



MOORE COUNTY SCHOOLS

Manual del Padre/Estudiante y Código de Conducta del Estudiante 2023-2024

Carta del Superintendente

Agosto del 2023

Estimados Estudiantes y Padres,

Al abrir el año escolar 2023-2024, con gran optimismo les doy la bienvenida a nuestras familias y al personal para lo que promete ser un año escolar fantástico lleno de oportunidades y experiencias de aprendizaje.

Si bien este manual tiene el propósito fundamental de comunicar las pautas destinadas a promover un entorno de aprendizaje seguro y productivo, espero que también les asegure nuestra devoción por el compromiso, la inspiración y el éxito de todos nuestros estudiantes.

La primera sección de este manual brinda información general sobre MCS y los servicios que brindamos para usted y sus hijos. La segunda sección, el Código de Conducta del Estudiante, es un documento que rige el comportamiento de los estudiantes y se basa en las políticas establecidas por la Junta de Educación del Condado de Moore. También se proporciona información sobre los derechos de los padres sobre los registros de los estudiantes, la notificación a los padres y la Ley de Privacidad de los Derechos de Educación de la Familia (FERPA).

La tercera sección se relaciona con el programa digital "1 a 1" del distrito que proporciona a nuestros estudiantes dispositivos tecnológicos personales. Se les pide a los estudiantes y padres que estén de acuerdo con los estándares de uso y cuidado del dispositivo. Por favor revise y cumpla con las pautas y reglas adjuntas para el uso de dispositivos de tecnología personal proporcionados por el distrito.

De parte de la Junta de Educación del Condado de Moore y de todos nuestros empleados de Moore County Schools, les deseo a usted y a su (s) hijo (s) un año escolar seguro, gratificante y exitoso.

Sinceramente,

Tim Locklair, Ed.D.
Superintendente

Tabla de Contenido

Moore County Schools.....	4
Código de Conducta del Estudiante.....	20
Aprendizaje Digital.....	56
Página de Firma.....	67

Escuelas del Condado de Moore

Declaración de la Misión

Todos los estudiantes se gradúan con las habilidades, el conocimiento, el carácter y la educación para convertirse en ciudadanos orgullosos y exitosos de los Estados Unidos de América.

Creencias

Nosotros creemos que:

- Cada estudiante puede aprender y tener éxito;
 - La educación, el empleo y el alistamiento son actividades igualmente honorables para las vidas futuras de nuestros estudiantes;
 - Nuestras escuelas brindan un entorno seguro, respetuoso, ordenado y afectuoso que conduce al aprendizaje;
 - Involucramos a nuestros padres y comunidad en la educación de nuestros estudiantes; y
 - Nuestros educadores están capacitados para satisfacer las necesidades de aprendizaje de todos los estudiantes.
-

Vision

Nos esforzamos por ser el estándar de excelencia en educación en Carolina del Norte.

Sobre Moore County Schools

Moore County Schools ofrece un plan de estudio comprensivo que incluye el desarrollo de una fuerza de trabajo, programas para necesidades especiales y estudiantes dotados, y educación de artes. Las tres escuelas secundarias (high schools) ofrecen una variedad de cursos de Colocación Avanzada, así como otras oportunidades académicamente desafiantes para todos los estudiantes. Todos los estudiantes de MCS son evaluados anualmente usando rigurosas pruebas estatales.

Moore County, es económicamente diversa y se destaca por su alta calidad de vida. Aunque la agricultura siempre ha jugado un papel importante en la economía del condado, las principales industrias actuales incluyen el turismo, la salud y la educación.

Pinehurst, hogar del Campeonato Abierto de Golf de 1999, 2005 y 2014 y futuro hogar del Campeonato de Golf Abierto de los Estados Unidos de 2024, es reconocido mundialmente por el golf y la recreación. Sandhills Community College, es reconocido como uno de los mejores colegios comunitarios en la nación.

Números de Teléfonos del Distrito Escolar:

MCS Oficina Central: 910-947-2976

Administradores Escolares, Recursos Humanos, Servicios de Apoyo al Estudiante

Centro de Educación: 910-947-2342

Pre-Escolar; Niños Excepcionales; ESL; Planificación, Responsabilidad, y Búsqueda;

Tecnología, Nutrición de Niños

Transportación: 910-947-5481

Oficina de Finanzas: 910-722-4043

Participación de Padres

Moore County Schools reconoce que el aprendizaje es una asociación entre las familias y las escuelas y les damos la bienvenida y los alentamos a convertirse en miembros activos en la educación de su hijo en todos los niveles. Hay muchas maneras en las cuales usted puede participar:

- **Voluntario:** Comparta su tiempo y talento con MCS sirviendo como voluntario en la escuela de su hijo. MCS tiene un proceso de selección de voluntarios en el que se llena un formulario de inscripción en línea y completa una verificación de antecedentes penales. Se requiere que los padres completen el proceso de registro antes de servir como voluntarios en MCS, incluyendo acompañamiento para excursiones. Comuníquese con la oficina de su escuela para obtener más información sobre el voluntariado.
- **PTA / PTO / PTSA / Booster:** Únase a una Organización de Liderazgo para Padres para ayudar a apoyar la escuela con eventos curriculares, recaudación de fondos, aprecio de maestros, embellecimiento y muchos más. Cada escuela tiene una Asociación de Padres y Maestros (PTA, PTO) o Asociación de Padres y Maestros (PTSA). Las escuelas intermedias y secundarias también pueden tener Booster Clubs para actividades como el atletismo, la banda y el teatro. Comuníquese con la escuela de su hijo para obtener más información.
- **Equipo de Mejoramiento Escolar (SIT, por sus siglas en inglés):** Este equipo está formado por personal de la escuela y padres y se reúne mensualmente en un papel de asesoría apoyando al director como líder de instrucción y asesorando al director en planificación, gestión, comunicación y liderazgo. El SIT ayuda en el desarrollo de la misión, metas y visión en cada escuela, y en el desarrollo del Plan de Mejoramiento Escolar. Los padres son seleccionados por la PTA / PTO de la escuela para formar parte de este equipo.
- **Consejo Consultivo de Padres (PAC):** Cada escuela alberga su propio consejo asesor para padres en su escuela. Para obtener más información sobre el proceso de asesoramiento de los padres de su escuela, consulte con el director de su hijo. Los temas y preocupaciones específicas de la escuela se abordan en estas reuniones del consejo de padres a nivel de la escuela.
- **Consejo Asesor de Padres a Nivel de Distrito (PAC):** Este consejo está compuesto por al menos un representante de padres designado de cada escuela en el distrito. Sin embargo, todos los padres interesados son bienvenidos a unirse al consejo o asistir a las reuniones del consejo. El PAC a nivel del distrito abarca los intereses, temas y preocupaciones de todo el distrito. Los padres interesados en unirse a este consejo pueden comunicarse con el Director de Comunicaciones de MCS, Charles Batchelor en cbatchelor@ncmcs.org.
- **Consejo de Familia Militar (MFC):** Este consejo está compuesto por miembros voluntarios de la familia militar de cada escuela que actúa como un punto de contacto para las familias entrantes y actualmente matriculadas en el ejército. El propósito de la MFC es ser un recurso para que las familias militares hagan preguntas y encuentren apoyo, aboguen en nombre de nuestras familias militares y colaboren con MCS para identificar las necesidades de los estudiantes militares. El objetivo es facilitar un diálogo abierto entre las familias de los militares y MCS, resultando en programas y servicios que permitan a los estudiantes conectados con el ejército

prosperar emocional y académicamente. El MFC se reúne numerosas veces al año por la noche en la Oficina Central de Moore County Schools en Carthage. Las reuniones están abiertas para todos los miembros de las familias de MCS. Militares y afiliados a MCS interesados en unirse a este grupo como representante de su escuela pueden comunicarse con la persona encargada de Familias Militares del Distrito, Erica Funk, a efunk@ncmcs.org.

- **Asista a Eventos Escolares:** Todas las escuelas tienen una "Noche de Regreso a la Escuela / Casa Abierta" que se lleva a cabo antes de que la escuela comience en agosto cuando usted puede encontrar información importante sobre el próximo año y conocer a los maestros de su hijo. A lo largo del año, las escuelas realizan eventos especiales tales como Noches de Currículo, ferias de libros, y programas / eventos en artes, tecnología y atletismo. Estos eventos serán publicados en cada escuela para fechas y horarios/
- Los padres tienen el derecho de tomar hasta cuatro horas de ausencia sin paga de sus trabajos cada año con el fin de servir de voluntarios en la escuela de su hijo/a (G.S. 95-28.3).

Inscribirse y Visitar la Escuela de su Hijo/a

Registrando a su hijo (a) para la escuela: Si no está seguro acerca de la escuela en la que pertenece su hijo/a, comuníquese con la Oficina de Transportación 910-947-5481. La escuela de origen se basa en la dirección legalmente domiciliada de un padre o tutor, que es donde los padres y el niño residen permanentemente. Los padres pueden comenzar el proceso de registro visitando www.ncmcs.org y haciendo clic en el menú desplegable "Padres", luego en "Matricular a su hijo". Si necesita acceso a una computadora para completar los formularios de inscripción, puede visitar la oficina de la escuela y el personal estará encantado de ayudar. Después de completar y enviar los formularios, la escuela de su hijo será alertada y usted recibirá una llamada para establecer una cita para completar el proceso de inscripción en la escuela. Los padres tienen que proveer prueba de domicilio, prueba de las vacunas completadas (a menos que tenga una exención religiosa o médica). La escuela se comunicará con la escuela previa de su hijo para los archivos académicos después de inscribirse. Cualquier estudiante nuevo que se inscriba en cualquier escuela pública de Carolina del Norte por primera vez, independientemente de su edad o grado, debe tener el Formulario de Transmisión de Evaluación de Salud de Carolina del Norte completado por un proveedor de atención médica y padres / tutores. Este formulario debe ser enviado a la escuela de su hijo dentro de los primeros 30 días de inscripción.

Traslados de estudiantes: MCS tiene una política estricta que requiere que los estudiantes asistan a la escuela donde están domiciliados con su padre o tutor legal; Sin embargo, puede llenar una solicitud de traslado a otra escuela distinta de la escuela que pertenece su hijo si califica por una de las razones aprobadas por la Política del Consejo. La ventana para las solicitudes de traslado para el año escolar 2023-2024 ha terminado. La ventana para hacer una solicitud de traslado para 2024-2025 se llevará a cabo a principios de 2024 y será bien comunicada tanto a nivel de escuela como de distrito a medida que se acerca la ventana para presentar una solicitud. Puede encontrar más información sobre los traslados de estudiantes visitando www.ncmcs.org y haga un clic en el tabulador "students" y luego "Student Support Services."

Registro de Kinder: Todas las escuelas elementales llevarán a cabo un Día de Registro de Kinder en la primavera antes de que el niño comience el otoño siguiente. Los niños deben cumplir 5 años antes del 31 de agosto para poder asistir al kinder este año. Los padres deben presentar prueba de domicilio, prueba de inmunizaciones (a menos que el niño esté exento debido a razones religiosas o médicas), evaluación de salud del kinder y certificado de nacimiento del niño. Los padres comenzarán el proceso de inscripción en línea llenando los formularios de inscripción. Los padres serán contactados para darle un tiempo específico para traer a su hijo / a el Día de Registro de Kinder. Los niños serán evaluados usando una evaluación de desarrollo y la información de los padres será verificada para asegurar que esté completa. Por favor visite www.ncmcs.org y haga clic en la pestaña del menú desplegable "Parent" para más información. Los estudiantes que asisten al kinder no asistirán a la escuela el día de inscripción del kinder.

Visitando la Escuela: Al llegar a la escuela, es necesario que usted vaya a la oficina de recepción para registrarse y recibir un pase de visitante. Al salir de la escuela, tiene que parar de nuevo y firmar como que va a salir de la escuela. Este mandato es para la seguridad de nuestros estudiantes y personal. No se permite una persona en el campo escolar sin un pase de visitante.

Manteniendo la Información Actual: Es importante que la escuela de su hijo tenga información actual incluyendo dirección, números de teléfono, contactos de emergencia, alergias, medicamentos y otra información que ayudará a mantener a su niño seguro y le permitirá a la escuela comunicarse con usted cuando sea necesario. Si cualquier información cambia durante el año, por favor deje saber al maestro de su hijo, junto con la Supervisora de Datos en la oficina principal.

Éxito Académico del Estudiante

Su hijo tiene una variedad de recursos de apoyo académico que están disponibles para usted. La persona más importante a conocer es el maestro de su hijo / a. Puede comunicarse con el maestro a través de correo electrónico, una nota a casa, o llamar a la escuela para hablar con el maestro (durante su tiempo de planificación) o programar una cita. Otros miembros del personal que ayudan a estudiantes y familias a tener éxito incluyen:

- El **director** es el administrador principal de la escuela. Él / ella sirve como el líder de instrucción de la escuela y es en última instancia responsable de la clasificación del estudiante, colocación, y operaciones generales de la escuela.
- El **asistente al director** apoya al director como miembro del equipo administrativo de la escuela y a menudo maneja áreas diferentes tales como disciplina estudiantil, programación, transporte y otros servicios de apoyo.
- El **consejero de la escuela** provee liderazgo para la implementación del plan de estudios de North Carolina Guidance, consejería para estudiantes y consulta para padres y personal.
- Los **maestros de recursos, los entrenadores de instrucción y los especialistas en lectura** reciben capacitación en estrategias especiales para ayudar a los estudiantes a superar los desafíos de aprendizaje en áreas de necesidad.
- Los **maestros de inglés como segundo idioma (ESL)** trabajan con estudiantes y familias cuya lengua materna no es el inglés.
- Los **terapeutas del habla** ayudan a los niños a mejorar su comunicación escrita y hablada.

- La **enfermera de la escuela** ayuda con la salud del estudiante y las necesidades médicas. El psicólogo de la escuela proporciona apoyo de salud mental, servicios de consulta y evaluaciones para los estudiantes.
- **Los trabajadores sociales de la escuela** proporcionan apoyo de salud mental, información relacionada con recursos externos, así como ser un enlace entre la escuela y la familia.
- **Los maestros académicamente e inteligentemente dotados (AIG)** proveen a los estudiantes que califican basados en las oportunidades de estándares estatales para explorar sus intereses y extender su base de conocimiento a través de investigación, proyectos y oportunidades de pensamiento crítico.

Logro del Estudiante

- **Las tarjetas de calificaciones** se emiten cada 9 semanas. Los padres también recibirán como mínimo un informe provisional después de 4 1/2 semanas durante cada uno de los cuatro períodos de 9 semanas.
- **Los estudiantes en los grados 3-12** reciben calificaciones basadas en una escala de puntuación de 10 puntos: 90-100 (A); 80 - 89 (B); 70 - 79 (C); 60 - 69 (D); 59 y por debajo (F). Los estudiantes en los grados 4-12 serán reconocidos por su logro académico a través de la Lista Distinguida (Todas A) y la Lista de Honor (Todas A y B).
- **Los estudiantes en los grados K-2** no reciben calificaciones de letra. Su tarjeta de calificaciones se divide en Categorías, tales como lectura, matemáticas, etc., con subconjuntos de habilidades, y los estudiantes reciben una calificación de 1, 2, 3 o 4 en base a su nivel de logro en cada habilidad. 1 indica que el estudiante está trabajando por debajo del nivel del grado y **no es competente**; 2 significa progresar hacia el **desarrollo de la competencia** con la habilidad; 3 significa a nivel de grado y desempeño como **competente**; Y 4 significa realizar expectativas por encima del nivel de grado, o **ejemplar**.
- **Las Conferencias de Padres** son requeridas al final del primer período de calificación de 9 semanas. Estas conferencias serán programadas en un momento conveniente para los padres, y proveerán una oportunidad para que los padres se encuentren uno a uno con el maestro para discutir el estado del progreso académico, social y emocional de sus hijos. Algunas escuelas ofrecen conferencias dirigidas por los estudiantes para mejorar la participación de los estudiantes. A pesar de que se requiere la primera conferencia del período de calificación, los padres o maestros pueden programar una conferencia en cualquier momento para discutir cualquier problema o problema que pueda surgir. MCS anima a los padres de estudiantes de todos los grados a hablar con el (los) maestro(s) de su hijo durante todo el año.
- **El Portal de Padres PowerSchool** es un programa basado en la Web que ayuda a los padres a seguir el progreso de sus hijos en la escuela. Los padres pueden ver asistencia, asignaciones, calificaciones, información disciplinaria y otros datos de cualquier computadora o dispositivo móvil con acceso a Internet para los estudiantes de los grados del 3 al 12. Para poder acceder al Portal de Padres, debe registrarse en la oficina de la escuela de su hijo. A continuación, puede acceder al Portal de Padres en PowerSchool en <https://ncmcs.powerschool.com/public>.
- Información relacionada con **Promoción y Retención de Estudiantes** se puede encontrar en la Política del Consejo de MCS 5530.

- **Cantidad de Cursos**-La Política de la Junta de MCS 5311 establece que cada estudiante deberá llevar una carga de cursos igual al número de periodos de instrucción en el día escolar, a menos que el director de la escuela le proporcione un permiso especial al estudiante.
- **El Reconocimiento de Graduación**
 - Las designaciones Valedictorian (Val) y Salutatorian (Sal) se basan en el GPA ponderado más alto al final de la carrera de la escuela secundaria del estudiante. En caso de empate, los estudiantes pasarán a un desempate basado en el promedio numérico de calificaciones.
 - La designación de estudiante superior de CTE (Educación técnica y profesional) se basa en los puntos otorgados por los cursos tomados y los roles de liderazgo desempeñados dentro de CTE.
 - Todos los estudiantes son reconocidos en base a la siguiente designación de GPA ponderado y el Sistema de Honor Latino:
 - 4.59 o más alto - Summa cum laude
 - 4.42-4.58 – Magna cum laude
 - 4.25-4.51 – Cum laude

Ayudas Disponible Para los Estudiantes que Tienen Dificultades

Los padres son los primeros y más importantes maestros de su hijo, así como sus defensores. Si un padre cree que su hijo tiene una discapacidad o está teniendo problemas en la escuela, el maestro del niño debe ser contactado para discutir estas preocupaciones. Construir una relación fuerte entre padres / escuela comienza con la comunicación efectiva. Los padres juegan un papel clave al proporcionar información importante a las escuelas sobre las necesidades de sus hijos.

- **El Plan de Intervención** es desarrollado por el maestro, con la participación de los padres, para los estudiantes que tienen dificultades académicas y / o de conducta. Estudiantes que obtengan puntajes no competentes en las pruebas estatales (grados 3-12), lo que indica que están por debajo del nivel del grado, y los estudiantes que no están en camino de cumplir con las expectativas de fin de año en los grados K-8 según las evaluaciones de diagnóstico, el cual indican que están por debajo del nivel del grado, tendrán un plan en su lugar que incluirá intervenciones para ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades que necesitan para tener éxito.
- **Leer para lograr (requisito de lectura del tercer grado):** La legislatura estatal requiere que los estudiantes estén a nivel de grado en lectura al final del tercer grado al calificar en un Nivel 3 o mejor en las evaluaciones estatales de fin de grado (Sección 115 C-83.1A del presupuesto 2012-2013). Los estudiantes que no lo logren tendrán la oportunidad de asistir a la escuela de verano y luego volverán a ser evaluados al final de la escuela de verano para ver si han demostrado las habilidades de lectura que necesitan para estar en el nivel de grado. Los estudiantes que alcancen (nivel 3 o mejor) pasarán al cuarto grado. Los estudiantes que no pasan o se retrasan en el 3er grado o procederán al 4º grado y recibirán un apoyo suplementario intenso para obtener habilidades de nivel de grado. Los estudiantes que no asisten a la escuela de verano se mantendrán automáticamente en el tercer grado. MCS también ofrece asistencia en la escuela de verano a los estudiantes de primer y segundo grado que no están en camino de cumplir con las expectativas de fin de año según las evaluaciones de diagnóstico completadas.

- **El Equipo de Apoyo/Resolución de Problemas del Estudiante (SST)** es un equipo de resolución de problemas a nivel escolar con el objetivo de desarrollar un plan de éxito para estudiantes con dificultades académicas o de conducta. Se compone de maestros, administración, consejeros, padres y otros que están directamente involucrados con ese estudiante. Las intervenciones se ponen en marcha y se recopilan datos para ver si las intervenciones están funcionando o necesitan ser ajustadas. Si el estudiante continúa teniendo problemas académicos o de comportamiento profundos, el SST remitirá al estudiante al equipo de IEP.
- **El equipo de IEP** se compone de maestros, consejeros, administradores, psicólogos y otros involucrados con el estudiante. Este equipo decidirá si el estudiante necesita más pruebas del psicólogo, o si el estudiante necesita un Plan 504 que no provea instrucción especializada, pero provee arreglos que ayudarán al estudiante a tener éxito. Si el estudiante califica para una instrucción especializada basada en las pautas estatales y federales a través de las pruebas, el equipo del IEP desarrollará un Plan de Educación Individualizado (IEP), del cual el padre forma parte, y el plan se actualizará anualmente.

