420)

La junta cree que los alumnos deben progresar al siguiente nivel de estudio sólo después de que son competentes en su conocimiento y aplicación del nivel actual del plan de estudios. A una medida razonable posible, Se les deberá dar a los alumnos el tiempo que necesitan para dominar un nivel particular de estudio. Los alumnos serán promovidos al siguiente nivel de estudio como lo describe esta norma.

ESTANDARES DE PROMOCIÓN DE ALUMNO

El Superintendente deberá desarrollar normas de promoción (1) estándares de promoción propuestas y (2) un proceso para ser utilizado en la determinación de la preparación del estudiante para progresar al siguiente nivel de estudio y presentar las normas y proceso a la Junta para su aprobación. Las normas se basarán, en parte, en la competencia de lectura. Las normas y el proceso deben proporcionar criterios múltiples para evaluar la preparación del estudiante para avanzar al siguiente nivel de estudio, tales como resultados de los exámenes estandarizados, formativos y evaluaciones de diagnóstico, calificaciones, un portafolio o antología de trabajo del estudiante y, en su caso, aceptaron normas para evaluar el crecimiento del desarrollo. Las normas y proceso incorporará todas las leyes estatales y requisitos de la Directiva del Consejo de educación del estado, incluyendo aquellos para la evaluación y promoción de los estudiantes de tercer grado como se describe en G.S. 115C-83,6 et seq., Junta de educación del estado de políticas KNEC-002 y -003.

Los directores se asegurarán de que las normas de promoción son utilizadas por maestros y administradores escolares en la evaluación de la preparación de cada alumno para avanzar al siguiente nivel de estudio. Los directores tienen la autoridad para promover o retener a los estudiantes en base a las normas aprobadas por la junta y cualquier norma aplicables por la Junta de Educación del Estado.

Para reducir el número de estudiantes que no cumplan con las normas de promoción, la Junta dirige los administradores escolares y profesores para usar los planes de desarrollo individual como se requiere en política 3405, estudiantes en riesgo de fracaso académico, para atender las necesidades de los estudiantes que no están haciendo progreso académico adecuado.

ESTANDARES LOCALES DE PROMOCIÓN

1. Grados Jardín de Infancia, 1 y 2

La expectativa para los estudiantes en grados K, 1 y 2 será de demostrar el dominio de nivel de grado en los estándares educacionales del estado actual en lectura, escritura y matemáticas. Múltiples medidas se van a utilizar para determinar la competencia de nivel de grado en el estado educacional vigentes incluyendo, sin limitarse, a:

- a. El portafolio de K-5, incluyendo muestras de escritura
- b. Evaluaciones de matemáticas K-2
- c. Demostración de nivel actual estatal de grado en los estándares instruccionales
- d. Observación y recomendación de maestro
- e. Leer Datos de Diagnóstico 3D

Los estudiantes que se están realizando por debajo del grado se proporcionarán estrategias de intervención según el plan de remediación de la escuela y el plan de crecimiento individual del alumno. Los alumnos que están todavía por debajo del grado después de recibir la intervención no será promovido, a menos que el director de la escuela lo determine según la subsección E de esta norma.

2. Grados 3-5

Las expectativas para los alumnos en los grados 3, 4 y 5 que demuestren competencia a nivel de grado en lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Múltiples medidas se van a utilizar para determinar el nivel grado de competencia incluyendo, pero sin limitarse a:

- a. Resultados de las pruebas estandarizadas de las pruebas de fin de grado de Carolina del Norte
- b. demostración de los niveles de grado estatales recientes de los estándares educacionales
- c. K-5 listas actuales, incluyendo muestras escritura
- d. referencia evaluaciones
- e. Profesor observación y recomendación
- f. leer datos de diagnóstico 3D

Los estudiantes que se están realizando por debajo del nivel de grado se proporcionarán estrategias de intervención según el plan de remediación de la escuela y el plan de crecimiento individual de los alumnos. Los alumnos que están todavía por debajo del grado después de recibir la intervención no serán promovidos, a menos que si fue determinado por el director de la escuela según la Subsección E de esta norma.

3. Grados 6-8

Expectativas de los alumnos en los grados 6, 7 y 8 que demuestren competencia de nivel de grado en lectura, escritura, matemáticas, Ciencias y estudios sociales. Múltiples medidas se van a utilizar para determinar nivel de grado de competencia, pero no se limitan a:

- a. Puntaje de las pruebas estandarizadas de Carolina del Norte de Fin de Grado
- b. Pasar cinco cursos: uno de los cuales debe ser lenguaje, uno de los cuales debe ser las matemáticas, uno de los cuales debe ser ciencias o ciencias sociales
- c. grados
- d. Portafolios de trabajo del alumno, incluyendo muestras de escritura
- e. Observaciones de maestros y recomendaciones

Los estudiantes que se están realizando por debajo del grado se proporcionarán estrategias de intervención según el plan de remediación de la escuela y el plan de crecimiento individual del estudiante. Los estudiantes que están todavía por debajo del grado después de recibir la intervención no serán promovidos, a menos que si fue determinado por el director de la escuela según la Subsección E de esta norma.

4. Grados 6-8 final de Curso, Fin de Grado y Exámenes Finales de Carolina del Norte

Fin de curso (EOC), fin de grado (EOG) y Examen Final de Carolina del norte se contará como veinte por ciento (20%) de calificación final del alumno en cada curso de secundaria para el cual cada prueba es administrada. Para obtener crédito de high school para un curso con una evaluación de EOC, en los grados 6 a 8, un estudiante debe demostrar Preparación de Colegio y Carrera logrando un nivel 4 o 5. Los alumnos que no demuestran preparación de colegio y carrera, desempeñándose por debajo del nivel de logro 4, deberán volver a tomar el curso. Los estudiantes de secundaria que son requeridos múltiples evaluaciones finales, ente un solo tema, deben obtener un promedio para sus calificaciones del examen final. Este requisito no se aplica para los alumnos evaluados en los estándares de contenido extendido.

5. Evaluaciones de Fin de Curso de Preparatoria

el fin de curso (EOC), Examen Final de Carolina del Norte y resultados del post evaluación vocacionales contará como veinte por ciento (20%) de la calificación final del alumno en cada curso de preparatoria para el cual es administrada cada prueba. Este requisito no se aplica para los alumnos que siguen el Curso de Estudio Futuro Ocupacional Listo (la Norma de la Junta Educativa GCS-C-003). Todos los cursos de escuela preparatoria también son requeridos de administrar un examen final que contará como veinte por ciento (20%) de la calificación final del alumno.

6. Estándares de Diploma

Para recibir un diploma de preparatoria de Carolina del Norte, un alumno debe completar los requisitos establecidos en la norma 3460, requisitos de graduación.

INTERVENCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES CON POCAS PROBABILIDADES DE CUMPLIR CON LAS NORMAS DE PROMOCIÓN

El objetivo de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro es identificar, tan pronto como sea posible, a los alumnos que no cumplen con los estándares para la progresión hacia el siguiente nivel de estudio para que la escuela pueda proporcionar intervención apropiada. La intervención debe ser proporcionada a cualquier estudiante que no cumple con las competencias de nivel de grado establecidas por el estado o que se ha determinado estar a riesgo de no lograr las habilidades de nivel grado o avanzar hacia la graduación establecida por la Junta o el Estado.

Cada estudiante que no cumple con el dominio de nivel de grado, está en riesgo de fracasar académicamente o no está haciendo progreso hacia la graduación y se ha desarrollado para ellos un plan de crecimiento individual construido por el maestro del alumno si el alumno es promovido o retenido. Cada plan incluirá datos de evaluación del estudiante, estrategias de intervención y seguimiento de estrategias (los Alumnos en Riesgo de Fracaso Académico, norma 3405).

1. Plan de Intervención

Cada escuela debe presentar a la junta un plan escolar sobre la intervención como parte del plan de mejora anual de la escuela. Las escuelas también deben incluir en el plan de mejora de la escuela los ejemplos de estrategias de intervención que se ofrecerán en la escuela. Como mínimo, el plan de intervención debe abordar los siguientes componentes:

- a. identificación de y la intervención para los alumnos en riesgo de fracasar las normas de responsabilidad del alumno;
- b. distinguir la instrucción para los alumnos que han sido retenidos; y
- c. satisfacer las necesidades de los estudiantes individuales.

