

MANUAL ESTUDIANTIL DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE WARREN

Prefacio

El Manual Estudiantil del Distrito ha sido adoptado por la Junta de Educación del Condado de Warren en un esfuerzo por informar a alumnos, padres, personal escolar y a la comunidad escolar en general sobre las políticas relacionadas con los alumnos del Distrito de Escuelas Públicas del Condado de Warren.

Según las pautas de Kentucky que rigen los consejos en los cuales se toman decisiones escolares, las escuelas tienen la autoridad de establecer políticas adicionales en el marco de las reglas y reglamentaciones establecidas por la Junta. Consulte en la escuela de su hijo dichas reglas y reglamentaciones específicas.

AUTORIDAD LEGAL *de la* JUNTA DE EDUCACIÓN DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE WARREN

La constitución del Estado de Kentucky le otorga a la Asamblea General de Kentucky el poder—al amparo de la legislación correspondiente— de proporcionar un sistema eficaz de escuelas públicas en todo el estado. La Junta de Educación del Condado de Warren, una corporación e institución política, ha sido investida por la autoridad del Estatuto Actualizado de Kentucky 160.160 con la facultad de tomar todas las medidas necesarias para lograr los objetivos para los cuales fue creada.

La Junta de Educación del Condado de Warren cumple todas las labores y obligaciones especificadas por los Estatutos Actualizados de Kentucky y por las reglamentaciones administrativas adoptadas por la Junta Estatal de Educación. Las materias no cubiertas por estos estatutos y regulaciones se administran de acuerdo con el espíritu de la ley y en el contexto de las máximas normas éticas y profesionales posibles.

OBJETIVOS DE EDUCACIÓN DE KENTUCKY

**LA ASAMBLEA GENERAL DE KENTUCKY HA ESTABLECIDO LOS SIGUIENTES
OBJETIVOS PARA LAS ESCUELAS Y LOS ALUMNOS:**

- Las escuelas deben procurar obtener un alto nivel de logro de todos los alumnos.
- Las escuelas deben desarrollar la capacidad de los alumnos de:
 - a. usar habilidades básicas de comunicación y de matemáticas en situaciones a las que se verán enfrentados a lo largo de su vida;
 - b. aplicar principios de matemáticas, ciencias, artes, humanidades, ciencias sociales y estudios de habilidades prácticas en situaciones a las que se verán enfrentados a lo largo de su vida;

- c. convertirse en personas autosuficientes;
 - d. convertirse en miembros responsables de una familia, un grupo laboral o una comunidad;
 - e. pensar y resolver problemas en situaciones escolares y de la vida;
 - f. relacionar e integrar experiencias y nuevos conocimientos con lo que han aprendido anteriormente y aprovechar las experiencias de aprendizaje anteriores para adquirir nueva información proveniente de diversas fuentes.
- Las escuelas deben mejorar la tasa de asistencia escolar de sus alumnos.
 - Las escuelas deben reducir las tasas de deserción y retención estudiantil.
 - Las escuelas deben reducir las barreras de salud física y mental que impiden el aprendizaje.
 - Las escuelas deben ser medidas en cuanto a la proporción de alumnos que logran una transición satisfactoria al mundo laboral, a la educación postsecundaria y a las fuerzas armadas.

DECLARACIÓN DE MISIÓN

La misión de las Escuelas Públicas del Condado de Warren es preparar a nuestros alumnos para pensar de manera independiente, aprender durante toda la vida, y ser miembros felices, saludables y productivos de una sociedad democrática.

CONVICCIONES EDUCATIVAS

La misión de las Escuelas del Condado de Warren es la base sobre la cual se formulan todos los programas y servicios educativos.

La misión consta de un grupo de convicciones y objetivos, los cuales dirigen la planificación y puesta en práctica de los programas y servicios. Las declaraciones sobre las convicciones describen la filosofía del distrito escolar y sirven como criterios para juzgar el grado hasta el cual se pone en práctica la filosofía educativa.

EDUCACIÓN PÚBLICA

Creemos que:

1. La educación pública es el principal medio para perpetuar los principios fundamentales de una sociedad democrática y permitirá que los alumnos comprendan los procesos gubernamentales en la medida en que estos afectan la comunidad, el estado y la nación.
2. La educación pública tiene la responsabilidad de iniciar programas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos del Condado de Warren.
3. La educación pública debe brindar oportunidades para que los alumnos desarrollen las habilidades de comunicación necesarias para funcionar en una sociedad compleja y en constante cambio.

4. La educación pública es responsabilidad de todos los ciudadanos del Condado de Warren, de modo que todos los alumnos puedan adquirir los conocimientos para escoger sus propias opciones económicas, sociales y políticas.
5. La política de educación pública la deben establecer los representantes de los ciudadanos del Condado de Warren con el aporte de profesionales competentes, y de los padres y ciudadanos interesados.
6. La educación pública debe proporcionar igualdad de oportunidades educativas para los ciudadanos del Condado de Warren, sin importar su raza, ascendencia, sexo, afiliación política ni limitaciones físicas o mentales.
7. La educación pública debe proporcionarle a todos los alumnos la oportunidad de recibir una educación igualitaria y un entorno seguro y cómodo, sin importar la escuela a la que asistan ni su lugar de residencia.
8. La educación pública deberá proporcionar una preparación suficiente para escoger y desempeñar una carrera laboral de manera inteligente y permitir que las personas compitan favorablemente con los alumnos de los demás estados.

COMUNIDAD

Creemos que:

1. La comunicación entre las escuelas y la comunidad genera respaldo comunitario y contribuye a la eficacia escolar.
2. Los líderes escolares y comunitarios deben ejemplificar las más altas normas de conducta ética.
3. Los ciudadanos del Condado de Warren deben velar tanto por contribuir al desarrollo de la educación pública como por proporcionar el respaldo financiero adecuado.
4. Los padres son los principales responsables de la educación, el bienestar y la disciplina de sus hijos, y cuentan para ello con la asistencia a las escuelas.
5. Los padres tienen también la responsabilidad de ayudar a que sus hijos desarrollen actitudes positivas sobre el aprendizaje, la escuela y el personal escolar.

ALUMNOS COMO PERSONAS

Creemos que:

1. Cada alumno debe desarrollar un nivel apto de autoconocimiento y entendimiento de su bienestar mental y físico.
2. Cada alumno es un individuo con características, capacidades y necesidades exclusivas, por lo cual necesita y merece plena atención y respeto por parte del personal escolar.

3. Cada alumno debe llegar a ser una persona autosuficiente.
4. Cada alumno es capaz de aprender y debe tener la oportunidad de ello, según sus propias necesidades, intereses y habilidades.
5. Cada alumno necesita y merece toda nuestra preocupación, aceptación y comprensión.
6. Todos los alumnos tienen la responsabilidad de velar por su propia conducta, respetar a sus compañeros, al personal y a las instalaciones escolares, y además ser puntuales y constantes en cuanto a la asistencia a clases.

PROGRAMAS EDUCATIVOS

Creemos que:

1. Los programas educativos se deben organizar y prestar como educación primaria, media, secundaria y adulta o comunitaria.
2. El kindergarten debe atender las necesidades y los intereses de los niños y se debe centrar más en la preparación social y escolar individual que en los logros académicos.
3. La escuela primaria debe constar de alumnos del kindergarten a 6° grado con una matrícula máxima aproximada de 750 alumnos.
4. La escuela media debe constar de alumnos en los grados 7.º y 8.º con una matrícula máxima aproximada de 900 alumnos.
5. La escuela secundaria debe constar de alumnos en los grados 9.º a 12.º con una matrícula máxima aproximada de 1,250 alumnos.
6. Desarrollar relaciones interpersonales entre alumnos debe ser parte integral de las actividades escolares, de modo que los alumnos puedan convertirse en miembros responsables de una familia, un grupo laboral o una comunidad, incluida la demostración de su eficacia en el servicio comunitario.
7. Los programas educativos deben abordar las necesidades socioemocionales (afectivas), académicas (cognitivas) y físicas (psicomotoras) de los alumnos, y proporcionarles la capacidad de pensar y resolver problemas en situaciones escolares y en una gran variedad de situaciones a las que podrán verse enfrentados en su vida.
8. El proceso mediante el cual un alumno aprende es tan importante para su desarrollo como el contenido mismo.
9. Se deben proporcionar programas para alumnos excepcionales en el entorno que menos restrictivo sea y que más beneficie al alumno.
10. Los alumnos deben desarrollar la capacidad de aplicar conceptos y principios básicos de matemáticas, ciencias, artes, humanidades, ciencias sociales y habilidades prácticas a situaciones a las que se verán enfrentados a lo largo de su vida.

11. Las escuelas deberán desarrollar la capacidad del alumno para conectar e integrar experiencias y nuevos conocimientos de todas las asignaturas con lo que han aprendido previamente y a formular experiencias de aprendizaje para adquirir nueva información mediante diversas fuentes de tecnología.
12. Los programas educativos deben tomar en cuenta las diferentes etapas del crecimiento y desarrollo de un alumno.
13. Todos los programas y servicios se deben evaluar y modificar periódicamente según sea necesario.
14. Las habilidades básicas se deben enseñar en todos los grados, desde el nivel preescolar hasta el duodécimo, de modo que todos los alumnos puedan usar habilidades básicas de comunicación y matemáticas para los fines y las situaciones a los que se verán enfrentados a lo largo de su vida.
15. Se deben proporcionar programas de y orientación como apoyo a los alumnos de todos los grados.
16. Los programas educativos deben proporcionar una base suficiente en las artes para permitir que los alumnos aprecien su legado cultural e histórico.

OBJETIVOS EDUCATIVOS

Los objetivos incluidos en la misión son declaraciones generales de los resultados que deberían lograr los alumnos, y no están orientados a la acción. Están diseñados para orientar al distrito escolar en la planificación de programas y actividades, y al mismo tiempo contribuir a la supervisión del avance general del distrito escolar, la escuela o el programa. Cada actividad patrocinada por las Escuelas del Condado de Warren debe guardar directa relación con uno o más de los objetivos establecidos.

Para la formulación y adopción de la declaración de los objetivos, se han tomado en cuenta las diferencias individuales entre los alumnos, especialmente en cuanto a sus experiencias y capacidades.

Hay ocho objetivos generales en esta sección de la misión, cada uno de los cuales se describe con mayor profundidad y se divide en subgrupos.

Ni los objetivos ni los subgrupos se presentan en orden de importancia.

1. **DESARROLLAR HABILIDADES ACADÉMICAS BÁSICAS Y AVANZADAS.**
 - a. Aprender a leer y escribir.
 - b. Dominar las operaciones matemáticas básicas y avanzadas.
 - c. Aprender a adquirir ideas mediante la lectura y la audición.
 - d. Aprender a comunicar ideas en forma escrita y oral.
 - e. Desarrollar la capacidad de usar las fuentes de información disponibles.

2. **DESARROLLAR LA CAPACIDAD DEL ALUMNO DE RAZONAR Y USAR LOS CONOCIMIENTOS.**
 - a. Desarrollar la capacidad de pensar en forma racional, incluidas habilidades de resolución de problemas, habilidades para aplicar la lógica, y habilidades para el uso de diferentes tipos de indagaciones.
 - b. Desarrollar la capacidad de evaluar y usar los conocimientos.
 - c. Desarrollar la capacidad de pensar en forma crítica e independiente.
 - d. Estimular la curiosidad y las ansias del aprendizaje constante.
 - e. Desarrollar la capacidad de usar métodos científicos.
 - f. Comprender la importancia de los buenos hábitos de estudio.

3. **DESARROLLAR HABILIDADES QUE MEJOREN EL ÉXITO PROFESIONAL.**
 - a. Adquirir conocimientos acerca de opciones profesionales y condiciones económicas actuales.
 - b. Aprender a planificar para lograr objetivos profesionales.
 - c. Desarrollar actitudes positivas hacia el empleo, incluido el aprecio por el valor social y la dignidad del trabajo, el orgullo por la obra bien hecha y el respeto por los empleadores.
 - d. Desarrollar hábitos y actitudes que hagan productiva a la persona.
 - e. Desarrollar una actitud positiva hacia la educación continua.

4. **DESARROLLAR HABILIDADES Y ACTITUDES QUE ESTIMULEN UNA BUENA CONDUCTA CIUDADANA.**
 - a. Desarrollar la lealtad a las ideas democráticas estadounidenses.
 - b. Desarrollar una comprensión de nuestro legado nacional.
 - c. Adquirir conocimientos de los mecanismos fundamentales de diversos gobiernos.
 - d. Adquirir conocimientos que preparen a la persona para tener éxito como ciudadano del mundo.
 - e. Tomar conciencia de sus obligaciones y responsabilidades como ciudadano de los Estados Unidos y del mundo.

5. **DESARROLLAR LA CONCIENCIA Y LAS HABILIDADES INTERPERSONALES QUE PERMITAN TENER RELACIONES POSITIVAS.**
 - a. Desarrollar una valoración y comprensión de las demás personas y culturas.
 - b. Desarrollar la capacidad de identificarse con las metas e inquietudes ajenas y fomentarlas.
 - c. Aprender la importancia de los seres humanos y desarrollar una comprensión de las relaciones interpersonales.
 - d. Desarrollar la capacidad de ver las cosas desde el punto de vista de los demás y de trabajar en conjunto con ellos.
 - e. Desarrollar capacidades de liderazgo.

6. **DESARROLLAR EL BUEN CARÁCTER, ALTAS NORMAS DE RENDIMIENTO Y UNA SENSACIÓN DE AUTOESTIMA.**
 - a. Desarrollar conductas moral y éticamente correctas.
 - b. Desarrollar la confianza en sí mismo necesaria para lidiar satisfactoriamente con su propia persona y con los demás.

- c. Desarrollar habilidades para tomar decisiones.
 - d. Aprender a planificar y organizarse para lograr sus objetivos.
 - e. Desarrollar la disposición a aceptar la responsabilidad por las decisiones propias y sus consecuencias.
7. **DESARROLLARSE EMOCIONAL Y FÍSICAMENTE.**
- a. Desarrollar el conocimiento de su propio cuerpo y adoptar prácticas saludables.
 - b. Desarrollar el conocimiento de los peligros de las sustancias adictivas.
 - c. Aprender a usar eficazmente el tiempo de esparcimiento.
 - d. Desarrollar habilidades recreativas y acondicionamiento físico.
 - e. Desarrollar la capacidad de participar en autoevaluaciones para el mejoramiento personal.
 - f. Comprender la importancia del núcleo familiar.
 - g. Desarrollar métodos para enfrentar la ira, los celos, los temores, etc.
8. **DESARROLLAR LA CREATIVIDAD Y EXPRESIÓN ESTÉTICA.**
- a. Desarrollar la capacidad de enfrentar los problemas de manera creativa.
 - b. Desarrollar la capacidad de ser flexible y tomar en cuenta diferentes puntos de vista.
 - c. Desarrollar la capacidad de experimentar y disfrutar diferentes formas de expresión creativa.
 - d. Procurar contribuir a la vida cultural y social mediante sus propios intereses artísticos y vocacionales.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

4000. Derechos y responsabilidades de los alumnos

4000.01 Los alumnos tienen derecho a una educación de calidad, acorde con los recursos de que disponga el distrito, que satisfaga sus necesidades individuales.