Crear Oportunidades de Aprendizaje en Casa

Además de aprender en la escuela, hay muchas oportunidades maravillosas para aprender en casa y en la comunidad. Ofrezca a su hijo diferentes tipos de materiales de lectura tales como periódicos, revistas y libros. Tome tiempo para leer con su hijo todos los días. Hable con su hijo frecuentemente mientras trabaja alrededor de la casa, haga recados y maneje viajes para construir vocabulario y desarrollar habilidades de pensamiento crítico. Asegúrese de reservar tiempo cada día para que su hijo haga las tareas y tome el tiempo para hablar de lo que su hijo está aprendiendo en la escuela. Hacer preguntas abiertas y animar a su hijo a hablar en frases completas ayudará a construir el éxito en la escuela. Además, animar a su hijo a tomar honores y cursos de nivel avanzado en el nivel de escuela secundaria le ayudará a su hijo estar más preparado para la universidad. Más información puede ser proporcionada por la escuela de su hijo.

Seguridad Escolar

La seguridad de nuestros estudiantes, maestros y administradores es una de las principales prioridades de MCS. Hay una variedad de procesos para asegurar que todos conozcan las expectativas de la escuela sobre el comportamiento del estudiante, las consecuencias y las rutinas de qué hacer en una emergencia.

- El **Código de Conducta del Estudiante**, junto con las consecuencias, se imprime en este manual (vea el índice con los números de página).
- MCS utiliza el Sistema de denuncias anónimas Say Something (SS-ARS) que permite a cualquier persona denunciar de forma anónima un problema de seguridad escolar a través de una llamada telefónica (1-844-5-SAYNOW), una aplicación o en línea. Visite www.saysomething.net para obtener más información sobre cómo enviar una sugerencia anónima.
- MCS tiene un **Plan de Preparación para Emergencias y Respuesta a Crisis** que incluye procedimientos, procesos y personal involucrado en una crisis. Cada escuela también tiene un plan establecido y las escuelas practican simulacros y procedimientos de emergencia para que todos sepan qué hacer si ocurre una emergencia.

- Cada escuela utiliza sistemas de intervención y manejo del comportamiento positivo que brindan procesos efectivos y proactivos para mejorar la competencia social y el rendimiento académico de todos los estudiantes.
- Las escuelas tienen **simulacros de incendios** mensuales y cuatro **ejercicios de cierre total** durante el año escolar.
- Cada escuela cuenta con un **Comité de Seguridad** que utiliza una "cultura de prevención" para reducir riesgos evaluando posibles problemas y peligros y dirigiéndose antes de que ocurra un incidente o después para evitar que vuelva a ocurrir.
- Cada escuela tiene un **Equipo de Respuesta de Emergencia del Campus (CERT)** con personal capacitado para asistir, manejar y responder a varios tipos y niveles de incidentes de emergencia en la escuela.
- MCS tiene su propia fuerza policial con un Jefe de Policía Rodney Hardy el cual le da servicios a todas las escuelas. Estos oficiales de policía de la escuela están estacionados en las escuelas para ayudar en emergencias y para promover interacciones positivas entre estudiantes y la policía.
- MCS ofrece servicios escolares alternativos para estudiantes en los grados 6-12 a través del Centro de Aprendizaje Comunitario (CLC) en Pinckney. El programa proporciona clases más pequeñas y diversos recursos para apoyar a los estudiantes que están experimentando desafíos académicos y / o sociales / emocionales. El principal objetivo del componente de instrucción es completar los requisitos básicos, mientras que el sistema de apoyo social / emocional se enfoca en la mejora de la autoimagen, la actitud y el establecimiento de metas. CLC recibe a los estudiantes a través del proceso de solicitud de la escuela original o la colocación del superintendente para los estudiantes que ha sido recomendado para suspensión a largo plazo. CLC también ofrece un programa adicional para estudiantes de secundaria. El programa Cohorte de la escuela intermedia es para estudiantes en los grados 7 y 8 que se beneficiarían de un apoyo académico y social-emocional más intenso durante un año en un entorno más pequeño. Para obtener más información, comuníquese con la directora de CLC, Kenna Wilson, al 910-947-2603.

Información General

MCS y las páginas web de la escuela: www.ncmcs.org

La página web de MCS ofrece información actualizada sobre las últimas noticias del distrito. El sitio proporciona actualizaciones frecuentes, así como información departamental, perfiles escolares, información de pruebas, políticas de la junta directiva, calendarios, horarios de la campaña, menús semanales para almuerzos escolares y mucho más. Haga clic en la pestaña desplegable "Padre" para obtener información útil específicamente para los padres. Para obtener más información sobre cualquiera de los elementos de este manual, puede ir al sitio web de MCS y hacer clic en una de las pestañas desplegables: Padres, Estudiantes, Académico, Comunidad o Escuelas. Para las redes sociales, "como" nosotros en Facebook en [Moore County Schools](https://www.facebook.com/MooreCountySchools), o síganos en [Twitter.com@MooreSchools](https://twitter.com/MooreSchools).

Preocupaciones de los Padres: Al igual que usted, MCS quiere lo mejor para su hijo/a. Si tiene una preocupación relacionada con la escuela, debe buscar una resolución en la escuela comunicándose primero con el maestro de su hijo y luego con el director de la escuela o el asistente del director, si es necesario. Si el problema sigue sin resolverse, comuníquese con la Oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante al (910) 947-2976. La Oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante se ocupará de las preocupaciones sólo después de que se hayan abordado, pero aún no se ha resuelto, a nivel escolar.

Clima Inclemente: La seguridad de todos los estudiantes y las familias es nuestra principal preocupación al decidir si las escuelas deben cerrar durante el día, abrir tarde o cerrar temprano debido a las condiciones climáticas. Los siguientes son puntos importantes para recordar:

- La decisión de cerrar o retrasar la apertura de la escuela se tomará a más tardar a las 6:00 a. m. de ese día o, si es posible, la noche anterior.
- Los anuncios sobre los cambios en los horarios escolares se entregarán a través del sistema de notificación de voz, correo electrónico y texto de los padres de MCS (Communicate/School Messenger), a través de las plataformas de redes sociales, el sitio web de MCS y los medios de comunicación del área local y de Raleigh.
- Si no se hace ningún anuncio, las escuelas operarán en un horario regular.
- Si la escuela sale temprano debido al clima, todas las actividades de la tarde y la noche se cancelarán, incluidos los programas después de la escuela.
- Todas las decisiones relacionadas con las inclemencias del tiempo deben tener en cuenta las condiciones de las carreteras en todo el condado. Por ejemplo, si las inclemencias del tiempo afectan una parte del condado, MCS tomará una decisión en función del área del condado más gravemente afectada.

Horario Escolar Estándar de MCS

Escuelas Elementales	Itinerario de Cuando el Timbre Suena	Horario Cuando lo deja el autobús o Puede ser Dejado	Teléfono de la Oficina
Aberdeen Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:05 am	910.947.8030
Cameron Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:05 am	910.245.7814
Carthage Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:05 am	910.947.2781
Highfalls Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:05 am	910.464.3600
McDeeds Creek Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:00 am	910.722.4248
Pinehurst Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:05 am	910.295.6969
Robbins Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:00 am	910.948.2411
Sandhills Farm Life Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:00 am	910.949.2501
Southern Pines Elementary	7:37-2:30 pm	7:00 am	910.947.8077
Vass-Lakeview Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:05 am	910.245.3444
West End Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:00 am	910.673.6691
West Pine Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:05 am	910.673.2004
Westmoore Elementary	7:30 am - 2:30 pm	7:05 am	910.464.3401

Escuelas Intermedias			
Crain's Creek Middle	8:00 am - 3:00 pm	7:35 am	910.245.3796
Elise Middle	8:00 am - 3:00 pm	7:30 am	910.948.2421
New Century Middle	8:00 am - 3:00 pm	7:35 am	910.947.1301
Southern Middle	7:55 am – 3:10 pm	7:30 am	910.693.1550
West Pine Middle	8:00 am - 3:00 pm	7:30 am	910.673.1464
Escuelas Secundarias/ High Schools			
Community Learning Center at Pinckney	8:00 am - 3:00 pm	7:30 am	910.947.2603
North Moore High	8:30 am - 3:30 pm	8:15 am	910.464.3105
Pinecrest High	8:45 am - 3:45 pm	8:25 am	910.692.6554
Union Pines High	8:45 am - 3:45 pm	8:25 am	910.947.5511

Cuota Escolar:

Escuelas Elementales:

\$10 Cuota de Instrucción

Escuelas Intermedia:

\$10 Cuota de Instrucción

\$25 Cuota de Aprendizaje Digital/Cuota de Tecnología

\$5 Cuota de Matemática

\$5 cada una de Arte, Banda, Coro, Orquesta, y cualquier otro curso electivo de un semestre

Escuelas Secundarias/HS:	\$10 Cuota de Instrucción \$25 Cuota de Aprendizaje Digital/Cuota de Tecnología \$10 cada uno por Arte/Drama/Banda/Coro/Orquesta/Matemática/Ciencia
Todas las Escuelas:	\$10 por solicitud de traslado/admisión discrecional

Las cuotas mencionadas arriba pueden ser reducidas o perdonadas en el evento de la inhabilidad de que la familia no pueda pagar. Visite la página web de MCS www.ncmcs.org o la oficina de la escuela de su hijo/a para más información. (MCS Policy 6805)

Cuota de Graduación de High School: \$25

Permiso de Estacionamiento:	North Moore High School: \$50 Union Pines High School: \$75 Pinecrest High School: \$75
------------------------------------	---

Cuotas sin Pagar: Para los estudiantes con un saldo no pagado de más de \$50 cuyos honorarios/cuotas y cargos no se han perdonado o reducido, el director tendrá la autoridad para negar la participación en actividades extracurriculares. Por la Política del Consejo de MCS 6805 las actividades extracurriculares incluyen, pero no se limitan a, atletismo y clubes; bailes, prom, y otros eventos sociales; y ceremonias de graduación y promoción.

Los Gastos de Viaje en todos los niveles de grado dependerá del costo de la excursión individual. Las oportunidades de becas y recaudación de fondos estarán disponibles según corresponda. A ningún niño se le negará la oportunidad de participar en una excursión basada en la inhabilidad de pagar.

Guardería para Después de la Escuela (ASDC): Muchas escuelas elementales tienen un programa de guardería después de la escuela que está operando cada día que los estudiantes asisten desde que termina la escuela hasta las 5:30 o 6:00 de la tarde (Vea el horario estándar del día en la página anterior). En los días de salida temprana, algunas escuelas continuarán operando estos programas (ASDC) desde el tiempo de la salida temprana hasta el cierre regular. El costo es de \$50 por semana. Si varios hermanos se matriculan hay una reducción para niños adicionales. Póngase en contacto con la escuela de su hijo para llenar el formulario de inscripción y pagar la cuota de inscripción. Todos los pagos deben hacerse la semana antes de que el niño asista. Comuníquese con la escuela de su hijo para obtener más información sobre el programa después de la escuela en la escuela de su hijo.

Programa Preescolar: Los programas preescolares están ubicados en las siguientes escuelas: Southern Pines Primary, Aberdeen Elementary, Vass-Lakeview, West End, Carthage y Robbins Elementary. Cada salón de clases tiene licencia de la División de Desarrollo Infantil y es un centro de cinco estrellas que incluye un grupo de niños de tres a cinco años. Las

siguientes son calificaciones para que los estudiantes asistan a una de estas escuelas preescolares: los niños diagnosticados con una discapacidad pueden calificar para asistir cuando cumplen 3 años de edad, los niños pre-kindergarten que califican según los criterios estatales y los estudiantes pagados (\$ 105 por semana) que se seleccionan en base a una lista de espera.

Un maestro certificado y asistente (s) de maestros proveen un ambiente seguro y nutrido para niños de 3 a 5 años de edad. El programa promueve el sano desarrollo emocional, cognitivo, comunicativo, social y físico de todos los niños. El "Currículo creativo para la primera infancia" se utiliza para planificar las actividades de aprendizaje adecuadas y tiene en cuenta las necesidades individuales de cada niño, sus intereses y sus niveles de desarrollo en todas las áreas. Para obtener más información, visite www.ncmcs.org, haga clic en la pestaña del menú desplegable "Académico" y luego en "Preescolar".

Actividades y Clubs Después de la Escuela: Parte de una educación integral no sólo involucra lo académico y atletismo, sino también clubes y otras actividades después de la escuela. Los estudiantes que participan en la variedad de programas que ofrecen las escuelas deben estar en buen estado con la escuela con respecto a los programas académicos, la asistencia y el comportamiento. Algunos de estos programas son gratuitos y algunos implican un costo para el estudiante. Para obtener una lista de las actividades posibles en la escuela de su hijo, visite la página web de la escuela o comuníquese con la escuela (www.ncmcs.org), haga clic en la pestaña del menú desplegable "Escuelas" y luego en la escuela específica de su hijo.

Atletismo: Los programas atléticos de Moore County Schools existen para proporcionar experiencias positivas y productivas en la escuela mientras se enseñan valiosas lecciones de vida, incluyendo la importancia del arduo trabajo, la dedicación, la ética y el trabajo en equipo. La participación de los estudiantes en el atletismo es un privilegio que conlleva responsabilidades a sí mismo, al equipo, a la escuela y a la comunidad. Para obtener una lista de deportes ofrecidos, horarios de práctica, horarios de juegos y formas físicas, visite www.ncmcs.org, haga clic en la pestaña del menú desplegable "Estudiante", luego en "Atletismo estudiantil" o visite el sitio web de su escuela específica.

Servicios de Nutrición de Niños (CNS): El objetivo de CNS es proporcionar un desayuno y un almuerzo saludables y nutritivos diariamente, permitiendo a los estudiantes elegir entre los alimentos que les gusta comer. Los menús para cada nivel de grado y los ingredientes utilizados se publican en la página web de MCS en www.ncmcs.org, haga clic en la pestaña del menú desplegable "Parent" y luego en "Child Nutrition". Los padres pueden pre-pagar el almuerzo de sus hijos en línea en esta página web. Los padres pueden aplicar para comidas gratis y reducidas para su hijo. Los formularios se envían a casa al principio de cada año escolar. Si tiene preguntas o inquietudes sobre el programa, por favor llame a Servicios de Nutrición de Niños (Child Nutrition Services) los días de semana de 7:30 de la mañana a 4:30 de la tarde al (910) 947-2342.

Precios de las Comidas para el Año Escolar 2022-2023

La exención del USDA debido a COVID-19 que permitió que todas las comidas fueran gratuitas para los estudiantes independientemente del estado del almuerzo ha expirado. Los precios de las comidas para estudiantes que no califican para gratis/reducido se encuentran a continuación.

Estatus	Desayuno	Almuerzo
Gratis	Gratis	Gratis
Reducido	Gratis	\$0.40
Grados PK - 8 Pagando	\$1.75	\$3.00

Grados 9-12	\$1.75	\$3.25
-------------	--------	--------

Habrán 11 escuelas que serán CEP y no se les cobrará por el desayuno o el almuerzo: Aberdeen Elementary, Cameron Elementary, Carthage Elementary, Crain's Creek Middle, Elise Middle, CLC, North Moore High, Robbins Elementary, Southern Middle, Southern Pines Elementary y Westmoore

Meriendas y bebidas: \$0.25 - \$2.50
 No se pueden comprar meriendas si la cuenta está en negativo (debe dinero)
 La leche y el jugo de desayuno: \$0.50 Botella de Agua: \$0.75

Todas las comidas de adultos se cobran individualmente por artículo. Para obtener una lista completa de precios de nutrición infantil, visite el sitio web de MCS en www.ncmcs.org, desplácese hasta la pestaña "Padres", haga clic en "Nutrición infantil" y haga clic en "Precios de comidas".

Comidas hechas en casa no pueden ser llevadas para fiestas, reuniones, etc. Toda la comida tiene que ser llevada a la escuela empacada y comprada en un establecimiento que indique la lista de todos los ingredientes que están incluidos.

Asistencia / Tardanzas

Existe una fuerte evidencia de una correlación directa entre la buena asistencia y el rendimiento del estudiante. Los padres y los tutores son responsables de ver que sus hijos asisten a la escuela cada día que está en sesión.

- De acuerdo con la Política de la Junta Directiva de MCS (Serie 6000), y la Ley de Asistencia Obligatoria de N.C. (N.C. G.S.-115C-378), los padres pueden ser procesados si un estudiante tiene más de 10 ausencias injustificadas. Un estudiante debe asistir a la escuela por lo menos la mitad del día para ser contado presente. Los padres serán contactados por un representante de la escuela cuando su hijo acumule tres, seis y 10 ausencias injustificadas. Después de 10 ausencias injustificadas, el director o persona designada emitirá una carta de 10 días que declara que el estudiante está en violación de la ley de asistencia de N.C. y que los padres pueden ser referidos para procesamiento. Una ausencia es contada como sin justificación hasta que el padre / guardián provee información a la escuela acerca de la ausencia y se decide si la ausencia será permitida y justificada.
- Los niños en los grados K-8 que falten más de 20 días, sin importar si los días son justificados o injustificados podrían ser considerados para la retención en ese grado.
- Los estudiantes de secundaria que falten más de ocho días (justificados o injustificados) en un semestre recibirán un grado de reprobación (no mayor de 50) por ese curso. Los estudiantes también pueden perder privilegios como estacionar su coche en la escuela, asistir a bailes y el prom entre otros. Los directores tienen el derecho de enmendar esta política para circunstancias inusuales.
- Es responsabilidad del estudiante contactar a los maestros individualmente inmediatamente para hacer cualquier trabajo que no hizo. Si el trabajo es satisfactorio, se debe dar crédito total.
- Se espera que los estudiantes estén en la escuela, en su clase de salón y listos para aprender cuando suene la campana. Es perjudicial e injusto que los estudiantes interrumpen el aprendizaje de otros estudiantes que llegaron a

tiempo. Los estudiantes que tienen tardanza excesiva podrían estar sujetos a acciones disciplinarias tales como detenciones durante el almuerzo y merienda, pérdida del privilegio de estacionamiento en la escuela y prohibición de asistir a eventos escolares.

- Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela todo el día y lleguen a tiempo a cada clase.
- A list of excused absences can be found in [MCS Board of Education Policy 6000](#).

Salud y Bienestar Escolar

MCS reconoce la importancia de que los estudiantes mantengan la salud física y la nutrición apropiada para aprovechar las oportunidades educativas. El bienestar del estudiante y la nutrición apropiada están relacionados con el bienestar físico y mental del estudiante, el crecimiento, desarrollo, y preparación para aprender. El ambiente de nuestra escuela promueve el bienestar de los estudiantes, nutrición adecuada, educación nutricional y actividad física regular como parte de la experiencia de aprendizaje total. Para más información relacionada con el bienestar del estudiante refiérase a la Política de MCS-6050-Bienestar estudiantil.

Estudiantes que requieren medicamentos durante el día escolar

- Si su hijo necesita medicinas durante el día escolar, ya sea sin o con receta médica, la escuela debe tener la orden de un médico que acompaña el medicamento.
- Los padres DEBEN traer el medicamento a la escuela en lugar de enviarlo con su hijo.
- Para obtener más información, visite www.ncmcs.org y haga clic en la pestaña del menú desplegable "Parent", luego en "Health and Wellness Information".

Enfermeras de la Escuela: El programa de enfermeras de Moore County Schools proporciona apoyo continuo para los estudiantes. El programa ha recibido tanto el reconocimiento estatal y nacional como una norma de mejores prácticas, ya que contribuye al éxito académico y el avance del bienestar y el logro de toda la vida del niño en edad escolar. El programa facilita la respuesta positiva del estudiante al desarrollo normal, promueve la salud y la seguridad, interviene con problemas de salud reales y potenciales, proporciona servicios de gestión de casos y colabora activamente con los socios de la comunidad para desarrollar la capacidad de adaptación, autogestión, y aprendizaje.

Equipo de Intervención de Salud Mental (MHIT): Moore County Schools tienen un MHIT a nivel del distrito compuesto por 3 profesionales de salud mental para apoyar a los estudiantes con necesidades graves de salud mental y de comportamiento. Aunque miembros del equipo están basados en escuelas individuales ellas están disponible para proporcionar consultas, administración de casos, servicios directos, y entrenamiento en todas las escuelas.

Un programa de Educación en Salud Escolar Completo: Un programa de educación en salud escolar completo tiene que ser enseñado desde el kinder hasta el noveno grado.

Según lo requerido por la ley y a partir del séptimo grado, la educación sobre salud reproductiva y seguridad incluirá instrucción apropiada para la edad sobre la abstinencia sexual hasta el

matrimonio, las STDs (Enfermedades Transmitidas Sexualmente), el sistema reproductivo humano, los riesgos prevenibles para el parto prematuro en embarazos posteriores, métodos anticonceptivos eficaces para prevenir el embarazo, la conciencia de la agresión sexual y el abuso sexual y la prevención y tomar conciencia sobre el tráfico sexual.

Oportunidades para los Padres Repasar Materiales y Retener el consentimiento para la participación de los estudiantes:

Cada año antes de que los estudiantes participen en la educación sobre salud reproductiva y seguridad, el director o la persona designada deberá notificar a los padres la oportunidad de revisar los materiales y objetivos que serán utilizados en la instrucción.

El currículo y los materiales utilizados para enseñar la unidad de seguridad y salud reproductiva del currículo de Vida Saludable del Curso de Estudios Estándar de Carolina del Norte estarán disponibles en línea para verlos como parte del sitio del currículo en la página web de MCS en www.ncmcs.org. Los padres también pueden comunicarse con el director de la escuela para hablar sobre estos materiales del plan de estudios.

El director o persona designada también notificará a los padres el derecho de retener o retirar el consentimiento para la participación de su hijo en todas las instrucciones de educación en salud reproductiva y seguridad o en temas específicos. Cualquier padre / tutor que desee retener el consentimiento debe hacerlo por escrito.