2. Estrategias de Intervención

Las Intervención consiste en identificar estrategias diseñados específicamente para aumentar el dominio de nivel de grado. Las estrategias pueden incluir, pero no se limitan a modelos alternativos de aprendizaje, tareas especiales, clases más pequeñas, agrupación flexible, tutorías, día extendido de escuela, escuela el sábado, programas de instrucción modificados, participación de los padres, sesiones de consejería de grupo pequeño o grande, instrucción de la escuela de verano, participación en o restricción de la participación en actividades extracurriculares, instrucción individualizada o metas e instrucción correctiva o retención. Oportunidades de instrucción extendidas deben ser complementarias y diferentes a las de la instrucción en el salón regular. La escuela involucrará a los padres y el alumno a discutir sobre las estrategias de intervención. Los estudiantes participarán en las estrategias de intervención y demostrar logros y crecimiento aceptable.

REVISIÓN DE LAS NORMAS DE PROMOCIÓN DEL ALUMNO

1. Retenciones previas

Retenciones previas pueden ser un factor en la renuncia a normas de promoción del alumno.

2. Repaso de Progreso

En caso de que la promoción del alumno en cuestión, el director debe considerar lo siguiente antes de recomendar la promoción o retención.

Maestros deberán presentar documentación del desempeño del estudiante durante un proceso de revisión. Documentación puede incluir pero no está limitada a:

1. Ejemplos de trabajo del alumno;
2. otros datos de la evaluación;
3. información suministrada por los padres;
4. para alumnos con discapacidad, información que se incluye en el programa de educación individualizado; y
5. Otra información que comprueba que un alumno está a nivel de grado o, está haciendo un progreso adecuado para satisfacer los requerimientos de nivel de grado.

.Escala de Retención de la Luz se debe ser considerada para decidir si un alumno deberá ser retenido o no.

APELACIONES DE LAS DECISIONES DE PROMOCIÓN

1. Apelaciones ante el Superintendente

Plazo de cinco días laborables de haber recibido la decisión escrita del director para promover o retener a un alumno, los padres del alumno pueden apelar la decisión al Superintendente. El Superintendente puede anular la decisión del Director sobre un descubrimiento que la decisión del Director fue arbitrario y caprichoso (es decir, sin una base racional) o si no fue un abuso de discreción. El Superintendente debe presentar una decisión dentro de 10 días laborables de recibir la apelación. El Superintendente puede apoyar la decisión del Director, entregándolo al director para que considere las cuestiones adicionales o revertir la decisión. El Superintendente debe presentar por escrito los resultados y deben ser proporcionados a los padres.

2. Apelar a la Junta de educación

La decisión del Superintendente para promover o retener a un estudiante puede ser apelada a la Junta conforme a los procedimientos establecidos en el inciso E.5 de la norma 1740/4010, Procedimiento de Quejas de Padres y Alumnos.

NORMAS DE PROMOCIÓN Y RESPONSABILIDAD PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

Hasta cierta medida posible, de los alumnos con discapacidades debe cumplir con los mismos estándares de promoción que todos los demás alumnos. Sin embargo, para los alumnos que toman evaluaciones alternativas en lugar de las de fin de grado (EOG) o pruebas de fin de curso (EOC), promoción las decisiones deben basarse en los criterios recomendados por el equipo del IEP.

Todas las estrategias de intervención y otras oportunidades, beneficios y recursos que están disponibles a alumnos sin discapacidades deben hacerse disponibles a los alumnos con discapacidades que están sujetas a las normas de promoción del alumno. Este tipo de oportunidades deben ser agregados a los servicios de educación especial para el alumno.

NORMAS DE PROMOCIÓN Y RESPONSABILIDAD PARA LOS ALUMNOS CON DOMINIO LIMITADO EN EL INGLÉS

Hasta cierta medida posible, los estudiantes con dominio limitado del inglés serán sometidos a las mismas normas que todos los demás estudiantes.

Toda intervención y otras oportunidades, beneficios y recursos que están disponibles para otros alumnos deben también ser ofrecidos a los alumnos con dominio limitado en el inglés que participan en las normas de promoción de alumno.

CRÉDITO POR DEMOSTRAR MAESTRÍA

El Superintendente o su designado, proporcionará oportunidades para alumnos en los grados 9 al 12 para recibir crédito de curso demostrando dominio en el supuesto material sin primero completar el período ordinario de instrucción en el salón de curso. Los alumnos en la escuela secundaria pueden recibir crédito de maestría demostrando maestría en los cursos de preparatoria ofrecidos en la escuela secundaria. Para obtener crédito demostrada maestría, los estudiantes deben demostrar un profundo conocimiento de los estándares de contenido y la aplicación del conocimiento a través de una evaluación de período múltiple, conforme a las normas establecidas por la Junta de educación del estado y las normas adicionales establecidas por el Superintendente.

REPITIENDO UN CURSO PARA CRÉDITO

1. Repitiendo un curso previamente reprobado

Como lo estipula la norma del Consejo Estatal de Educación GCS-M-001, los alumnos de la escuela preparatoria que reprueba un curso de crédito pueden repetir ese curso. Para tomar ventaja de esta opción, el alumno debe repetir el curso completo. Comenzando con el año escolar 2015-16, cuando un estudiante reprueba inicialmente un curso de la escuela preparatoria y repite con éxito el curso para crédito, el nuevo grado de curso reemplazará la calificación original reprobada para el curso en el expediente del alumno y en los cálculos de GPA del alumno, rango de clase y elegibilidad para la lista de honor. El Superintendente puede desarrollar procedimientos para que indiquen que los alumnos tienen la intención de repetir un curso de crédito en este párrafo y podrá establecer cualquier otra norma como se vea necesaria y consistente con la norma del Consejo de Estado.

2. Repitiendo un Curso para el cual Recibieron Crédito (sustitución de grado)

La Junta reconoce que los estudiantes de la escuela preparatoria pueden necesitar repetir un curso para el cual recibieron crédito para aumentar su comprensión del contenido, para mejorar el dominio de la habilidad, o para cumplir con metas postsecundarias curso. Los estudiantes pueden repetir un curso para el que previamente recibieron crédito, sujeto a las siguientes condiciones previas y cualquier otra regla razonable establecida por el Superintendente:

- a. el estudiante debe solicitar por escrito repetir el curso;
- b. el director o persona designada debe aprobar la solicitud;
- c. debe haber espacio disponible después de que se hayan asignados los asientos a los alumnos que toman el curso por primera vez o que están repitiendo un curso previamente reprobado;
- d. el curso que se va a repetir debe ser un duplicado de la clase original y número de curso y debe tomarse durante el día escolar en una escuela preparatoria en el sistema escolar o a través de la escuela pública Virtual Carolina del Norte;
- e. al finalizar el curso repetido, el grado superior del curso, marca original o actual, se utilizará en el expediente y en los cálculos de GPA del alumno, rango de la clase y la elegibilidad para la lista de honor;
- f. crédito hacia la graduación del curso repetido se ofrecerá únicamente una vez;
- g. un curso puede ser repetido solamente una vez; y
- h. los estudiantes pueden repetir un máximo de cuatro cursos previamente aprobados durante sus carreras en la escuela preparatoria

El Superintendente requerirá avisar a los alumnos y padres sobre estas condiciones previas y de cualquier otra información pertinente que se considere aconsejable por el Superintendente.

ACELERACIÓN

Algunos alumnos pueden necesitar menos tiempo para aprender el plan de estudio. La Junta reconoce nuestra responsabilidad para proporcionar una gama de servicios que maximiza el potencial de cada uno de estos alumnos. Los maestros son alentados en desafiar a los alumnos en acrecentar su plan de estudios, oportunidades para explorar a temas en mayor detalle o diferentes tipos de experiencias educativas. Servicios y programas diferenciados pueden ser proporcionadas a través de las estrategias de grupos de salón apropiadas, aumentando ritmo de instrucción, asignatura de clases desafiantes, unidades de distinción, modificación del contenido, adelanto del tema, saltándose un grado, productos alternativos, oportunidades de enriquecimiento, compactar el currículo, o proyectos individuales y contratos. Para desafiar a un alumno suficientemente, el director podrá reasignar el alumno a una clase diferente o nivel de estudio o puede identificar otras opciones de expansión del plan de estudios o inscripción concurrente (ver norma 3101, Matrícula Doble).