Los alumnos tienen la responsabilidad de hacer sus tareas, participar en la instrucción en clases y respetar los derechos de los demás.

4010. Derechos y responsabilidades de los maestros

4010.01 Los maestros tienen derecho a recibir respeto y apoyo de sus colegas, administradores, alumnos y padres o apoderados de alumnos.

Los maestros tienen la responsabilidad de presentar experiencias y materiales educativos que sean aptos para las capacidades de los alumnos en sus respectivas salas de clase.

4020. Derechos y responsabilidades de los padres o apoderados

4020.01 Los padres o apoderados tienen la responsabilidad de inculcar a sus hijos el sentido de la responsabilidad y del respeto, así como la necesidad personal de educarse.

(En la Oficina Central encontrará una lista más completa de los derechos y las responsabilidades de los padres o apoderados). Nuestro distrito recibe fondos

federales para los programas del Título I como parte de la ley de igualdad de oportunidades educativas (NCLB). Según dicha ley, usted tiene derecho a solicitar información sobre la calificación profesional de los maestros de su hijo.

Para ello, comuníquese con el director del establecimiento al cual asiste su hijo. Incluya el nombre de su hijo y el de los maestros, y una dirección postal o de correo electrónico a la cual se le pueda enviar la información.

4020.2 Política de participación de los padres en el Título 1

Esta política y el plan para implementarla se han desarrollado de manera conjunta y de acuerdo con los padres de los alumnos que participan en el programa del Título 1, a quienes se les entregarán esta política y el plan. Los padres recibirán una notificación de la política en un formato comprensible y uniforme, y —en la medida de lo posible— dicha política debe estar expresada en un lenguaje que los padres puedan comprender. Esta política debe estar a disposición de la comunidad local y se la debe actualizar periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y de la escuela.

Expectativas relativas a la participación de los padres

Sujeta a la confirmación de los recursos y otra información necesaria proporcionados por las autoridades estatales y federales, la intención de la Junta es que los padres de los alumnos participantes tengan oportunidades flexibles de participar de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora del programa del Título 1, incluidas las oportunidades de sugerir modificaciones según las necesidades cambiantes de los padres y las escuelas.

Se deberán recopilar y enviar junto con el plan al Departamento de Educación todos los comentarios que indiquen la insatisfacción de los padres con respecto al plan del Título 1.

4030. Derechos y responsabilidades del Director o Administrador Delegado

4030.01 Los Directores o Administradores Delegados tienen derecho a dar por hecho que todos quienes participan en el proceso escolar cumplan la política del establecimiento y de la Junta de Educación.

Tienen la responsabilidad de ayudar a crear y mantener un ambiente positivo en la escuela, en el cual se respeten los derechos de todos quienes participen en el proceso escolar.

4030.02 Procedimiento para garantizar una rápida resolución de las quejas de violación del artículo 9304 de la ley NCLB, Parte A, Título 1

La ley NCLB exige que se adopte un procedimiento escrito para recibir y resolver quejas de violaciones de la administración de la Parte A del programa del Título 1.

El procedimiento del distrito es el siguiente:

La queja debe hacerse por escrito y debe estar dirigida al Coordinador del Título 1 del distrito. La queja debe contener la siguiente información: el nombre de quien

realiza la queja y su información de contacto, y la naturaleza de la queja (la violación específica de la administración de la Parte A del programa del Título 1). El Coordinador del Título 1 debe llevar un registro de quejas. El registro debe incluir la siguiente información: el nombre de quien realiza la queja, la fecha de recepción de la queja, el número de registro asignado a quien realiza la queja para los fines de rastreo; el nombre del personal a quien se derivará la queja (si corresponde), y la fecha de la respuesta a la queja.

El Coordinador del Título 1 debe dar una respuesta relativa a la queja dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la queja.

El Coordinador del Título 1 debe conservar una copia de la queja, el registro y la respuesta, que se deben archivar en la oficina del distrito.

Una vez que la persona que realizó la queja haya recibido una respuesta por parte del Coordinador del Título 1, dicha persona tendrá treinta (30) días hábiles para apelar la decisión local. Esta apelación se debe presentar por escrito ante el Departamento de Educación de Kentucky conforme a 704 KAR 3:365.

El proceso de quejas relacionadas a la participación de niños de escuelas privadas es igual al anterior.

REGLAMENTACIONES ADMINISTRATIVAS

4040. Autoridad sobre los alumnos

4040.01 Los alumnos de las diversas escuelas del distrito están bajo la autoridad de los respectivos administradores y maestros mientras se encuentren en la escuela y en las instalaciones escolares, o bien cuando se encuentren participando en actividades cocurriculares o extracurriculares, y mientras vayan a la escuela o vuelvan de ella, o hasta que sean enviados a casa debidamente (KRS161.180; Política del WCBE 09.221).

4050. Relaciones entre razas y diversidad cultural

4050.01 La Junta de Educación del Condado de Warren no tolerará actos de matonismo, acoso ni discriminación. Tampoco permitirá climas de hostilidad creados mediante el uso de lenguaje, conducta o símbolos que se entiendan comúnmente como expresiones de odio, desprecio o prejuicios por raza, color, ascendencia, edad, religión, cultura, estado civil, sexo o discapacidad.

Tanto en sus políticas como en sus actos, la Junta de Educación del Condado de Warren actuará con determinación y energía para sancionar a los infractores que se encuentren bajo su supervisión.

La Junta de Educación del Condado de Warren se ha comprometido a promover la armonía racial entre los alumnos, el personal y la comunidad de un modo que demuestre la valoración de la experiencia multicultural.

La Junta de Educación del Condado de Warren y su personal continuarán ofreciendo programas curriculares y extracurriculares y oportunidades para que todos los alumnos adquieran actitudes positivas hacia la diversidad racial, cultural y religiosa.

La Junta de Educación del Condado de Warren está abocada a brindar un acceso igualitario a todos los programas y brindar oportunidades para que todos los alumnos logren su máximo potencial (Política del WCBE 03.162 y 09.42811).

4060. Acoso y/o discriminación

El matonismo, el acoso o la discriminación debido a raza, color, ascendencia, edad, religión, sexo, información genética, estado civil, creencias políticas, género o discapacidad de una persona están terminantemente prohibidos tanto en las instalaciones escolares como fuera de ellas durante actividades patrocinadas por la escuela. Esta prohibición también rige para los visitantes a la escuela que puedan entrar en contacto con los empleados y alumnos (Política del WCBE 9.42811).

Se considera que un alumno sufre o es víctima de matonismo cuando se ve expuesto, en más de una ocasión, a actos denigrantes por parte de uno o más alumnos (Olweus 1986 y 1991). Un acto denigrante es aquel que inflige o intenta infligir intencionalmente lesiones o incomodidad mediante la agresión física, amenaza verbal, mofa, burlas y sobrenombres. A diferencia de otras peleas o actos de crueldad entre compañeros, el matonismo se caracteriza porque hay una diferencia de poder, ya sea real o percibida, entre las partes. Las víctimas de conductas de matonismo tienen dificultades para defenderse y en cierto modo se hallan indefensas ante el matonismo.

El acoso o la discriminación es una intimidación mediante amenazas o violencia física explícita; la creación, por el medio que sea, de un clima de hostilidad o intimidación, o el uso de lenguaje, conducta o símbolos de un modo que se entienda comúnmente como expresión de odio, desprecio o prejuicio, o bien que tengan el efecto de insultar o afrentar a una persona.

El acoso sexual se define como toda atención o petición de favores de índole sexual que no sea deseada y resulte personalmente ofensiva, así como otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

- (1) El sometimiento a tal conducta constituya explícita o implícitamente un término o una condición de la situación académica del alumno;
- (2) El sometimiento o rechazo de tal conducta se use como base de decisiones académicas que afecten al alumno; o
- (3) Tal conducta tenga el objetivo o efecto de interferir irracionalmente con el rendimiento laboral o la experiencia educativa de una persona, o bien cree un entorno laboral o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Un alumno, o el padre o la madre que actúe en su nombre, debe informar de toda posible infracción a esta política (acoso o discriminación) al director, director asistente o consejero en la escuela. Se realizará una investigación de todas las quejas según los procedimientos aprobados y se adoptarán las medidas pertinentes para brindar soluciones cuando se determine la veracidad del acoso o discriminación.

4070. Visitantes a las escuelas

Todos los visitantes, incluidos los voluntarios, a cualquiera de las Escuelas del Condado de Warren deberán ingresar por la entrada delantera y pasar inmediatamente a la Oficina del Administrador para recibir instrucciones.

Todos los visitantes firmarán el registro de ingreso y recibirán una credencial de “Visitor” (visitante) antes de pasar más allá de la Oficina del Administrador. Los “visitantes” deben ponerse tales credenciales en un lugar visible y usarlas en todo momento mientras estén en la escuela.

4090. Reglamentaciones para alumnos que viajan en los autobuses escolares

El privilegio de todo alumno de hacer uso del autobús está condicionado a su buena conducta y al cumplimiento de las siguientes reglas y reglamentaciones. Todo alumno que infrinja cualquiera de estas reglas o reglamentaciones será denunciado ante el director de su escuela para que se apliquen las sanciones necesarias.

1. El conductor del autobús va a cargo tanto del vehículo como de los alumnos. Obedézcanle de inmediato y buena gana.
2. Sean puntuales. El autobús no puede esperar más allá del horario regular a aquellos que se retrasen. Estén en la parada antes de la hora de llegada programada del autobús.
3. Los alumnos deberán subir al autobús que les corresponda y bajarse en el lugar designado, a menos que entreguen una declaración por escrito en la oficina del director de parte de su padre, madre o apoderado para indicar un cambio en el autobús o la ubicación de la parada.
4. Informen oportunamente al conductor de todo daño que haya sufrido el autobús. Las personas que provoquen daños deberán pagar el costo total de las reparaciones antes de poder volver a usar al autobús.
5. Siempre crucen en frente del autobús a una distancia prudente para que el conductor los pueda ver (mínimo 10 a 12 pies). Crucen sólo cuando el conductor se los indique.
6. No corran hacia la calle ni la crucen frente a un autobús escolar cuando este se encuentre en movimiento.
7. Nunca se paren en la calle mientras esperan el autobús. Esperen en una fila ordenada fuera de la carretera o la calle.
8. Los alumnos deberán subirse al autobús e inmediatamente sentarse sin molestar a los demás pasajeros; viajarán de a tres personas por asiento sin intercambiar asientos a menos que el conductor así lo autorice. Si todos los asientos están ocupados, párense en la parte trasera del autobús y no a la altura de la puerta.

9. Los alumnos no deben subir al autobús ni bajar de él, ni desplazarse dentro de él mientras se encuentra en movimiento.
10. Los alumnos no deberán incurrir en actos que podrían distraer la atención del conductor de su labor y provocar un accidente, como:
 - a. Hablar o reírse en voz alta o provocar confusiones innecesarias.
 - b. Platicar innecesariamente con el conductor.
 - c. Sacar partes del cuerpo por las ventanillas o puertas del autobús.
11. Los alumnos no deberán participar en actividades que podrían dañar o provocar un desgaste excesivo al autobús u otros implementos.
12. Las siguientes actividades están terminantemente prohibidas:
 - a. Comportamiento inadecuado que incluya: insolencias, desobediencia, vulgaridades, lenguaje obsceno, peleas, empujones, empujones y otros actos ofensivos similares.
 - b. Fumar en el autobús.
 - c. Comer o beber en el autobús.
 - d. Poseer armas tales como cuchillos u objetos cortantes.
 - e. Llevar animales en el autobús.
 - f. Arrojar artículos u objetos dentro del autobús o desde este.
 - g. Provocar alteraciones en equipos mecánicos, accesorios o controles del conductor del autobús.
 - h. Obstruir el pasillo de modo alguno.
 - i. Ocupar más espacio del necesario en un asiento. (Todo lo que los alumnos transporten en el autobús deberán llevarlo consigo y no dejarlo en los asientos ni en el pasillo).
 - j. Arrastrar lodo y suciedad al interior del autobús.
 - k. Arrojar basura en el autobús.
 - l. Abrir o cerrar las ventanillas sin permiso del conductor.
13. Sólo las personas asignadas podrán viajar en el autobús.
14. Todo alumno que persista en infringir cualquiera de estas reglas o regulaciones será denunciado ante el director de su escuela para recibir las sanciones correspondientes. Después de haber hecho la advertencia debida, el director podrá quitar el privilegio del servicio de autobús por un período especificado. Una vez que se haya retirado el servicio de autobús escolar por segunda vez, dicho servicio sólo se podrá recuperar luego de que el alumno haya presentado evidencia de una mejoría en su conducta, y que el Director de Transporte haya otorgado la autorización correspondiente. El director deberá hacer llegar una notificación por escrito al padre o la madre del alumno, pero tal notificación no necesariamente debe anteceder a las medidas que el primero adopte.

15. Toda queja de los conductores, alumnos o padres, no especificada en las regulaciones antedichas, deberá informarse oportunamente al director de la escuela o bien al Director de Transporte.
16. La Junta del Condado de Warren tendrá cero tolerancia con los problemas en el autobús escolar que tengan que ver con la conducta de los alumnos. El conductor deberá realizar lo siguiente para resolver estos problemas:
 - * Asignar asientos.
 - * Dejar constancia escrita de la falta de disciplina.
 - * Nuestros conductores serán estrictos, pero a la vez justos con los alumnos. El autobús escolar es una extensión de la sala de clases y debe ser un “lugar seguro” para los alumnos, no un sitio donde tengan que preocuparse por sufrir intimidación o acoso por parte de otros alumnos. Las siguientes pautas disciplinarias rigen las remisiones relacionadas con el autobús escolar:
 - * 1ª falta: a criterio del director o delegado.
 - * 2ª falta: a criterio del director o delegado.
 - * 3ª falta: suspensión del alumno del autobús durante tres (3) días consecutivos.
 - * 4ª falta: suspensión del alumno del autobús durante cinco (5) días consecutivos. (El alumno y sus padres deberán reunirse con el director de la escuela y el Director de Transporte antes de que se le restituya el privilegio del servicio).
 - * 5ª falta: suspensión del alumno del autobús durante diez (10) días consecutivos.
 - * 6ª falta: expulsión del alumno del servicio de autobús por el resto del semestre o año escolar.

4100. Desplazamiento en los autobuses/viajes

4100.01

La Junta de Educación brinda transporte desde la escuela y hacia ella a los alumnos que vivan a una distancia de su escuela asignada que razonablemente no se pueda recorrer a pie.

El privilegio de todo alumno de hacer uso del autobús está condicionado a su buena conducta y al cumplimiento de las reglas y reglamentaciones (Manual de Reglamentaciones para Alumnos que Viajan en los Autobuses Escolares, Política del WCBE 09.226; 06.34).