Se requiere el permiso de un padre/tutor de cada estudiante para participar u optar por no participar en la unidad de seguridad y salud reproductiva del currículo de Vida Saludable.

Control de Plagas: MCS tiene un Coordinador Integrado de Manejo de Plagas (IPM) que trabaja para mantener a las escuelas libres de plagas como cucarachas, hormigas de fuego, roedores, piojos de la cabeza, chinches, etc. El IPM usa pesticidas no tóxicos, durante las horas no-escolares para eliminar las plagas de forma proactiva y reactiva.

Seguro de Estudiantes: MCS cubre a los estudiantes que se lesionan mientras están en la escuela o mientras participan en un evento escolar. Esta cobertura es limitada; Sin embargo, los estudiantes se inscriben automáticamente. Los padres también pueden comprar seguro adicional para sus hijos a bajo costo. Para obtener más información, visite www.ncmcs.org y haga clic en la pestaña del menú desplegable "Leadership", luego en "Departments", "Finance" y "Student Accident Insurance" (Seguro de accidentes estudiantiles).

Transportación: MCS transportará a los estudiantes de la casa a la escuela y de la escuela a la casa si el estudiante vive en el área de asistencia de la escuela. Los padres deben llenar un formulario de solicitud de transporte cuando registren a su hijo, o si hay un cambio de autobús, los padres pueden llenar un formulario y presentarlo a la escuela, permitiendo que el departamento de transporte le asigne al estudiante al autobús correcto y hacer cambios en la ruta. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas de seguridad mientras viajan en el autobús, y los estudiantes que continúan mostrando hábitos incorrectos perderán el privilegio del transporte de MCS a la escuela y a la casa. Otras preguntas relacionadas con el transporte pueden ser dirigidas a la oficina de la escuela o al Departamento de Transporte de MCS al 947-5481.

Educación de Conducir: Los estudiantes entre las edades de 14 1/2 y 18 años pueden inscribirse y pagar para tomar la Educación del Conductor en su escuela secundaria. El costo es \$65 y los estudiantes que reciben almuerzo gratis / reducido pueden tener esta cantidad reducida. Los estudiantes deben haber aprobado tres de cuatro clases durante el semestre anterior. Los estudiantes se inscribirán para una clase de instrucción de 30 horas. Después de completar y aprobar la clase, los estudiantes serán programados para el tiempo de conducir. Ellos tendrán 12 horas de instrucción en el automóvil durante esta parte del entrenamiento. Para obtener más información, visite, www.ncmcs.org, haga clic en el menú desplegable "Students" y luego en "Driver Education".

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE - POLITICA 6401

A. Filosofía y Objetivos

Un ambiente escolar seguro, ordenado y acogedor es esencial para el aprendizaje de los estudiantes. Con ese fin, este Código de Conducta del Estudiante tiene la intención de (1) crear estándares y expectativas claras para el comportamiento del estudiante; (2) promover la integridad y la autodisciplina entre los estudiantes; (3) alentar el uso de apoyos e intervenciones conductuales como alternativas a la disciplina excluyente; y (4) proporcionar una guía clara a los maestros y administradores sobre cómo, cuándo y en qué medida los estudiantes pueden ser disciplinados por violar las reglas de conducta.

De acuerdo con estos objetivos, la Junta respalda y adopta los siguientes principios generales relacionados con cuatro dominios clave del comportamiento y la conducta de los estudiantes.

Regla 1: Seguridad y Orden

Las escuelas que mantienen entornos de aprendizaje seguros y ordenados abordan las amenazas internas a la seguridad física y emocional de los estudiantes y promueven el respeto y la tolerancia.

Regla 2: Clima y Prevención

Las escuelas que fomentan climas escolares positivos pueden ayudar a involucrar a todos los estudiantes en el aprendizaje al prevenir comportamientos problemáticos e intervenir de manera efectiva para apoyar a los estudiantes con dificultades y en riesgo.

Regla 3: Expectativas y Consecuencias

Las escuelas que tienen políticas disciplinarias o códigos de conducta con expectativas y consecuencias claras, apropiadas y aplicadas consistentemente ayudarán a los estudiantes a mejorar el comportamiento, aumentar la participación y aumentar el rendimiento.

Regla 4: Equidad y Mejora Continua

Las escuelas que desarrollan la capacidad del personal y evalúan continuamente las políticas y prácticas de disciplina de la escuela tienen más probabilidades de garantizar la equidad y promover el logro de todos los estudiantes.

B. Función del personal, estudiantes, padres y socios de la comunidad en la promoción de climas escolares positivos

Los climas escolares positivos requieren apoyo y colaboración continuos entre el personal, los estudiantes, los padres o los tutores legales (en adelante denominados "padres") y la comunidad en general. En particular:

- Los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en un ambiente seguro y ordenado y a que se les apliquen reglas de conducta de manera justa sin importar raza, género, religión, discapacidad u otras características definitorias. También tienen

la responsabilidad de comprender las reglas de conducta, comportarse adecuadamente y ser individualmente responsables de sus propias acciones y decisiones.

- Los padres tienen derecho a ser informados de las medidas disciplinarias tomadas con sus hijos. Se los alienta a apoyar a sus hijos a participar en comportamientos positivos en la escuela y a asociarse con maestros y administradores en estrategias efectivas para corregir el mal comportamiento dentro de los parámetros de este Código y otras políticas aplicables.
- Los maestros y administradores tienen deberes legales para mantener la seguridad y el orden en la escuela y se espera que refuercen e implementen expectativas de comportamiento claras y consistentes, consistentes con este Código y otras políticas aplicables. También se espera que enseñen y fomenten la buena ciudadanía y que se comuniquen con los padres sobre cualquier problema de conducta grave o persistente. Como parte integral de su misión educativa, cada escuela debe identificar las expectativas conductuales de toda la escuela, darlas a conocer a los estudiantes y vincular las prácticas conductuales y socioemocionales con la instrucción básica.
- Toda la comunidad tiene un interés personal en escuelas seguras y ordenadas. Se alienta a las organizaciones comunitarias y a los miembros individuales de la comunidad a ofrecer apoyo y asistencia a los maestros y administradores en la promoción de comportamientos positivos de los estudiantes en la escuela y a brindar retroalimentación a los administradores de la escuela y la oficina central sobre formas de mejorar el clima escolar y ayudar a garantizar un trato justo y prácticas de disciplina equitativa.

Estos derechos y obligaciones están relacionados pero son independientes. Por lo tanto, por ejemplo, el hecho de que los estudiantes no cumplan con reglas de conducta específicas no justifica el hecho de que el personal escolar no tome medidas razonables para fomentar y apoyar un clima escolar generalmente positivo y de apoyo. Del mismo modo, las deficiencias en los esfuerzos del administrador o de los padres para apoyar y alentar las conductas positivas de los estudiantes no justifican las violaciones de las reglas de conducta específicas de los estudiantes. Para crear y mantener el clima seguro, ordenado y positivo que toda la comunidad escolar merece, todas las partes interesadas deben trabajar juntas mientras deben rendir cuentas individualmente de sus propias acciones y deben esforzarse por la mejora continua sobre los asuntos dentro de su respectivo control.

C. Aplicabilidad del Código

Todos los estudiantes deberán cumplir con este Código, así como todas las leyes estatales y federales, las políticas de la junta escolar y las reglas escolares locales que rigen el comportamiento y la conducta de los estudiantes. Este Código se aplica a cualquier estudiante que se encuentre en la propiedad escolar (incluido el transporte escolar), que asista a la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, o cuya conducta en cualquier momento, lugar o ciberespacio, dentro o fuera del campo escolar, tenga o se espera razonablemente que tenga un impacto directo e inmediato en el funcionamiento ordenado y eficiente de las escuelas o la seguridad de las personas en el entorno escolar.

D. Castigo Corporal Prohibido

La Junta prohíbe estrictamente todas las formas de castigo corporal. Para los objetivos de esta política, el castigo corporal es la imposición intencional de dolor físico sobre el cuerpo de un estudiante como medida disciplinaria. Incluye, pero no se limita a, azotes, pegar con una tabla y abofetear. Ningún administrador, maestro, maestro sustituto, maestro estudiante, conductor de autobús u otro empleado, contratista o voluntario puede usar castigos corporales para disciplinar a cualquier estudiante. Las violaciones de esta prohibición pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. La fuerza razonable que es necesaria para protegerse a sí mismo u otros no se considera castigo corporal ([G.S. 115C-390.3](#); [-391.1](#)).

E. Intervenciones, Apoyos y Respuestas a Inquietudes de Comportamiento y Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles

Los maestros y directores utilizarán un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) para intervenciones y respuestas de comportamiento para promover cambios positivos en el comportamiento de los estudiantes. Al utilizar MTSS, el personal de la escuela se involucra en la resolución de problemas basada en datos utilizando datos académicos, conductuales y socioemocionales para identificar las razones por las cuales ciertos estudiantes pueden estar experimentando desafíos académicos y / o conductuales significativos. El personal designado de la oficina central proporcionará capacitación y apoyo continuos al personal de la escuela en el desarrollo, implementación y monitoreo de los protocolos MTSS aprobados por el distrito.

Notificación a los Padres

Cuando se impone una intervención conductual significativa (más allá de la mera redirección o advertencia), la escuela intentará notificar a los padres de manera razonablemente rápida. La escuela también intentará notificar a los padres de cualquier consecuencia disciplinaria dentro de la escuela que resulte en el retiro del salón de clases normal o actividades escolares. Esto incluye el almuerzo o la detención después de la escuela, la suspensión en la escuela o la suspensión de actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela. Para las suspensiones fuera de la escuela, la administración proporcionará un aviso formal por escrito a los padres o tutores legales según lo requerido por la Política 6515, debido proceso.

La detención después de la escuela puede impedir que un estudiante use el transporte en autobús o crear otras dificultades de transporte. Si el director de una escuela considera apropiado exigir que un estudiante permanezca después de la escuela para su detención por una razón disciplinaria, el director puede autorizar dicha detención sólo si el padre ha recibido al menos un día laborable de aviso.

Serie de Intervenciones y Consecuencias

Cuando los comportamientos de los estudiantes interfieren con un ambiente escolar seguro, ordenado y respetuoso donde la instrucción y el aprendizaje pueden florecer, las escuelas deben considerar (de acuerdo con los protocolos MTSS) una gama de posibles intervenciones y consecuencias para abordar el comportamiento problemático y reforzar los comportamientos positivos. Cuando sea factible, teniendo en cuenta los hechos y circunstancias específicas de cada caso individual, se alienta a las escuelas a implementar intervenciones conductuales no disciplinarias. Las intervenciones no disciplinarias son respuestas a comportamientos problemáticos que intentan ayudar a los estudiantes a aprender a tomar decisiones más positivas, minimizar la exclusión de la instrucción y otras actividades escolares normales, y no resultan en la pérdida de privilegios. Los ejemplos de intervenciones no disciplinarias incluyen, pero no se limitan a: (1) conferencias estudiante-padre-maestro o estudiante-padre-administrador; (2) contratos de comportamiento; (3) sistemas de recompensa; (4) advertencias orales o escritas; (5) referencias a consejeros escolares; (6) referencias a programas o agencias que apoyan a estudiantes en riesgo; (7) mediación entre compañeros; y (8) prácticas de justicia restaurativa. Se alienta a los maestros y administradores a solicitar la asistencia del personal designado de la oficina central o de la escuela para desarrollar respuestas e intervenciones apropiadas en casos específicos.

Solo cuando se considere que las intervenciones no disciplinarias, a discreción de los funcionarios escolares responsables, es poco probable que sean lo suficientemente efectivas para promover las metas descritas en esta política, se deben considerar las consecuencias disciplinarias. Las consecuencias disciplinarias pueden ser "excluyentes" o "no excluyentes". Las consecuencias

disciplinarias excluyentes son respuestas a comportamientos problemáticos que excluyen expresamente a un alumno del tiempo de instrucción durante más de un breve intervalo (como puede ser necesario, por ejemplo, para interrogar a un alumno durante una investigación disciplinaria). Los ejemplos incluyen suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y expulsión. Las consecuencias disciplinarias no excluyentes son respuestas que resultan en la pérdida de privilegios o la imposición de otras consecuencias que no incluyen la exclusión del tiempo de instrucción. Los ejemplos pueden incluir, cuando sea apropiado (1) almuerzo o detención después de la escuela; (2) servicio escolar o comunitario; o (3) restitución.

Reconociendo que la disciplina de exclusión puede exacerbar los problemas de conducta, disminuir el rendimiento académico y acelerar el abandono escolar, la Junta le incita a las escuelas a utilizar medidas no excluyentes cuando sea posible y a reservar la disciplina de exclusión para conductas más graves, como el comportamiento que amenaza la seguridad de los estudiantes, personal o visitantes o amenaza con alterar sustancialmente el entorno educativo.

F. Requisitos Especiales para la Suspensión y Expulsión Fuera de la Escuela

La suspensión y expulsión fuera de la escuela están permitidas sólo si están específicamente autorizadas por este Código y la Política 6515, debido proceso. Excepto en la medida en que la ley de Carolina del Norte requiere que los administradores escolares recomienden una suspensión de 365 días para cualquier estudiante que viole la Regla IV-1 Arma de fuego / Dispositivo destructivo, este Código autoriza, pero no requiere, el uso de suspensiones fuera de la escuela .

Además de los requisitos de notificación y debido proceso establecidos en la política de "Debido proceso", los administradores deben cumplir con los siguientes requisitos antes de imponer o recomendar cualquier suspensión o expulsión fuera de la escuela:

- Al decidir si recomendar una suspensión a largo plazo (suspensión de más de diez [10] días) o determinar la duración específica de cualquier recomendación de suspensión a corto plazo o suspensión a largo plazo, los directores pueden considerar cualquier "agravante" o "mitigante" relevante "Factores de los que son conscientes. Los factores "Agravantes" son factores que tienden a aumentar la gravedad de una infracción disciplinaria. Los factores "Atenuantes" son factores que tienden a disminuir la gravedad de una infracción disciplinaria. Los factores agravantes y atenuantes son "relevantes" cuando, a juicio de los funcionarios escolares responsables, influyen en el nivel de responsabilidad del alumno por los comportamientos en cuestión. Cuando existen factores agravantes y atenuantes, los directores deben ejercer su discreción al pesarlos y equilibrarlos.
- Las suspensiones de más de diez (10) días se pueden imponer solo si han sido aprobadas por el Superintendente o su designado y se le ha ofrecido al estudiante la oportunidad de una audiencia bajo la Política 6515, debido proceso. La expulsión de la escuela basada en una recomendación tanto del director como del Superintendente debe ser aprobada por la Junta.
- Nada en esta política se interpretará en conflicto con las leyes estatales y federales que rigen a los estudiantes con discapacidades.
- Los estudiantes en los grados K-5 no estarán sujetos a suspensión a largo plazo, excepto según lo requiera la ley o en casos que involucren lesiones graves a los estudiantes o al personal o una amenaza grave para la seguridad o el bienestar de los miembros de la comunidad escolar.

G. Niveles de Código

Las reglas del Código de Conducta del Estudiante se nivelan de acuerdo con la seriedad de los comportamientos y el rango de posibles consecuencias disciplinarias.

Nivel I: Las infracciones de las reglas de Nivel I generalmente pueden abordarse con intervenciones no disciplinarias o consecuencias disciplinarias no excluyentes. Excepto en las circunstancias muy limitadas descritas en la Regla II-16, las infracciones de las reglas de Nivel I no pueden resultar en la suspensión fuera de la escuela.

Nivel II: Las infracciones de las reglas de Nivel II implican una mala conducta más grave que puede justificar la suspensión a corto plazo de hasta cinco (5) días escolares cuando, a juicio del director o la persona designada, las intervenciones no disciplinarias y las consecuencias disciplinarias no excluyentes son insuficientes para abordar el comportamiento y prevenir su recurrencia. Los directores pueden imponer una suspensión a corto plazo de seis (6) a diez (10) días o recomendar una suspensión a largo plazo de once (11) días o más en función de uno o más factores agravantes con respecto a la gravedad de la violación y / o preocupaciones de seguridad, siempre que dichos factores agravantes se enumeren en el aviso de suspensión por escrito.

Nivel III: Las infracciones de las reglas de Nivel III son de naturaleza más severa y pueden respaldar la suspensión a largo plazo. El director puede imponer una suspensión a corto plazo de diez (10) días o menos o negarse a imponer cualquier suspensión basada en factores atenuantes.

Nivel IV: La única regla en el Nivel IV es aquella que refleja una prohibición legal de la posesión de un "arma de fuego" o "dispositivo destructivo" (como se define en la regla) en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela. La ley estatal exige a los directores que recomienden una suspensión de 365 días por todas las violaciones de esta regla. Solo el Superintendente o la Junta de Educación pueden modificar este resultado. Una violación de nivel IV siempre es extremadamente grave y se trata como tal.

Nivel V: El Nivel V permite la expulsión permanente de un estudiante de Moore County Schools por la violación de una o más reglas de Nivel II, III o IV en este Código si se cumplen los siguientes criterios: (1) el estudiante tiene catorce (14) años o mayor; (2) tanto el director como el superintendente / designado recomiendan la expulsión; y (3) la Junta determina, mediante pruebas claras y convincentes, que la presencia continua del alumno en la escuela constituye una clara amenaza para la seguridad de otros alumnos o del personal de la escuela. Además, cualquier estudiante que esté registrado como delincuente sexual bajo [Article 27A of Chapter 14 of the North Carolina General Statutes](#) (Artículo 27A del Capítulo 14 del Estatuto General de Carolina del Norte) puede ser expulsado de acuerdo con estos procedimientos. Al estudiante se le ofrecen servicios de educación alternativa en la propiedad escolar, el estudiante debe estar bajo la supervisión del personal de la escuela en todo momento.

H. Reglas de Conducta

NIVEL I

Regla I-1: Incumplimiento de Directivas de Directores, Maestros y otro Personal Escolar

Los estudiantes deberán cumplir con las reglas del salón y las directivas de todo el personal de la escuela en todo momento mientras un estudiante esté bajo la autoridad del personal de la escuela. Esto incluye, pero no se limita a, directivas para identificarse, retirarse de una situación peligrosa o disruptiva, o informar a una persona o ubicación designada.

Regla I-2: Código de Vestimenta

Se espera que los estudiantes se adhieran a los estándares de vestimenta y apariencia. Nuestras directrices para el código de vestimenta de los estudiantes son similares a los experimentados y esperados en el lugar de trabajo: vestimenta que promueve la salud y la seguridad de los estudiantes y el personal, permite el proceso educativo y facilita las operaciones de la escuela. Se les pide a los padres que se asocien con el distrito escolar para monitorear la vestimenta de los estudiantes para ayudar a adherirse a las directrices establecidas en la política.

Para promover estos objetivos, los estudiantes no pueden usar o llevar ropa, joyas, mochilas u otros artículos personales que:

1. Representan blasfemias, vulgaridades, obscenidades o violencia;
2. Promover el uso o abuso de alcohol, tabaco o drogas ilegales;
3. Están prohibidos por la Política 6401 III-8 (Pandillas y actividades relacionadas con pandillas) o cualquier otra disposición del Código de Conducta del Estudiante;
4. Amenazar la salud o seguridad del personal o estudiantes; o
5. Es razonablemente probable que genere una interrupción sustancial del proceso educativo u operaciones de la escuela.

Específicamente:

- a) Los estudiantes deben usar ropa que cubra su piel desde el pecho hasta la mitad del muslo con tela opaca (no transparente) en la parte delantera, trasera y a los lados.
- b) Los estudiantes deben usar zapatos en todo momento, excepto cuando se cambien por educación física o prácticas o eventos deportivos o cuando un maestro o administrador indique específicamente lo contrario.
- c) La ropa debe cubrir la ropa interior.
- d) Los senos, los genitales y las nalgas deben estar cubiertos con tela opaca (no transparente).
- e) La ropa debe ser adecuada para todas las actividades programadas en el salón, incluida la de educación física, los laboratorios de ciencias, la carpintería y otras actividades donde existan riesgos únicos.
- f) Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.
- g) Las cubiertas de la cabeza que ocultan la identidad o prohíben la identificación de los estudiantes o impiden el proceso de aprendizaje generalmente están prohibidas en el edificio escolar. Sin embargo, los estudiantes pueden usar protectores para la cabeza en el edificio de la escuela como expresión de creencias religiosas sinceras (por

ejemplo, hijabs o yarmulkes) o expresión cultural (por ejemplo, geles) o para acomodar razonablemente problemas médicos o relacionados con la discapacidad (por ejemplo, cascos protectores).

Cumplimiento: Cualquier acción de cumplimiento del código de vestimenta escolar debe minimizar la posible pérdida de tiempo educativo. Cuando un miembro del personal de la escuela o el administrador de la escuela discute una violación de vestimenta o aseo personal con un estudiante, el adulto debe ser del mismo género que el estudiante si es posible. Las inquietudes del personal sobre la vestimenta de los estudiantes deben discutirse discretamente y fuera del alcance de otros estudiantes en la medida de lo posible. Los maestros o el personal que discuten una violación de vestimenta o aseo personal con un estudiante deben presentar opciones para obtener la ropa adecuada (por ejemplo, armario de ropa escolar) o cumplir con este código de vestimenta (por ejemplo, quitar un artículo problemático). Los cambios dirigidos por la escuela a la vestimenta o arreglo personal de un estudiante deben ser los menos restrictivos y perjudiciales para el día escolar del estudiante.