AVISO A LOS PADRES

El Superintendente o su designado deberá proporcionar información sobre normas de promoción a todos los alumnos y padres. Además, si un alumno en jardín de infancia, primer grado, segundo grado o tercer grado (1) demuestra dificultad con la lectura de desarrollo; (2) no lee a nivel de grado; o (3) tiene un plan de crecimiento individual bajo el G.S. 115C-105.41, el maestro del alumno deberá presentar a los padres aviso oportuno por escrito aconsejando que si el alumno no demuestra dominio de la lectura al final del tercer grado, el alumno será retenido, a menos que este exentos de retención obligatoria por una buena causa. Animamos a los padres ayudar a sus hijos a que cumplan con los estándares de promoción y tendrá oportunidades para discutir los procedimientos y normas de promoción con los maestros y el director. Información proporcionada a los padres debe ser en idioma nativo de los padres cuando los recursos están disponibles de la lengua extranjera correspondiente.

El maestro de un alumno que no cumpla con las normas de promoción debe informar a los padres del alumno que el alumno no ha logrado cumplir con las normas para la promoción hacia el siguiente nivel de estudio y debe proporcionar a los padres con información acerca de que el alumno debe retomar el examen, intervención, revisión y oportunidades de apelación. Cuando un alumno debe ser retenido, el director deberá proporcionar a los padres del alumno un aviso por escrito sobre la retención y, si el alumno va a ser retenido de acuerdo a la estipulación G.S. 115C-83.7(a) por no demostrar capacidad de lectura, (1) se debe proveer una nota por escrito con el motivo por la que el alumno no es elegible para una exención de buena causa como se estipula en G.S. 115C-83.7(b) y (2) una descripción de las intervenciones propuestas para remediar la lectura del alumno debe ser ofrecida sobre las áreas identificadas de deficiencia en la lectura. Los maestros deben ofrecer a los padres de alumnos siendo retenidos informes por escritos al menos mensualmente de progreso del estudiante hacia el dominio de la lectura bajo la estipulación G.S. 115C-83.7(a.) La evaluación del progreso del alumno va a ser basada en el trabajo del alumno en el salón, observaciones, pruebas, evaluaciones e información pertinente adicional.

NIÑOS DE FAMILIAS MILITARES

De acuerdo a como lo requiere el Pacto Interestatal en Oportunidades Educativas para Niños Militares (G.S. 115C-407,5) y norma 4155, asignación a las clases, los administradores escolares tienen la autoridad para ejercitar flexibilidad en renuncia de curso o programa prerequisites u otras condiciones previas para la colocación de los niños de familias militares en cursos o programas ofrecidos por el sistema escolar.

EXPEDIENTE DEL ALUMNO **(Norma 4700)**

El expediente de los alumnos es definido como expediente, archivos, documentos, y otros materiales los cuales (1) contienen información directamente relacionada a un alumno; y (2) son mantenidos por las Escuelas de la Ciudad de Asheboro, cualquiera de nuestras escuelas, cualquier persona actuando para estas instituciones.

Un padre, tutor, o alumno elegible (uno que al menos tenga 18 años o este casado) será permitido de tener acceso al expediente del alumno bajo justos requisitos. Un repaso formal del expediente de un alumno será realizado únicamente en la presencia del director o persona designada. Personal de la escuela no destruirá ningún expediente educacional si hay un requisito sobresaliente de inspeccionar o revisar los expedientes.

Un padre, tutor, o estudiante elegible tiene el derecho cuestionar un artículo en el expediente del alumno si hay la creencia de que hay algo incorrecto o inapropiado. El director examinará una petición para enmendar el artículo del expediente de un alumno y responderá por escrito a la persona que cuestiona el artículo. Pasos posteriormente, si es necesario, seguirá el procedimiento de queja del alumno como se especifica en la norma 1740/4010 (observe la siguiente sección).

El expediente será entregado cuando un alumno se cambia para otra escuela, y en otras circunstancias específicamente permitido por la ley. Permiso por escrito por un padre, encargado, o alumno elegible es requerido para la entrega del expediente del alumno en cualquier otra circunstancia.

Información de la guía sobre un alumno puede ser utilizado por el distrito escolar, u organizaciones. Se puede obtener consentimiento del padre para dar información del alumno en la guía informativa sobre su hijo o hija para razones de escuela u organizaciones fuera de la escuela. La siguiente información es considerada como información de guía:

- Nombre del Alumno
- Dirección
- Lista telefónica
- Correo Electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes
- Peso y estatura de miembros de equipos atléticos
- Diplomas, certificados y premios recibidos

Escuela más reciente o institución educativo que asistió

ENCUESTAS ESTUDIANTILES

(Norma 4720)

El distrito de la escuela debe obtener consentimiento por escrito de los padres o estudiante elegible antes que el estudiante sea requerido participar en cualquier encuesta, análisis del Departamento de Educación-financiado o evaluación que revela información sobre los siguientes tópicos protegidos

- Afiliación política o creencias del alumno o padres del alumno;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o familia del alumno;
- Conducta sexual y actitudes;
- Ilegal, antisocial, incriminarse a sí mismo, o conducta degradante;
- Evaluaciones Críticas de otras personas con quien el encausado tiene amistad con la familia cercana;
- Legalmente reconoce relaciones privilegiadas o análogas, tales como esos de abogados, doctores y ministros;
- Prácticas religiosas. Afiliaciones o creencia del alumno o padres del alumno; o
- Ingreso (otro que no es requerido por la ley para determinar elegibilidad para participar en programas o recibir asistencia financiera bajo tal programa).

Los padres tendrán el derecho de repasar la encuesta que pudiera contener estos tópicos y podrían decidir si su hijo participa en la encuesta(s) o no.

USO DE TECNOLOGIA ACCEPTABLE

(Norma 3225/4312/7320)

La junta ofrece a sus alumnos y empleados acceso a una variedad de recursos tecnológicos. Estos recursos ofrecen oportunidades para mejorar el aprendizaje y mejorar la comunicación dentro de la comunidad escolar y con la comunidad mundial más grande. A través de los recursos tecnológicos del sistema escolar, los usuarios pueden observar eventos que ocurren alrededor del mundo, interactuar con otros en una variedad de temas y obtener acceso a información actualizada y detallada.

La junta desea que todos los estudiantes y el personal se beneficien de estos recursos mientras permanecen dentro de los límites de uso seguro, legal y responsable. Por lo tanto, la junta establece esta norma para gobernar el uso de los recursos tecnológicos del sistema escolar por el alumno y empleado. Tal norma se aplica a pesar de que dicha utilización ocurra dentro o fuera de la propiedad del sistema escolar y aplica a todo el sistema escolar de los recursos tecnológicos, incluyendo pero no se limita a las redes de ordenadores y las conexiones, los recursos, herramientas y ámbitos de aprendizaje disponibles por o en las redes y todos los aparatos con conexión a las redes.

A. Expectativas Para el Uso de los Recursos Tecnológicos de la Escuela

El uso de recursos tecnológicos del sistema escolar, incluso el acceso a la Internet, es un privilegio, no un derecho. Los usuarios individuales usando los recursos tecnológicos del sistema escolar son responsables de su comportamiento y la comunicación al utilizar esos recursos. Uso responsable de los recursos tecnológicos del sistema escolar es uso ético, respetuoso, académicamente honesto y solidario de aprendizaje de los alumnos. Cada usuario tiene la responsabilidad de respetar a los demás en la comunidad escolar y en la Internet. Los usuarios deben acatar las normas generalmente aceptadas del Protocolo de red. Las normas generales de conducta por el alumno y personal, incluso esas aprobadas por las normas de la junta directiva, el Código de Conducta Estudiantil, y otras regulaciones y reglas escolares, estas igualmente aplican al uso de la Internet y otros recursos tecnológicos de la escuela.