4100.02

Toda solicitud de un destino precordado que no sea el hogar del alumno se deberá coordinar con el Director del establecimiento o con su delegado. Si no se puede verificar la solicitud, NO se autorizará que el alumno viaje en un autobús que lo traslade a un destino que no sea su hogar o destino habitual.

4100.03 La Junta no autoriza salidas ni picnics fuera de las instalaciones escolares, salvo aquellas de naturaleza educativa planificada.

Un miembro del cuerpo docente o del personal administrativo acompañará a los alumnos en todos los viajes patrocinados por la escuela, incluidos los viajes en autobuses que transporten alumnos hacia competiciones deportivas y académicas y desde ellas.

Los padres o voluntarios deben cumplir una sesión de capacitación para voluntarios y someterse a una indagación de antecedentes penales antes de participar como encargados en una excursión. Los procedimientos para planificar y llevar a cabo excursiones educativas deberán realizarse en conformidad con las políticas de la Junta sobre “Visitas y Excursiones” (Política del WCBE 09.36).

4110. Uso de automóviles

4110.01 Bajo las condiciones estipuladas por la Junta de Educación y por el director de la escuela, los alumnos de secundaria podrán conducir vehículos motorizados hacia las instalaciones escolares. Los vehículos deberán estacionarse en las zonas designadas y no podrán moverlos durante el día escolar, a menos que así lo autorice el Director o su delegado. Conducir en las instalaciones escolares es un privilegio que se puede revocar en cualquier momento. Los alumnos de educación media no tienen derecho a conducir vehículos motorizados hacia la escuela (WCBE 09.223).

4120. Retiro de la escuela

4120.01 Salida de los alumnos:
El retiro de un alumno de la escuela se registrará siempre según las instrucciones por escrito proporcionadas por el padre, la madre o el apoderado a cargo. Las instrucciones se solicitarán al momento en que el alumno se inscriba o matricule para el año escolar y deberán incluir el medio regular de transporte del alumno al final del día y una lista de personas, además del padre, la madre o el apoderado, que estén autorizados para ir a recogerlo a la escuela. Antes de que el alumno haga abandono de la escuela, el Director o su delegado debe aprobar toda modificación al proceso de salida que se pretenda realizar.

Será responsabilidad del padre, la madre o el apoderado a cargo del alumno notificar por escrito a la escuela si es que desea modificar las instrucciones de salida del establecimiento. Si no se proporcionan instrucciones escritas a la escuela, el alumno sólo podrá irse a su hogar en el autobús asignado o con su padre, madre o apoderado a cargo.

Todo alumno que se retire de las instalaciones escolares en cualquier momento sin la autorización correspondiente quedará sujeto a sanciones disciplinarias.

- 4120.02 Proceso de salida:
Si alguien pasará a retirar al alumno antes de lo habitual, el padre, la madre o el apoderado o la persona designada deberá informar de ello en la oficina del Director y firmar la salida anticipada del alumno.
- Cada escuela deberá mantener un registro diario de los alumnos que lleguen tarde o se marchen anticipadamente, y exigir un comprobante de identificación a las personas (identificación visual por parte de un empleado, licencia de conducir, credencial con fotografía, etc.) para garantizar que cuentan con la autorización para retirar al alumno.
- Aquellos alumnos que en los registros se indique que no están bajo el cuidado o control de su padre, madre o apoderado podrán firmar su propio retiro.
- 4120.03 Excepciones:
Un alumno podrá ser entregado a una persona con autoridad legal para asumir su custodia, por ejemplo, un policía que porte un acta judicial para tal propósito. En tal caso, deberá notificársele al padre o la madre del alumno a la brevedad posible.
- Además, la Junta autoriza el retiro de emergencia de alumnos por casos de enfermedades u otras razones de buena fe, según lo determine el Director (Política del WCBE 09.1231).
- 4120.04 Cada alumno deberá retirarse a la brevedad de la escuela a la hora correspondiente, a menos que vaya a participar en alguna actividad escolar aprobada por el Director.
- 4130. Daños a la propiedad**
- 4130.01 Todo alumno que corte, dañe o destruya en modo alguno, cualquier parte del edificio escolar, o sus muebles, textos gratuitos u otra propiedad pública, quedará sujeto a sanciones disciplinarias que adoptará el Director o el maestro. Dicho alumno y sus padres o apoderado deberán responder por el monto total de los daños.
- El asalto, la agresión o el abuso contra el personal escolar, así como el hurto, el vandalismo o el daño deliberado de las pertenencias del personal escolar en el establecimiento o fuera de él, constituye causa de suspensión o expulsión (KRS 158.150; Política del WCBE 09.421).
- 4140. Alumnos en el establecimiento escolar**
- 4140.01 No se permitirá la presencia de ningún alumno en el establecimiento escolar, salvo que esté bajo la supervisión directa del Director, un miembro del cuerpo docente o un empleado certificado del distrito designado por el Director.
- 4150. Medicamentos de los alumnos**
- 4150.1 Los alumnos podrán tomar medicamentos que traigan de su casa una vez que se haya archivado una autorización completada del padre, la madre o el apoderado.

Los medicamentos entregados a los alumnos por personal escolar autorizado que haya realizado la capacitación exigida por ley se deberán guardar en la escuela conforme a las pautas establecidas en el procedimiento. Todos los medicamentos entregados se deben administrar y registrar conforme a los procedimientos establecidos por el Superintendente.

Autoadministración:

Conforme a los procedimientos establecidos por el Superintendente, un alumno puede transportar medicamentos que le haya recetado un médico o le haya ordenado que tenga consigo constantemente debido a una necesidad médica apremiante.

Siempre que el padre, la madre o el apoderado y el médico presenten un formulario completado todos los años conforme a lo exigido por ley, un alumno que esté recibiendo tratamiento para el asma podrá autoadministrarse los medicamentos.

4160. Vestimenta y aspecto de los alumnos (Política del WCBE 09.427)

El Sistema de Escuelas del Condado de Warren se considera responsable de educar a los alumnos tanto desde el punto de vista académico como social. La vestimenta de los alumnos es un aspecto importante de su educación social.

Los alumnos siempre deben vestirse adecuadamente para la ocasión y evitar ropa, cosméticos y peinados extravagantes. Deben sentir la responsabilidad de presentar un aspecto adecuado a fin de reflejar lo mejor de sí mismos, su familia, escuela y comunidad.

La Junta establece las siguientes normas debido a su convencimiento de que la actitud de los alumnos está estrechamente relacionada con su vestimenta y aspecto. También se considera que el ambiente de aprendizaje en las escuelas se ve estimulado por un cuerpo estudiantil que se vista y asee adecuadamente.

4160.01 Educación primaria (preescolar a 6.º grado):

La sencillez y evitar las influencias que causen distracciones son la clave para vestirse. Está prohibido el uso de toda prenda, cosmético, aspecto personal extravagante y toda situación corporal antihigiénica que, a juicio del Director, interfiera considerablemente en el trabajo escolar, interrumpa el esfuerzo escolar o amenace la salud de los demás alumnos.

No se pueden usar sombreros ni gorras en la escuela a menos que estos sean necesarios para fines religiosos, de salud o seguridad.

Los lentes para el sol no se pueden usar dentro del establecimiento sin una indicación médica, en cuyo caso se debe presentar de antemano el certificado correspondiente.

El cabello debe estar limpio y bien peinado. No se permitirán las extravagancias en el aspecto que puedan distraer del estudio.

Se permite el uso de pantalones cortos siempre y cuando se mantenga el recato correspondiente. Se deben evitar las extravagancias (por ej., prendas demasiado cortas o ajustadas).

Los parches, los emblemas y la ropa con mensajes ofensivos, vulgares o de publicidad de bebidas alcohólicas o sustancias ilegales no están permitidos.

Se deberá usar calzado apropiado en todo momento (por ejemplo, calzado deportivo en las clases de Educación Física).

- 4160.02 Cumplimiento:
Los directores velarán por el cumplimiento del código de vestimenta en sus respectivas escuelas. En los casos en que una prenda no esté incluida específicamente en las reglamentaciones antedichas o que involucre variaciones de la ropa contemplada en las reglamentaciones, el Director interpretará la política a su criterio.
- 4160.03 Exenciones:
Ciertos días que se anunciarán anticipadamente, el Director o su delegado pueden eximir a los alumnos de cualquier parte del código de vestimenta.
- 4160.04 Infracciones:
Este código de vestimenta se ha adoptado con el fin de lograr y mantener un alumnado bien presentado y ordenado, y evitar la interrupción del proceso educativo. Cuando se produzca alguna infracción a estas políticas, el Director o su representante informará al alumno del hecho y le indicará la medida correctiva pertinente. Si el alumno no acata la política establecida, se le podrá aplicar sanciones disciplinarias.
- 4160.05 Educación media y secundaria (grados 7.º a 12.º):
La sencillez y evitar las influencias que causen distracciones son la clave para vestirse. Está prohibido el uso de toda prenda, cosmético, aspecto personal extravagante y toda situación corporal antihigiénica que, a juicio del Director, interfiera considerablemente en el trabajo escolar, interrumpa el esfuerzo escolar o amenace la salud de los demás alumnos y/o del cuerpo docente.
- No se pueden usar sombreros ni gorras en la escuela a menos que estos sean necesarios para fines religiosos, de salud o seguridad.
- Los lentes para el sol no se pueden usar dentro del establecimiento sin una indicación médica, en cuyo caso se debe presentar de antemano el certificado correspondiente.
- El cabello debe estar limpio y bien peinado. No se permitirán las extravagancias en el aspecto que resulten distractivas.

Se permite el uso de pantalones cortos siempre y cuando se mantenga el recato correspondiente. Se deben evitar las extravagancias (por ej., prendas demasiado cortas o ajustadas).

Las faldas y vestidos deben tener un largo que conserve el recato correspondiente. Se deben evitar las extravagancias (por ej., prendas demasiado cortas o ajustadas).

Está prohibido exhibir un aspecto “desnudo”, usar vestimentas transparentes o caladas que dejen a la vista la caja torácica, y toda prenda que deje el abdomen descubierto.

Los parches, los emblemas y la ropa con mensajes vulgares o de publicidad de bebidas alcohólicas o sustancias ilegales no están permitidos.

Se deberán usar permanentemente prendas adecuadas en la parte superior del cuerpo. Los abrigos largos se deben sacar al ingresar al establecimiento.

- 4160.06 Cumplimiento:
Los directores velarán por el cumplimiento del código de vestimenta en sus respectivas escuelas. En los casos en que una prenda no esté incluida específicamente en las reglamentaciones antedichas o que involucre variaciones de la ropa contemplada en las reglamentaciones, el Director interpretará la política a su criterio.
- 4160.07 Exenciones:
Ciertos días que se anunciarán anticipadamente, el Director o su delegado pueden eximir a los alumnos de cualquier parte del código de vestimenta.
- 4160.08 Infracciones:
Este código de vestimenta se ha adoptado con el fin de lograr y mantener un alumnado bien presentado y ordenado, y evitar la interrupción del proceso educativo. Cuando se produzca alguna infracción a estas políticas, el Director o su representante informará al alumno del hecho y le indicará la medida correctiva pertinente. Si el alumno no acata la política establecida, se le podrá aplicar sanciones disciplinarias.

4170. Armas

- 4170.01 Las Escuelas del Condado de Warren han adoptado una política de tolerancia cero en cuanto a las armas. Las infracciones a esta política tienen probadas consecuencias, que pueden incluir la suspensión y la expulsión. La posesión ilegal de un arma en instalaciones escolares en Kentucky es un delito de mayor cuantía que puede ser penado con hasta cinco (5) años de presidio y multas de hasta diez mil (\$10,000) dólares. Los alumnos no portarán, traerán, usarán ni poseerán ningún tipo de arma de fuego, otras armas peligrosas o mortales, instrumentos peligrosos, dispositivos destructivos o cazabobos, ni réplicas de estos (por ejemplo: pistolas de juguete), en ningún establecimiento escolar, una instalación escolar, ni en vehículos escolares ni en actividades o eventos patrocinados por la escuela. Un “*arma de fuego*” se define como “*todo*

instrumento que pueda expeler un proyectil mediante la acción de un explosivo, incluidos, entre otros, pistolas, armas de empuñadura, revólveres, rifles o escopetas”. Otra definición de “arma peligrosa o mortal” es “instrumentos, artículos o sustancias que bajo las circunstancias en las que se utilicen, se intente o se amenace con usar, o podrían llegar a usarse, puedan provocar la muerte o lesiones personales, incluidos, entre otros, cuchillos, pistolas de aire comprimido, pistolas de resorte, hondas, porras, bastones, varas de policías, cachiporras o manoplas artificiales”. “Los instrumentos peligrosos, dispositivos destructivos o cazabobos” se definen como “todo instrumento, artículo o sustancia que, bajo ciertas circunstancias en las que se utilice, intente utilizarse, amenace con usarse o podría llegar a usarse, pueda causar la muerte o lesiones personales (incluidos los fuegos artificiales, etc.)” (Política del WCBE 09.424).

La sanción para los alumnos que posean armas de fuego en la escuela o lleven un arma de fuego u otra arma mortal, dispositivo destructivo o cazabobo a la escuela, a las instalaciones escolares o a la propiedad escolar que estén bajo la jurisdicción del distrito será la expulsión durante un período mínimo de doce (12) meses conforme a la Política 09.435. Sin embargo, la Junta puede modificar dichas expulsiones según cada caso. Toda modificación particular de un caso en cuanto al requisito de expulsión de un (1) año, incluidas aquellas realizadas con respecto a alumnos que tengan discapacidades para cumplir los requisitos de la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA) y la Sección 504, se deberá realizar por escrito y deberá basarse en una recomendación del Superintendente o su delegado.

Cualquier alumno que posea un arma de fuego en la escuela o lleve un arma de fuego u otra arma mortal, dispositivo destructivo o trampa explosiva a la escuela deberá ser derivado al sistema de delincuencia juvenil o a la justicia penal.

Si bien los alumnos están sujetos a sanciones disciplinarias por infringir cualquier restricción de esta política, la sanción de expulsión por doce (12) meses establecida por la Ley Federal de Escuelas sin Armas (Federal Gun-Free Schools Act) no se aplica en el caso de un arma de fuego guardada legítimamente en un vehículo cerrado con llave que se encuentre en la propiedad escolar.

4170.02

Por transportar, traer, usar o poseer cualquier tipo de arma de fuego u otras armas mortales, instrumentos peligrosos, dispositivos destructivos o cazabobos o sus réplicas (por ejemplo: pistolas de juguete), el alumno quedará suspendido inmediatamente y se recomendará su expulsión. La posesión de una navaja no está permitida, por lo que su uso se abordará como falta de nivel I, y la navaja se confiscará. Cada vez que a un alumno se le encuentre una navaja común, las consecuencias incluirán la confiscación de dicha navaja, y las sanciones podrían incluir la suspensión y/o expulsión.