Aplicabilidad:

Esta política no se aplica a los uniformes y disfraces aprobados por la escuela aprobados para atletismo, coro, banda, danza o representaciones dramáticas. Excepto como se especifica en esta política basada en una excepción o acomodación, esta política se aplica en todo momento cuando los estudiantes están presentes en la propiedad de la escuela o asisten a eventos oficiales patrocinados por la escuela.

Regla I-3: Integridad Académica

Los estudiantes no deben engañar, mentir, plagiar, falsificar notas u otros documentos, ni proporcionar información falsa a los funcionarios escolares con respecto a cualquier boleta de calificaciones, asuntos de asistencia, calificaciones o informes de progreso, asuntos de disciplina o cualquier otro negocio escolar.

A. **Hacer trampa:** Hacer trampa es un engaño académico en el que un estudiante tiene la intención de recibir o intentar recibir crédito por un trabajo no originado por el estudiante, para dar o recibir asistencia no autorizada, o para dar o recibir una ventaja injusta en cualquier forma de trabajo académico.

Hacer trampa incluye, pero no se limita a:

- copiando del examen, tarea u otro curso de otro estudiante con o sin permiso;
- permitir que otro estudiante copie el trabajo sin autorización de un maestro o administrador;
- tomar un examen, escribir un trabajo o completar cualquier otra tarea académica asignada en nombre de otro estudiante;
- utilizando notas o recursos en cualquier forma, incluso por escrito o en línea, sin autorización;
- compartir o aceptar de otro, sin autorización, cualquier contenido del examen, preguntas, respuestas o consejos sobre una evaluación o tarea mediante el uso de notas, papel de borrador, redes sociales o cualquier tipo de comunicación escrita, oral o electrónica.

B. **Plagio:** El plagio es usar pasajes, materiales, palabras, ideas y / o pensamientos de alguien o algo más y representarlos como el trabajo original de uno sin acreditar adecuadamente la fuente.

El plagio incluye, pero no se limita a:

- copiar texto, imágenes, gráficos u otros materiales de fuentes digitales o impresas sin la cita adecuada;
- falsa representación intencional de trabajo como propio parafraseando elementos de fuentes digitales o impresas sin una cita adecuada;
- utilizando herramientas o recursos de traducción para traducir oraciones o pasajes sin permiso;
- utilizando una tesis, hipótesis o idea obtenida de otra fuente sin una cita adecuada.

C. **Falsificación o Engaño:** Se prohíben los actos intencionales de falsificación o mala conducta engañosa grave que causan un impacto perjudicial sustancial en las operaciones escolares u otras personas.

La falsificación o el engaño incluye, pero no se limita a:

- falsificar el nombre de otra persona en un documento relacionado con la escuela, como un examen o informe;
- compra o venta de preguntas o respuestas de prueba;
- copiar materiales de prueba seguros y proporcionar los materiales a otros;
- pagar o recibir algo de valor para completar una tarea escolar.

Los estudiantes también deben consultar la Política de Uso Aceptable de Tecnología y Medios Electrónicos (3253/4253/5451) para conocer las reglas que rigen la integridad y el uso de recursos electrónicos.

Regla I-4: Honestidad

Se espera que los estudiantes sean honestos y directos con el personal escolar y los voluntarios. Se prohíbe mentir, engañar intencionalmente y ocultar activamente la verdad al personal y a los voluntarios. Los actos o declaraciones deshonestas que violan otras reglas en este Código pueden tener consecuencias bajo esas otras reglas. La deshonestidad también puede considerarse como un factor agravante en relación con otras formas de mala conducta.

Regla I-5: Entrar sin Permiso Ilegalmente

Los estudiantes no deben estar en un edificio de ninguna escuela, excepto a los que se les asigna sin el conocimiento y consentimiento de los funcionarios de esa escuela. Los estudiantes que permanecen en la escuela después del cierre del día escolar o entran a la escuela cuando la escuela no está en sesión sin permiso serán considerados intrusos. Si el estudiante no se va cuando se le indica que lo haga, puede ser procesado.

Un estudiante suspendido de la escuela está traspasando si aparece en la propiedad de cualquier escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela durante el período de suspensión sin el permiso expreso del director. Los estudiantes que invaden propiedad de la escuela para participar en otras formas de mala conducta (por ejemplo, peleas / agresión física o robo) pueden estar sujetos a consecuencias bajo otras reglas aplicables en este Código, y el acto de traspaso puede considerarse un factor agravante.

Regla I-6: Asistencia a la Escuela/Clase

Los estudiantes asistirán a la escuela cada día escolar, excepto en el caso de ausencias justificadas. Los estudiantes llegarán a tiempo a la escuela y a tiempo a la clase, se abstendrán de ingresar a áreas no autorizadas y permanecerán en la escuela y en los lugares designados por la duración de cada día escolar a menos que estén justificados.

Regla I-7: Comportamiento Interpersonal / Comportamiento Sexual Inapropiado

Los estudiantes no deberán participar en exhibiciones públicas inapropiadas de afecto u otro comportamiento, ya sea consensual o no consensual, que sea lascivo, indecente o de naturaleza sexual.

Regla I-8: Uso de Tabaco, Vaporizadores y Productos de Nicotina

Los estudiantes no deben usar ni poseer ningún producto de tabaco en ningún momento en ningún edificio, instalación o vehículo propiedad, arrendado, alquilado o fletado por Moore County Schools, en terrenos y propiedades escolares, incluidos campos deportivos y estacionamientos, arrendados, alquilados o fletado por Moore County Schools, o en cualquier evento patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela dentro o fuera del campo escolar o en cualquier otro momento cuando los estudiantes estén sujetos a la autoridad del personal de la escuela (consulte también la Política de la Junta 4032/3032/6610 / 8555- Productos para fumar y tabaco). Para los fines de esta política, el término "producto de tabaco" significa cualquier producto que contenga, esté hecho o se derive de él, o se parezca razonablemente al tabaco o la nicotina y esté destinado al consumo humano. Esto incluye, pero no se limita a, cigarrillos "a base de hierbas", vaporizadores y otras sustancias o dispositivos utilizados para inhalar humo o vapor, contengan o no tabaco o nicotina.

Regla I-9: Dispositivos Electrónicos

El uso de ciertos dispositivos de comunicación inalámbricos durante el tiempo de instrucción sólo está permitido de acuerdo con la política de Traiga su Propio Dispositivo (BYOD) que se encuentra en la sección 3253.12 / 4253.12 / 5451.12 de la Política de uso aceptable de tecnología y medios electrónicos de la Junta de Educación 3253/4253 / 5451. A excepción de lo expresamente permitido por la sección BYOD de la política de Uso Aceptable de Tecnología y Medios Electrónicos, ningún estudiante deberá usar, durante el tiempo de instrucción, mostrar, transmitir o tener en la posición "encendido" ningún dispositivo de comunicación inalámbrica o dispositivo de entretenimiento personal, incluyendo pero no necesariamente limitado a teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes y otros dispositivos portátiles, juegos electrónicos o cualquier puntero láser o dispositivos similares. El director tiene la discreción de permitir que los estudiantes usen la tecnología como una herramienta o recurso de instrucción, según sea necesario. El sistema escolar no asume ninguna responsabilidad por los dispositivos tecnológicos personales traídos a la escuela.

En caso de violaciones múltiples de esta política, el director puede prohibir que el estudiante posea el dispositivo en las instalaciones de la escuela. El estudiante puede dejar su dispositivo en su vehículo personal durante el día escolar. Esta regla no se aplica al uso de dispositivos electrónicos en vehículos personales cuando dicho uso ocurre fuera del día escolar.

Regla I-10: Comportamiento de Autobús

Los estudiantes, en todo momento mientras viajan en un autobús escolar u otro vehículo de propiedad u operación de la escuela, o mientras esperan en las paradas de autobús designadas deben obedecer las reglas de este Código y deben observar las directivas del conductor y / o el monitor de seguridad del vehículo. La siguiente conducta está específicamente prohibida y puede resultar en la revocación de los privilegios de transporte proporcionados por el sistema escolar:

- retrasar el horario del autobús,
- negándose a obedecer las instrucciones del conductor,
- alterar o dañar intencionalmente el vehículo escolar,
- bajarse en una parada no autorizada,
- distraer la atención del conductor al participar en un comportamiento disruptivo mientras el vehículo está en funcionamiento,
- tirar objetos en o desde el autobús,
- no observar y obedecer las normas de seguridad,
- intrusión intencional en un vehículo operado o propiedad de la escuela, o
- violar cualquier otra regla del Código de Conducta mientras esté en el autobús escolar.

Si una violación de esta regla también viola otras reglas del Código, el estudiante puede estar sujeto a consecuencias bajo las otras reglas aplicables en este Código también.

Regla I-11: Lenguaje Apropiado

Está prohibido maldecir o usar lenguaje vulgar, profano u obsceno, oral o escrito. Si dicho lenguaje está dirigido a un empleado escolar, voluntario, visitante u otro estudiante, dicha conducta debe ser tratada bajo la Regla I-13.

Regla I-12: Juegos de Azar

Los estudiantes no deben participar en ninguna forma no autorizada de juegos de azar o apuestas en los que se pueda ganar o perder dinero u objetos de valor.

Regla I-13: Respeto

Se espera respeto entre los estudiantes y el personal. Los estudiantes se abstendrán de palabras (escritas o habladas) y / o gestos que degraden, antagonizan o humillen a un empleado, voluntario, visitante u otro estudiante de la escuela. Los ejemplos pueden incluir ridiculizar, maldecir o gritar agresivamente o con enojo a un empleado, voluntario, visitante u otro (s) estudiante (s).

NIVEL II

Regla II-1: Amenazas / Amenazas Falsas

Ningún estudiante deberá hacer ninguna amenaza a través del lenguaje escrito o hablado, señas o actos que transmitan una expresión seria de intención de causar daño o violencia.

Además, ningún estudiante debe hacer una falsa amenaza de daño o violencia, incluso en broma, lo que causa o es razonablemente probable que cause miedo o una interrupción en las actividades escolares.

Regla II-2: Acoso e Intimidación

Los estudiantes no deben participar en acoso / intimidación como se define en la Política 3037/4037/6640/8337.

A los fines de esta política, se aplican las siguientes definiciones:

Acoso e intimidación

La Junta prohíbe todas las formas de acoso ilegal y acoso escolar. Para los propósitos de esta política, la intimidación o el acoso es cualquier patrón de gestos o comunicaciones escritas, electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o cualquier comunicación amenazante que:

- a) coloca a un estudiante o empleado escolar en temor real y razonable de daño a su persona o daño a su propiedad; o
- b) crea o está seguro de crear un ambiente hostil al interferir sustancialmente o perjudicar el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante o al alterar negativamente las condiciones del entorno escolar.

“Ambiente hostil” significa que la víctima subjetivamente ve la conducta como acoso o intimidación y que la conducta es objetivamente severa o lo suficientemente dominante como para que una persona razonable acepte que es acoso o intimidación. Se puede crear un ambiente hostil a través de mal comportamiento generalizado o persistente o un solo incidente, si es lo suficientemente grave.

Regla II-3: Acoso Sexual

Los estudiantes no deben participar en acoso sexual como se define en la Política 3037/4037/6640/8337.

Regla II-4: Iniciación

Los estudiantes no deben participar en iniciaciones o ayudar o incitar a ningún otro estudiante en la comisión de esta ofensa. Las iniciaciones significan someter a otro estudiante a lesiones, acoso o humillación como parte de una iniciación, o como requisito previo para ser miembro de cualquier grupo escolar, incluida cualquier sociedad, equipo deportivo u otro grupo similar.

Regla II-5: Activación Injustificada o Manipulación de una Alarma de Incendio u otro Sistema de Alarma

Ningún estudiante debe partir, intentar disparar, o ayudar e incitar a alguien a dar una falsa alarma de incendio. Ningún estudiante interferirá o dañará ninguna parte de una alarma contra incendios, detección de incendios, detección de humo, sistema de extinción de incendios o sistema de escape de emergencia.

Regla II-6: Lucha y Agresión Física o Provocación

Los estudiantes no deben participar en peleas o agresión física hacia otros, incluyendo pero no limitado a:

A. Golpear, asfixiar, abofetear, empujar, rascar, escupir, morder, bloquear el paso o arrojar objetos a otra persona de manera agresiva o de confrontación; o

B. Tomar cualquier acción o hacer comentarios o escribir mensajes que se pueda esperar razonablemente que resulten en una pelea o agresión física. Los estudiantes pueden usar la fuerza en defensa propia solo en la medida necesaria para liberarse del atacante y notificar a un maestro o administrador. Un estudiante que excede la fuerza razonable puede ser disciplinado incluso si él o ella no instigó la pelea. Los estudiantes que instigan peleas estarán sujetos a las mismas consecuencias bajo esta política que aquellos que participan directamente en peleas. Para los estudiantes de primaria, la edad del niño puede considerarse una circunstancia atenuante dependiendo de la naturaleza y la gravedad de la agresión física.

Regla II-7: Extorsión

Los estudiantes no deben extorsionar a través de amenazas verbales, escritas o físicas, coerción o intimidación de cualquier cosa de valor de cualquier otro estudiante o empleado escolar. Los estudiantes no deben obtener o intentar obtener dinero, propiedad u otros artículos de valor ni obligar a otra persona a tomar medidas o abstenerse de actuar contra la voluntad de esa persona por medio de la fuerza o intimidación verbal o escrita, o amenaza.

Regla II-8: Robo

Los estudiantes no deben robar o intentar robar o estar en posesión de propiedad robada a sabiendas.

Regla II-9: Destrucción de la Escuela o Propiedad Personal

Los estudiantes no deben dañar, desfigurar o intentar dañar o alterar intencionalmente ninguna propiedad escolar o propiedad personal de otro.

Regla II-10: Ayuda y Apuesta

Ningún estudiante ayudará o incitará a otro estudiante a violar cualquier regla de Nivel II, III o IV en el Código de Conducta del Estudiante. Ayudar o alentar significa ayudar o facilitar la violación de cualquier regla.

Regla II-9: Destrucción de la Escuela o Propiedad Personal

Los estudiantes no pueden dañar, desfigurar o intentar dañar o desfigurar intencionalmente ninguna propiedad escolar o la propiedad personal de otra persona.

Regla II-10: Ayuda y Complicidad

Ningún estudiante ayudará o incitará a otro estudiante a violar ninguna regla de Nivel II, III o IV en el Código de Conducta Estudiantil. Ayudar o instigar significa ayudar o facilitar la violación de cualquier regla.

Regla II-11: Ilustraciones, Imágenes u otros Materiales Inapropiados

Se prohíbe la posesión de ilustraciones, grabaciones de audio o video, materiales escritos, gráficos u otros documentos impresos o digitales, medios o archivos que alteren significativamente el proceso educativo o que sean profanos, pornográficos u obscenos.

Regla II-12: Piratería Informática y Acceso no Autorizado a Computadoras/Usos Indebidos de Tecnología

Los estudiantes cumplirán con todas las leyes y regulaciones estatales y federales que rigen el acceso a computadoras, redes informáticas, datos almacenados, contraseñas y otros sistemas y recursos tecnológicos y se abstendrán de todas las formas de "piratería" de computadoras o redes, ya sean criminales o no. Cualquier esfuerzo intencional o consciente para obtener acceso no autorizado; para robar; alterar, modificar o destruir maliciosamente; introducir virus; o de otro modo causar daño a cualquiera de dichos equipos, redes informáticas, datos almacenados u otros recursos tecnológicos es una violación de esta regla.

Regla II-13: Comportamiento Sustancialmente Perturbador o Peligroso

Los estudiantes no harán declaraciones orales o escritas o participarán intencionalmente en conductas que, a pesar de los esfuerzos del personal para intervenir o redirigir el comportamiento, (1) interrumpa sustancialmente el entorno educativo o (2) amenaza la salud, la seguridad o el bienestar del personal o los estudiantes. Las declaraciones o conductas que "perturban sustancialmente" el entorno educativo pueden incluir, por ejemplo, bloquear intencionalmente las entradas o salidas u obstruir el flujo de tráfico dentro o fuera del edificio escolar, interferir intencionalmente o interrumpir las actividades escolares, de modo que la enseñanza y el aprendizaje se vean comprometidos, o participar en conductas ruidosas o bulliciosas que distraigan significativamente a otros de actividades escolares pacíficas y ordenadas.

Las palabras o conductas que de otro modo serían una violación de Nivel I (por ejemplo, incumplimiento de directivas o lenguaje inaceptable) también pueden constituir una violación de esta regla de Nivel II si (1) persisten directamente después de los intentos del personal de intervenir o redirigir comportamiento e interrumpir sustancialmente la enseñanza, el aprendizaje o la realización ordenada de actividades escolares o (2) amenaza a la salud, seguridad o bienestar del personal o de los estudiantes. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, continuar gritando o usar blasfemias directamente después de la intervención o redirección, continuar participando en un riesgo disruptivo o haciendo payasadas directamente después de la intervención o redirección o de una manera que es razonablemente probable que cause lesiones, o lanzar objetos directamente después de la intervención o redirección o de una manera que es razonablemente probable que cause lesiones.

Regla II-14: Informe de Arma de fuego, Dispositivo Destructivo, Arma o Instrumento peligroso

Cualquier estudiante que tenga razones para creer que otro estudiante posee o tiene la intención de traer un "arma de fuego" o "dispositivo destructivo", como se define en la Regla IV-1, o un "arma" o "instrumento / sustancia peligrosa", como se define en la Regla III-5, en cualquier campus de la escuela o en cualquier actividad escolar deberá informar esta información a la escuela o las autoridades policiales de inmediato.

Regla II-15: Búsqueda e incautación

Los estudiantes no pueden negarse a permitir ni intentar impedir cualquier búsqueda o incautación de su persona o pertenencias autorizadas por la política de "Búsquedas de Estudiantes" de la Junta.

Regla II-16: Infracciones Reiteradas / Deliberadas de las Reglas de Nivel I

Un estudiante puede estar sujeto a una suspensión fuera de la escuela de hasta dos (2) días bajo esta Regla por violaciones reiteradas y deliberadas de cualquier regla de Nivel I, pero solo si (1) la escuela ha documentado al menos tres violaciones anteriores de la regla del mismo Nivel I dentro del mismo semestre académico; (2) se han intentado y documentado intervenciones no disciplinarias apropiadas con cada una de esas tres últimas violaciones; y (3) los administradores escolares se han puesto en contacto con el alumno y sus padres para advertirles de la posibilidad de una suspensión fuera de la escuela antes del incidente final que conduzca a la suspensión.

NIVEL III

Regla III-1: Asalto a un Estudiante

Ningún estudiante deberá agredir físicamente o intentar causar lesiones físicas graves a otro estudiante. A los fines de esta política, las lesiones físicas graves se referirán a cualquier lesión corporal importante o agravada, que incluye, entre otros, huesos rotos, pérdida o astillado de dientes, pérdida o deterioro de la visión, pérdida de conciencia, lesiones internas, cicatrización u otra desfiguración, sangrado significativo, laceraciones que resultan en suturas, hematomas significativos, dolor severo o prolongado, cualquier lesión que requiera hospitalización por cualquier período de tiempo y / o cualquier lesión que resulte en un tratamiento médico más allá de los simples procedimientos de primeros auxilios

Regla III-2: Asalto al Personal Escolar u Otro Adulto

Ningún estudiante deberá agredir físicamente o intentar causar lesiones físicas a ningún empleado de la escuela u otro adulto.

Nota: Si un estudiante asalta o lesiona a un maestro y, como resultado, el estudiante es reasignado a servicios de educación alternativa, suspendido o expulsado a largo plazo, el estudiante no deberá regresar al salón de ese maestro a menos que el maestro consienta.

Regla III-3: Asalto que Involucra Armas / Instrumentos Peligrosos / Sustancias

Ningún estudiante atacará a otro usando un arma, instrumento peligroso o sustancias peligrosas.

Nota: Consulte el Nivel IV: Regla IV-1 para infracciones relacionadas con Armas de Fuego / Dispositivos Destructivos.

Regla III-4: Amenazas de Bomba / Amenazas de Violencia Masiva

A. Amenazas de Bomba

Ningún estudiante deberá hacer o participar en una amenaza de bomba. Una amenaza de bomba se define como un informe realizado por cualquier medio de comunicación a cualquier persona o grupo de personas, sabiendo que el informe es falso, que se encuentra en una propiedad educativa o en una actividad curricular o extracurricular patrocinada por la escuela fuera de la propiedad educativa de cualquier dispositivo diseñado para destruir o dañar propiedades por explosión, o quemaduras. Una persona es culpable de hacer una amenaza de bomba que, con la intención de perpetrar un engaño, oculta, coloca o muestra cualquier dispositivo, máquina, instrumento o artefacto en la propiedad educativa o en una actividad curricular o extracurricular patrocinada por la escuela fuera de la propiedad educativa, por lo que pueda hacer que cualquier persona crea razonablemente que es una bomba u otro dispositivo capaz de causar daños a personas o bienes.

B. Amenazas de Violencia Masiva

Ningún estudiante deberá informar que él o ella sabe o debe saber que es falso, que cualquier dispositivo, sustancia o material diseñado para causar enfermedades o lesiones dañinas o potencialmente mortales a otra persona, se encuentra en la propiedad escolar o en el lugar de una actividad escolar.