Además, cualquier persona que utiliza las computadoras o aparatos electrónicos del sistema escolar o quien tiene acceso a la red de las escuelas o Internet utilizando los recursos del sistema escolar debe cumplir con las reglas adicionales para el uso responsable listado en la sección B, abajo. Estas normas son con la intención de aclarar las expectativas de conducta pero no deben interpretarse como "completas".

Antes de usar el Internet, todos los alumnos deben estar entrenados sobre el comportamiento apropiado del uso en línea según lo estipulado por la norma 3226/4205, Seguridad en la Internet.

Todos los alumnos y los empleados deben ser informados anualmente de los requisitos de esta norma y los métodos por los cuales pueden obtener una copia de esta norma. Antes de utilizar los recursos tecnológicos del sistema escolar, los alumnos y los empleados deben firmar una declaración indicando que entienden y cumplirán estrictamente con estos requisitos. El no Adherirse a estos requisitos resultará en una acción disciplinaria, incluyendo la revocación de los privilegios de usuario. Mal uso intencional puede resultar en una acción disciplinaria y ser procesado penalmente bajo leyes federales y estatales.

B. Reglas para el Uso de los Recursos tecnológicos en la Escuela

1. Los recursos tecnológicos del sistema escolar se proporcionan únicamente con fines relacionados con la escuela. Usos aceptables de dichos recursos tecnológicos están limitados a actividades responsables, eficientes y legales que apoyan el aprendizaje y la enseñanza. Queda prohibido el uso de recursos tecnológicos del sistema escolar para lucro o beneficio. También está prohibido el uso personal por el alumno de los recursos tecnológicos del sistema escolar para diversión o entretenimiento durante el tiempo de instrucción. En ocasiones es inevitable el uso accidental y ocasional por el personal, la junta permite el uso personal infrecuente y breve por el personal mientras ocurre durante su tiempo personal, y no interfieren con los negocios de sistema escolar y no está de lo contrario prohibido por la mesa directiva o procedimientos.
2. Bajo ninguna circunstancia se puede copiar el software comprado por el sistema escolar para uso personal.
3. Los alumnos y el personal deben cumplir con todas las leyes aplicables, incluso las que se relacionan con los derechos de autor y marcas comerciales, información confidencial y registros públicos. Está estrictamente prohibido cualquier uso que viole la ley estatal o federal. Reproducción los recursos de Internet serán tratados de la misma manera como cualquier otro incidente de reproducción, como se indica en el Código de Conducta Estudiantil.
4. Ningún usuario de los recursos tecnológicos, incluso una persona enviando o recibiendo comunicaciones electrónicas, puede participar en crear, intencionalmente ver, acceder, descargar, almacenar, imprimir o transmitir imágenes, gráficos (incluyendo imágenes inmóviles y movibles), archivos de sonido, archivos de texto, documentos, mensajes u otro material que sea obsceno, difamatorio, profano, pornográfico, acosador, abusivo o considerados dañinos para los menores de edad.
5. Está prohibido usar representantes anónimos para eludir el filtrado de contenidos.
6. Los usuarios no pueden instalar o utilizar ningún programa diseñado para facilitar el intercambio de material con derechos de autor para compartir archivos en Internet.
7. Los usuarios de los recursos tecnológicos no pueden enviar comunicaciones electrónicas fraudulentamente (es decir, por mentir sobre la identidad del remitente).
8. Los usuarios deben respetar la privacidad de los demás. Cuando se utiliza el correo electrónico, chats, blogs u otras formas de comunicación electrónica, los alumnos no deben revelar información de identificación personal o información privada o confidencial como el domicilio o número de teléfono, información de crédito o cuenta de cheques o número de seguro social de ellos mismos o compañeros. Para obtener más información sobre lo que constituye la información de identificación personal, vea norma 4705/7825, Información Personal Confidencialidad Identificable. Además, los empleados de la escuela no deben revelar en los sitios web del sistema escolar o páginas web o en otros lugares en la Internet cualquier información personalmente identificable, privada o información confidencial relativa a los alumnos (inclusive nombres, direcciones o fotos) sin el consentimiento por escrito de un padre o tutor o alumno elegible, excepto según lo permitido por los Derechos Educativos de la Familia y Ley de Privacidad (FERPA) o Norma 4700, Expedientes estudiantiles. Los usuarios tampoco pueden enviar o publicar comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor.
9. Los usuarios no pueden intencionalmente o negligentemente dañar las computadoras, sistemas informáticos, aparatos electrónicos, software, redes de computadoras o datos de cualquier usuario conectado a recursos tecnológicos del sistema escolar. Los usuarios no pueden intencionalmente o por negligencia, transmitir virus de computadora o mensajes auto-replicantes o deliberadamente intentan degradar o alterar el rendimiento del sistema. Los usuarios deben escanear todos los archivos descargados en busca de virus.
10. Los usuarios no pueden crear o introducir juegos, programas de comunicaciones de red o cualquier programa extraños o programas en cualquier computadora del sistema escolar, los aparatos electrónicos o red sin la autorización expresa del director de tecnología o su designado.
11. Los usuarios están prohibidos de participar en actividades ilegales o no autorizadas, tales como "hacking" o mediante la red informática para obtener o intentar obtener acceso no autorizado o ilegal a otras computadoras, sistemas informáticos o cuentas.
12. Los usuarios tienen prohibido utilizar Identificación o contraseña de otro individuo para cualquier recurso tecnológico sin el permiso de la persona. Los alumnos también deben tener permiso del maestro/a u otro funcionario de la escuela.
13. Los usuarios no puedan leer, alterar, cambiar, bloquear, ejecutar o borrar archivos o comunicaciones pertenecientes a otro usuario sin el permiso expreso del propietario.
14. Los empleados no deben utilizar las contraseñas o seudónimos para cualquier sistema de datos (por ejemplo, sistema de información estudiantil, CECAS, tiempo de mantenimiento software, etc.) para un propósito indebido o no autorizado.
15. Si un usuario identifica un problema de seguridad en un recurso tecnológico, él o ella debe notificar inmediatamente a un administrador del sistema. Los usuarios no deben demostrar el problema a otros usuarios. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad se le negará acceso.
16. Los maestros deberán hacer esfuerzos razonables para supervisar el uso de la Internet durante el tiempo de instrucción.
17. Se pueden expresar las opiniones en la Internet o en otros recursos tecnológicos como la representación de las opiniones del sistema escolar o parte del sistema escolar solamente con la aprobación previa por el Superintendente o su designado.

C. Material Restringido en la Internet

La Internet y las comunicaciones electrónicas ofrecen acceso extenso a los alumnos para que puedan tener acceso o pueden estar expuestos a materiales e información de fuentes diversas y rápidamente cambiantes, inclusive a algunas que puede ser perjudicial para los alumnos. La junta reconoce que es imposible predecir con certeza qué información los alumnos puede acceder u obtener en la Internet. Sin embargo el personal del sistema escolar tomará las precauciones razonables para evitar que los alumnos tengan acceso a materiales e información que es, obscena, pornográfica o de otra manera perjudicial para los menores, incluso desnudez, violencia o lenguaje gráfico que no sirve un propósito académico legítimo. El Superintendente se asegurará de que se tomen medidas de protección de la tecnología según lo estipula la norma 3226/4205, Seguridad de la Internet, están discapacitadas o minimizadas sólo cuando permitido por la ley y norma de la directiva. La directiva no es responsable por el contenido accedido por los usuarios que se conectan a la Internet a través de su tecnología telefonía móvil personal (por ejemplo, servicio 3G, 4G).

D. Consentimiento por los Padres

La directiva reconoce que los padres de los menores son responsables de establecer y comunicar las normas que sus hijos deben seguir cuando están usando las fuentes de los medios y recursos informáticos. Por lo tanto, antes de que un alumno independiente pueda acceder a la Internet, se les debe informar a los padres del alumno sobre la posibilidad de que el alumno podría obtener acceso a material inapropiado mientras participa en el uso independiente de la Internet. Los padres y el alumno deben dar su consentimiento para el acceso independiente del alumno a la Internet y a la supervisión de la comunicación del correo electrónico del alumno por el personal de la escuela.