Si un alumno posee o transfiere información en la escuela que guarde relación con la fabricación de bombas y/u otras sustancias peligrosas, será suspendido inmediatamente y se recomendará su expulsión.

4180. Punteros láser

4180.01 Debido al riesgo de lesiones por usarlos indebidamente, está prohibido que los alumnos usen punteros láser en las instalaciones escolares.

4190. Dispositivos buscpersonas y acceso a medios electrónicos

4190.01 Durante la jornada normal de clases o al ser trasladado en cualquier autobús escolar del Condado de Warren, ningún alumno podrá usar o activar un dispositivo de telecomunicaciones al estar en instalaciones escolares ni al asistir a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela. El Director puede hacer excepciones según cada caso. Un dispositivo de telecomunicación personal se define como un aparato que emite una señal sonora, vibra, muestra un mensaje, o de algún otro modo envía o proporciona una comunicación a quien lo posea. Los teléfonos celulares están considerados como dispositivos buscpersonas.

4190.02 Quien descubra a un alumno en posesión de un dispositivo buscpersonas en abierta infracción de esta sección deberá informar del hecho al administrador escolar correspondiente, quien confiscará el dispositivo. Se podrán tomar otras sanciones disciplinarias a nivel de la escuela (KRS 158.165).

4190.03 Se podrá autorizar a los alumnos el acceso a medios electrónicos que involucren recursos tecnológicos del distrito. Siempre que se usen estos recursos se deberá cumplir la Política 08.2323 de la Junta de Educación del Condado de Warren y el Documento de pautas y procedimientos del distrito sobre uso aceptable (District's Acceptable Use Procedures and Guidelines Document), disponible en el sitio web del distrito.

4200. Sociedades secretas y asociaciones o actividades pandillescas

4200.01 La Junta no permite el establecimiento ni la operación de ninguna sociedad, fraternidad o hermandad secreta en ninguna escuela del Condado de Warren (WCBE 09.32).

4200.02 Actividades o asociaciones ilícitas:
El tipo de vestimenta, ropa, actividades, actos, conductas o aspecto que exhiba, refleje o en las que participe el alumno, no deberán:

1. Llevar a los representantes escolares a creer que tales conductas, vestimentas, actividades, actos u otros atributos están relacionados con pandillas e interrumpirían o interferirían con el ambiente o actividades escolares u objetivos educativos.
2. Presentar riesgos para su propia seguridad física ni la de los demás alumnos, el personal o los empleados.
3. Crear un ambiente en el cual el bienestar de un alumno, un miembro del personal u otras personas se vea alterado por presión, conducta, intimidación, gestos explícitos o amenazas de violencia indebidos.

4. Implicar la pertenencia o afiliación a una pandilla mediante comunicación escrita, marcas, dibujos, pinturas, diseños o emblemas en cualquier pertenencia escolar o personal o en su propia persona (Política del WCBE 09.427).
5. Si un director tiene evidencia que lo lleve a sospechar actividades pandillescas, deberá informar de ello a la policía. Cuando exista la posibilidad de que esta remisión a la policía produzca un contacto entre dicho organismo con un alumno específico y sus padres, se deberán realizar todos los esfuerzos para que los padres estén al tanto de la información o las inquietudes.

4210. Organizaciones estudiantiles

4210.01 Todos los alumnos podrán pertenecer a organizaciones estudiantiles al amparo de la escuela u organizadas bajo su nombre. La pertenencia y elección de representantes deberá realizarse en conformidad con las prácticas democráticas aceptadas. Las cláusulas de esta reglamentación no prohíben que grupos, como clubes honoríficos, deportivos u otros donde la pertenencia dependa de rendimiento académico, intereses especiales relacionados con el programa educativo, u otras calificaciones, sólo permitan la incorporación de aquellos alumnos que califiquen según los reglamentos de la organización aprobados por el Director (WCBE 09.32; 09.321; 09.323).

4220. Política sobre alcohol y otras drogas (incluido tabaco) (WCBE 09.423)

Las Escuelas del Condado de Warren han determinado firmemente que la posesión y/o el consumo de drogas ilícitas, alcohol y tabaco es indebido y dañino para la salud.

4220.01 Drogas, narcóticos, sustancias controladas, alcohol y sustancias que alteran la conciencia y que están prohibidas:
Ningún alumno podrá comprar, poseer, usar, estar bajo la influencia, vender o traspasar ningún tipo de bebida alcohólica, narcótico, droga, sustancia controlada o que altere la conciencia (como las sustancias inhalantes), medicamentos/drogas que se venden sin receta médica o utensilios para el uso de drogas, ni ayudar a otro alumno a comprar, vender o traspasar dichos elementos. Esta prohibición rige tanto en las escuelas como en los vehículos escolares, en actividades patrocinadas o aprobadas por la escuela, y en camino hacia o desde el establecimiento, como así también en las actividades o los eventos patrocinados o realizados por la escuela.

4220.02 Definición de drogas, narcóticos y sustancias controladas:
Sustancia controlada se refiere a toda aquella sustancia o precursor inmediato calificado como droga, narcótico o sustancia controlada en el Capítulo 218A de los Estatutos Actualizados de Kentucky, en las reglamentaciones promulgadas en ellos, y en cualquier otra cláusula contenida en dichos estatutos o a las reglamentaciones promulgadas en ellos y a las leyes o reglamentaciones federales.

4220.03 Drogas, narcóticos y sustancias controladas falsificadas, similares y simuladas:

Ningún alumno podrá comprar, usar, vender, poseer o traspasar narcóticos, drogas o sustancias controladas falsificadas, similares o simuladas, ni ayudar a otro alumno a comprar, vender o traspasar dichos elementos. Esta prohibición rige tanto en las escuelas como en los vehículos escolares, eventos o actividades patrocinados o realizados por la escuela, o bien en camino hacia o desde el establecimiento, de modo tal que pueda representarse o crear la impresión de que una sustancia que se compra, usa, posee, vende o transfiere es efectivamente un narcótico, droga o sustancia controlada.

4220.04 Medicamentos autorizados:

Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, se deben dejar en la oficina para que se los administre a los alumnos el personal autorizado. Estos medicamentos deberán encontrarse en el contenedor original. El uso de una droga, un narcótico o una sustancia controlada recetada y autorizada a un alumno por parte de un médico u odontólogo y administrada en conformidad con una receta no se considera una infracción a esta política.

Conforme a los procedimientos establecidos por el Superintendente, un alumno puede transportar medicamentos que le haya recetado un médico o le haya ordenado que tenga consigo constantemente debido a una necesidad médica apremiante.

4220.05 Sanciones:

Por la venta, compra, posesión, traspaso de bebidas alcohólicas, narcóticos, drogas, sustancias controladas, medicinas que se venden sin receta médica, drogas falsificadas, similares o simuladas, y por la ayuda para recibir, vender o traspasar dichas sustancias o los utensilios para consumirlas, el alumno quedará sujeto inmediatamente a sanciones disciplinarias a criterio del director. A la hora de evaluar la sanción para el traslado, se deberá tomar en cuenta el conocimiento, la intencionalidad u otra conducta imprudente.

La infracción a esta política constituirá razón para sanciones disciplinarias, incluidas, entre otras, la suspensión y/o expulsión de la escuela.

4220.06 Tabaco y fumar (WCBE 09.4232):

Ningún alumno podrá poseer ni usar (fumar, masticar o consumir rapé) cigarrillos, habanos, pipas ni ningún otro producto del tabaco, en ninguna de sus formas, en escuelas o sus alrededores, terrenos escolares, autobuses ni demás instalaciones escolares. Además, ningún alumno podrá poseer fósforos ni encendedores mientras se encuentre en las instalaciones escolares (autobuses, edificios, terrenos, etc.).

Las infracciones a la política anterior implicarán las siguientes sanciones por parte del administrador escolar:

Primera falta: un día en el programa CAP del Centro de Aprendizaje Alternativo (sala ABC, etc.).

Segunda falta: tres (3) días en el Centro de Aprendizaje Alternativo de la escuela.

Toda falta más allá del nivel antedicho puede provocar la inmediata suspensión o expulsión de la escuela.

4220.07

Programa preventivo:

El Superintendente establecerá un programa de concientización para evitar el consumo de drogas y alcohol de todos los alumnos, que incluirá:

1. Los peligros del abuso de drogas o alcohol en las escuelas;
2. Las políticas distritales y los procedimientos afines en las escuelas libres de drogas y alcohol;
3. El requisito para el cumplimiento obligatorio de las normas distritales establecidas de conducta, incluidas aquellas que prohíben el consumo de alcohol, drogas y otras sustancias controladas;
4. Información sobre programas de asesoramiento en drogas y alcohol, y programas de rehabilitación y ayuda al alumno; y
5. Sanciones que se puedan imponer a los alumnos si es que infringen las políticas sobre drogas y alcohol.

4230. Suspensión o expulsión (WCBE 09.434; 09.435)

4230.01

Debido proceso:

Se debe llevar a cabo el siguiente debido proceso en relación con la suspensión o expulsión de un alumno de la escuela:

- (1) Se le notificará al alumno en forma oral o escrita de los cargos de que se le acusa y que constituyen la causa de la suspensión;
- (2) Se le dará al alumno una explicación de la evidencia de los cargos;
- (3) Se le dará al alumno la oportunidad de presentar su versión de los hechos con respecto a los cargos que se le imputen.

Estos procedimientos de debido proceso precederán a la suspensión a menos que se requiera la suspensión inmediata del alumno para proteger a las personas o la propiedad, o para evitar la interrupción del proceso académico. En tales casos, los procedimientos de debido proceso descritos anteriormente seguirán a la suspensión apenas sea factible, siempre que no supere un plazo de tres (3) días escolares tras la suspensión.

4230.02

El Superintendente, Director o Director Asistente pueden suspender a un alumno durante un máximo de diez (10) días por incidente en caso de que cometa faltas contempladas en KRS 158.150 o en las políticas adoptadas por la Junta de Educación. Los alumnos con discapacidades también pueden, por actos individuales, ser suspendidos por períodos más breves, los cuales en total equivalgan a un retiro de la escuela que sea superior a 10 días durante un año escolar cualquiera, a menos que los retiros constituyan un patrón. Toda suspensión de la escuela se informará por escrito al padre o la madre, y la carta incluirá la razón de la suspensión, la duración específica de esta y una citación a

una reunión para el padre o la madre y el alumno con el personal escolar antes del término de la suspensión. Una copia de esta carta debe incluirse en la hoja de vida del alumno, y otra copia debe enviarse al Director de Servicios Estudiantiles. En lugar de la suspensión fuera de la escuela, el director puede ofrecer al alumno participar en el Programa de Enriquecimiento para Alumnos y sus Familias.

- 4230.03 La Junta de Educación puede expulsar a un alumno por mala conducta según se establece en KRS 158.150 o en las políticas adoptadas por la Junta de Educación. La expulsión no ha de producirse sino hasta que el alumno y su padre, madre o apoderado hayan tenido la oportunidad de una audiencia ante la Junta. La decisión de la Junta será definitiva.
- 4230.04 Un alumno cuya expulsión haya sido recomendada por el Superintendente deberá ser suspendido de la escuela por un máximo de diez días escolares por incidente. Si la Junta no se reúne dentro de esos diez días escolares para revisar el caso y tomar una decisión, el alumno podrá volver a la escuela y quedar en un programa de suspensión en la escuela a la espera de las medidas que tome la Junta.
- 4230.05 Los siguientes son algunos ejemplos de faltas que constituyen causa suficiente de suspensión o expulsión:
- (1) Conducta inmoral;
 - (2) Lenguaje soez, ya sea escrito u oral;
 - (3) Desobediencia o conductas desafiantes intencionadas frente a la autoridad;
 - (4) Vestimenta o aspecto inadecuados;
 - (5) Desobediencia o desórdenes constantes;
 - (6) Retrasos habituales;
 - (7) Ausencias no autorizadas;
 - (8) Higiene personal deficiente;
 - (9) Falsificación de firma;
 - (10) Salida de la escuela sin la autorización correspondiente;
 - (11) Tergiversación intencional de la verdad;
 - (12) Agresión física o verbal a la escuela o al personal;
 - (13) Agresión física o verbal a otro alumno;
 - (14) Amenazas de violencia contra alumnos o personal escolar;
 - (15) Posesión o consumo de bebidas alcohólicas o drogas, narcóticos, o sustancias controladas, ya sean reales o falsificadas, similares o simuladas;
 - (16) Posesión o consumo de tabaco en instalaciones escolares; o
 - (17) Vandalismo, destrucción o daño malintencionado o injustificable de la propiedad escolar o de las pertenencias del personal escolar en las instalaciones escolares, fuera de ellas o en actividades patrocinadas por la escuela;
 - (18) Posesión de armas de fuego, otras armas peligrosas o mortales, instrumentos peligrosos, dispositivos destructivos o cazabobos o sus réplicas (por ejemplo: pistolas de juguete);
 - (19) Infracción a las políticas o reglas adoptadas o prescritas por las autoridades escolares;
 - (20) Otras conductas similares que podrían ameritar suspensión o expulsión.

4230.06 Un alumno suspendido no podrá recuperar las actividades de clases, tareas y exámenes a los que haya faltado durante el período de suspensión. Los alumnos con discapacidades deben continuar recibiendo los servicios de su programa IEP a partir del 11.º día de suspensión en un año.

Durante el período en que esté suspendido, un alumno no podrá participar en ninguna actividad escolar en Escuelas del Condado de Warren.

4230.07 En casos en los que se trate de alumnos con discapacidades, se deberán seguir los procedimientos establecidos por las leyes federales y estatales.

4230.08 Los alumnos que sean remitidos a una escuela alternativa, después de su asignación inicial a esta, comparecerán ante la Junta de Educación del Condado de Warren. La Junta decidirá si lo más conveniente es la asignación a una escuela alternativa o la expulsión.

4240. Faltas penales (WCBE 09.438)

4240.01 Los alumnos son responsables ante sus escuelas en su rol de alumnos y ante la ley, en su calidad de ciudadanos. Las leyes penales del Estado de Kentucky y el gobierno federal rigen la conducta de todas las personas en las instalaciones escolares. Las infracciones se abordarán de acuerdo con estas leyes y con la política de la Junta escolar. Cuando se produzcan infracciones penales, las personas que las cometan pueden ser entregadas inmediatamente a las autoridades policiales correspondientes.

4240.02 Las conductas indebidas que constituyan actos penales pueden implicar el retiro inmediato de la persona o el alumno en cuestión de la escuela y sus inmediaciones, en espera de una audiencia ante la Junta de Educación.

Agresión a personal escolar:

Todo alumno que agrede física o verbalmente o que abuse de un maestro u otro miembro del personal escolar quedará sujeto a las sanciones disciplinarias y/o legales correspondientes.

Antes de que un alumno con un historial documentado de abuso físico contra un empleado escolar o con antecedentes de haber llevado un arma a las instalaciones escolares o a una actividad escolar, o que esté aquejado de una afección médica que amenace la salud y seguridad de los demás sea asignado a trabajar directamente o a estar en contacto con un empleado del distrito, el Director deberá notificar directamente a dicho empleado por escrito del historial del alumno. La notificación debe describir la naturaleza de la conducta del alumno (Política del WCBE 09.4252).