Ningún estudiante deberá, con la intención de perpetrar un engaño, ocultar, colocar, diseminar o exhibir en la propiedad escolar o en el lugar de una actividad escolar ningún dispositivo, máquina, instrumento, artefacto, carta, paquete, material o sustancia, a fin de hacer que una persona razonablemente crea lo mismo como una sustancia o material capaz de causar enfermedades o lesiones nocivas o potencialmente mortales a otra persona.

Ningún estudiante puede amenazar con cometer un acto de violencia masiva en la propiedad escolar o en el lugar de una actividad escolar cuando la amenaza tiene la intención de causar, o realmente causa, una interrupción significativa en el día de instrucción o una actividad patrocinada por la escuela.

Ningún estudiante deberá hacer un informe que él o ella sepa que es falso, que un acto de violencia masiva en la propiedad escolar o en el lugar de una actividad patrocinada por la escuela es inminente, cuando ese informe tiene la intención de causar, o de hecho causa, un hecho significativo. interrupción al día de instrucción o una actividad patrocinada por la escuela.

Para los propósitos de esta regla, la "violencia masiva" es una lesión física que una persona razonable podría concluir que podría causar lesiones permanentes (incluida la salud mental o emocional) o la muerte de dos o más personas.

Ningún estudiante debe ayudar, incitar y / o conspirar para cometer cualquiera de los actos descritos en esta sección.

Regla III-5: Posesión de un Arma, o Instrumento / Sustancia Peligrosa

Ningún estudiante deberá poseer, manejar o transmitir ningún arma, facsímil de un arma, instrumento / sustancia peligrosa u otro objeto que pueda ser considerado o utilizado razonablemente como un arma o instrumento / sustancia peligrosa. Esto no

se aplica a ningún estudiante que encuentre un arma o instrumento / sustancia peligrosa en la propiedad de la escuela o la reciba de otra persona en la propiedad de la escuela y que informe inmediatamente el arma o instrumento / sustancia peligrosa a la escuela o las autoridades policiales.

Para el propósito del Código de Conducta del Estudiante, se aplican las siguientes definiciones.

A. Arma: cualquier arma de fuego, pistola de aire comprimido, pistola eléctrica, spray de maza / pimienta, rifle de aire comprimido, pistola de aire comprimido, municiones, cargas eléctricas, fuegos artificiales, cuchillo, tirachinas, bastón con plomo, blackjack, nudillos metálicos, cuchillas de afeitar, cuchillas y cualquier instrumento puntiagudo o afilado, excepto los suministros de instrucción, limas de uñas sin alterar y clips y herramientas utilizadas únicamente para la preparación de alimentos, instrucción y mantenimiento.

B. Instrumento / sustancia peligrosa: cualquier objeto o sustancia que se posea, manipule, transmita o use con el propósito de causar o intentar causar lesiones físicas.

C. Facsímil de un Arma: cualquier copia de un arma que razonablemente pueda percibirse como un arma real.

Nota: Consulte el Nivel IV: Regla IV-1 para infracciones relacionadas con Armas de Fuego / Dispositivos Destructivos.

Regla III-6: Narcóticos, Bebidas Alcohólicas, Sustancias Controladas, Productos Químicos y Parafernalia de Drogas

Ningún estudiante deberá poseer, usar, distribuir, vender, poseer con la intención de distribuir o vender, o conspirar o intentar distribuir o vender, o estar bajo la influencia de ninguna droga narcótica, droga alucinógena, amfetamina, barbitúrico, marihuana o producto ilegal de cannabis., esteroides anabólicos, otras sustancias controladas, cualquier bebida alcohólica u otra bebida intoxicante, parafernalia de drogas, sustancias falsificadas, cualquier medicamento recetado no autorizado o cualquier otro producto químico o producto con la intención de provocar un estado de euforia, euforia o alterar de alguna otra manera el estudiante estado de ánimo o comportamiento.

El uso adecuado de un medicamento autorizado por receta médica válida de un proveedor de atención médica legalmente autorizado no se considerará una violación de esta regla cuando el medicamento lo toma la persona para quien se recetó el medicamento. Los medicamentos recetados legalmente que deben tomarse durante el horario escolar DEBEN manejarse de acuerdo con la Política 3260/4260, Administración de medicamentos a los estudiantes.

A los fines del Código de Conducta del Estudiante, se aplican las siguientes definiciones:

1. Posesión: Tener la sustancia prohibida en la persona del estudiante o en otro lugar donde el estudiante, ya sea solo o junto con otros, tiene control sobre ella. El control puede incluir, pero no se limita a, posesión de una sustancia prohibida en un automóvil, casillero, mochila o escritorio.
2. Uso: El consumo, inyección, inhalación, ingestión o absorción de una sustancia prohibida en el cuerpo de un estudiante por cualquier medio.
3. Bajo la influencia: haber usado una sustancia prohibida de manera que continúe influenciando el estado de ánimo, el comportamiento o el aprendizaje de un estudiante en cualquier grado.
4. Vender: El intercambio de una sustancia prohibida por dinero, propiedad o cualquier otro beneficio o artículo de valor.

5. Distribuir: Para transmitir una sustancia prohibida a uno o más estudiantes, con o sin compensación. Para los propósitos de esta definición, un estudiante no ha "distribuido" una sustancia prohibida (pero puede ser culpable de "posesión" o "uso") si la única participación del estudiante es compartir o pasar una sustancia prohibida con otros estudiantes en el curso de usándolo, siempre y cuando el estudiante no haya sido el que trajo la sustancia prohibida a la propiedad de la escuela o la puso a disposición de otros estudiantes.
6. Poseer con la intención de distribuir / vender: La intención de distribuir o vender puede determinarse a partir de la cantidad de la sustancia prohibida encontrada, la forma en que se empaqueta, la presencia de materiales de empaque tales como escamas, bolsas u otros recipientes, o de declaraciones o acciones del estudiante que demuestren una intención de distribuir o vender.
7. Sustancia falsificada: cualquier sustancia que se describa o presente con la intención de engañar a otro para que crea que es una sustancia prohibida por esta política.
8. Medicamento recetado no autorizado: Cualquier medicamento recetado o medicamento que sea usado o poseído por alguien que no sea la persona para quien se escribió la receta.
9. Medicamento recetado autorizado: Cualquier medicamento autorizado por receta médica válida de un proveedor de atención médica legalmente autorizado.
10. Parafernalia de Drogas: Objetos que se usan o se pretenden usar para ingerir, inyectar, inhalar o de otra manera introducir una sustancia prohibida por esta regla en el cuerpo, incluidos, entre otros, tubos, vaporizadores, papel de fumar y jeringas. Se puede considerar evidencia relevante para determinar si un objeto es parafernalia de drogas.

Regla III-7: Violaciones de los Estatutos Penales de Carolina del Norte

Los estudiantes no deben violar ningún estatuto penal u ordenanza local ni cometer ningún acto que pueda resultar en enjuiciamiento penal o procedimientos juveniles no cubiertos en otras partes de estas reglas.

Regla III-8: Pandillas y Actividades Relacionadas con Pandillas

La Junta de Educación cree que las pandillas y las actividades relacionadas con las pandillas representan una seria amenaza de seguridad para los estudiantes y los miembros del personal y pueden alterar significativamente el entorno educativo. Incluso las acciones que no son innatamente peligrosas, como mostrar señales con las manos, usar artículos de colores particulares y hablar de forma especial pueden aumentar sustancialmente los riesgos de actividad criminal y lesiones físicas cuando esas señales y señales se usan para apoyar, señalar, promover, o alentar la actividad de pandillas o afiliación. Se insta a los estudiantes que se sienten presionados a participar o condenan las actividades de pandillas a buscar ayuda de maestros, administradores, padres y agentes de la ley.

Ningún estudiante participará en actividades relacionadas con pandillas. Para los propósitos de esta política, una "pandilla" es cualquier organización, asociación o grupo continuo de tres (3) o más personas, ya sean formales o informales, que tengan como una de sus actividades principales la comisión de actos criminales y que tengan un nombre o signo de identificación común, colores o símbolos. Las "actividades relacionadas con pandillas" son cualquier actividad realizada por un estudiante en nombre de una pandilla identificada para perpetuar la existencia de una pandilla identificada, para afectar el propósito común y el diseño de una pandilla identificada o para representar la afiliación, lealtad o solidaridad de una pandilla.

La conducta prohibida por esta política incluye lo siguiente:

- Usar, poseer, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, signos, tatuajes visibles y marcas corporales u otros artículos, con la intención de transmitir o promover la membresía o afiliación en cualquier pandilla,
- Comunicarse verbalmente o no verbalmente (gestos, apretones de manos, lemas, dibujos, etc.), con la intención de transmitir o promover la membresía o afiliación en cualquier pandilla,
- Etiquetar o de otro modo dañar la propiedad escolar o personal con símbolos o lemas destinados a transmitir o promover la membresía o afiliación en cualquier pandilla,
- Requerir pago o protección, dinero o seguro, o de otra manera intimidar o amenazar a cualquier persona en relación con actividades relacionadas con pandillas,
- Incitar a otros estudiantes a intimidar o actuar con violencia física contra cualquier otra persona en relación con actividades relacionadas con pandillas,
- Solicitar a otros que sean miembros de pandillas, y
- Comprometerse o conspirar para cometer un acto ilegal en relación con actividades relacionadas con pandillas.

Cuando una primera infracción involucra solo el uso de vestimenta relacionada con pandillas, el estudiante recibirá una advertencia y se le permitirá cambiar o quitarse la vestimenta inmediatamente como una alternativa a la acción disciplinaria.

El Superintendente o la persona designada por el Superintendente consultará regularmente con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para identificar ejemplos de elementos, símbolos y comportamientos relacionados con pandillas y proporcionará a cada director esta información. Se notificará a los padres y estudiantes que dicha información se mantiene en la oficina del director, que está sujeta a cambios y que la oficina del director puede ser consultada para actualizaciones. Al proporcionar esta información para padres y estudiantes, el sistema escolar reconoce que no todos los indicadores potenciales de pandillas connotan la membresía real en una pandilla.

NIVEL IV

Regla IV-1: Posesión de un Arma de fuego / Dispositivo Destructivo

Como lo requiere la ley estatal, se recomendará la suspensión de cualquier estudiante en los grados K-12 por 365 días calendario por traer un "arma de fuego" o "dispositivo destructivo" a la propiedad escolar o a un evento patrocinado por la escuela fuera de la propiedad escolar, o por poseer un "arma de fuego" o "dispositivo destructivo" en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela fuera de la propiedad escolar. La propiedad escolar incluye cualquier propiedad, usada o arrendada por la Junta, incluidos autobuses escolares, otros vehículos y paradas de autobuses escolares. Los directores deben referirse al sistema de aplicación de la ley a cualquier estudiante que traiga un arma de fuego o arma a la escuela.

Los estudiantes no deberán poseer u ocultar o transportar armas de fuego o dispositivos destructivos que puedan causar o que tengan la intención de causar lesiones corporales u otros daños a otros.

Para el propósito del Código de Conducta del Estudiante, se aplican las siguientes definiciones.

Arma de Fuego: cualquier arma, rifle, escopeta, pistola, silenciador de arma de fuego o parte del mismo. Esto incluye una pistola de arranque, que se diseñará o se puede convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; el marco o receptor de cualquier arma o arma de fuego o dispositivo destructivo definido por [G.S. 14-269.2](#)(b) y (g)

Dispositivo destructivo: cualquier explosivo potente, incluyendo dinamita, nitroglicerina, trinitrotolueno, gorro de explosión, bomba incendiaria o de gas venenoso, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro (4) onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de uno -cuatro onzas, mina o dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en esta definición.

Cualquier estudiante que tenga conocimiento de que otro estudiante posee o tiene la intención de traer un arma de fuego o dispositivo destructivo en cualquier campus escolar o en cualquier actividad escolar deberá informar esta información a la escuela o las autoridades policiales de inmediato. No hacerlo puede resultar en disciplina bajo la Regla II-14.

Cualquier estudiante que posea un arma de fuego o un dispositivo destructivo en la propiedad escolar o en una actividad curricular o extracurricular patrocinada por la escuela fuera del campo escolar será suspendido por 365 días calendario, a menos que sea modificado por el Superintendente o la Junta de Educación.

La suspensión de 365 días no se aplica a ningún estudiante que encuentre el arma de fuego en la propiedad de la escuela o la reciba de otra persona en la propiedad de la escuela y que entregue el arma, de inmediato, a la escuela o las autoridades policiales.

Cualquier estudiante de 14 años o más que posea, maneje o transmita un arma de fuego o un dispositivo destructivo en la propiedad escolar puede ser expulsado.

NIVEL V

Además, cualquier estudiante que esté registrado como delincuente sexual en virtud del Artículo 27A del Capítulo 14 de los Estatutos Generales de Carolina del Norte ([Article 27A of Chapter 14 of the North Carolina General Statutes](#)) puede ser expulsado de acuerdo con estos procedimientos. Si a dicho estudiante se le ofrecen servicios de educación alternativa en la propiedad escolar, el estudiante debe estar bajo la supervisión del personal de la escuela en todo momento. La expulsión es consecuencia del último recurso. Se insta a los directores a consultar con el personal apropiado a nivel de distrito antes de recomendar a un estudiante para su expulsión permanente.

Referencia Legal: [G.S. 115C-390.1](#), [390.2](#), [G.S. 90-89](#), [-90](#), [-14-269.2](#)

Adoptado: 29 de noviembre 1990

Revisado: 23 de septiembre 1991; Revisado: 9 de noviembre 1993; 31 de enero 1994; 27 de febrero 1995; 20 de mayo 1996; 12 de junio 1998; 22 de marzo 1999; 6 de agosto 1999; 17 de julio 2000; 23 de julio 2001; 24 de junio 2002; 26 de agosto 2002; 28 de febrero 2005; Revisado: 25 de abril 2005; 23 de mayo 2005; 22 de mayo 2006; 11 de junio 2007; 14 de abril 2008; 8 de junio 2009; 7 de enero 2010; 18 de julio 2011; 16 de enero 2018; 5 de noviembre 2018; 13 de julio 2020

Moore County Schools

Aislamiento y Restricción

6500 Uso de Fuerza Razonable del Empleado y Exclusión y Restricción

El Consejo de Educación de Moore County reconoce que la disciplina más efectiva es la prevención y no el castigo. Sin embargo, hay ocasiones cuando las acciones correctivas son necesarias. Tales acciones deben ser razonables con la intención de mejorar el comportamiento.

El personal escolar puede usar la fuerza razonable para controlar un comportamiento o remover a una persona del lugar cuando sea necesario:

- Para cesar un disturbio que amenaza causar daños a otros;
- Para obtener posesión de un arma u otros objetos peligrosos de una persona o en el control del estudiante;
- Para la defensa personal;
- Para la protección de personas o propiedad;
- Para restringir o corregir a los estudiantes y mantener orden;
- Para mantener el orden en la propiedad escolar, en el salón de clases, o en una actividad relacionada con la escuela o en la propiedad escolar; o
- No se permite usar el castigo corporal en Moore County Schools.

El Consejo prohíbe el uso de exclusión y restricción por el personal escolar con la excepción consistente de G.S. 115C-391.1. El Superintendente creará reglas que describen los requisitos legales para el uso del aislamiento y restricción dentro de la escuela. El Superintendente asegurará que las copias de G.S. 115C-391.1, la ley que codifica el uso permisible del aislamiento y la restricción en las escuelas, y cualquier política del Consejo o regulaciones administrativas creadas para implementar la ley se proveen al personal de la escuela y a los padres/guardianes en el comienzo del año escolar. Referencia Legal: G.S. 115C-47, -288, -307, -390, -391, -391.1, -390.3, -397.1.

6600 Búsqueda y Captura

Para mantener orden y disciplina en las escuelas y proteger la seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal escolar, las autoridades escolares pueden buscar a un estudiante, armario del estudiante, o el automóvil del estudiante bajo las circunstancias mencionadas abajo, y pueden capturar cualquier material ilegal, sin autorización, o materiales de contrabando descubierto durante la búsqueda.

- **Búsquedas Personales:** Un estudiante y/o sus efectos personales (cartera, mochila, etc.) puede ser buscado siempre que un empleado escolar tiene sospechas o cree que el estudiante está en posesión de materiales ilegales o no autorizados o cuando el estudiante voluntariamente consciente la búsqueda.
- **Búsqueda en los Armarios:** Los armarios de los estudiantes son propiedad escolar y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela; sin embargo, se espera que los estudiantes asuman responsabilidad por completo para la seguridad de sus armarios. Inspecciones generales periódicas de los armarios se llevan a cabo por las autoridades

escolares por cualquier razón en cualquier momento sin aviso, y sin consentimiento, y sin una orden de registro o cuando el estudiante consiente voluntariamente a la búsqueda.

- **Búsqueda en los Vehículos:** Se les permite a los estudiantes a estacionar en la escuela como un privilegio, no un derecho. La escuela retiene la autoridad de conducir búsquedas de rutina en los estacionamientos de los estudiantes e inspeccionar los exteriores de los vehículos de los estudiantes en propiedad escolar. Los interiores de los vehículos de los estudiantes pueden ser registrados si existe sospecha que puede haber materiales ilegales o no autorizados dentro del vehículo. Estas patrullas e inspecciones se pueden llevar a cabo sin aviso, sin el consentimiento del estudiante, y sin una orden de registro.
- **Incautación de Materiales Ilegales:** si una búsqueda realizada correctamente arroja materiales ilegales o de contrabando, dichos hallazgos se entregarán a las autoridades legales correspondientes para su disposición final.

Para más información detallada sobre Búsqueda y Captura refiérase a la Política de MCS 6600.

Derecho de los Padres Relacionada a las Encuestas de los Estudiantes

Una copia completa de la Política 6830 – Encuestas y entrevistas con Estudiantes, puede encontrarse bajo “Policies” en “Board of Education” en la página web de Moore County Schools en www.ncmcs.org.

Procedimiento para los Estudiantes que se Quejan de Acoso Sexual

Una copia completa de la Política 6630/3035/4035/8335 – Procedimiento para los Estudiante que se Quejan de Acoso Sexual, pueden encontrarse bajo “Policies” en la página “Board of Education” de la página web de Moore County Schools en www.ncmcs.org

Acoso / Intimidación

Una copia completa de la Política 6640/3037/4037/8337 – Hostigamiento/Burla Procedimiento de Queja para los estudiantes, pueden encontrarse bajo “Policies” en la página de “Board of Education” de la página web de Moore County Schools en www.ncmcs.org

6515 Debido Proceso

La ley de North Carolina requiere que los maestros mantengan orden y disciplina en las escuelas. La ley otorga a los directores el poder y la responsabilidad de disciplinar a los estudiantes y asignar responsabilidades a los maestros con respecto a la disciplina y el bienestar general de los estudiantes.

La suspensión de la escuela es una medida seria. Los directores deben usar recursos apropiados para encontrar soluciones y alternativas para el comportamiento inadecuado.

Resumen de Suspensión

Si el director presencia o se le hace conocer de la conducta inapropiada del estudiante y cree que la separación del estudiante es necesaria para restablecer el orden o para proteger la propiedad escolar o personas en el campo escolar,

él/ella puede suspender al estudiante inmediatamente. En tal caso, no se le requiere al director que conduzca una investigación completa antes de que el estudiante sea suspendido. En todos los casos un proceso mínimo se le tiene que dar al estudiante de manera razonablemente posible, usualmente el siguiente día escolar.

Cuando el resumen de una suspensión se utiliza, el director no puede enviar al estudiante fuera de la escuela sin la transportación adecuada; el estudiante debe removerse inmediatamente por los padres, sheriff, u otra forma que proteja al estudiante, la escuela y sus participantes.

Suspensión de Corto-Plazo

- Una suspensión a corto plazo es remover de la escuela por un periodo de 10 días o menos.
- El director puede invocar una suspensión de corto plazo solamente después de investigar la conducta inadecuada, confrontando al estudiante con los cargos y la base de esos cargos, y permitiéndole al estudiante responder en su defensa y/o ofrecer las circunstancias. Después que el principal decida invocar una suspensión a corto plazo, los procedimientos definidos por el Superintendente deben seguir.
- El director debe notificarle al estudiante y a los padres de cualquier suspensión a corto-plazo, incluyendo la razón por la suspensión y la descripción de la conducta alegada en la cual se basa la suspensión. El aviso se le debe enviar/entregar al finalizar el día cuando se llevó a cabo la suspensión cuando es posible, pero no más de dos (2) días después que la suspensión se llevó a cabo. El aviso se debe enviar por correo certificado, teléfono, facsímil, correo electrónico o cualquier otro método designado para lograr el aviso actual.
- Si el inglés es el segundo idioma del padre, el aviso debe proveerse en el idioma principal de los padres, cuando los recursos del lenguaje están disponibles como también en inglés; ambas versiones deben ser en un lenguaje simple y que se pueda entender.
- El director debe notificar al estudiante y a los padres que, durante la suspensión a largo plazo, al estudiante se le debe proveer lo siguiente:
 - a. La oportunidad de llevarse los libros de texto a su hogar por la duración de la suspensión.
 - b. La oportunidad de obtener las tareas durante la suspensión.
 - c. La oportunidad de hacer los exámenes de seis semanas, semestre o el periodo de calificación que no hizo durante la suspensión.
- Un estudiante no puede apelar la decisión del director para imponer una suspensión de largo plazo al Superintendente o el Consejo de Educación.