Además, según las metas y visiones de la directiva para la tecnología, los alumnos pueden requerir cuentas por un tercer individuo del sistema escolar para proyectos diseñados para ayudar a los alumnos a dominar eficazmente y apropiadamente las comunicaciones por línea o para cumplir con otras metas educativas relacionadas con la escuela. El permiso por los padres será obtenido cuando sea necesario para crear y administrar estas cuentas por un tercer individuo.

E. Privacidad

Los estudiantes, empleados, visitantes y otros usuarios no tienen ninguna expectativa de privacidad en cualquier cosa que creen, almacenen, envíen, eliminen, reciban o muestren cuando usen la red, los dispositivos, el acceso a Internet, el sistema de correo electrónico o Emitido por el sistema escolar, si los recursos se utilizan en la escuela o en otro lugar, e incluso si el uso es para propósitos personales. Los usuarios no deben asumir que los archivos o comunicaciones creadas, transmitidas o mostradas utilizando recursos tecnológicos del sistema escolar o almacenado en servidores o en los medios de almacenamiento de dispositivos individuales serán privados. El sistema escolar puede, sin previo aviso, (1) monitorear, rastrear y / o registrar el acceso, las comunicaciones y el uso de la red; (2) supervisar y asignar el espacio del servidor de archivos; Y (3) acceder, revisar, copiar, almacenar, eliminar o revelar el contenido de todos los archivos de usuario, independientemente del medio, el contenido de los buzones electrónicos y las salidas del sistema, como las impresiones, para cualquier propósito lícito. Tales propósitos pueden incluir, pero no están limitados a, mantener la integridad, seguridad o funcionalidad del sistema, asegurar el cumplimiento de la política del consejo y las leyes y regulaciones aplicables, proteger el sistema escolar de responsabilidad y cumplir con las solicitudes de registros públicos. El personal del sistema escolar debe monitorear las actividades en línea de las personas que acceden a Internet a través de un dispositivo propiedad de la escuela.

Al usar la red del sistema escolar, el acceso a Internet, el sistema de correo electrónico, los dispositivos u otros recursos tecnológicos, las personas son consientes que dicho uso sea monitoreado por personal autorizado del sistema escolar como se describe en esta política.

F. USO PERSONAL DE LA TECNOLOGÍA PERSONAL EN EL SISTEMA ESCOLAR

El sistema escolar no asume ninguna responsabilidad por los dispositivos de tecnología personal. El estudiante, empleado, visitante y otros dispositivos personales se rigen por la política 4318, Uso de dispositivos de comunicación inalámbricos. El uso de dispositivos personales por parte de maestros y personal para fines educativos se rige por la política 3220, Tecnología en el Programa Educativo.

G. SITIO PERSONAL DE LA RED

El superintendente podrá utilizar cualquier medio disponible para pedir que se quiten los sitios de la red personales que interrumpen considerablemente con el ambiente escolar o que usan el sistema escolar o el nombre de la escuela, logotipos o marcas registradas sin el permiso.

1. Alumnos

A pesar de que el personal de la escuela generalmente no supervisa la actividad de Internet de los alumnos que se lleva a cabo en las computadoras que no son del sistema escolar durante la horas no escolares, cuando el comportamiento del alumno por el uso de la internet en línea tiene un efecto directo e inmediato en la seguridad escolar o manteniendo del orden y disciplina en las escuelas, el alumno puede ser disciplinado de acuerdo a la norma de la junta (consulte las normas de comportamiento del alumno en la sucesión 4300).

2. Empleados

El superintendente podrá utilizar cualquier medio disponible para solicitar la supresión de los sitios web personales que alteran sustancialmente el entorno escolar o que utilizan el sistema escolar o nombres de la escuela, logotipos o marcas registradas sin el permiso.

Aunque el personal de la escuela generalmente no supervisa la actividad de Internet de los estudiantes realizadas en dispositivos que no son del sistema escolar que no son durante las horas escolares, cuando el comportamiento del estudiante en línea tiene un efecto directo e inmediato sobre la seguridad o el mantenimiento de orden y disciplina en las escuelas, el estudiante puede ser disciplinado según la norma de la junta (véase las normas de comportamiento estudiantil en la serie 4300).

Empleado. Los medios sociales y sitios personales de empleados están sujetos a normas 7335, Uso de los Medios Sociales por un Empleado.

3. Voluntarios

Los voluntarios deben mantener una relación adecuada con los alumnos en todo momento. Alentamos a los voluntarios de bloquear la visualización de información personal en sitios web personal voluntario o perfiles de red on-line para prevenir la posibilidad de que los alumnos puedan ver materiales que no son apropiados para la edad de los alumnos. La relación de un voluntario individual con el sistema escolar puede ser terminada si el voluntario participa en una interacción inadecuada en línea con los alumnos.

PARTICIPACION DE PADRES Y FAMILIA TITULO I *(Norma 1320/3560)*

La Junta de educación reconoce el valor de la participación familiar en el éxito académico de un niño y cree que la educación de los niños es una asociación cooperativa entre el hogar y la escuela. Los padres y otros miembros de la familia son los primeros maestros de sus hijos; por lo tanto, la continua participación de los padres y miembros de la familia en el proceso educativo es más importante en el fomento y mejora de logro educativo. Funcionarios del sistema escolar se esfuerzan para apoyar a los padres y proveer a los padres y miembros de la familia con oportunidades significativas para participar en los programas ofrecidos por escuelas Título I. La Junta anima a los padres y familiares a participar en el diseño e implementación de los programas y actividades para aumentar la eficacia del programa Título I del sistema escolar para ayudar a los estudiantes a cumplir con los estándares de logros estatales y locales.

A. DEFINICIÓN PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIA

Para los efectos de esta política, el término "participación de padres y familia" significa la participación de los padres, tutores y otros miembros de la familia en significativa comunicación, dos vías lo cual implica el aprendizaje académico del estudiante y otras actividades escolares, incluyendo asegurar lo siguiente:

1. que los padres y familiares juegan un papel integral en ayudar a sus hijos;
2. que los padres y familiares son animados a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela;
3. que los padres son socios en la educación de sus hijos y los padres y miembros de la familia son incluidos, según proceda, en la toma de decisiones y en comités para ayudar en la educación de sus hijos; y
4. que el sistema escolar utiliza actividades para apoyar a los padres y participación de las familias en los programas Título I.

B. PROPÓSITO Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TÍTULO I

El programa Título I es un programa apoyado por el gobierno federal que ofrece asistencia a niños desfavorecidos económicamente y educativamente para ayudar a asegurarse de que reciban una educación equitativa, de alta calidad, educación bien redondeada y cumplir con los estándares académicas del sistema escolar. El programa de título I provee actividades de instrucción y servicios de apoyo a los estudiantes más allá de esos proporcionados por el programa de escuela regular.

Calificadas escuelas Título I funcionarán como como programas escolares o dirigidos a programas de asistencia basados en criterios de elegibilidad federales. Programas escolares proporcionarán apoyo integral para ofrecer mejores oportunidades para todos los estudiantes en la escuela para cumplir con estándares académicos del sistema escolar. Programas de asistencia específicos proporcionarán servicios a los estudiantes más necesitados de asistencia en la escuela según lo determinado por criterios objetivos establecidos por el Superintendente o su designado. Criterios de elegibilidad pueden incluir, por ejemplo, resultados de los exámenes estandarizados, a juicio del maestro y resultados de evaluación pre-escolar y encuestas hogar-escuela.

Ambos programas de asistencia escolar y dirigida se basarán en medios eficaces de mejorar el rendimiento de los estudiantes e incluirán estrategias evidencia-basada para apoyar a los padres y participación de las familias.