4240.03 Antes de admitir a un alumno en la escuela, si este ha sido declarado culpable de cargos como homicidio, agresión o un delito relacionado con armas, alcohol o drogas, o ha sido expulsado de la escuela por homicidio, agresión o un delito que infrinja la ley estatal o las regulaciones escolares sobre armas, alcohol o drogas, el

padre, la madre, el apoderado u otra persona u organismo a cargo del alumno deberá entregar a la escuela una declaración o afirmación jurada de que el alumno fue expulsado de una escuela pública o privada en Kentucky u otro estado por las faltas antedichas.

Cuando un alumno que ha sido expulsado de una escuela de Kentucky por homicidio, agresión o un delito que infrinja la ley estatal o las regulaciones escolares sobre armas, alcohol o drogas requiera una transferencia de sus antecedentes, estos deberán reflejar los cargos y el dictamen final del proceso de expulsión.

Cuando un alumno que está sometido a un proceso de expulsión por homicidio, agresión o un delito que infrinja la ley estatal o las regulaciones escolares sobre armas, alcohol o drogas solicite una transferencia de sus antecedentes a una nueva escuela, estos no se transferirán sino hasta que el proceso haya finalizado. Los antecedentes deberán reflejar los cargos y el dictamen final del proceso de expulsión.

Una persona que sea administrador, maestro u otro empleado de la escuela deberá notificar a la brevedad posible al departamento de policía local, al alguacil o a la Policía Estatal de Kentucky por teléfono o algún otro medio si:

La persona sabe o tiene causas razonables para pensar que la conducta producida constituye:

- (a) un delito menor o falta que infringe las leyes de Kentucky sobre transporte, posesión o uso de armas mortales, o bien sobre el uso, posesión o venta de sustancias controladas; o
- (b) un delito que infringe las leyes de Kentucky; y
- (c) la conducta tuvo lugar en instalaciones escolares propiamente dichas o dentro de una distancia de mil (1,000) pies de ellas, en un autobús escolar o en un evento patrocinado o aprobado por la escuela.

Una persona que informe de ello de buena fe quedará inmune de toda responsabilidad civil o penal en la que podría haber incurrido o habersele impuesto como resultado de tal notificación y su participación en algún proceso judicial que esta podría implicar (Política del WCBE 09.435).

4260. Registro y confiscación (WCBE 09.436)

- 4260.01 Inspección regular:
La propiedad escolar, como los casilleros y pupitres, sistemas de red, recursos y cuentas tecnológicos, que sean propiedad del distrito o proporcionadas por este, pertenecen en conjunto a la escuela y al alumno. Las autoridades escolares tienen derecho a efectuar una inspección general de tales propiedades y recursos con la regularidad que consideren pertinente. Durante estas inspecciones, los elementos que sean propiedad de la escuela, como libros de la biblioteca con entregas retrasadas, pueden ser confiscados. No se garantiza a los alumnos la privacidad de los artículos y la información que se encuentren en tales lugares. Se puede registrar un pupitre, un casillero individual, o un recurso o una cuenta tecnológicos si existieran fundamentos razonables para creer que allí hay evidencia de una infracción a la ley o a las reglas escolares.
- 4260.02 Sospecha razonable:
El personal escolar autorizado no inspeccionará la vestimenta, los bolsillos o los efectos personales del alumno (por ejemplo, bolsos de mano, mochilas, etc.), a menos que cuente con fundamentos razonables para pensar que la indagación revelará evidencia de que el alumno ha infringido o está infringiendo una regla escolar o distrital, o la ley. El registro de un alumno deberá realizarse sólo con la expresa autorización del Director, Director Asistente o su delegado.
- 4260.03 Personal autorizado:
El registro de un alumno o de sus efectos personales sólo podrá realizarlo una persona autorizada y directamente responsable por la conducta del alumno o el Director, Director Asistente o delegado de la escuela a la cual asista el alumno.
- 4260.04 Testigo:
Cuando se registre a un alumno, la persona que realice el procedimiento deberá tener un testigo.
- 4260.05 Registros personales:
No se podrá registrar a un alumno en presencia de otros alumnos.
- 4260.06 Registro sin ropa:
No se podrá quitar la ropa a los alumnos al registrarlos.
- 4260.07 Artículos ilegales:
Los artículos ilegales (por ejemplo, armas, drogas, etc.) u otras posesiones que las autoridades correspondientes de la escuela determinen que razonablemente representan una amenaza para la seguridad del alumno o de los demás, pueden ser confiscados por los funcionarios escolares.
- 4260.08 Otros elementos que interfieran:
Un miembro del personal puede requisarle temporalmente al alumno artículos que se puedan usar para interrumpir o interferir con el proceso educativo. Tales

artículos serán devueltos al alumno por quien lo haya requisado o bien en la oficina del Director.

- 4260.09 Disposición de artículos:
Todos los artículos que se hayan requisado deberán remitirse a las autoridades correspondientes o bien devolverse al verdadero propietario.
- 4260.10 Búsqueda con perros:
El Superintendente puede programar la búsqueda de drogas con perros en las escuelas medias y secundarias.
- 4260.11 Uso de cámaras de vídeo:
Se pueden instalar cámaras de vídeo en las zonas utilizadas para los programas de instrucción y transporte a fin de grabar la conducta de los alumnos. La evidencia de conductas indebidas de los alumnos grabada en vídeo se puede usar para aplicar sanciones disciplinarias.
- 4260.12 Negarse a cooperar:
Los alumnos que se nieguen a cooperar con las autoridades escolares cuando se les solicite quedarán sujetos a otras sanciones disciplinarias.

4270. Alumnos con discapacidades (WCBE 08.131 y 09.13)

- 4270.01 Es posible identificar y prestar servicios especiales a los alumnos con discapacidades, al amparo de la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (IDEA) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Si un alumno califica para la ley IDEA, un Comité de Admisión y Retiro (ARC) determinará los servicios educativos mediante un Plan de Educación Personalizada (IEP). Si sólo se lo clasifica dentro de la Sección 504, un comité 504 garantizará la protección de los derechos civiles mediante un plan 504. En instancias en las que se requieran medidas disciplinarias, las Escuelas Públicas del Condado de Warren garantizan que un alumno no será discriminado por actos causados o relacionadas con su discapacidad. Los padres de los alumnos con un programa IEP o un plan 504 recibirán una Notificación de Garantías Procesales en cada reunión de equipo sobre su hijo; esta notificación incluye garantías y derechos específicos sobre las sanciones disciplinarias. Además, se puede obtener una copia adicional en la escuela del menor si se solicita.
- 4270.02 En las reuniones del Comité de Admisiones y Retiro (ARC) o del comité 504, se tomará en cuenta la conducta de los alumnos identificados y la de los que hayan sido remitidos para evaluación por una posible asignación a educación especial y servicios afines. Las intervenciones, el tratamiento y las consecuencias de la conducta deben formar parte de cualquier modificación que se intente hacer, como también el Plan de Educación Personalizada o el plan 504 de dicho alumno. Si la evidencia indica que estas intervenciones no dan resultado por faltas de conducta del alumno, el problema se debe presentar al comité respectivo para hacer los cambios en el programa del alumno que podrían producir conductas más adecuadas.

4270.03 Debido a que la conducta del alumno puede deberse o ser causada por su discapacidad, el papel de la educación especial incluye la instrucción de una conducta adecuada. Cuando el comité correspondiente determine que las intervenciones de la conducta que se aplicaron a los alumnos no discapacitados fueron insatisfactorias, el comité debe designar las estrategias de la conducta adecuadas en el Programa de Educación Personalizada (IEP) o en el plan 504 del alumno.

4270.04 Los alumnos con un programa IEP o un plan 504 que generen una situación perjudicial o perturbadora pueden ser suspendidos de la escuela. Los procedimientos de debido proceso para una suspensión de corto plazo son los mismos para todos los alumnos y se describen en la sección sobre suspensión y expulsión. Para tales suspensiones utilizadas como medida disciplinaria, donde no esté contemplada la expulsión, no es obligatorio que se reúna el comité, pero sí puede hacerlo si lo desea. Los alumnos pueden ser suspendidos de la escuela por un total de más de diez (10) días por año escolar, a menos que las faltas de conducta constituyan un patrón que amerite la expulsión.

- (1) La escuela puede asignar unilateralmente (sin acordarlo previamente con los padres) al alumno a un entorno educativo alternativo interino, el cual será determinado por el ARC, si el alumno tuvo en su poder un arma en la escuela o una actividad escolar, o si el alumno poseyó, usó, vendió o solicitó conscientemente la venta de drogas ilegales estando en la escuela o en alguna actividad escolar. El programa IEP se instaurará en el entorno alternativo.
- (2) En los casos de faltas de conducta graves en los que se determine una alta probabilidad de que mantener al alumno en la asignación educativa actual resulta peligroso para sí mismo o para los demás, el distrito escolar puede optar por recurrir al sistema judicial para pedir una exclusión temporal del alumno. Esta acción se inicia sólo cuando los padres se niegan a que se cambie la asignación.

4270.05 Notificación anual de intención de facturación a Medicaid por servicios de salud: El Distrito Escolar del Condado de Warren es un proveedor autorizado de servicios de salud escolares. Cuando un alumno con una tarjeta médica reciba terapia del habla, ocupacional, física, evaluaciones u otros servicios de salud mediante su Programa de Educación Personalizada (IEP), el padre o la madre puede optar por dar su autorización por escrito para que el distrito facture estos servicios directamente a la tarjeta médica del alumno. Sin embargo, el padre o la madre puede optar por denegar el acceso a esta facturación de Medicaid en cualquier momento indicando su negativa en el formulario de Autorización de Medicaid de los Padres (Parent Medicaid Consent) en la escuela correspondiente.

Los derechos de los padres y del alumno, así como los servicios proporcionados mediante el programa IEP, no se verán afectados en modo alguno por la participación distrital en el programa Medicaid. También es importante que los padres comprendan que los beneficios de sus hijos en el programa Medicaid no se

reducen por el hecho de que sea el distrito quien facture a Medicaid por los servicios correspondientes. En caso de que un menor tenga tarjeta médica y también tenga un seguro privado de salud, el distrito no facturará a Medicaid los servicios proporcionados por el distrito.

4280. Tolerancia cero y estructura de las respuestas ante faltas de conducta de los alumnos

El Distrito Escolar del Condado de Warren ha adoptado un proceso disciplinario de tolerancia cero por actos de racismo y armas, drogas, alcohol y violencia. El concepto de tolerancia cero implica fijar ciertos límites y hacerlos cumplir. Una infracción disciplinaria causará una remisión automática a la oficina, lo que a su vez acarreará consecuencias conocidas de antemano por la mala conducta de un alumno. Todas las amenazas de violencia se tomarán muy en serio. Tras la investigación por parte del personal escolar, se puede producir una suspensión inmediata. Además, se puede informar a la policía si las circunstancias lo ameritan.

Los siguientes son ejemplos de faltas de conducta estudiantiles y las respuestas correspondientes; sin embargo, cabe destacar que en un documento de esta naturaleza es imposible enumerar todos los ejemplos posibles. Por lo tanto, la falta de conducta del alumno y las respuestas correspondientes no se limitan sólo a los siguientes ejemplos y sus respectivas sanciones. Las respuestas a las infracciones a la política distrital sobre drogas y alcohol se describen en este manual. Además, las respuestas a las infracciones a la política distrital de armas se describen en (WCBE 09.4; 09.42; 09.424; 09.426; 09.42811; 09.43; 09.431; 09.432; 09.4341; 09.438).

4280.01 Estructura para las respuestas a las faltas de conducta de los alumnos:
Las respuestas a las faltas de conducta estudiantiles se pueden modificar para los alumnos con discapacidades, según el programa IEP o el plan 504, recurriendo al comité correspondiente y acatando todos los procedimientos de debido proceso.

4280.02 Nivel I: falta menor por parte del alumno que impida que se lleven a cabo organizadamente los procedimientos en clase o interfiera con el funcionamiento normal de la escuela. De estas faltas por mala conducta normalmente se puede encargar un miembro del personal escolar, pero hay ocasiones en que se requiere la intervención del personal de apoyo escolar.

(1) Ejemplos:

- a. Interrupciones en la clase;
- b. Retrasos en la llegada a clase;
- c. Faltas de respeto menores;
- d. No completar las tareas o no cumplir instrucciones, pero sin demostrar faltas de respeto;
- e. Copiar el trabajo de otros alumnos;
- f. Apuestas;
- g. Acoso y/o discriminación;
- h. Incumplimiento del código de vestimenta.

- (2) Procedimientos de respuesta a las sanciones disciplinarias:
- a. Hay una intervención inmediata por parte del miembro del personal que supervisa al alumno o que es testigo de la mala conducta;
 - b. Las faltas reiteradas requieren una reunión con el padre o la madre y el maestro; una reunión con el consejero y/o administrador;
 - c. El miembro del personal llevará un registro adecuado y preciso de las faltas y de las sanciones disciplinarias.

- (3) Ejemplos de opciones de respuesta:
- a. Amonestación verbal;
 - b. Acuerdo de conducta;
 - c. Aconsejamiento;
 - d. Cese de privilegios;
 - e. Estudio estrictamente supervisado;
 - f. Mediación de compañeros;
 - g. Instrucción sobre habilidades sociales;
 - h. Deméritos;
 - i. Quedar castigado después de clases;
 - j. Reunión con los padres;
 - k. Programas de ayuda al alumno;
 - l. Suspensión en la escuela.

4280.03

Nivel II: mala conducta cuya frecuencia o gravedad tienda a interrumpir el clima de aprendizaje en la escuela. Estas infracciones, que pueden ser la continuación de las faltas de nivel I, requieren la intervención del personal de nivel administrativo, pues la aplicación de las sanciones disciplinarias de nivel I resultó infructuosa para corregir la situación. En este nivel también se incluyen las faltas de conducta que no representan una amenaza directa a la salud ni a la seguridad de los demás, pero cuyas consecuencias educativas son lo suficientemente graves para ameritar sanciones correctivas por parte del personal administrativo.

- (1) Ejemplos:
- a. Continuación de la mala conducta de nivel I que se modificó;
 - b. Retrasos en la llegada a clase;
 - c. Ausentismo crónico;
 - d. Falsificación de notas o justificaciones;
 - e. Conducta que interfiere con la clase;
 - f. Inasistencia a clase estando presente en la escuela;
 - g. Destruir la propiedad o los archivos, o borrar trabajos de los archivos o máquinas;
 - h. Exhibición o distribución de artículos que tengan un efecto perjudicial en el ambiente escolar;
 - i. Posesión de un dispositivo buscapersonas, incluidos teléfonos celulares;
 - j. Acoso y/o discriminación.