Suspensiones que Exceden 10 Días

- Una suspensión a largo plazo es una suspensión por un periodo de tiempo de más de 10 días escolares. Si la ofensa que lo lleva a la suspensión a largo plazo ocurre antes de la cuarta parte del año escolar, la suspensión no puede ser más larga que lo que resta del año escolar.
- Una suspensión de 365 días es una suspensión de 365 días de calendario.

- Una expulsión es remover indefinidamente de la escuela la matrícula por propósitos disciplinarios.

Si el director, después de una investigación, determina que la suspensión a largo plazo, suspensión por 365 días o expulsión es apropiada, él/ella debe invocar una suspensión a corto plazo por diez días escolares después de los procedimientos mencionados arriba, e informarle al estudiante, padre, y Superintendente de la recomendación para la suspensión/ expulsión a largo plazo de acuerdo a los procedimientos de aviso incluidos en 6515-R.

El Repaso Inicial por el Superintendente o Designado para considerar la Educación Alternativa en lugar de la Suspensión.

A los estudiantes que reciben la suspensión a largo plazo se les debe ofrecer acceso al programa de educación alternativa del Distrito a menos que el Superintendente identifique una razón significativa o importante para negarle el acceso. Dependiendo de las circunstancias, razones importantes y significativas para negar la educación alternativa pueden incluir, pero no es limitada a los siguiente:

- El estudiante exhibe un comportamiento inadecuado y violento;
- El estudiante amenaza a empleados y otros estudiantes;
- El estudiante interrumpe el proceso de aprendizaje; o
- El estudiante está envuelto en una conducta inadecuada seria.

Cuando una educación alternativa no se le ha ofrecido a un estudiante suspendido por un periodo de tiempo largo, el Superintendente debe proveer un aviso escrito a los padres del estudiante sobre las razones de su decisión. La determinación sobre la educación alternativa del Superintendente puede ser apelada al Consejo bajo 6515-R.

Participación de la Policía

Si, al interrogar a un estudiante por conducta inadecuada, el director determina que el interrogatorio debe efectuarse por un oficial de la policía, el director hará lo necesario para comunicarse con los padres del estudiante (con excepción de casos a donde se sospecha abuso de niños, abandono por el padre, o cuando la seguridad o el bienestar de los estudiantes o empleados están en riesgo) para darle la oportunidad de estar presentes durante el interrogatorio. Cualquier estudiante mayor de 14 años debe ser aconsejado de sus derechos, pero el estudiante puede renunciar a la presencia de los padres del estudiante, guardianes, o abogado. Si el estudiante es menor de 14 años, él/ella puede ser interrogado por un oficial de la policía en presencia de un padre o guardián o con el consentimiento del padre. La Policía debe informarle al estudiante de sus derechos bajo el estatuto.

Proceso para Apelar una Suspensión, 365 Días o Expulsión.

El Superintendente debe desarrollar procedimientos, consistentes con la ley estatal y federal, para la suspensión a largo plazo, suspensión de 365 días o expulsión, y se le debe proveer una copia de estos procedimientos al estudiante/padre en el momento que el estudiante sea recomendado para la suspensión a largo plazo/365 días/expulsión. Los procedimientos deben incluir, pero no está limitado a lo siguiente:

1. Oportunidad de una audiencia de apelación: Un estudiante debe recibir la oportunidad de una audiencia frente a un panel de audiencia imparcial antes que se le imponga la suspensión a largo plazo/365 días o la recomendación de expulsión.
El panel de audiencia imparcial debe servir como designado del Superintendente al aprobar suspensiones a largo plazo y al recomendar expulsiones. Ninguno, el Consejo o el Superintendente debe asignar a cualquier individuo a servir en el panel de audiencia que está bajo la supervisión directa del director que recomienda la suspensión.
 - a. Si el estudiante/padre no solicita la audiencia en un tiempo adecuado, el panel de audiencia debe repasar las recomendaciones del director y la documentación y
 - i. puede apoyar la suspensión, si es consistente con la política del Consejo,
 - ii. imponer otra penalidad autorizada, o
 - iii rehusar imponer cualquier otra penalidad.-
 - b. Si el estudiante/padre pide retrasar la audiencia o pide una audiencia después de la fecha de cumplimiento, el estudiante no tiene derecho a regresar a la escuela en espera a que se lleve a cabo la audiencia.
 - c. Si el estudiante o el padre no se presenta a la audiencia después de recibir tiempo razonable, se considera que el padre y el estudiante han renunciado a la audiencia y el panel debe proceder a repasar y tomar una decisión.
 - d. El panel de audiencia hará conclusiones de culpabilidad o inocencia y llevará a cabo una decisión con respecto al tiempo de suspensión o recomendará expulsión si es apropiado.
 - e. El panel de audiencia debe emitir una decisión escrita que incluya las siguientes
 - i las bases para su decisión, incluyendo la referencia a la política que se ha violado,
 - ii aviso sobre la información estará incluida en el fólder oficial del estudiante conforme a G.S. 115C-402, y un aviso de los derechos del estudiante para apelar la decisión al Consejo de Educación y el procedimiento para la apelación.
2. Apelación al Consejo: Un estudiante puede apelar la decisión del panel de audiencia al Consejo de Educación.
3. En una apelación al Consejo, las conclusiones del panel de audiencia deben ser aceptadas a menos que no estén apoyadas por la evidencia en el archivo.
4. Si, en algún nivel de la investigación o apelación, se determina que el estudiante no es culpable de la conducta inapropiada que se alega, las ausencias del estudiante serán consideradas justificadas. A pesar de la culpabilidad o inocencia, el estudiante tiene el derecho de reponer el trabajo que no hizo.

Si el panel de audiencia aprueba la recomendación para la suspensión a largo plazo y el estudiante/padre no solicita una apelación y/o acepta la oferta de un programa educacional alterno en (4) días escolares de recibir el aviso, el designado del Superintendente debe enviar una notificación escrita a donde se informe que la decisión de la suspensión.

Expulsión

El Consejo, después de la recomendación del director y el Superintendente, puede expulsar al estudiante de 14 años o más cuyo comportamiento indica que la presencia continua del estudiante en la escuela constituye, una amenaza para la seguridad de otros estudiantes y empleados. En adición, cualquier estudiante que está registrado como un delincuente sexual bajo G.S. 14-208 puede apelar. La decisión del Consejo de Educación de expulsar a un estudiante bajo esta política debe ser basada en evidencias convincentes y claras. Antes de ordenar la expulsión del estudiante a esta subsección, el Consejo de Educación local debe considerar la existencia de un programa alternativo ofrecido por el sistema escolar que pueda proveer servicios educacionales para el estudiante que es sujeto a ser expulsado.

Un estudiante que es recomendado para expulsión, tiene derechos a apelar si sigue las provisiones mencionadas arriba. En el evento que un estudiante sea expulsado, el estudiante debe enviar un aviso de los derechos para hacer una petición de admisión como lo provee la ley.

Referencia Legal: G.S. 115C-47, -288, -307, -390.1, -390.2, 390.5, 390.6, 390.7, 390.8, 390.9, 390.10, 390.11, 390.12

6515-R DEBIDO PROCESO

- A. Cuando un estudiante es suspendido, el principal debe tratar de localizar a los padres por teléfono para informarles de la acción de la escuela y, si es necesario, pedir que ellos vengan a la escuela o hagan los arreglos necesarios para que el estudiante se vaya.
- B. El principal puede revocar la suspensión a corto plazo solamente después de investigar la conducta inapropiada, confrontar al estudiante con los cargos y las bases de esos cargos y permitirle al estudiante responder en su propia defensa y/o ofrecer circunstancias atenuantes cuando el principal decide suspender a un estudiante, el principal debe:
 - 1. Hacer todo el esfuerzo para notificar a los padres con respecto a la suspensión y/o llevar a cabo una conferencia con los padres antes que el estudiante regrese a la escuela.
 - 2. Enviar con tiempo una nota escrita a los padres que adecuadamente diga los cargos en contra del estudiante y contenga hechos particularmente suficientes para describir la naturaleza de la ofensa.
 - 3. Proveer el aviso antes de terminar el día en el cual la suspensión fue impuesta siempre que sea posible, pero de ninguna forma más de dos (2) días después que la suspensión fue impuesta.
 - 4. Mantener archivado todos los documentos e información relevante sobre la conducta inadecuada para un posible repaso con los padres.

Si un estudiante suspendido en corto plazo acumula más de 10 días en un semestre, el principal debe utilizar el mecanismo identificado en el Plan de Seguridad Escolar local para evaluar y dirigir las necesidades de los estudiantes disruptivos y desordenados y estudiantes que están en riesgo al fracaso académico.

Nota 1: Cuando inglés es el segundo lenguaje del padre/guardián, se aconseja que un traductor (empleado o defensor de la familia) esté disponible durante las conferencias.

Nota 2: Si inglés es el segundo lenguaje del padre/guardián, la notificación debe ser proporcionada en el lenguaje principal del padre, cuando los recursos del lenguaje extranjero están fácilmente disponibles y en inglés.

C. Suspensión a Largo Plazo o Procedimientos de Expulsión (Suspensión para Más de 10 Días)

Cuando se hace una recomendación para la suspensión a largo plazo o expulsión, el principal tiene que proveer a los padres la notificación por escrito de la recomendación para la suspensión a largo plazo, y de sus derechos de apelación bajo esta política por correo certificado, facsímil, correo electrónico o cualquier otro método designado para lograr la notificación. La notificación debe ser provista a los padres al final del día laborable durante el cual la recomendación para el término de largo plazo es hecha siempre y cuando sea posible, y en ningún evento más tarde del siguiente día laborable. La notificación escrita debe incluir lo siguiente:

1. Una descripción del incidente que lleve a la recomendación para la suspensión y cualquier factor atenuante o agravante.
2. La(s) regla(s) que se violó;
3. Una copia de la política de Debido Proceso;
4. Un aviso que el padre tiene el derecho a repasar los expedientes educacionales antes de la audiencia de apelación.
5. Una declaración de que la información estará en el archivo oficial del estudiante.
6. Aviso que se le permite al padre retener a un abogado o un defensor que no sea abogado a representar al estudiante si hay una audiencia de apelación.
7. Una declaración con respecto a los procedimientos para la eliminación bajo G.S. 115C-402.

De la Política del Consejo 6300 – Expedientes del Estudiante: el superintendente o designado puede borrar una notificación de expulsión o suspensión a largo plazo del expediente del estudiante si se cumple el siguiente criterio se: (1) el estudiante se gradúa de high school o no es suspendido o expulsado durante un periodo de dos años después del regreso del estudiante a la escuela después de la suspensión o expulsión (2) el superintendente o designado determina que el mantenimiento del archivo no es requerido para mantener las escuelas seguras y ordenadas; y (3) el superintendente o designado determina que el mantenimiento del archivo ya no es necesario para servir adecuadamente al estudiante. El superintendente o designado puede borrar una notificación de expulsión o de suspensión a largo plazo del expediente del estudiante si todo el criterio mencionado arriba se lleva a cabo y el padre, estudiante elegible, estudiante que es casado, o estudiante que tenga por lo menos 16 años solicita su eliminación.

D. Audiencia de Apelación a Suspensión

Si una audiencia de apelación a suspensión es deseada, el estudiante o el padre tienen que notificar al principal por escrito dentro de cuatro (4) días escolares después del recibo de esta notificación de suspensión. Si se solicita una audiencia, el principal se lo notificará al designado del Superintendente para llevar a cabo la audiencia.

Después de recibir la solicitud de audiencia para apelar la suspensión, el designado del Superintendente programará una audiencia de apelación a la suspensión.

En la audiencia de apelación a suspensión, el estudiante tiene los siguientes derechos:

1. Ser representado en la audiencia por un abogado o un defensor que no sea abogado.
Al estudiante se le permitirá solamente un (1) abogado o defensor que no sea abogado en la audiencia. Se le tiene que notificar al designado del superintendente no más tarde de tres (3) días escolares antes de la audiencia si un abogado estará presente para la apelación. Cuando el estudiante es representado por un abogado, el principal también será representado por un abogado.
2. Estar presente en la audiencia acompañado de sus padres.
3. Repasar antes de la audiencia, junto con los padres y el abogado o defensor del estudiante, cualquier audio, o grabaciones de video del incidente y, consistente con las leyes de grabación del estudiante federales y estatales y reglamentos, la información que apoya la suspensión que puede ser presentada como evidencia en la audiencia, incluyendo declaraciones hechas por testigos relacionado con los cargos. No se le requerirá a oficiales escolares revelar nombres u otra información que pueda revelar la identidad de un testigo cuando esto puede plantear riesgos de seguridad para el testigo.
4. Hacer preguntas, junto con el padre o el abogado o defensor del estudiante, a los testigos durante la audiencia.
5. Presentar evidencia de su parte, el cual incluye declaraciones escritas o testimonios orales, relacionados con el incidente que lo llevó a la suspensión. Si el estudiante intenta llamar a otro estudiante como testigo, el testigo del estudiante tiene que tener permiso escrito del padre para presentarse durante la audiencia.
6. Tener un expediente de la audiencia.
7. Hacer su propia grabación de audio para la audiencia.
8. A una decisión escrita, basada en evidencia presentada a la audiencia, ya sea sosteniendo, modificando, o rechazando la recomendación de suspensión y que contenga la siguiente información:
 - a. Las bases de la decisión, incluyendo una referencia a cualquier política o regla que determine que el estudiante ha violado.
 - b. Un aviso de la información estará incluido en el expediente oficial del estudiante de acuerdo a G.S.115C-402.

El derecho del estudiante a apelar la decisión y el aviso a los procedimientos de esa apelación. La audiencia será de naturaleza informal y se llevará a cabo por un panel de audiencia imparcial.

Reglas formales de la evidencia para procedimientos en la corte no aplican. El panel de audiencia puede considerar cualquier evidencia relevante, es decir, de los tipos generalmente invocada por personas razonables y prudentes en la conducción de asuntos serios. A cada lado se le dará hasta una (1) hora para presentar su caso. El panel de audiencia puede permitir tiempo adicional para presentar en circunstancias atenuantes. Una grabación oficial se llevará a cabo de los procedimientos.

Los procedimientos de audiencia deben consistir de una presentación por el principal o sus designados, testigos, y otra evidencia usada para determinar si la ofensa fue cometida por el estudiante como se alega. El estudiante puede entonces ofrecer testigos y otra evidencia en su nombre. Si el propósito de la audiencia es desafiar la severidad de la penalidad invocada por el principal, ambos lados de este problema se presentará en el siguiente orden.

Después de la audiencia, el panel de audiencia determinará los hechos relevantes y credibilidad del testigo basada en la evidencia presentada en la audiencia. El panel decidirá si la recomendación principal es confirmada, modificada, o descartada.

E. Educación Alternativa

Los estudiantes que son recomendados para las suspensiones a largo plazo se les debe ofrecer acceso al programa de educación alternativa a menos que el Superintendente designado identifique una razón significativa e importante para negarle ese acceso. Dependiendo de las circunstancias, razones significativas o importantes para negar la educación alternativa pueden incluir, pero no se limita a, lo siguiente:

1. El estudiante exhibe comportamiento violento;
2. El estudiante amenaza a empleados u otros estudiantes;
3. El estudiante interrumpe sustancialmente el proceso de aprendizaje;
4. El estudiante se encuentra ocupado en serie conducta inadecuada que hace la provisión de servicios educacionales alternativo no factible o realizable;
5. Servicios de educación alternativa educacionalmente apropiada no están disponibles por motivo a la limitación de recursos;
6. El estudiante no cumplió con condiciones razonables para la admisión al programa de educación alternativa.

El estudiante y el padre pueden apelar la suspensión, apelar la decisión de negar el programa educacional alternativo y/o aceptar cualquier programa educacional alternativo ofrecido. Notificación escrita del repaso de la decisión inicial debe ser enviada por correo al padre. El estudiante o el padre tiene que notificar al Superintendente o designado por escrito dentro de cuatro (4) días escolares después del recibo de esta notificación.

F. Apelación a Nivel del Consejo

Si el estudiante/padre no está satisfecho con los resultados de la audiencia de apelación de suspensión, el estudiante o el padre tiene que notificar al Superintendente por escrito dentro de cinco (5) días escolares después del recibo de la decisión del panel de audiencia. Si no hay más apelaciones, la suspensión a largo plazo permanecerá.

El consejo debe repasar el asunto dentro de 10 días escolares de la notificación en la medida que sea posible y dictará una decisión en no más de 30 días después del recibo de la petición de apelación. La decisión del Consejo será final. Notificaciones escritas de la decisión del Consejo debe ser enviada al estudiante o al padre/guardián y principal dentro de cinco (5) días escolares de la decisión final del consejo.

G. Suspensión de Estudiantes con Discapacidades

1. Suspensiones recurrentes a corto plazo pueden constituir un cambio en la colocación para un estudiante con discapacidades.

- a. Cuando una suspensión puede causar una suspensión acumulativa de 10 días durante el año escolar, la escuela determinará si la serie de eliminaciones constituyen un patrón. Se recomienda que un equipo consistente de un administrador escolar y un maestro de niños excepcionales se reúnan para determinar si un “cambio de colocación” es el resultado de una serie de suspensiones a corto plazo.
 - b. Si un equipo determina que una serie de suspensiones a corto plazo no constituye un cambio de colocación, el equipo decidirá cómo continuar los servicios al estudiante durante la suspensión.
 - c. Si el equipo determina que la serie de suspensiones a corto plazo establece un cambio de colocación, un Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP Team) tiene que reunirse y llevar a cabo un Repaso de Determinación por Manifestación. Si no hay manifestación, el estudiante puede ser suspendido y el Equipo de IEP determinará los servicios que se proveerán durante la suspensión. Si hay una manifestación, el estudiante no puede ser suspendido.
1. El Equipo de IEP repasará recomendaciones pendientes para las suspensiones de largo plazo de estudiantes con discapacidad durante los 10 días escolares de la suspensión para determinar si la conducta inadecuada es una manifestación de la discapacidad.
- a. Si no se determina la manifestación, el padre puede apelar la suspensión de acuerdo a esta política o apelar la decisión del Equipo de IEP presentando una petición para un proceso de audiencia imparcial con un juez de derecho administrativo como se indica dentro de las Garantías Procesales del Departamento de Instrucción Pública de North Carolina: *Manual de los Derechos de los Padres*.
 - b. Si se determina una manifestación, el estudiante no debe ser suspendido y regresará a la escuela. La escuela puede tomar pasos para reevaluar el IEP

(Plan Educacional Individual del Estudiante). Un padre puede retar la Política del Consejo de acuerdo a la suspensión de corto plazo.

6902 Quejas del Estudiante

El estudiante, el padre de un estudiante, o el guardián puede iniciar el procedimiento de quejas para apelar cualquier decisión final del personal escolar dentro del sistema escolar, con la excepción de lo proveído en la sección 6902.1 abajo. Se alienta a los estudiantes y sus padres a discutir sus preocupaciones informalmente con la(s) persona(s) envueltas antes de invocar el procedimiento formal de la queja.

Quejas que involucran una violación a la política del Consejo o la ley federal o estatal o reglas por una decisión final administrativa puede apelarse por el Consejo de Educación. Todas las otras quejas pueden apelarse al Superintendente/Designado, pero solamente pueden apelarse al consejo y su discreción como está señalado en 6902.5 abajo.

Aplicación a la Política

Esta política no aplica en caso de suspensiones a largo plazo y expulsiones, a donde la Política 6516 aplica o en el caso del hostigamiento sexual por un empleado a donde la política 3035/4035/8335 aplica.

Paso I – Conferencia con el Director

Un estudiante, padre, o guardián que desea invocar un procedimiento de queja debe solicitar por escrito una conferencia con el director para discutir la queja y buscar una solución. La solicitud debe detallar las bases para la queja, nombrar la política, la regla o ley que se cree ha sido violada, y especificar la ayuda que busca. Las siguientes guías adicionales deben observarse en Step I (Paso I). Ninguna queja se escuchará a menos que se solicite por escrito dentro de treinta (30) días después de la acción o condición que lo lleva a quejarse.

El director debe otorgar la conferencia dentro de cinco (5) días escolares después de haber recibido la solicitud. El director debe informar por escrito su posición a la pregunta que el padre hará en cinco (5) días escolares después de la conferencia. Solamente el padre, guardián o alguien que esté actuando como el responsable se le debe permitir unirse o representar al estudiante en la conferencia con el director.

Paso II – Apelación al Superintendente

Si la queja no se resuelve en el Paso I, el estudiante, padre, o guardián puede apelar la decisión del director al Superintendente por escrito.

La apelación tiene que llevarse a cabo dentro de cinco (5) días escolares después de haber recibido la respuesta por escrito del director en el Paso I. El Superintendente o su designado debe repasar la queja dentro de cinco (5) días escolares después de haber recibido la apelación. Si el superintendente o el designado determina que tiempo adicional es necesario para investigar la queja, el Superintendente o su designado puede utilizar quince (15) días escolares adicionales (o más por acuerdo mutuo) para completar la investigación. Una respuesta por escrito debe hacerse al estudiante, padre, guardián, y director del Superintendente o su designado dentro de diez (10) días escolares después de completar el repaso.