C. REUNIÓN ANUAL Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS

Cada año, funcionarios de la escuela deben invitar a los padres de los estudiantes que participan en los programas Título I a una reunión para explicar derechos de los padres, hablar sobre los programas y actividades que serán proveídos con los fondos de Título I y solicitar su aporte al programa de Título I y esta política. Además, funcionarios de la escuela deben proporcionar a los padres y miembros de la familia una oportunidad significativa anualmente para evaluar el contenido y la efectividad de los programas Título I y las políticas y planes de participación de padres y familia. Información obtenida de estos procedimientos se utilizarán para revisar los programas de Título I y los planes de participación de padres y de las familia.

D. LOS PADRES Y LOS ESFUERZOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

La Junta cree que la participación de los padres y miembros de la familia Título I en el diseño e implementación del programa de Título I aumentará la efectividad del programa y contribuyen significativamente al éxito de los niños. Personal de título I y todo el personal del sistema escolar se esforzaran por alcanzar a padres y miembros de la familia y así involucrarlos a que participen en las actividades durante el año escolar.

El Superintendente velará por que esta política nivel-sistema de participación de los padres y familia este desarrollada con, acordada con y distribuida anualmente a los padres y miembros de la familia de los estudiantes participantes. Además nivel-sistema plan de participación de padres y familia, cada escuela participante en el programa de título I desarrollarán conjuntamente y distribuirán anualmente a los padres y miembros de la familia un escrito de nivel escolar con el plan de participación familiar que describe los medios para llevar adelante la política, compartir la responsabilidad para el logro académico del estudiante, desarrollar la capacidad de involucramiento del personal de la escuela y la participación de los padres y el aumento de accesibilidad para la participación de todos los padres y familiares de los niños que participan en los programas Título I, incluyendo a padres y familiares que tienen un limitado dominio del inglés, que tienen discapacidad y para quienes son migratorios. Planes de la escuela deben involucrar a los padres en la planificación y mejora de las actividades del Título I y debe proveer la distribución a los padres de información sobre niveles de logro esperado del estudiante y rendimiento académico de la escuela.

Funcionarios de la escuela invitarán a personal apropiado de escuelas privadas a consultar sobre el diseño y desarrollo de sus programas con el fin de proporcionar servicios equitativos a estudiantes matriculados en escuelas privadas. El Superintendente o su designado deberán establecer los procedimientos adicionales necesarios para lograr la consulta oportuna y significativa con los funcionarios de escuela privada conforme a la ley federal.

Además, funcionarios del sistema escolar y personal de la escuela Título I deberán hacer lo siguiente:

1. involucrar a los padres y miembros de la familia en el desarrollo del programa de Título I y apoyo escolar y mejoramiento y el proceso de revisión de la escuela y mejoramiento mediante la inclusión de los padres en comités escolares y cualquier Comité que revisa el programa Título I;
2. proveer coordinación, asistencia técnica y otros apoyos de diferentes departamentos de la oficina central necesarios para ayudar y capacitar a todas las escuelas participantes en la planificación e implementación eficaz de actividades participación de padres y familias que están diseñadas para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento de la escuela;
3. coordinar e integrar estrategias y participación de los padres y familias en el programa Título I en la medida factible y apropiada con estrategias de participación parental establecidas en otros programas federales, estatales y las leyes locales.
4. con la significativa participación de los padres, llevar a cabo una evaluación anual de los contenidos y la eficacia de participación de padres y familias de la política del sistema escolar y programa de mejoramiento de la calidad académica de la escuela y ayudando a los estudiantes para cumplir con estándares académicos del sistema escolar;
5. esforzarse por eliminar las barreras a la participación de los padres ayudando a padres que tienen discapacidades y son económicamente desfavorecidos, tienen un limitado dominio del inglés, son migratorios o que tienen otros orígenes o características que pueden afectar la participación;
6. proporcionar la divulgación y asistencia a los padres y familiares de los niños que participan en los programas de Título I en la comprensión de los estándares de exámenes estatales, las evaluaciones utilizadas, requisitos de Título I, y todas las políticas nacionales, estatales y locales y las expectativas a través de estos esfuerzos como reuniones comunitarias, publicar información en sitios web de la escuela, envío de información al hogar, boletines informativos, talleres y artículos de prensa;
7. diseño de un pacto de padres – alumnos – personal que establece responsabilidades en esforzarse a aumentar el logro estudiantil y explica cómo una asociación eficaz del hogar y la escuela será desarrollada y mantenida;
8. con la ayuda de los padres, asegurar que maestros, personal de apoyo especializado en la enseñanza, los directores y otro personal estén educados en el valor de los padres como socios en el proceso educativo y aprender a trabajar con, comunicarse con y llegar a los padres como socios iguales en la educación;
9. distribuir a los padres información sobre los niveles de competencia esperado para su hijo y el rendimiento académico en la escuela y proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres monitorear el progreso de su hijo y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento a través de métodos tales como alfabetización, formación o la tecnología, que pueden incluir educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor;

10. coordinar e integrar, en la medida factible y apropiada, programas de participación de los padres y actividades con programas federales, estatales y locales, incluyendo programas de educación preescolar públicos y realizar otras actividades en la comunidad que animen y apoyen los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos;
11. fortalecer la colaboración con organismos, empresas y programas que operan en la comunidad, especialmente aquellos con experiencia en la efectiva participación de los padres y miembros de la familia en la educación;
12. Asegúrese de que los padres están involucrados en actividades en la escuela Título I; y
13. proveer otros apoyos razonables en actividades de participación de los padres Título I requerido por los padres.

E. REQUISITOS DE AVISO

Funcionarios del sistema escolar y personal de la escuela Título I deberán proporcionar notificación efectiva de la siguiente información como requiere la ley. El aviso debe estar en un formato entendible y uniforme y, a la medida de lo posible, en un lenguaje que los padres pueden entender.

1. programa para estudiantes de inglés
 - a. cada año el director o persona designada deberá proveer un aviso sobre lo siguiente a los padres de Estudiantes de Inglés identificados para la participación en Título I, parte A o Título III programa financiado de educación de lenguaje:
 1. las razones para la identificación del niño;
 2. se evaluó el nivel de dominio del idioma inglés del niño y cómo tal nivel fue evaluado;
 3. métodos de la instrucción;
 4. cómo el programa le ayudará al niño;
 5. los requisitos de salida del programa;
 6. Si el niño tiene una discapacidad, cómo el programa educativo de instrucción de lenguaje cumple con los objetivos del programa individualizado de Educación del niño (IEP); y
 7. cualquier otra información necesaria para informar efectivamente a los padres del programa y los derechos de los padres con respecto a la inscripción, extracción y selección de un programa para aprendices del idioma inglés; y
 8. aviso de reuniones periódicas con el fin de formular y responder a las recomendaciones de los padres.
2. Reporte de Calificaciones del Sistema

Cada año, los funcionarios del sistema escolar deberán difundir a todos los padres, las escuelas y al público un reporte de calificación del sistema escolar que contiene información sobre el sistema escolar y cada escuela, incluyendo, pero no limitado a:

 - a. La siguiente información tanto en el agregado como desagregado por categoría: logro estudiantil, tasas de graduación, desempeño en otros indicadores de calidad escolar y / o de éxito de los estudiantes, progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento de metas a largo plazo establecidas por el estado, el ambiente y la seguridad de la escuela y, de ser posible, la tasa de matrícula en la educación postsecundaria;
 - b. el funcionamiento del sistema escolar en las evaluaciones académicas en comparación con el estado en su conjunto y el rendimiento de cada escuela en las evaluaciones académicas en comparación con el sistema estatal y de la escuela en su conjunto;
 - c. el porcentaje y número de estudiantes que son:
 - i. evaluadas,
 - ii. evaluó mediante evaluaciones alternativas,
 - iii. en preescolar y acelerado de programas de cursos, y
 - iv. Inglés estudiantes lograr dominio;
 - d. los gastos por alumno de los fondos federal, estatal y locales; y
 - e. cualificaciones de los maestros
3. calificaciones de un maestro
 - a. al principio de cada año, funcionarios del sistema de escuela notificarán a los padres de estudiantes que participan en el programa Título I del derecho a solicitar cierta información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y para-profesionales que proveen servicios al niño (ver política 7820, Archivos de Personal).
 - b. el director o persona designada de una escuela Título I proporcionará aviso oportuno informando a los padres de que su estudiante ha sido asignado a o ha sido instruido por lo menos cuatro semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos de la certificación o licencia del estado aplicables en el grado o asignatura en la que el maestro había sido asignado.
4. derechos de los padres y oportunidades para la participación
 - a. cada año, el director o persona designada de una escuela Título I proporcionará por escrito un aviso a los padres sobre la política de participación familiar, derecho de los padres a involucrarse en la escuela de sus hijos y oportunidades para los padres y familiares a participar en la escuela.