- (2) Procedimientos de respuesta a las sanciones disciplinarias:
- a. El alumno es remitido al administrador para que adopte las sanciones disciplinarias correspondientes;
 - b. El administrador se reúne con el alumno o maestro y adopta la respuesta que considera más adecuada;
 - c. Se le informa al maestro de la sanción que adoptó el administrador;
 - d. El administrador puede reunirse con el padre o la madre para tratar las faltas de conducta del alumno;
 - e. El administrador debe llevar un registro adecuado y preciso de las faltas y las sanciones disciplinarias.
- (3) Ejemplos de opciones de respuesta:
- a. Cambio de maestro/horario;
 - b. Jornada diaria modificada;
 - c. Acuerdos y planes de conducta;
 - d. Conducta social bajo prueba;
 - e. Mediación de compañeros;
 - f. Remisión a un organismo externo;
 - g. Centro de aprendizaje alternativo en la escuela/clases de conducta alternativas;
 - h. Aconsejamiento;
 - i. Programas de ayuda al alumno;
 - j. Quedar castigado después de clases;
 - k. Suspensión.

4280.04

Nivel III: actos dirigidos contra personas o propiedad pero cuyas consecuencias no pongan en peligro grave la salud o seguridad de los demás en la escuela. Estos actos pueden ser la continuación de las faltas de niveles I y II, y podrían considerarse delitos penales, pero normalmente se pueden abordar mediante los mecanismos disciplinarios en la escuela. Sin embargo, las medidas correctivas que debería adoptar la escuela dependen del grado de recursos escolares para remediar la situación anteponiendo el interés de todos los alumnos.

- (1) Ejemplos:
- a. Peleas;
 - b. Vandalismo (según la gravedad);
 - c. Robos;
 - d. Amenazas a los demás;
 - e. Acoso sexual;
 - f. Continuación de las conductas de nivel I y II sin cambios;
 - g. Acoso y/o discriminación.

- (2) Procedimientos de respuesta a las sanciones disciplinarias:
- a. El administrador inicia una sanción disciplinaria tras investigar la falta y reunirse con el personal, dependiendo del grado de consecuencias que esta tenga;

- b. El administrador se reúne con el alumno y luego con el padre o la madre para analizar la falta y la consiguiente sanción disciplinaria;
- c. El administrador debe llevar un registro adecuado y preciso de las faltas y las sanciones disciplinarias.

(3) Ejemplos de opciones de respuesta:

- a. Retiro temporal de clases;
- b. Asignación escolar alternativa;
- c. Suspensión;
- d. Aconsejamiento;
- e. Centro de aprendizaje alternativo en la escuela/clases de conducta alternativas;
- f. Expulsión.

4280.05

Nivel IV: actos que produzcan violencia hacia otra persona o la propiedad, o bien que representen una amenaza directa al funcionamiento normal de la escuela y/o la seguridad de los demás en la escuela. Estos actos son tan graves que siempre requieren sanciones administrativas, las cuales implican el retiro inmediato del alumno de la escuela, la intervención de las autoridades policiales y la acción de la Junta de Educación.

(1) Ejemplos:

- a. Continuación de las conductas de nivel I, II y III sin cambios;
- b. Extorsión;
- c. Amenazas de bomba y otras amenazas de daños contra las escuelas, sus autobuses, o los empleados y las actividades escolares. Estas faltas constituyen delitos;
- d. Posesión o uso de armas de fuego, otras armas peligrosas o mortales, instrumentos peligrosos, dispositivos destructivos o cazabobos o sus réplicas (por ejemplo: pistolas de juguete);
- e. Asalto o agresión;
- f. Vandalismo (según la gravedad);
- g. Robo, posesión o venta de artículos robados;
- h. Incendio premeditado;
- i. Posesión, uso, venta, recepción o transferencia, y/o asistencia en la venta, recepción o transferencia de bebidas alcohólicas, narcóticos, drogas, sustancias controladas, sustancias que alteran la conciencia (como las sustancias inhalantes) o los utensilios para consumirlas, o bien narcóticos, drogas, sustancias controladas, o sustancias que alteren la conciencia falsificadas o simuladas;
- j. Uso innecesario o indebido del sistema de alarma contra incendios;
- k. Lenguaje abusivo hacia el personal escolar;
- l. Acoso y/o discriminación.

(2) Procedimientos de respuesta a las sanciones disciplinarias:

- a. El administrador verifica la falta;
- b. Se reúne con el personal involucrado; y

- c. Se reúne con el alumno y/o sus padres, y con las demás personas que corresponda.

(3) Ejemplos de opciones de respuesta:

- a. Suspensión;
- b. Una escuela alternativa;
- c. Expulsión.

4290. *Uso de restricciones físicas*

4290.01 Uso de restricciones físicas:

Los empleados pueden usar, dentro de los límites que les permitan sus funciones, el medio de restricción física que consideren razonable y necesario para protegerse a sí mismos, a los alumnos o a otras personas contra lesiones físicas, ya sea para obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso que esté bajo el control de un alumno o bien para proteger la propiedad contra daños graves.

Procedimientos para restricción física y reclusión:

Las Escuelas Públicas del Condado de Warren seguirán las recomendaciones del Consejo para Niños con Trastornos Conductuales en lo que respecta a los procedimientos para restricción física y reclusión en los ambientes escolares.

- * Todos los niños recibirán la programación y los apoyos educativos y de salud mental necesarios en un ambiente seguro y lo menos restrictivo posible.
- * Las intervenciones conductuales enfatizarán la prevención y creación de apoyos para la conducta.
- * Las escuelas tendrán niveles de personal adecuados para brindar de manera eficaz apoyos positivos a los alumnos y deben contar con personal apropiadamente capacitado.
- * Las Escuelas Públicas del Condado de Warren creen que los procedimientos para restricción física o reclusión se deben implementar en los ambientes escolares sólo cuando se ponga inmediatamente en peligro la seguridad física del alumno o de otras personas.
- * No se aplicará restricción ni reclusión a modo de sanción para lograr el cumplimiento ni como reemplazo de un apoyo educativo apropiado.

4300. *Cambios de horario por razones climáticas*

Cambios de horario por razones climáticas:

Las Escuelas del Condado de Warren pueden cesar temporalmente sus actividades debido a causas climáticas. Cuando ello ocurre, se notifica a las emisoras de radio y los canales de televisión a las 6:00 a. m. y se les solicita que transmitan los anuncios lo más seguido posible entre las 6:00 y las 8:00 a. m. Además, podría haber demoras de entre una y dos horas en la apertura de las escuelas. Sin

embargo, los padres pueden enviar a los alumnos a la escuela a la hora normal, pues habrá personal disponible para supervisarlos.

Las condiciones climáticas graves también pueden hacer que las escuelas terminen sus actividades más temprano que lo normal. Es preciso una notificación mínima de dos horas para que el personal esté disponible para transportar a los alumnos a su hogar. La oficina central notificará a todas las escuelas del cierre anticipado antes de anunciarlo a los medios, gestión que deberá realizar el Superintendente.

Los padres de alumnos en edad preescolar siempre deben escuchar atentamente las disposiciones o cancelaciones especiales cuando haya condiciones climáticas adversas.

4310. Centros de recursos familiares y de servicios para jóvenes

4310.01 Centros de recursos familiares:

Muchas escuelas del Condado de Warren cuentan con centros disponibles para ayudar a las familias. Los recursos y las actividades varían en cada lugar según las necesidades de la escuela y/o comunidad. Comuníquese con la escuela para obtener mayor información.

4310.02 Las personas que se sientan agraviadas por actos que surjan por los servicios prestados en cualquier Centro de Recursos Familiares o Centro de Servicios para Jóvenes del Condado de Warren, tienen derecho a una audiencia para hacer sus planteamientos, incluido el derecho a apelar al Consejo de Familias y Niños (Cabinet for Families and Children).

4320 Libertad de difusión

4320.01 A menos que los padres o apoderados notifiquen lo contrario por escrito, las escuelas y la Junta de Educación del Condado de Warren y los organismos afiliados tienen la libertad de preparar un programa o producción sobre material que se considere de interés para el público en general. La difusión puede incluir el nombre completo o parcial, el retrato, las fotografías, las declaraciones y/o la voz del alumno.

CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS

4330. Edad

Programa para niños de tres y cuatro años de edad:

Todo alumno que tenga derecho a Servicios de Educación Especial los recibirá en el marco de las políticas y los procedimientos adoptados por los servicios para niños excepcionales.

Preescolares en riesgo:

Los niños que hayan cumplido 4 años de edad al 1.º de octubre del año escolar en cuestión, y cuyas familias cumplan los criterios para almuerzos gratuitos (WCBE 09.121, 09.122).

Preescolares con discapacidades:

Los niños de 3 o 4 años de edad que presenten retardos en su desarrollo o discapacidades.

- 4330.03 Programa primario para alumnos de primer año:
Todo menor que cumpla 5 años al 1.º de octubre del año escolar en el cual desee inscribirse puede matricularse en primer año de kindergarten (WCBE 09.121; 09.122).
- 4330.04 Programa primario para alumnos de segundo año:
Todo menor que cumpla seis (6) años al 1.º de octubre del año escolar en el cual desee inscribirse, y que haya completado satisfactoriamente un programa certificado de kindergarten, puede matricularse en primer grado (WCBE 09.121; 09.122).
- 4330.05 Programa para alumnos de sexto grado:
Todo menor que haya completado satisfactoriamente el quinto grado podrá inscribirse en el sexto grado, siempre que cumpla todos los demás criterios, incluidos tener una segunda vacuna contra MMR (sarampión, paperas y rubéola) y un examen médico antes de matricularse en el sexto grado.
- 4330.06 Programa alternativo a la suspensión:
El Programa Alternativo a la Suspensión (ASP) del Condado de Warren proporciona a los alumnos suspendidos apoyo académico y asesoramiento conductual en un entorno seguro y académicamente desafiante, a fin de reducir las conductas que impidan el proceso de aprendizaje en el entorno escolar. Este programa se ha diseñado para los alumnos de 7.º a 12.º grado. La asistencia de un alumno al ASP puede durar de 1 a 10 días. El trabajo académico finalizado satisfactoriamente en ASP obtiene el máximo crédito en la escuela local del alumno. Las Escuelas del Condado de Warren permiten participar en este programa en vez de la suspensión fuera de la escuela.

4340. Requisitos y servicios de salud

- 4340.01 Certificado de nacimiento/número de seguro social:
Durante la inscripción inicial en una escuela del distrito, cualquiera sea el grado, el menor debe presentar su certificado de nacimiento original, una copia certificada del este o una prueba fiable de la identidad y la edad del alumno con una declaración jurada que explique la incapacidad de entregar una copia del certificado de nacimiento, a fin de dejar constancia precisa en la escuela de su fecha y lugar de nacimiento (WCBE 09.21).

También se pide el número de seguro social de un menor, pero no es obligatorio, durante la inscripción inicial.

- 4340.02 Inmunización:
Ningún niño tendrá derecho a concurrir a ninguna escuela del distrito sin antes presentar un certificado de inmunización de KENTUCKY, en el cual se estipule que se ha completado el programa de inmunización en conformidad con lo estipulado en la ley KRS158.035 (WCBE09.211; 09.212).

- 4340.03 Examen médico:
Al ingresar en la escuela por primera vez en el distrito, un alumno debe presentar un certificado de aptitud física otorgado por su médico, o bien presentar sus antecedentes de salud de la última escuela a la que asistió, donde se indique que se sometió al examen correspondiente en el plazo establecido por el Código Estatal de Salud (WCBE 09.211).
- 4340.04 Examen de la vista:
Al ingresar en la escuela por primera vez en Kentucky, un alumno debe presentar un registro de examen de la vista hecho por un optometrista o un oftalmólogo. Para obtener información adicional y/o asistencia, los padres pueden comunicarse con la Asociación de Optometristas de Kentucky, tel. (502)875-3516 o bien visitar el sitio web (<http://www.kyeyes.org/>). Todo menor inscrito antes del año escolar 2000-2001, queda exento de este requisito.
- 4340.05 Enfermedades contagiosas y parásitos:
No se permitirá en las escuelas la presencia de ningún alumno que tenga una enfermedad contagiosa o infecciosa, ni que tenga parásitos. Si se sabe que algún alumno tiene tales enfermedades o parásitos, será enviado a su hogar apenas se hagan los arreglos correspondientes con sus padres o apoderado. No podrá asistir a la escuela hasta que se presenten evidencias satisfactorias de su médico o del Funcionario de Salud del Condado que demuestren que ya no tiene la enfermedad contagiosa. En el caso de parásitos, el profesional de enfermería de la escuela o el delegado escolar puede verificar que el alumno no esté infectado para que pueda reingresar en la escuela (WCBE 09.213; KRS).

4350. Definición de residentes

- 4350.01 Sólo los alumnos que sean residentes legales del distrito escolar, o según lo determine la ley estatal, serán considerados residentes y tendrán derecho a los privilegios de las Escuelas Públicas del Condado de Warren. Todos los demás alumnos serán clasificados como no residentes para fines escolares (WCBE 09.12).
- 4350.02 Todo alumno que asista a las Escuelas del Condado de Warren deberá vivir con sus padres o apoderado legal. La condición de apoderado se debe establecer mediante los tribunales y se debe adjuntar una copia de los documentos pertinentes, las que se conservarán en las oficinas de los directores de las escuelas o del Director de Servicios Estudiantiles.

4360. Matrícula y reembolsos

- 4360.01 Matrícula:
Todos los alumnos no residentes que vivan en el distrito de Escuelas Públicas de Bowling Green pueden pagar una matrícula, de acuerdo con un programa de cuotas adoptado por la Junta de Educación del Condado de Warren. Los hijos de empleados de la Junta pueden asistir con la autorización de la Junta sin pagar la matrícula (WCBE 09.12; 03.127, 03.226).

4360.02 Reembolsos:
Los reembolsos de matrículas pagadas por los alumnos no residentes se realizarán sobre una base de asistencia prorrateada en las Escuelas Públicas del Condado de Warren (WCBE 09.124).

4370. No residentes que pueden asistir a las Escuelas del Condado de Warren

4370.01 Los alumnos no residentes pueden ser admitidos en las Escuelas Públicas del Condado de Warren tras conseguir la aprobación de la Junta de Educación, mediante el pago de la matrícula, o mediante algún otro criterio que indique la política de la Junta (WCBE 09.124).

4370.02 Sólo se aceptarán los alumnos no residentes provenientes de aquellos distritos escolares que acepten transferirse a la asistencia diaria media de alumnos de la Junta de Educación del Condado de Warren, según lo define la ley SEEK de Kentucky (WCBE 09.125).

4370.03 Ningún alumno no residente podrá ser admitido en perjuicio o exclusión de algún residente legal.

4380. Escolaridad obligatoria

4380.01 Todos los menores entre seis (6) y dieciséis (16) años de edad deberán inscribirse en la escuela según la Ley Obligatoria de Escolaridad (Compulsory School Law) de Kentucky KRS 159.010, salvo los que queden exentos según lo estipulado en KRS 159.030 (WCBE 09.122).