Paso III – Apelación al Consejo de Educación

Si la queja no se resuelve en el Paso II, y envuelve una alegada violación a la política local o la ley estatal o federal por una decisión administrativa final, puede ser apelada al Consejo de Educación por escrito. Esta apelación escrita tiene que hacerse dentro de diez

(10) días escolares después de la respuesta por escrito del superintendente en el Paso II. Un panel designado por el Presidente y compuesto por no menos de dos miembros del consejo deben escuchar esas quejas en puerta cerrada. La audiencia debe estar limitada a la presentación de los que hacen la queja y la administración a menos que el Consejo determine que información adicional es necesaria. El panel del Consejo puede afirmar, revertir, o modificar la decisión del superintendente. En llegar a esa decisión, el panel del Consejo debe determinar si ha habido una violación a la política del Consejo o la ley estatal o federal. El panel del Consejo ofrecerá una decisión final por escrito dentro de treinta (30) días.

Apelaciones Discrecionales

Una queja que no tiene derecho a ser apelada al Consejo puede tratar de apelarse por un repaso discrecional sometiendo una apelación escrita a la oficina del Superintendente dentro de diez (10) días escolares en el Step II (Paso II). El Presidente y el Vicepresidente del consejo deben repasar la petición y notificar el que hace la queja dentro de diez (10) días escolares del recibo de la apelación para saber si el Consejo ha autorizado la audiencia. Si el Presidente y el Vicepresidente no acuerdan otorgar la audiencia, se permitirá una audiencia al Consejo. Los procedimientos señalados en la sección 6902.4 se seguirán en cualquier audiencia que se otorgue bajo esta sección.

Difusión de la Política

El Superintendente debe difundir la información de la Política 6902 a los estudiantes al comienzo del año escolar. La política debe estar disponible en los archivos de la oficina de los directores y la oficina de los Coordinadores del Título IX y la Ley Educacional de Individuos con Incapacidades.

De No Cumplir en un Periodo de Tiempo

Si el sistema escolar no cumple con los periodos de tiempo u otros procedimientos mencionados en la política, la queja puede avanzar al próximo nivel. Si la persona que hace la queja no cumple con los periodos de tiempo u otros procedimientos establecidos en esta política, el que hace la queja renuncia a derechos futuros para apelar y la queja se considerará resuelta.

Retiro de la Queja

La queja puede ser retirada voluntariamente en cualquier nivel. Una vez la queja sea retirada, no se puede volver a abrir. Si en algún momento durante el proceso de queja el sistema escolar otorga al que hace la queja el alivio que solicitó, la queja debe ser terminada en ese momento.

Referencia Legal: G.S. 115C-45, -47; Título IX de la Enmienda de Educación del 1972 como enmendado; 20 U.S.C. && 1400 et seq.

Notificación del Padre

Las prácticas para calificar se pueden seguir en la escuela de su hijo/a, además de la forma que se computa el promedio de la calificación para determinar el rango de clases.

- El plan de estudio que ofrece Moore County Schools sigue el Plan de Estudio Estandarizado de NC (NCSCOS). Una copia del mismo puede encontrarla en <http://www.ncpublicschool.org/currículo>.
- Para los estándares de los logros del Consejo de Educación de Moore County y el sistema escolar, por favor visite "Report Cards" (Tarjetas de Calificaciones) en la página de "Resources" (Recursos) en la página web de www.ncmcs.org.
- Una variedad de información incluyendo los logros del estudiante las calificaciones del maestro, porcentaje de graduación, desempeño del distrito escolar, y las calificaciones de los maestros, por favor visite la página web "Parents and Students Resources" (Recursos para los Padres y los Estudiantes) en www.ncmcs.org.
- Para los resultados del progreso anual de cada escuela, por favor visite la página web de Moore County Schools "Report Cards" (Tarjeta de Calificaciones) en (Recursos para los Padres y los Estudiantes) en www.ncmcs.org.
- Una carta es enviada anualmente al hogar explicando los derechos de traslado del estudiante y otra información adicional requerida por 34 C.F.R. 200.37 si se identifica que es una escuela Título I para mejorar.
- Los padres de estudiantes en Título I pueden pedir información con respecto a las calificaciones profesionales del maestro del estudiante incluyendo los títulos obtenidos, certificaciones, y si el maestro está certificado en el área de enseñanza.
- Las escuelas de Título I deben notificarles a los padres si su hijo/a ha sido asignado, o ha sido enseñado por lo menos cuatro semanas consecutivas por un maestro que no logra la definición de "Altamente Calificado."
- Una carta es enviada a la casa anualmente con respecto a la disponibilidad de servicios suplementarios para los estudiantes elegibles de acuerdo con 34 C.F.R. 200.37 si una escuela de Título I es identificada para mejoramiento y no logra el progreso anual adecuado al terminar el primer año de haber sido identificada.
- Información con respecto a deportes y actividades extracurriculares disponibles a través de la escuela de su hijo/a.
- Los servicios de apoyo al estudiante, incluyendo consejeros y servicios de salud se ofrecen a través de la escuela. Para más información comuníquese con la escuela de su hijo/a.
- La información sobre cáncer cervical, displasia cervical, virus del papiloma, meningocócico, e influenza está disponible en la página de MCS (vea "Health Information" en la parte de recursos de padres y estudiantes) de la oficina de la escuela de su hijo/a, la enfermera de la escuela de su hijo/a, o el Departamento de Salud.
- De acuerdo al Estatuto General (G.S.) 7B500, un padre puede abandonar legalmente a un recién nacido con una persona responsable. Una persona responsable puede incluir un proveedor de servicios de salud, un policía, un trabajador de servicios sociales, un trabajador certificado de servicios sociales, un trabajador certificado de servicios de emergencia, o un adulto responsable. Para más información, consulte a la enfermera de la escuela.
- En el evento de una emergencia durante el horario escolar, los directores pueden ser contactados a través de correo electrónico (la dirección está disponible a través de la página web de MCS).

- Cada escuela tiene un plan de padres escrito. Para más información comuníquese con la escuela.
- Cada escuela tiene un itinerario sobre el uso de pesticidas en la propiedad escolar. Para más información comuníquese con la escuela.
- Información sobre la aplicación de comidas a precios gratis y reducido puede obtenerse en la escuela de su hijo/a. Información sobre procedimientos de seguridad para los padres de estudiantes con alguna incapacidad puede obtenerse en la escuela de su hijo/a.
- Información sobre el manejo de asbestos pueden encontrarse en la página web del distrito escolar visitando “Departments” (Departamentos) y “Planning and Construction” (Planificación y Construcción) y “Asbestos Annual Notification” (Notificación Anual de Asbestos).
- La información con respecto a las notificaciones asociadas con pesticidas y herbicidas pueden encontrarse en la página web de mantenimiento de Moore County Schools bajo el enlace de Pest Management.
- Para más información con respecto a los derechos a los estudiantes sin hogar vea la política 6023 – Estudiantes sin Hogar, en la página web de MCS en www.ncmcs.org.
- MCS provee acceso a todas sus facilidades, programas, y actividades a los Boy Scouts/Girl Scouts y otros grupos juveniles.
- Padres que deseen que la foto de su hijo/a no sea publicada en ningún tipo de medios tiene que someter su solicitud por escrito al director de su escuela.
- Para obtener información relacionada con la salud y el bienestar de los estudiantes, consulte la Política 6050 de Bienestar del Estudiante de MCS. Esta política junto con la evaluación trienal del distrito de la política de bienestar de los estudiantes se puede encontrar en la página web de Servicios de Apoyo Estudiantil de la página web del distrito.
- Se puede encontrar una copia completa de la Política 6830 Encuestas y entrevistas con estudiantes en “Políticas” en la página de la “Junta de Educación” del sitio web de las Escuelas del Condado de Moore en www.ncmcs.org.
- Las Escuelas del Condado de Moore llevan a cabo una capacitación anual sobre prevención del suicidio para los estudiantes y el personal de las escuelas secundarias. Nuestro programa se llama Signos de suicidio y se llevará a cabo durante el primer semestre. En las escuelas primarias, la Escala de Evaluación de Riesgos de los Estudiantes se utiliza como una herramienta universal de evaluación del comportamiento. Identifica niveles de riesgo para los estudiantes en la internalización y externalización de conductas con alta validez para que se pueda implementar una intervención temprana. La selección incluye observaciones del maestro y no incluye hacer preguntas a los estudiantes. Cada uno de estos esfuerzos es parte de un sistema universal de apoyo requerido por la ley de Salud Mental Escolar y está respaldado por investigaciones para mejorar la seguridad y la salud mental de los estudiantes en la escuela. Ambas iniciativas se consideran de exclusión voluntaria para los padres. Para optar por no participar, los padres deben enviar una solicitud de exclusión por escrito / correo electrónico al director de la escuela.
- Las políticas del Consejo de Educación de MCS están sujetas a cambios. Para las políticas del Consejo más recientes, por favor visite <https://boardpolicyonline.com/?b=moore>

Derecho de los Padres en Relación a los Archivos del Estudiante

6300.3 Quién puede Repasar los Archivos del Estudiante

Un padre o un estudiante elegible se le puede permitir repasar el archivo del estudiante después de solicitarlo correctamente. El acceso se le debe permitir solamente a los archivos solicitados. Si la información del archivo del estudiante incluye información de cualquier otro estudiante, el padre o el estudiante elegible tiene el derecho de inspeccionar y repasar solamente la parte del archivo que tiene que ver con ese estudiante o ser informado de la información específica en relación a ese estudiante.

Una vez el estudiante es elegible, los derechos del padre bajo esta política son terminados y todos los derechos se trasladan al estudiante con una excepción: los padres del estudiante elegible, que es clasificado como dependiente del padre para propósitos como las contribuciones (taxes), puede repasar el archivo del estudiante sin el consentimiento del estudiante.

Nota: La Política 6300 completa –Archivos de Estudiante, puede encontrarse bajo “Policies” en la página del “Consejo de Educación” (Board of Education) de la página web de Moore County Schools en www.ncmcs.org

Notificación de los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA)

Bajo los derechos educativos y la Ley de Privacidad, el padre de un estudiante o el estudiante, una vez él/ella ha cumplido (18) años de edad (estudiante elegible), ciertos derechos con respecto a los archivos educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y repasar todos los archivos educativos del estudiante dentro de 45 días después que Moore County Schools reciba una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros de su hijo o su educación deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que deseen inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a las Escuelas del Condado de Moore que modifiquen el registro de su hijo o su educación deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por los padres o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue

información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un "funcionario escolar" es una persona empleada por el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud, seguridad escolar y funcionarios de recursos escolares); un miembro de la Junta de Educación; o persona o compañía con quien el sistema escolar ha contratado para realizar una tarea específica que de otro modo usaría sus propios empleados para completar y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de registros educativos (como como abogado, auditor, consultor médico o terapeuta). Un funcionario escolar tiene un "interés educativo legítimo" si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, las escuelas del condado de Moore divulgan los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

Moore County Schools también divulgarán "información de directorio" sobre estudiantes individuales a pedido, como se explica en la [Board Policy 6300](#), a menos que el padre haya optado por no divulgar la información de directorio proporcionando un aviso por escrito al director de la escuela o la persona designada por el superintendente a más tardar treinta (30) días después del comienzo del año escolar. Cualquier exclusión voluntaria debe renovarse anualmente y / o cuando el niño cambie de escuela.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Sobre presuntas fallas de las Escuelas del Condado de Moore en el cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

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

Para obtener más información importante sobre los registros estudiantiles confidenciales, incluidas las divulgaciones que las escuelas del condado de Moore pueden hacer sin consentimiento, consulte la Política de la Junta 6300 [Board Policy 6300](#), que está disponible en línea a través de <https://boardpolicyonline.com/?b=moore> o en copias impresas en la oficinas administrativas centrales del sistema escolar en 5527 US Highway 1 en Carthage, Carolina del Norte.

Aviso a los Coordinadores del Cumplimiento del Título IX y la Sección 504.

MOORE COUNTY SCHOOLS ESTÁ COMPROMETIDO CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EDUCACIÓN Y EMPLEO Y NO DISCRIMINAN POR SEXO, RAZA, RELIGIÓN, ORIGEN ÉTNICO O CONDICIONES DE DISCAPACIDAD.

Coordinadora de la Sección 504 de los Discapacitados: Director de Servicios de Apoyo al Estudiante de MCS, P.O. Box 1180, Carthage, NC 28327. Teléfono (910) 947-2976. El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 prohíbe la discriminación sexual en todos los aspectos de todos los programas educativos. En las Escuelas del Condado de Moore, el Director de Servicios Estudiantiles ha sido designado como coordinador de las actividades de cumplimiento del Título IX. Si tiene una inquietud relacionada con la discriminación sexual en la programación educativa, puede utilizar el Procedimiento de quejas de estudiantes / padres descrito anteriormente o comuníquese con: Anita Alpenfels, Coordinadora del Título IX y P.O. Box 1180, Carthage, NC 28327. Teléfono: (910) 947-2976.

Aprendizaje Digital en Moore County Schools

Moore County Schools está comprometido en proveer oportunidades del aprendizaje digital para asegurar que nuestros estudiantes estén listos para la universidad y una carrera. Nuestro aprendizaje digital se enfoca en fomentar oportunidades para estudiantes usar sus aparatos y colaborar, crear, y demostrar dominio del aprendizaje - siempre centrados en la base de nuestros estándares curriculares. Nuestra iniciativa de aprendizaje digital sólo puede trabajar en colaboración con los padres/tutores y estudiantes. Esta sección contiene las políticas, lineamientos, requisitos, y demás información a los padres/tutores/y estudiantes deben entender participar en su totalidad en las muchas oportunidades tecnológicas que ofrecemos.

Si su estudiante está en la escuela tradicional en grados de 3-12 en la Academia Virtual Connect K-12, a ellos se les emitirá un aparato (computadora) para ser usado en la escuela y en el hogar. Los estudiantes en los grados K-2 pueden recibir un dispositivo para uso doméstico si MCS implementa el aprendizaje remoto para estos niveles escolares. Los estudiantes sin acceso a Internet en casa también pueden recibir un dispositivo de punto de acceso celular para permitir el acceso a los recursos de aprendizaje digital.

Los estudiantes y los padres deben ser conscientes que una cantidad de normas del Consejo también aplican al uso de la tecnología en Moore County Schools. Los estudiantes y los padres son responsables del cumplimiento de todas las normas del consejo aplicables durante el uso de la red de MCS y los aparatos de tecnología emitidos. Los estudiantes y los padres deben repasar la Política de Uso Aceptable y Política de Recursos Electrónicos (5451) acompañado a la regulación 5451-R como también el Código de Conducta del Estudiante (6401), y otras políticas del consejo aplicables en el manual de políticas del Consejo. El manual de política en su totalidad puede accederse en línea al <http://ncmcs.org/BOE> bajo la sección "School Board Policies."

Moore County Schools provee un filtro de Internet que trabaja en aparatos tanto en la escuela y en el hogar; sin embargo, ninguna solución es efectiva 100%. Activamente supervise la actividad de su hijo/a en línea, de la misma manera que los maestros supervisan el uso de tecnología en el salón de clases. Por favor consulte estos lugares de utilidad para mantenerlo a usted y a su hijo/a seguro en línea:

- <http://www.commonsensemedia.org/>
- <http://www.beinternetawesome.withgoogle.com/>
- <http://www.google.com/goodtoknow/>

Para más información sobre el aprendizaje digital en MCS, por favor refiérase a nuestra página web del distrito: <http://ncmcs.org/DigitalLearning>.

Por favor repase todas las siguientes secciones.

- Acuerdo del Estudiante/Padre de la Computadora Portátil
- Directrices del Cuidado Correcto del Aparato
- Uso de Herramientas en la Red, Correo Electrónico, y Publicación del Trabajo Digital

Acuerdo de la Computadora Portátil del Estudiante/Padre

Términos Generales y Condiciones de Uso

Al firmar la página de firma al final del manual, el estudiante y el padre/guardián del estudiante certifica que ellos cumplirán con los siguientes términos y condiciones, el cual gobernarán la posesión y uso del aparato tecnológico del estudiante ("el Aparato"), incluido un punto de acceso celular (si se proporciona), incluyendo el emitido al estudiante por Moore County Schools ("MCS"), en todo momento mientras el Aparato esté en su posesión o bajo su control:

- La posesión y el uso del Aparato del estudiante es un privilegio, no un derecho. El Aparato es y permanecerá en todo momento propiedad de MCS. El estudiante y el padre/guardián del estudiante reconoce que no tienen derecho a la posesión o uso del Aparato y que ya sea este documento, o cualquier conversación, correspondencia, o entendimiento entre ellos y cualquier representante de MCS, les da propiedad o derechos contractuales de ninguna índole al aparato.
- La participación en el programa de llevar el Aparato a la casa es voluntaria. Si lo autoriza MCS y el padre/guardián del estudiante, el estudiante puede transportar la computadora hacia y desde la casa. Si el estudiante o el padre del estudiante no desean que se le emita el Aparato para el uso en el hogar o no están de acuerdo a los términos y condiciones de uso, el estudiante usará el aparato emitido por MCS solamente en la escuela y el padre será responsable de proveer el uso de un aparato personal en la casa.
- El aparato tiene como intención el uso educacional aprobado. El uso del Aparato del estudiante será gobernado por las reglas, políticas, directrices, descritas en este documento, como también cualquier otra regla adicional, directrices o restricciones impuestas de vez en cuando por MCS, en todo momento y en todos los lugares, dentro y fuera de la escuela durante y fuera del horario de instrucción.
- MCS puede pedir la entrega del Aparato, o colocar restricciones adicionales en el uso o posesión del estudiante o el aparato, en cualquier momento con o sin notificación previa. Si se lo indican por cualquier razón por un maestro o administrador de MCS, el estudiante o el padre/guardián del estudiante entregará inmediatamente el aparato al maestro o administrador.
- El estudiante no compartirá o prestará el aparato a cualquier otra persona a menos que sea autorizado a hacerlo por un maestro o administrador de MCS.
- La posesión y el uso del Aparato cumplirá en todo momento, dentro y fuera de la escuela, con todas las leyes estatales y federales y las regulaciones, como también todas las políticas y procedimientos aplicables de MCS.

- Bajo ninguna circunstancia el estudiante usará el Aparato o permitirá el uso del Aparato para uso criminal; fraude; amenaza, difamación, plagio, derechos de autor, patente, o infracción de marca; descarga ilegal, robo de la propiedad intelectual; juego; acceso, ver, o transmitir pornografía o imágenes de contenido violento; acceso ilegal o no autorizado o uso de información; intimidación o acoso (incluyendo acoso cibernético); actividades de internet maliciosos (incluyendo “piratería” u otras computadoras o sitios en la red); publicidad o actividades comerciales; comunicaciones abusivas e insultantes; o actividades ilegales de cualquier forma.
- Es la responsabilidad del estudiante y el padre/guardián del estudiante informarse de políticas del Consejo, disponibles en la página web del sistema escolar, puedan aplicar al uso o posesión del estudiante al Aparato y cumplir con esas políticas en todo momento incluyendo Política del Consejo 5451 (Uso de Tecnología Aceptable y Medios Electrónicos) y Política 6401 (Código de Conducta del Estudiante).
- Bajo ninguna circunstancia el estudiante podrá usar el Aparato o permitirá que se use, tenga acceso a cualquier red, páginas web, o recursos en línea incluyendo mensaje instantáneo (“IM”) o visitando salas de chat, o redes sociales no-escolares a menos que el acceso haya sido aprobado específicamente por MCS.
- Cualquier intento de evadir el filtrado de contenidos, tales como el uso de procuraciones, anónimos, es una violación a la política.
- El padre/guardián del estudiante son completamente responsables por asegurar que el uso del El aparato del estudiante para el acceso del internet mientras esté fuera de la escuela sea seguro y responsable y que cumpla con todas las leyes aplicables, políticas, normas, y reglas. El estudiante y el padre/guardián del estudiante verán a MCS y a sus empleados inofensivos de cualquier daño que pueda tener el estudiante o cualquier otra persona como resultado de las actividades del estudiante en el internet fuera de la escuela.
- Si el estudiante sin querer obtiene acceso a través de un aparato a cualquier información confidencial sobre otros estudiantes o empleados de MCS, incluyendo, pero no limitado al trabajo del curso o la información de calificaciones, el estudiante reportará el incidente inmediatamente al director de la escuela o al primer oficial de Servicios de Tecnología y no compartirá la información con ninguna otra persona.
- MCS se reserva el derecho de cambiar los términos o condiciones de la posesión del estudiante o uso del Aparato, o imponer restricciones nuevas en el uso o posesión del Aparato, en cualquier momento.
- Cualquier violación a los términos o condiciones hechas o que se hace referencia en este documento puede resultar en mi posesión, restricción, suspensión, o se termine posesión o uso del Aparato sin notificación previa, a discreción de MCS.

Permiso del Padre y Honorarios (Cuota) Anual de Tecnología

- Una sesión de orientación estará disponible a petición para los padres/guardianes para repasar nuestras políticas y procedimientos.
- Todos los estudiantes en los grados 6-12 recibirán una tarifa anual de tecnología por el acceso a las herramientas digitales, como las suscripciones en línea para el contenido curricular, así como para el personal adicional para el apoyo técnico y de instrucción y otras mejoras a la red de MCS.
- La cuota anual y otras tarifas descritas en este documento, se renunciará sólo por dificultades económicas demostradas de acuerdo con la Política MCS 6805 (Cuotas estudiantiles).