- b. cada año, el director o persona designada de una escuela Título I deberá notificar a los padres de su derecho a solicitar información sobre la participación de los estudiantes en las evaluaciones requeridas por el estado.

F. SITIO WEB DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN

Cada año, funcionarios del sistema escolar deberán publicar en el sitio web del sistema escolar y, siempre que sea posible, en el sitio web de cada escuela:

1. la tarjeta de informe descrita en el inciso E.2, arriba e
2. información sobre cada evaluación requerida por el estado y, cuando sea posible, por el sistema escolar, organizada por nivel de grado. La información debe incluir:
 - a. el tema de la evaluación;
 - b. el propósito de la evaluación diseñada y uso;
 - c. la fuente de los requerimientos de la evaluación;
 - d. Si está disponible, la cantidad de tiempo que los estudiantes pasarán para tomar las evaluaciones y la fecha de las evaluaciones; y
 - e. Si está disponible, el tiempo y el formato para la distribución de resultados.

El Superintendente deberá desarrollar cualquier procedimiento administrativo necesario para implementar los requisitos de esta política.

USO DE LOS DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICOS

(Norma 4318)

La junta reconoce que los teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación inalámbrica se han convertido en una herramienta importante a través del cual los padres y tutores se comunican con sus hijos. Por lo tanto, los estudiantes son permitidos de poseer tales dispositivos en la propiedad escolar siempre y cuando tales dispositivos no son activados, usados, visualizado o visible durante el día de instrucción o como lo indiquen las reglas de la escuela local o personal de la escuela. Los dispositivos de comunicación inalámbricos incluyen, pero no se limitan a, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos con capacidad de internet, dispositivos de paginación, radios de dos vías y dispositivos similares.

Uso Autorizado

Los administradores podrán autorizar a estudiantes individuales a utilizar dispositivos de comunicación inalámbrica para fines personales cuando hay una necesidad razonable de tal comunicación. Maestros y administradores podrán autorizar a estudiantes individuales a utilizar los dispositivos para los propósitos educacionales que supervisan los estudiantes durante su uso.

Aunque generalmente se permite el uso antes y después de la escuela, uso de teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación inalámbrica podría restringirse en los autobuses escolares cuando el ruido de estos aparatos interfiere con el funcionamiento seguro de los autobuses. Además, los estudiantes de primaria y secundaria que participan en programas después de la escuela tienen prohibido utilizar dispositivos de comunicación inalámbrica para la duración de estos programas.

Consecuencias por el Uso Sin Autorización

Empleados de la escuela pueden inmediatamente confiscar cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica que son, usados, mostrados o accesibles en violación de esta norma. Ausencia de circunstancias inusuales y convincentes, dispositivos de comunicación sin hilos decomisados serán regresados únicamente al padre o tutor del estudiante.

Las consecuencias disciplinarias por violaciones de esta norma deberán ser vinculadas con la sección D de la norma 4300, Norma de comportamiento de Estudiante. El superintendente o su designado listarán en el Código de Conducta del Estudiante la gama específica de las consecuencias que puedan ser impuestas a un estudiante por violaciones a esta norma.

Los siguientes factores deben ser considerados al determinar las consecuencias apropiadas: Si el dispositivo de comunicación inalámbrica fue usado (1) para reproducir imágenes de pruebas, obtener acceso no autorizado a información de la escuela o ayudar a los estudiantes en cualquier aspecto de su programa de instrucción de una manera que viole cualquier norma de la mesa directiva escolar, regulación administrativa o regla de la escuela; (2) para intimidar o acosar a otros estudiantes; (3) para enviar mensajes de texto ilícito; (4) para tomar y enviar fotografías ilícitas; o (5) de cualquier otra manera haría que las consecuencias disciplinarias sean más apropiadas debido a su gravedad.

Registración de Dispositivos de Comunicación Inalámbrica

Según la norma 4342, Registración del Estudiante, el dispositivo de comunicación inalámbrica de un estudiante y su contenido, incluyendo pero no limitado a, mensajes de texto y fotos digitales, pueden ser registrados siempre y cuando un oficial de la escuela tiene razones para creer que la registración puede proporcionar evidencia que el estudiante ha violado o está violando una ley, la mesa directiva, el Código de Conducta Estudiantil o una regla de la escuela. La gravedad de tales registros debe estar razonablemente relacionado con los objetivos del registro y no excesivamente indiscreto ante la posibilidad de la naturaleza de la presunta infracción.

Responsabilidad

Los estudiantes son personalmente y exclusivamente responsables por la seguridad de sus dispositivos de comunicación inalámbrica. El sistema escolar no es responsable por el robo, pérdida o daño de un teléfono celular o cualquier otro dispositivo de comunicación personal inalámbrica.

ARMAS, AMENAZAS DE BOMBAS, AMENAZAS TERRORISTAS Y AMENAZAS CLARAS A LA SEGURIDAD (Norma 4333)

Armas y Artículos de Arma-Similares

Los estudiantes están prohibidos de poseer, manejar, usar o transmitir, si oculta o en descubierto, cualquier arma o cualquier instrumento que razonablemente se parece a un arma o podría ser utilizado como un arma. Las armas incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- arma de fuego cargada o descargada, incluyendo una pistola, pistola o rifle;
- dispositivos destructivos, como se describe en la sección B.2 de esta norma, incluyendo explosivos, tales como cartuchos de dinamita, bombas, granadas y minas
- cuchillo, incluyendo un cuchillo de bolsillo, cuchillo bowie, navaja de muelle, puñal o daga;
- resorte o honda;
- barra de plomo;
- bastón;
- manoplas;
- pistola de balines (BB gun);
- rifle de aire comprimido o pistola de aire;
- armas que atontan y otras armas de electrochoque, tales como las armas Taser;
- picahielos
- navaja o cuchilla de afeitar (excepto aquellos diseñados y utilizados exclusivamente para afeite personal);
- fuegos artificiales
- pólvora, municiones o balas;
- cualquier instrumento agudo puntiagudo o afilado excepto inalterados como limas y pinzas y herramientas utilizadas exclusivamente para la preparación de alimentos, instrucción y mantenimiento. y
- Mace, spray de pimienta y otro spray para defensa personal (1) utilizado para un propósito que no sean de autodefensa, según se definen en G.S. 14-51.3., o (2) el director o su designado determina que el estudiante pretende utilizarlo para causar daño, amenaza de daño o crear un disturbio.

Las cuchillas y otros tipos de navajas de utilidad y las pistolas son ejemplos de otros objetos que pueden ser considerados como armas.

Ningún estudiante puede a sabiendas o intencionalmente provocar, alentar o ayudar a otro estudiante a poseer, manejar o utilizar cualquiera de las armas o arma-como los artículos mencionados anteriormente. Un estudiante que encuentre un arma o a una con parecida de arma, que testigos de otro alumno u otra persona con tal artículo, o que tenga conocimiento de que otro estudiante u otra persona tiene la intención de poseer, manejar, o usar tal artículo debe notificar a un maestro o el director inmediatamente.

Esta sección no se aplica a actividades de la junta-aprobadas y autorizadas para las cuales la junta haya adoptado garantías adecuadas para proteger la seguridad de los estudiantes.

Amenazas de Bomba

Los estudiantes tienen prohibidos hacer, ayudar o ser cómplice en transmitir una amenaza de bomba o transmitiendo un informe falso que se encuentra una bomba en la propiedad del sistema escolar que un dispositivo diseñado para causar daños o destrucción por explosión, o quemazón.