4380.02 Todo alumno que tenga entre dieciséis (16) y dieciocho (18) años de edad y que desee terminar su educación antes de graduarse de la secundaria, podrá reunirse con el Director o delegado de la escuela a la cual asiste para tratar este aspecto, y deberá contar con una autorización por escrito de retiro firmada por su padre, madre, apoderado u otra persona que resida en el estado y que tenga su custodia o esté a su cargo (WCBE 09.122).

El alumno debe notificar a la escuela por escrito con sesenta (60) días de antelación antes de dejar la escuela. El alumno no podrá terminar su educación sin antes haber cumplido dieciséis (16) años de edad, y por consiguiente, deberá permanecer en la escuela un mínimo de sesenta (60) días calendario tras haber cumplido 16 años.

4390. Política de asistencia (WCBE 09.123)

4390.01 Los alumnos deben asistir regular y puntualmente a la escuela en la que están inscritos.

Definición de ausentismo crónico:

Todo alumno que haya faltado a la escuela sin una justificación válida durante tres (3) o más días, o que llegue atrasado tres (3) o más días sin una justificación válida, se considerará que ha incurrido en ausentismo crónico. Una ausencia de menos de sesenta (60) minutos se considerará como atraso. Un alumno que haya sido denunciado por ausentismo crónico dos (2) o más veces (ausencias y/o

atrasos seis (6) o más veces sin una justificación válida) se considerará que ha incurrido en ausentismo crónico habitual.

Cada escuela puede establecer normas sobre ausencias y ausentismo crónico además de las establecidas en esta política. Comuníquese con el director de su escuela en particular para informarse sobre las normas de ausencias y ausentismo crónico.

Educación preescolar a 8.º grado

4390.03

Ausencias o retrasos justificados:

Una ausencia o retraso justificado es aquel para el cual se puede recuperar el trabajo y que ha sido verificado por el director o su delegado, como:

1. Muerte o enfermedad grave de un familiar inmediato del alumno;
2. Enfermedad del propio alumno;
3. Asistencia del alumno ante un tribunal por orden o citación judicial;
4. Participación en actividades relacionadas con la escuela aprobadas por el Director o su delegado;
5. Otras razones válidas según lo determine el Director o su delegado.

Ausencias y retrasos injustificados:

Todas las demás ausencias o retrasos se considerarán injustificados, y no se permitirá recuperar los trabajos, incluidas pruebas, por ausencias injustificadas.

Notas necesarias:

Cuando los alumnos vuelvan a la escuela, deberán presentar en la oficina del director notas firmadas por su padre o madre o por un médico. A partir de la sexta (6.º) ausencia, el Director o su delegado puede exigir que el padre o la madre acompañe al menor de regreso a la escuela, o en el caso de una enfermedad, que el padre o la madre envíe un justificativo médico. El Director o su delegado determinarán si la ausencia es o no justificada.

Grados 9.º a 12.º

4390.06

Ausencia o retraso justificado:

Una ausencia o retraso justificado es aquel para el cual se puede recuperar el trabajo y que ha sido verificado por el director o su delegado, como:

1. Muerte o enfermedad grave de un familiar inmediato del alumno;
2. Enfermedad del propio alumno;
3. Asistencia del alumno ante un tribunal por orden o citación judicial;
4. Dar el examen para obtener la licencia de conducir siempre y cuando vaya acompañado por su padre, madre o apoderado y tras la aprobación del Director o su delegado;
5. Costumbres y días festivos religiosos;
6. Participación en actividades relacionadas con la escuela aprobadas por el Director o su delegado;

7. Licencia militar documentada;
8. Un (1) día antes de que el padre o apoderado se vaya a cumplir el servicio militar activo;
9. Un (1) día después de la llegada del padre o apoderado del servicio militar activo;
10. Visita durante hasta diez (10) días al padre del alumno, tutor de hecho o persona que tenga la tutoría legal quien, mientras esté cumpliendo el servicio militar activo fuera del país, tenga un período de descanso o licencia por recuperación;
11. Otros motivos válidos que determine el Director o su delegado, como viajes que se consideran oportunidades de mejora de la educación.

4390.07 Ausencias y retrasos injustificados:

Todas las demás ausencias o retrasos se considerarán injustificados, y no se permitirá recuperar los trabajos, incluidas pruebas, por ausencias injustificadas.

4390.08 Notas necesarias:

Cuando los alumnos vuelvan a la escuela, deberán presentar en la oficina del director notas firmadas por su padre o madre o por un médico. A partir de la sexta (6.º) ausencia, el Director o su delegado puede exigir que el padre o la madre acompañe al menor de regreso a la escuela, o en el caso de una enfermedad, que el padre o la madre envíe un justificativo médico. El Director o su delegado determinarán si la ausencia es o no justificada.

4390.14

Aquellos alumnos que cumplan las pautas aprobadas para calificar para recibir Servicios Escolares Adicionales y que sean seleccionados para recibir dichos servicios, deberán asistir regular y puntualmente a la escuela en la que estén inscritos. Las reglamentaciones de asistencia aprobadas por la Junta vigentes para las jornadas de clase normales también rigen para los alumnos que estén inscritos en actividades de Servicios Escolares Adicionales, como la instrucción suplementaria posterior al horario de clases o la escuela de verano.

4390.15

Actividades cocurriculares:

Los alumnos pueden participar en actividades cocurriculares y se contarán como asistentes durante un día de instrucción escolar, siempre y cuando el Director o su delegado haya aprobado anteriormente la programación de las actividades. La aprobación se autorizará sólo cuando las actividades y los viajes cocurriculares sean de instrucción, estén directamente relacionados con el programa de instrucción y estén programados para minimizar las ausencias de las clases tradicionales.

4390.16

Torneos regionales y estatales:

Los alumnos que formen parte de un equipo atlético interacadémico patrocinado por la escuela y que compitan en un torneo regional o estatal aprobado por la Junta de Educación de Kentucky o por la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Kentucky (KHSAA) que se realice un día escolar regular serán considerados presentes y registrados como tal el día o los días de la competencia, durante un máximo de dos (2) días por alumno por año escolar. Los alumnos

deberán realizar las tareas que se hayan perdido el día o los días de la competencia.

INSCRIPCIÓN, PROMOCIÓN, TRANSFERENCIAS, INFORMES Y CLASIFICACIÓN

4400. Inscripción

4400.01 Al momento de inscribir a los alumnos, los registros mostrarán la siguiente información de cada uno de ellos: nombre, fecha de admisión, día, mes y año de nacimiento, residencia, nombre y residencia del padre, la madre o el apoderado, su ocupación y la fecha y forma de retiro de la escuela anterior. Los padres o apoderados deberán presentar evidencias documentadas oficiales de la fecha de nacimiento, inmunizaciones y salud, según se especifique.

4410. Promoción

4410.01 Las promociones en la escuela primaria las determina el Director tras la recomendación del maestro en cumplimiento con las reglamentaciones del programa primario y de los grados 4.º a 6.º (Política del WCBE 08.22).

4410.02 Las promociones en los grados intermedios (7.º y 8.º) están bajo la supervisión del Director (Política del WCBE 08.22).

4410.03 Las promociones al nivel de la secundaria (grados 9.º a 12.º) se realizarán también bajo la supervisión del director. La promoción se determina por el número de créditos obtenidos (Política del WCBE 08.22).

4420. Requisitos y políticas afines sobre graduación y promoción (Política del WCBE 08.113)

4420.01 La graduación se considera el cumplimiento de los requisitos del programa de estudios descrito en la publicación del Programa de Estudios y Diplomas para las Escuelas Secundarias del Condado de Warren del año en curso, adoptada actualmente por la Junta de Educación del Condado de Warren.

4420.02 Los alumnos no participarán en las ceremonias de graduación sino hasta que cumplan todos los requisitos correspondientes.

4420.03 Todos los alumnos deberán acatar los requisitos de las unidades establecidos en el manual del Programa de Estudios y Diplomas. Además, todos los alumnos deberán acatar las reglamentaciones del Departamento Estatal de Educación.

4420.04 En una escuela organizada en jornadas de seis períodos, los alumnos deben completar un mínimo de veintidós (22) créditos y todos los requisitos estatales, locales para graduarse de la escuela secundaria en el Distrito.

Las escuelas alternativas del distrito exigirán a los alumnos cumplir la cantidad de créditos requerida por la escuela del Condado de Warren que los envía.

Entre los requisitos mínimos de graduación para las escuelas organizadas en jornadas de seis períodos se incluyen: 4 créditos en matemáticas, 4 créditos en inglés, 3 créditos en ciencias, 3 créditos en ciencias sociales, 1 crédito en salud y educación física, 1 crédito en artes visuales y dramáticas y 6 créditos electivos.

Basándose en los requisitos de educación postsecundaria locales, estatales y/o del consejo, el consejo escolar determinará en qué clases principales y afines los alumnos deberán cumplir requisitos para optar a sus opciones de diploma.

Los alumnos escogerán obtener ya sea un diploma escolar o un diploma académico. La selección de los cursos debe basarse en los objetivos académicos y/o profesionales de los alumnos. Los cursos se seleccionarán del Programa de Estudios. A los alumnos se les ofrecerán cursos acordes con sus objetivos académicos y/o profesionales. Al hacer selecciones de cursos, se considerarán el rendimiento anterior, la recomendación de los maestros, la elección del alumno y la opinión de los padres.

4420.05 Los alumnos que tengan menos de 21 años de edad y actualmente estén inscritos en la enseñanza secundaria pueden obtener tres (3) unidades de crédito alternativo, siempre que tales créditos alternativos no impidan que el alumno complete el período de estudio en ocho (8) semestres o cuatro (4) años, permitiéndoles recuperar los créditos perdidos. El crédito alternativo deberá ser cualquier equivalente a una Unidad Carnegie obtenida, mediante un método aprobado que corresponda a escuela alternativa, escuelas virtuales o programas universitarios. Los créditos alternativos se pueden obtener tras la aprobación y recomendación del director del establecimiento. El crédito alternativo no puede sustituir al crédito regular para obtener una graduación acelerada.

4420.06 Un alumno que se traslade de una escuela acreditada en otro lugar a escuelas del Condado de Warren durante su último año de secundaria, podrá graduarse siempre y cuando cumpla los requisitos correspondientes que estipulen las Escuelas del Condado de Warren. Sin embargo, deberá completar u obtener créditos estando matriculado y asistiendo a las escuelas secundarias del Condado de Warren.

Trasferencias desde escuelas no acreditadas:

1. Para recibir crédito por un curso, el alumno debe lograr un promedio del 70% o más el primer trimestre en una clase de nivel superior.
2. Si son válidas, las calificaciones y/o los créditos se usarán con el objeto de cumplir los requisitos de diplomado y para fines de su expediente de calificaciones.
3. Las calificaciones y/o los créditos de escuelas no acreditadas no se usarán para fines del promedio general de calificaciones, clasificación académica, honores o premios.

4420.07 A todos los alumnos se les entregarán diplomas o certificados cuando cumplan los requisitos indicados y establecidos en el Manual del Programa de Estudios y

Diplomas adoptados el año correspondiente a la entrada del alumno al noveno grado.

- 4420.08 Los alumnos de una escuela secundaria deben inscribirse por lo menos en cuatro unidades de trabajo para poder ser clasificados como alumnos de jornada completa. La inscripción en menos de cuatro unidades de trabajo está sujeta a la aprobación del Director.
- 4420.09 Todos los alumnos que se vayan a graduar deberán participar en los ejercicios de graduación, a menos que el Director los excuse por razones justificadas.
- 4420.10 El Director, con la aprobación del Superintendente Escolar, tiene la autoridad de denegarle a un alumno de duodécimo grado el privilegio de participar en alguno o todos los ejercicios de graduación si es que su conducta resulta perjudicial para la promoción que se graduará o para la escuela.
- 4420.11 Los requisitos para la asignación de grado en escuelas organizadas en jornadas de seis períodos son: Alumnos de décimo grado (5 créditos), alumnos de undécimo grado (11 créditos) y alumnos de duodécimo grado (16 créditos).
- 4420.12 Definición de unidad de crédito de secundaria:
- a. Se otorgará el crédito de una unidad a todos los alumnos matriculados en la escuela secundaria que completen satisfactoriamente el trabajo en los cursos que se dicten en un período completo, cinco días a la semana, durante el ciclo de instrucción designado. El cumplimiento parcial de un curso de un crédito completo, no da derecho a un crédito parcial.
 - b. Se otorgará media unidad a todos los alumnos inscritos en la escuela secundaria que completen satisfactoriamente el trabajo en los cursos que se dicten en un período completo al día, por un mínimo de dos días y medio a la semana durante el ciclo de instrucción designado, o que se dicten en un período completo al día, por un mínimo de cinco días a la semana durante un semestre del ciclo escolar regular.
 - c. Ningún alumno puede obtener una Unidad Carnegie en ninguna asignatura, sino hasta reunir los requisitos para la clasificación en noveno grado con la siguiente salvedad: se puede obtener un crédito en Álgebra I, Biología, Geometría y en un idioma extranjero en el nivel de grado intermedio. Las calificaciones finales obtenidas se usarán para calcular el promedio de calificaciones de secundaria del alumno.

Excepción a la política de graduación:

Las solicitudes de excepción a la política de graduación se deberán presentar por escrito al Director de la escuela y al Supervisor de Secundaria. El Supervisor de Secundaria realizará las recomendaciones al Superintendente y a la Junta de Educación para que analice el caso. Será responsabilidad del alumno y su familia demostrar la causa de discapacidad o dificultad extrema para que se justifique la excepción a la política y al procedimiento de graduación adoptados.

La notificación de aprobación o rechazo la efectuará el Superintendente Escolar y la enviará al alumno tras la determinación de la Junta de Educación del Condado de Warren.

Excepción debido a límite de edad o de alumnos con discapacidades:
Límite de edad se refiere a que la edad del joven sobrepasa la edad obligatoria de obtención de educación pública adecuada (que actualmente es 21 años). En las Escuelas Públicas del Condado de Warren la cesación de estos servicios coincide con el cumplimiento de los 21 años.

Calificaciones ponderadas:
Según la política del distrito, los aspectos específicos del sistema de calificaciones ponderadas se consideran un asunto interno que debe abordar cada escuela. Todas las calificaciones obtenidas en las escuelas secundarias del distrito se convierten en una escala de cuatro puntos para fines de asignación postsecundaria. Todo alumno que logre un promedio general de calificaciones de 3.5 en una escala ponderada o no ponderada será reconocido con un “Alumno con Honores”. Si hay dos o más alumnos que obtienen exclusivamente calificaciones A y han tomado el mismo número de clases ponderadas, se otorgará a ambos alumnos la misma clasificación en su clase.

- 4420.13 Política de carteras de trabajos:
Cada Director de escuela y su delegado formularán un plan que garantice que todos los alumnos desarrollen una cartera de trabajos/escritos. Este plan incluirá a los alumnos de todos los grados. La cartera se transferirá con el alumno cuando avance al siguiente nivel o grado. El Director o su delegado supervisarán las carpetas de trabajo de los alumnos en transferencia. En lo que respecta al desarrollo de carteras de trabajos/escritos, la escuela debe establecer procedimientos para los escritos de cada nivel o grado.