Entrega y Regreso de los Aparatos

- A los estudiantes a los que se les entregó un dispositivo se les puede asignar un dispositivo anterior, emitido, un dispositivo nuevo, o un dispositivo emitido o reacondicionado.
- Los Aparatos podrían recogerse anualmente en o antes del último día de clases. El privilegio del estudiante para usar la computadora termina el último día escolar a menos que MCS lo termine antes.
- Todos los dispositivos pueden ser inspeccionados para ver si funcionan correctamente y/o si presentan daños en cualquier tiempo. Se pueden cobrar las tarifas correspondientes de acuerdo con los daños señalados.
- Ya que se requerirá tiempo para que los empleados de tecnología puedan inspeccionar, mantener, y actualizar las computadoras durante el verano, se puede imponer penalidades si regresa el aparato tarde al finalizar el año escolar.
- Si el estudiante no entrega el Aparato solicitado el último día escolar, o al MCS terminar el contrato, el estudiante y el padre/guardián del estudiante incurrirá en una cuota por entregar tarde de \$5 dólares por día hasta los primeros 30 días, y 10 dólares por los siguientes 30 días, hasta que el Aparato sea devuelto.
- Si el Aparato no es regresado dentro de 60 días, el estudiante y el padre/guardián del estudiante tendrán que pagar el costo total del reemplazo del Aparato, y MCS puede entablar acción legal contra el estudiante y/o el padre/guardián del estudiante.
- Los dispositivos que no se devuelvan se desactivarán de forma remota cuando no sean devueltos en su fecha de vencimiento.

Cuidado, Mantenimiento e Inspecciones

- El estudiante y el padre/guardián del estudiante cumplirá con todas las especificaciones en las Normas del Cuidado Adecuado del Aparato como también cualquier regla adicional o norma con respecto al cuidado y el mantenimiento del Aparato suministrada por MCS. El cuidado apropiado de los dispositivos o aparatos de Moore County Schools deben ser observados tanto en la casa como en la escuela.
- Bajo ninguna circunstancia el estudiante instalará o permitirá que se instale en el Aparato ningún equipo, software, conductores, u otros programas o aparatos sin la aprobación escrita del Jefe Oficial de Tecnología o designado. Bajo ninguna

circunstancia el estudiante borrará, desinstalará, o tratará de esquivar cualquier equipo, software, conductores, filtros, u otros programas o aparatos instalados en la computadora portátil (Laptop) de MCS.

- El Aparato puede ser inspeccionada en cualquier momento por un oficial de MCS, con o sin permiso previo, ya sea en persona o de forma remota por medio del internet o conexiones de la red, para propósitos de mantenimiento y/o para monitorear el uso de la computadora del estudiante (incluyendo cualquier comunicación del correo electrónico y actividades del internet) para determinar si el estudiante está cumpliendo con las términos y condiciones hechas o relatados en este documento.
- El estudiante y el padre/ guardián reconoce que ellos no tienen expectativas razonables de privacidad a cualquier información o dato de cualquier clase incluida en la computadora, la cual tiene que permanecer en todo momento permanecer propiedad de MCS el cual tienen la intención de que sea usado solamente para propósitos educacionales. El estudiante y el padre/guardián del estudiante reconocen que si tal inspección revela evidencia que el estudiante ha violado el Código de Conducta del Estudiante o cualquier ley criminal, esa evidencia puede ser usada en apoyar la acción disciplinaria contra el estudiante y/o compartirla con la policía.

Pérdida o Daño

- El estudiante es responsable de asegurar que la computadora se mantenga en un lugar seguro en todo momento mientras esté en la posesión del estudiante o bajo el control del estudiante.
- Bajo ninguna circunstancia el estudiante dejará la computadora sin supervisión o en un lugar que no sea seguro, ya sea dentro y fuera de la escuela, a menos que esté segura en el armario de la escuela del estudiante o en el hogar del estudiante.
- Si el Aparato se pierde, se daña, el estudiante reportará el problema inmediatamente al maestro o administrador de MCS.
- MCS investigará todos los incidentes de los Aparatos reportados como perdidos y puede referir cualquiera de estos incidentes a la policía.

Robo

- Si la computadora ha sido robada, el estudiante y el padre/guardián tendrán que inmediatamente reportarlo a la policía.
- Incidentes de robo que ocurran fuera de la escuela tienen que reportarse a la policía. Incidentes que ocurren dentro de la escuela deben reportarse al oficial de la policía de la escuela.
- Tan pronto hayan hecho el reporte a la policía el estudiante o padre/guardián proveerá una copia del reporte de la policía al principal de la escuela.
- Los dispositivos MCS se pueden identificar, desactivar y rastrear fácilmente. cualquier robo, conspiración para robar, venta no autorizada o conspiración para vender un El dispositivo propiedad de MCS será enjuiciado enérgicamente en la mayor medida de la Ley.
- Los aparatos de MCS pueden ser fácilmente identificados y rastreados. Cualquier robo, conspiración para robar, o venta no autorizada de o conspiración de vender un Aparato que pertenece a MCS será perseguido vigorosamente con todo el peso de la ley.
- Hacer un reporte falso a la policía es castigado por ley. El distrito trabajará con la policía local para reportar todo modelo, capital, y números de serie de aparatos robados o perdidos a casas de empeño (pawn shops) locales y agencias de la

policía.

Costo de Reparación y de Reemplazo

- En reconocimiento de las ventajas que recibe al ser emitido un Aparato y los gastos considerables a MCS en el financiamiento del programa de estos Aparatos, el estudiante y el padre/guardián reconoce que deben asumir parte del riesgo de la posibilidad de que el equipo pueda ser perdido, dañado, o robado.
- La determinación de daño accidental, negligencia, o daño deliberado será hecha por la administración escolar local.
- El daño accidental del dispositivo puede resultar en una multa de \$20 por incidente con el fin de cubrir los costos administrativos y laborales de la reparación del dispositivo.
- Pérdida de dispositivo, cargador y / o bolsa protectora resultará en cargos por el costo total de reemplazo de los artículos perdidos.
- El daño malicioso (según lo determinado por la administración de la escuela) del Dispositivo, Cargador y / o Bolsa de Protección resultará en cargos por el costo total de reemplazo de los artículos dañados.
- Para el propósito de este documento, el costo de reemplazo será es el costo actual a MCS en ese momento de reemplazo de un Aparato nuevo en Moore County, North Carolina, a precio al por menor.
- Para propósitos de este documento, el costo de reparación es el costo actual a MCS para que
- sea reparada en su totalidad por un técnico de reparación calificado de MCS optando por la condición de la Laptop cuando se le fue entregada originalmente al estudiante.
- A discreción de MCS, puede ser que al estudiante no se le emita un reemplazo de la computadora para el uso en el hogar hasta que los costos descritos anteriormente hayan sido pagados en su totalidad.
- MCS se reserva el derecho de negarse a emitir un Aparato de reemplazo si se determina, a su sola discreción, que el riesgo de pérdida o daño al reemplazo del Aparato sea inaceptable. La decisión de no emitir un Aparato de reemplazo no debe excusar al estudiante o al padre/guardián de pagar cualquier cuota asociada con la pérdida, robo, o daño de cualquier computadora emitida anteriormente por MCS, ya que estas cuotas tienen la intención de ayudar a cubrir el costo actual a la reparación o reemplazo de la propiedad de MCS.
- Puede que no se le permita a los estudiantes participar en actividades extracurriculares por no pagar las cuotas, incluyendo cuota de tecnología. A los estudiantes en el grado 12 también se les puede prohibir participar en las ceremonias de graduación hasta que todas las cuotas sean pagadas en su totalidad. Las escuelas pueden promulgar otras restricciones según lo permitido por la Política de la Junta Escolar para asegurar que las cuotas y multas sean pagadas en su totalidad.

Directrices Adecuadas del Cuidado del Dispositivo

Estas directrices tienen la intención de ayudar a asegurar el cuidado y uso adecuado de los aparatos emitidos por MCS. Este documento no menciona todas las reglas aplicables y pueden ser cambiadas de vez en cuando. Se espera también que los estudiantes usen el sentido común y buen juicio para proteger sus aparatos tanto en la escuela como en el hogar. El incumplimiento de estas directrices u otras reglas aplicables puede resultar en acción disciplinaria, pérdida de los privilegios del Aparato para uso en el hogar, y/o responsabilidad financiera por la pérdida o daño de la misma.

Directrices Generales

- Al Moore County Schools proporcionarle a usted con un aparato, se espera que usted use este como su aparato tecnológico primario a través del día escolar. El uso de aparatos personales son desalentados y en algunos casos no serán permitidos en la red de MCS. Los estudiantes no deben usar una tableta o sus propias computadoras portátiles en lugar de la Chromebook que se les está entregando.
- Aunque el aparato es propiedad de Moore County Schools, es su responsabilidad tratar al aparato que le ha sido emitido con mucho cuidado.
- Reporte las preocupaciones con el Aparato o con problemas en línea a un maestro o Especialista de Medios de la Escuela. Cuando sea necesario, planifique una visita al centro de medios antes de la escuela, durante el descanso o almuerzo, o después de la escuela.
- Si se le ha dado una bolsa protectora para reducir el riesgo de daños, mantenga el aparato en la bolsa protectora que le ha sido entregada por MCS en todo momento cuando el Aparato no esté en uso.
- No use el Aparato para propósitos ilegales o en violación a cualquier política o procedimiento de MCS. Todo uso del Internet y el correo electrónico es supervisado.
- No use su Aparato para hacer, recibir, o transmitir palabras, imágenes, archivos, u otros materiales que son inapropiados en la escuela pública.
- No le preste su Aparato o sus accesorios a ninguna otra persona.
- No comparta contraseñas o trate de descubrir la contraseña de otros.
- No descargue o instale ningún programa, archivos, o juegos de internet u otros lugares en su Aparato. Todos los programas y archivos tienen que ser instalados bajo la dirección específica de MCS o a través del Portal de Aplicación manejado por MCS.
- No puede eliminar, desinstalar, o tratar de eludir hardware, software, conductores, filtros, u otros programas o dispositivos instalados en su Aparato por MCS.
- No manipule hardware o software, intente anular o eludir los filtros de Internet, cambiar perfiles de red, o configuraciones, o “piratear” u obtener acceso no autorizado a cualquier red, computadora, archivo o programa.
- No intente ninguna reparación o mantenimiento usted mismo. Todas las reparaciones y mantenimiento tienen que llevarse a

cabo a través de un representante autorizado de Moore County Schools.

Cuidado General del Aparato

- No “decore” su Aparato de ninguna manera (ej. Calcomanías, marcadores, o pintura) o de otra manera raspar o desfigurar la superficie del Aparato.
- No dañe o retire cualquier marca del fabricante o marcas o etiquetas de MCS en su aparato.
- Bajo ninguna circunstancia puede abrir el mecanismo del Aparato ya que al hacerlo puede anular la garantía.
- No coma o tome mientras use el Aparato. Líquidos y otros escombros pueden dañar equipos electrónicos.
- No use o deje el Aparato cerca del agua, como lavado, bañera, o piscina (alberca).
- No permita a las mascotas que se acerquen al aparato.
- No use su Aparato alrededor de actividades a donde pueda ser derribada o dañada.
- No coloque su Aparato en el piso o en lugares de sentarse como en asientos o sillas.
- No deje el Aparato bajo el sol directo o en temperaturas de 80 grados Fahrenheit o más o en cualquier lugar por debajo de 32 grados Fahrenheit.
- No deje su aparato sin supervisión en un lugar público y no deje la laptop en el vehículo.
- No pase su Aparato como equipaje en un aeropuerto o en conexión con otras formas de transportación.

Cargando el Aparato

- Siempre cierre la tapa antes de mover el aparato, el cual envía al aparato a standby.
- Para periodos prolongados de inactividad, apague el aparato por completo antes de cerrar la tapa. Esto ayuda a conservar la batería.

Cuidando la Pantalla

- Tome precaución en particular con la pantalla, la cual es muy susceptible a daños por presión excesiva. En particular, evite agarrar la laptop por la pantalla con cualquier fuerza.
- No coloque libros u otros objetos encima del Aparato, o coloque el Aparato en mochilas o bolsos llenos. La presión puede agrietar la pantalla.
- Usted puede limpiar la pantalla como lo hace con un lente de una cámara o unos lentes de calidad (ej. Use material antiestático, o limpiadores para lentes, designados específicamente para lentes de cámara y lentes).
- No use limpiadores de cristal, aerosoles, jabón, o cualquier otra cosa para limpiar la pantalla.

Manteniendo la Batería

- Se espera que venga a la escuela con una batería cargada por completo. Cada noche cuando se va a dormir, también el Aparato duerme. Enchufe la misma para una noche de descanso.
- Cuando la cargue, proteja el aparato usando protectores (surge protector) cuando sea posible.

- Solamente utilice el cargador suministrado con su dispositivo. El uso de un cargador incorrecto puede dar lugar a un incendio.

Logística Diaria

- Durante el día escolar, la laptop debe estar cerca o en su armario (locker).
- Usted permanece responsable por la seguridad del Aparato durante las actividades después de la escuela. Mantenga la misma con usted o en un lugar seguro.
- Lleve el Aparato a la casa cada noche a menos que tenga permiso de dejarla en la escuela en un lugar seguro.
- Todos necesitamos estar conscientes de nuestros alrededores. Si usted ve un Aparato “sin supervisión”, sea un buen ciudadano y lleve la misma a la oficina principal.
- Su escuela puede ajustar esta logística según las necesidades de aprendizaje remoto. Siga las pautas proporcionadas por la administración de su escuela para la logística diaria.

El Uso de Herramientas en la Red, Correo Electrónico y la Publicación del Trabajo Digital Herramientas de la Red en Moore County Schools

Las herramientas que los estudiantes necesitan usar en su trabajo digital diario se están moviendo cada vez más a la red, y a menudo se refiere como “la nube/the cloud.” Estas herramientas incluyen métodos para que nuestros estudiantes puedan crear productos de instrucción significativos como los carteles de medios multimedia, videos informativos, presentaciones interactivas, Modelos 3D, y música dinámica. Otras herramientas permiten a los estudiantes colaborar con sus compañeros y maestros en tiempo-real, reflejar en su trabajo, y publicar videos de instrucción.

Las herramientas de la red en línea que usamos en Moore County Schools son usadas estrictamente para propósitos educacionales y son seleccionados y vetados como herramientas de instrucción por los empleados de MCS.

Su aceptación de un aparato de MCS autoriza a su estudiante a registrarse para las herramientas de la red, usando su cuenta de MCS Google Suite para la educación. Como padre/guardián, usted tiene la completa habilidad y responsabilidad de entrar en la cuenta de su hijo/a(s) en cualquier momento para monitorear la actividad o repasar el trabajo que ha completado dentro de las herramientas de la red que son utilizadas. Debe ser notado que *ninguna* información *personalmente identificable* es asociada con la cuenta de su hijo/a en Google Suite for Education. Su aceptación de un Aparato de MCS autoriza a su estudiante a utilizar todos los servicios básicos y adicionales de G Suite que MSC ha brindado a los estudiantes.

Uso de la Cuenta de Correo Electrónico de Google Suite para la Educación

A todos los estudiantes en Moore County Schools se les provee una cuenta Google Apps for Education. Esta cuenta no tiene información personalmente identificable sobre nuestros estudiantes y se encuentra dentro de un dominio controlado por MCS. Acompañada a esta cuenta está un correo electrónico funcional. En MCS, este correo electrónico existe estrictamente para propósitos educacionales. Esto incluye, pero no está limitado a enviar correos electrónicos a maestros para asistencia y

firmar para herramientas en la red.

Como padre/guardián, usted tiene la habilidad completa de entrar a la cuenta de correo electrónico en cualquier momento para monitorear la actividad. Toda actividad de correo electrónico está también supervisada por los empleados de MCS, con filtros colocados que permiten “marcar” palabras o frases inapropiadas enviadas por correo electrónico. El uso inapropiado de correo electrónico resultará en la acción disciplinaria contra el estudiante.

Su aceptación de un aparato de MCS autoriza a su estudiante(s) a utilizar su correo electrónico de Google Suite for Education para comunicarse en Moore County Schools de la siguiente manera:

- Estudiantes K-5: El correo electrónico está encendido pero restringido para solamente permitir correos electrónicos entre los estudiantes y los maestros.
- Estudiantes 6-8: El correo electrónico está activado pero restringido a Moore County Schools y lugares educacionales reconocidos solamente.
- Estudiantes 9-12: El correo electrónico está activado dentro de Moore County Schools, al estar fuera del dominio, para propósitos educacionales solamente.

Los padres pueden visitar myaccount.google.com mientras inician sesión en la cuenta de G Suite for Education de su hijo para ver y administrar la información personal y la configuración de la cuenta.

Publicación de Trabajo

Nosotros creemos que la oportunidad para nuestros estudiantes de publicar trabajo digital les ayudará a darle una ventaja significativa en su búsqueda más allá del high school. Muchas de las herramientas en la red para uso de instrucción le permiten la habilidad de publicar el trabajo del estudiante a la red para que otros lo puedan ver y experimentar. Manteniendo en mente que la seguridad del estudiante es nuestra prioridad primordial, estas directrices estarán en efecto para todo el trabajo publicado dentro de MCS.

- Todo el contenido tiene que estar relacionado con la misión de Moore County Schools y no entrar en conflicto con cualquier otra regla del distrito, políticas, o reglamentos.
- Cualquier trabajo del estudiante publicado tienen que adherirse a los derechos del autor y leyes justas de uso.
- Los estudiantes tienen que mantener su nombre de usuario y contraseña confidencial en su

cuenta de Google Apps for Education al graduarse o dejar Moore County Schools, los estudiantes son responsables de bajar o transferir cualquier trabajo digital que deseen llevar con ellos

La información del estudiante incluido en el trabajo publicado será limitado a:

- primer nombre y las iniciales del apellido
- fotografías y videos de estudiantes que no incluyen información personal identificable (apellido, dirección, números de teléfono)

LOS PADRES DEBEN VISITAR EL PORTAL DE PADRES DE POWERSCHOOL Y FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE INDICANDO LO SIGUIENTE:

- Mi hijo/a y yo hemos leído y estamos de acuerdo en cumplir con todas las reglas y procedimientos establecidos en el Manual de Moore County Schools, incluido el Código de Conducta del Estudiante, El Aprendizaje Digital, y todas las Notificaciones a los Padres.
- Como padre/madre/tutor, autorizo a mi estudiante a participar en el Programa de dispositivos MCS y solicito que se emita un Dispositivo y se me permita retirarlo de la escuela según los términos y condiciones descritos en la sección de este manual de **Acuerdo del Dispositivo del Estudiante y el Padre/Guardián.**
- Mi hijo/a ha leído y cumplirá con las pautas y procedimientos descritos en la sección **Pautas para el Cuidado Adecuado del Dispositivo** de este manual. Además, he leído y entiendo la sección titulada Uso de Herramientas.
- Yo autorizo a mi hijo/a utilizar sus Aplicaciones de su cuenta MCS Google Suite for Education para registrar sus herramientas de instrucción en la web, correo electrónico tanto dentro y fuera de nuestro dominio de MCS (solamente como es permitido dependiendo el nivel de grado) y publicar el trabajo digital en el internet.
- Yo comprendo que puedo revocar este consentimiento por escrito y que, en la ausencia de dicha revocación escrita, este consentimiento expirará un año completo desde la fecha que yo firme.

***Padres sin acceso a una computadora/internet pueden visitar la oficina de la escuela**

Moore County Schools
Página de Firma Anual del Estudiante/Padre

POR FAVOR ESCRIBA TODA LA INFORMACIÓN EN LETRA DE MOLDE

Nombre del Estudiante: _____

Nombre del Padre/Guardián: _____

Correo Electrónico del Padre/Guardián: _____

Dirección del Hogar: _____

Número de Teléfono del Hogar: _____ **Del Trabajo** _____
Celular _____

Mi hijo y yo hemos leído / discutido y aceptamos cumplir con todas las reglas y procedimientos establecidos en el Manual de Moore County Schools, incluyendo el Código de Conducta del Estudiante, Aprendizaje Digital y todas las Notificaciones de Padres.

Yo, el padre/guardián mencionado arriba, autorizo que mi estudiante participe en el Programa de Aparatos de MCS para uso en el hogar y estoy solicitando que al estudiante le sea emitido un Aparato y que le sea permitido(a) sacarlo de escuela bajo los términos y condiciones descritas en la sección del **Acuerdo del Aparato del Estudiante/Padre/Guardián** de este manual. Yo he leído y cumpliré con las directrices y procedimientos subrayados en el **Cuidado Adecuado del Dispositivo**. La sección de Directrices de este manual. Además, yo he leído y comprendo la sección titulada **Uso de Herramientas de la Red, Correo Electrónico, y la Publicación de Trabajo Digital**. Yo por este medio autorizo a mi hijo/a a utilizar su cuenta MCS Google Apps for Education para registrar las herramientas de instrucción en la red, correo electrónico dentro y fuera del dominio de MCS, y publicación del trabajo digital en el Internet, incluyendo una carpeta de demostración al graduarse de high school. Yo comprendo que yo puedo revocar este consentimiento por escrito y que, al no hacerlo, este consentimiento expirará un año después del momento que lo firme.

Nosotros, el estudiante y el padre/guardián mencionados arriba, hemos cuidadosamente leído, comprendido, y aceptamos los términos precedentes y condiciones, el cual gobernará la posesión y el uso del estudiante al aparato emitido al estudiante por Moore County Schools. Nosotros certificamos que cumpliremos con estos términos en todo momento mientras el aparato esté en posesión o bajo el control del estudiante.

Firme y devuelva esta hoja a la escuela durante los primeros 10 días de clase

Firma del Estudiante: _____

Fecha: _____

Firma del Padre/Guardián: _____

Fecha: _____

Año Escolar: _____