Ningún estudiante puede intencionalmente o teniendo conocimiento provocar, alentar o ayudar a otro estudiante para hacer una amenaza de bomba o anunciar un engaño de bomba. Cualquier estudiante que se entere que otro estudiante u otra persona tienen la intención de utilizar una bomba, hacer una amenaza de bomba o cometer un engaño de bomba debe ser notificado de inmediato a un maestro o director.

Amenaza Terrorista

Los estudiantes tienen prohibido hacer, ayudar, conspirar o ser cómplices en hacer una amenaza terrorista o anunciar un engaño terrorista contra la propiedad del sistema escolar haciendo un informe falso de un dispositivo, sustancia o material diseñado para provocar daños o lesiones mortales a otra persona que se encuentra en la propiedad escolar o en un evento escolar.

Ningún estudiante puede intencionalmente o estar consiente de provocar, alentar o ayudar a otro estudiante para hacer una amenaza terrorista o para anunciar un engaño terrorista. Cualquier estudiante que se entere que otro estudiante u otra persona tiene la intención de utilizar un dispositivo, sustancia, o material diseñado para provocar daño o enfermedad que ponga a riesgo la vida o daño a otra persona, haciendo una amenaza terrorista o anunciar un engaño terrorista debe ser notificado inmediatamente a un maestro o director.

Amenazas Claras a la Seguridad de Estudiantes y Empleados

Los estudiantes están prohibidos de participar en conducta que constituya una amenaza clara a la seguridad de otros estudiantes o empleados. Comportamiento que constituya una amenaza clara para la seguridad de otros incluyendo, pero no está limitada a:

- robo o intento de robo por un estudiante por otra persona de utilizar o amenazar que va a utilizar un arma;
- intencionalmente y maliciosamente prender fuego a cualquier estructura o propiedad personal, incluyendo cualquier vehículo;
- un ataque o transmitiendo amenaza de un ataque por un estudiante contra otra persona en la que el estudiante utiliza un arma o muestra un arma de una manera que muestra amenaza a esa persona;
- un ataque por un estudiante a cualquier empleado, adultos voluntarios u otro estudiante que no resulte en lesiones graves pero que está intentando causar o razonablemente podría causar lesiones graves;
- un ataque por un estudiante a otra persona por el que la víctima sufre lesiones corporales obvias, o graves, como huesos quebrados, pérdida de dientes, lesiones internas, laceración que requiere puntos de sutura, pérdida de conciencia, o contusión significativa o dolor; o por el que la víctima requiere hospitalización o tratamiento en una sala de emergencia del hospital como resultado del ataque;
- cualquier acto intencional, muy imprudente o negligente que ocasiona la muerte de otra persona;
- aislamiento, restricción o eliminación de otra persona de un lugar a otro, sin el consentimiento de la víctima o el consentimiento del padre de la víctima, con el fin de cometer un delito o con el propósito de sostener a la víctima como rehén, para pedir rescate, o para su uso como un escudo;
- la posesión de un arma en cualquier propiedad escolar, incluyendo un vehículo, con la intención de utilizar o ser transmitida para el uso o posesión en una manera imprudente y que el daño sea razonablemente probable;
- tomar o intentar tomar cualquier cosa de valor del tutor, custodio o controlar a otra persona o personas, por fuerza, amenaza de fuerza o violencia, o colocando a la víctima en temor;
- cualquier toque no autorizado y no deseado intencionalmente o tratar de tocar, por una sola persona el órgano sexual de otro, incluyendo los pechos de la mujer y las áreas genitales de los hombres y mujeres;
- la posesión, fabricación, venta, o entrega, o cualquier intento de venta o entrega, de una sustancia controlada en violación del Capítulo 90 de los Estatutos Generales de Carolina del Norte;
- cualquier comportamiento dando lugar a una condena por delito mayor de armas, drogas, asalto u otro cargo que implica la seguridad de otras personas; y
- cualquier otro comportamiento que muestra una amenaza clara a la seguridad de los demás en el ambiente escolar.

FUNCIONARIOS ESCOLARES

2017-2018

Si usted tiene preguntas sobre cualquiera de estas normas o procedimientos, por favor póngase en contacto con el director de su escuela. El personal del distrito escolar que también puede ayudarle se encuentra a continuación.

School	Principal	School Phone
Asheboro High School 1221 S. Park St.	Brian Saunders	625-6185
North Asheboro Middle 1861 N. Asheboro School Rd.	Candace Call	672-1900
South Asheboro Middle 523 W. Walker Ave.	Ron Dixon	629-4141
Balfour School 2097 N. Asheboro School Rd.	Dr. Penny Crooks	672-0322
McCrary School 400 Ross St.	Julie Brady	629-1817
Loflin School 405 S. Park St.	Jordi Roman	625-1685
Teachey School 294 Newbern Ave.	Amy Day	625-4163
Lindley Park School 312 Cliff Rd.	Nikki Domally	625-6226
Early Childhood Development Center 1738 N. Fayetteville St.	Holly White	672-6636

Asheboro City Schools

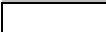
1126 S. Park Street
Asheboro, NC 27203
(336) 625-5104

Dr. Terry Worrell	Superintendent
Dr. Aaron Woody	Assistant Superintendent, Curriculum and Instruction
Carla Freemyer	Executive Director, Human Resources
Dr. Sean McWherter	Executive Director of Student Support Services
Robin Harris	Director of Federal Programs and EL
Dr. Drew Maerz	Director of Testing and Accountability
Dr. Cayce McCamish	Director of Exceptional Child Services
Dr. Julie Pack	Director of Secondary Education
Wendy Rich	Director of Elementary Education
Anthony Woodyard	Director of Instructional Technology and Innovation
Tari Johnson	Transportation Supervisor
Tena Lester	Attendance Social Worker/Student Transfer Coordinator

Calendario de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro 2017 – 2018

Julio 2017							Agosto 2017							Septiembre 2017						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
						1			1	2	3	4	5						1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
30	31																			
Octubre 2017							Noviembre 2017							Diciembre 2017						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
														31						
Enero 2018							Febrero 2018							Marzo 2018						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6					1	2	3					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28				25	26	27	28	29	30	31
Abril 2018							Mayo 2018							Junio 2018						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

 Días sin Estudiantes

 Primer/último día de escuela y comienzo de cada trimestre académico

Días para Recupera por inclemencias del tiempo

Además de publicar información de cierre, en la página oficial de la Escuelas de la Ciudad de Asheboro www.asheboro.k12.nc.us, se comunicara información de cierre a los medios de comunicación siguientes:

RADIO WMAG	99.5 FM	TV-WFMY	(Ch. 2)	TV-WXLV	(Ch. 45)	TV-WXII	(Ch.12)
RADIO WKXR	1260 AM	TV-WGHP	(Ch. 8)	News 14	(Ch. 14)		

Escuelas de la Ciudad de Asheboro podrá determinar qué tiempo para recuperar por la inclemencias del tiempo. Días reservados generalmente incluyen días laborables de maestros y días de salir de vacaciones anuales. Días de recuperación se utilizarán según las necesidades educativas y programas de instrucción de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro. Alumnos, padres y personal debe planificar de acuerdo. Posibles días de recuperación para el personal y los alumnos pueden incluir:

Noviembre 3, 4, 11, 22
Marzo 29

Diciembre 22,28,29
Abril 2, 3, 4, 5, 6,

Enero 6, 19, 20, 22, 27, 28, 29
Junio 2

Febrero 19, 24

Confirmación de Recibir el Manual de padres y Código de Conducta Estudiantil

Debe ser completado por todos los alumnos y padres y regresar a la escuela.

Nombre del Alumno: _____ (Por Favor Imprima)

He recibido una copia del Manual de Padres/Tutor de las Escuelas de la Ciudad de Asheboro y Código de Conducta Estudiantil para 2017-2018. Entiendo que todos los alumnos deben acatar estas reglas y normas. También entiendo que los maestros, directores y funcionarios de la escuela pueden desarrollar normas que sean necesarias para el funcionamiento eficiente de la escuela, y dichas normas no podrían estar incluidas en esta publicación.

Firma del Alumno

Fecha

Firma del Padre/Tutor

Por favor de Cortar, firmar y regresar a la escuela de su hijo/a.