4440. Cambios de clase/abandono de un curso

- 4440.01 Los alumnos de las escuelas secundarias organizadas en jornadas de seis o siete períodos podrán traspasarse de una clase a otra en un plazo no superior a dos (2) semanas (10 días escolares) tras el comienzo del período, con la aprobación del director.
- 4440.02 Ningún alumno podrá abandonar un curso ni hacer cambios en su horario transcurridos diez días en una organización de seis o siete períodos al día, sin la aprobación del Director. Para cada clase abandonada después de los diez primeros días del trimestre, se constatará una calificación de reprobación para el trimestre en cuestión. La calificación de reprobación para el trimestre se registrará en el expediente oficial de calificaciones del alumno y se utilizará para calcular su promedio de calificaciones.

4450. Transferencias

4450.01 Las transferencias de alumnos de una escuela a otra en el distrito se realizarán bajo la supervisión del Director de Servicios Estudiantiles, sujeto a la aprobación del Superintendente (WCBE 09.111).

4460. Informes

4460.01 Los maestros prepararán informes de asistencia, conducta y rendimiento escolar de los alumnos de las escuelas utilizando formularios aprobados por el Superintendente Escolar. Estos informes serán transmitidos al padre o la madre del alumno trimestralmente, y deberán ser devueltos a la brevedad firmados por estos o su apoderado, salvo por el informe final, que será conservado por el padre o la madre.

4470. Clasificación

4470.01 La asignación de los alumnos en sus respectivos grados o clases, y todos los aspectos concernientes a sus exámenes, pruebas, promociones y clasificación serán responsabilidad del Director y de los maestros de cada escuela, sujeto a la dirección del Superintendente Escolar.

4480. Política de no aprueba, no maneja (WCBE 09.4294)

Los alumnos de dieciséis (16) o diecisiete (17) años de edad que se tornen académicamente deficientes o que tengan una asistencia deficiente serán denunciados al Gabinete de transporte para que se les revoque su licencia, permiso o privilegio de conducir.

El alumno se considerará académicamente deficiente en las siguientes circunstancias:

- a. El alumno asiste a una escuela con siete (7) períodos al día y reprueba dos o más cursos en un semestre.
- b. El alumno asiste a una escuela con seis (6) períodos al día y reprueba dos o más cursos en un semestre.

El alumno se considerará como asistencia deficiente al:

- a. Abandonar la escuela.
- b. Acumular nueve (9) ausencias injustificadas en el semestre precedente. Esto incluye cualquier ausencia por suspensión.

Antes de solicitar un permiso o licencia de conducir, el alumno debe obtener un Formulario de Verificación de Cumplimiento Escolar para Licencia de Conducir extendido por la Oficina de Guía escolar. Este formulario verifica que el alumno cumple los requisitos académicos y de asistencia. Si un alumno no cumple los requisitos pertinentes, no podrá volver a solicitar un permiso o licencia de conducir sino hasta el final del siguiente semestre en el que cumpla los requisitos académicos y de asistencia. Los alumnos que dejen de cumplir los requisitos académicos y de asistencia después de haber obtenido un permiso o licencia de conducir serán denunciados al Gabinete de Transporte para que se les revoque el permiso o licencia.

4490. Distritos de asistencia escolar (WCBE 09.11)

- 4490.01 El Sistema Escolar del Condado de Warren incluye 13 distritos de asistencia a escuelas primarias (de preescolar a 6.º grado), 4 distritos de asistencia a escuelas medias (7.º a 8.º), 4 distritos de asistencia a escuelas secundarias (9.º a 12.º), el centro Day Treatment, las academias Jackson y GEO, la instrucción en el hogar, una escuela secundaria virtual y el programa de aprendizaje en el hogar. Los distritos de asistencia a escuelas primarias son los siguientes: Alvaton, Briarwood, Bristow, Cumberland Trace, Lost River, Natcher, North Warren, Oakland, Plano, Rich Pond, Richardsville, Rockfield y Warren Elementary. Los distritos de asistencia a escuelas medias son Drakes Creek Middle, Henry F. Moss Middle, South Warren Middle y Warren East Middle. Los distritos de asistencia a escuelas secundarias son Greenwood High, South Warren High, Warren Central High y Warren East High. La escuela vocacional de la zona de Bowling Green se considera parte de los distritos de asistencia a escuelas secundarias. También se prestan servicios educativos en las instituciones Bellewood Presbyterian Home for Children y en Rivendell Behavioral Health Services. Los alumnos con discapacidades asistirán a clases en la escuela del distrito que se considere apta basándose en las necesidades de los alumnos individuales.
- 4490.02 Los alumnos que residan en los límites de un distrito de asistencia escolar deben acudir a la escuela de dicho distrito, a menos que se otorgue una aprobación especial tras una petición por escrito por parte del padre, la madre o el apoderado ante el Superintendente. (Las áreas específicas de cada uno de estos distritos de asistencia se marcarán en un mapa en la oficina de administración central). En forma oportuna, la Junta puede hacer una actualización de estos distritos a fin de lograr una óptima utilización de las instalaciones escolares.
- 4490.03 Cuando las familias se trasladen de un distrito de asistencia a otro, el alumno puede solicitar a la Junta que se le permita terminar el año escolar (sin costo o servicio por parte de la Junta) en la escuela en que el alumno estaba inscrito antes de mudarse. Al año siguiente, el alumno deberá inscribirse en la escuela del distrito de asistencia correspondiente a su residencia legal o bien obtener permiso cada año a fin de permanecer en dicha escuela.
- 4490.04 A todos los alumnos se les asignan distritos de asistencia geográfica y deberán asistir a la escuela designada a su zona de residencia. Toda solicitud de cambio de la asignación escolar basada en razones físicas, psicológicas o educativas, deberá cumplir una o más de los siguientes criterios:
- (1) Razones físicas, que deberán ser confirmadas por un médico en una recomendación formal, que deberá especificar por qué la escuela solicitada es preferible a la escuela asignada;
 - (2) Razones psicológicas o emocionales, que deberán ser confirmadas por un médico, psiquiatra o psicólogo clínico que efectivamente haya atendido al alumno, y quien deberá emitir un informe detallado de las razones psicológicas o emocionales por las que la escuela solicitada está terapéuticamente mejor indicada que la escuela asignada;

- (3) Cuando una necesidad educativa específica de un alumno se deba a una discapacidad y haya sido confirmada por el personal profesional del sistema escolar, el alumno puede ser asignado por el ARC a una escuela distinta a la que se le había asignado originalmente.

4500. Cuotas

4500.01 La Junta de Educación del Condado de Warren se reserva el derecho de cobrar cuotas cuando sea necesario para fines de adquisición de insumos, materiales y equipos escolares que han de usar los alumnos inscritos en el Sistema Escolar del Condado de Warren (WCBE 09.15).

4500.02 Las cuotas que se cobren por artículos, como efectos personales, instrumentos musicales o materiales que no sean propiamente de instrucción, que pasen a ser propiedad del alumno, deben contar con la previa aprobación del Superintendente (WCBE 09.15).

4500.03 Se pueden cobrar cuotas por la admisión y el transporte a programas de enriquecimiento cultural o excursiones, o bien actividades cocurriculares en las siguientes condiciones:

- a. La participación es voluntaria y no se requiere para cumplir requisitos de ningún programa de estudios;
- b. La actividad es autorizada por la Junta de Educación, como visitas a zoológicos, teatros, ferias, el Capitolio Estatal y el Partenón de Nashville, Tennessee;
- c. La actividad fue aprobada por el Superintendente como académicamente justificada;
- d. El programa o viaje no constituye una actividad atlética; y
- e. La escuela se encarga de pagar las cuotas de aquellos alumnos que de otro modo no podrían participar. (WCBE 09.15)

4500.04 Libros de texto:
Puede que los alumnos de escuela secundaria deban pagar una cuota de arriendo de libros de textos por cada curso de dos semestres que requiera el uso de textos guía. Puede que los alumnos que califiquen según las pautas establecidas de comidas gratuitas o a precio rebajado reciban estos textos sin costo alguno.

4510. Ofertas comerciales a los alumnos

4510.01 No se permitirá hacer ofertas comerciales ni entrevistas a los alumnos mientras estén bajo la jurisdicción de las escuelas, sin la aprobación del Superintendente.

4510.02 Las autoridades escolares no entregarán listas de alumnos a ninguna organización o individuo externo, sin la aprobación del Superintendente.

4510.03 Todos los proyectos de recaudación de fondos que involucren a alumnos deberán contar con la previa aprobación de la Junta. Todo proyecto de recaudación de fondos aprobado por la Junta deberá cumplir con lo estipulado en KRS158.290 (WCBE 09.33).

4520. Actividades deportivas

4520.01 Todo alumno que represente a la escuela secundaria en competencias deportivas debe tener el promedio académico exigido por la Asociación Deportiva de Secundaria de Kentucky y cumplir todas las reglamentaciones legales que establezca el Director o la Junta. (WCBE 09.31; 09.313)

4530. Seguro contra accidentes

4530.01 Todos los alumnos que participen en deportes interescolares deben contar con una póliza de seguro médico tomada por los padres o el apoderado, a menos que la Junta les notifique que esta se encargará de costearlo. La Junta no se hará responsable por los gastos no cubiertos por una póliza de seguro médico. (La Junta no financiará ningún programa de seguro general de accidentes para los alumnos). (WCBE 09.23; 09.312)

4530.02 Requisitos para el seguro de fútbol escolar en secundaria:
Todos los alumnos participantes que estén en 10.º, 11.º y 12.º grado deben —sin excepción— tener una póliza de seguro, ya sea del Plan de Fútbol para Secundaria ofrecido por el distrito o bien una póliza costeadada por los padres. (Esto incluye a los alumnos en 7.º, 8.º y 9.º grado que vayan a entrenarse o competir con alumnos de los grados 10.º a 12.º).

Los alumnos de 7.º, 8.º y 9.º grado pueden participar bajo la cobertura del plan ofrecido por el distrito o bajo una póliza pagada por los padres. El plan ofrecido mediante el distrito puede ser el plan exclusivo para el horario escolar o el plan de 24 horas. El alumno no puede practicar ni competir con alumnos de 10.º, 11.º y 12.º grado bajo el plan exclusivo para el horario escolar ni el plan de 24 horas.

Los alumnos no podrán participar en entrenamientos ni en deportes de contacto sin la cobertura del seguro.

La cobertura del plan escolar de fútbol sólo es válida desde el momento en que la empresa que la Junta haya contratado en una licitación competitiva reciba la prima hasta el último partido de la temporada regular o de las fases definitivas.

4540. Antecedentes de los alumnos (Ley 1 de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia y Búsqueda de Niños) (WCBE 09.14)

Esta ley, denominada en inglés Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) brinda a los padres y alumnos de más de 18 años de edad (“calificados”) ciertos derechos con respecto a los antecedentes educativos de los alumnos. Estos derechos rigen para todos los antecedentes por igual, y la ley FERPA no distingue entre antecedentes de alumnos con discapacidades y los de los demás alumnos. Los derechos de los padres y alumnos calificados son los siguientes:

4540.01 Derecho a inspección de los antecedentes:
Los padres o apoderados pueden inspeccionar y revisar los antecedentes educativos del alumno en un plazo de 45 días a partir del momento en que el Distrito reciba una petición de acceso. Los padres, los apoderados o los alumnos

calificados deben enviarle al director de la escuela una petición por escrito que identifique los antecedentes que desean inspeccionar. El director dispondrá de las medidas para el acceso y notificará al padre, madre o alumno en cuestión la hora y el lugar en que podrán inspeccionar los antecedentes.

El Distrito Escolar del Condado de Warren dará por hecho que el padre o la madre tiene autoridad para examinar e inspeccionar los antecedentes de sus hijos a menos que el distrito haya recibido una orden judicial que establezca que el padre o la madre no tiene autoridad legal para ello.

4540.02

Revelación de información:

Los padres o apoderados pueden autorizar la revelación de información de identificación personal contenida en los antecedentes de los alumnos, y el distrito puede revelar dicha información sin autorización, hasta el punto que lo permita la ley FERPA.

Existe una excepción que permite la revelación de información sin autorización, y es cuando la información se entrega a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona que trabaja en el distrito como administrador, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico); alguien que se desempeña en la Junta Escolar; una persona o empresa a la que el distrito haya contratado para cumplir una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o bien un padre, madre o alumno que se desempeñe en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a efectuar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un antecedente educativo para cumplir sus responsabilidades profesionales. El distrito revela antecedentes educativos sin autorización a funcionarios de otra escuela o del distrito escolar en el cual un alumno intente inscribirse. Los padres pueden obtener una copia de los antecedentes transferidos si es que lo solicitan. La información de directorio es aquella que está contenida en los antecedentes educativos y cuya divulgación no implicaría necesariamente un perjuicio ni invasión de la privacidad. Esta información puede revelarse a los medios de prensa, organizaciones atléticas, comités de becas o de admisión universitaria o a organizaciones oficiales cuya información requerida está relacionada con las actividades de ayuda a los alumnos. Entre la “información de directorio” se incluye, entre otros, nombre, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente del alumno, el peso y la altura de los miembros pertenecientes a equipos atléticos, fechas de asistencia, grados y premios recibidos y el organismo o institución educativa anterior más reciente a la que haya acudido el alumno. El padre, madre, apoderado o el alumno en cuestión actualmente inscrito, pueden solicitar que toda la información de directorio o parte de ella no sea revelada. La solicitud debe hacerse por escrito al Director de la escuela, dentro de 30 días calendario tras haberse distribuido la notificación. La solicitud debe establecer

específicamente qué información puede no clasificarse como información de directorio.

El director de cada escuela es el administrador de los antecedentes de su establecimiento, y el Director de Servicios Estudiantiles es el administrador de los antecedentes de la oficina de la Junta. El director de una escuela puede designar a otro funcionario escolar para que desempeñe sus labores de administrador de antecedentes.

4540.03 Enmienda de antecedentes:

Si el distrito decide no enmendar los antecedentes según lo solicite el padre, la madre o alumno en cuestión, el distrito les notificará la decisión y les indicará que tienen derecho a una audiencia sobre la solicitud de dicha enmienda. Se entregará información adicional sobre los procesos de audiencias al padre, la madre o el alumno en cuestión cuando se les notifique de su derecho a esta instancia.

4540.04 Mantención de antecedentes de alumnos con discapacidades (IDEA):

Para los alumnos que vayan a recibir servicios de educación especial, los antecedentes educativos se destruirán a solicitud del padre o la madre si es que ya no son necesarios para brindar programas y servicios educativos (es decir, 3 años después de que se hayan dejado de prestar los servicios). El Distrito Escolar del Condado de Warren destruirá los antecedentes educativos de un alumno sin que necesariamente se lo solicite su padre o madre, tras haberlos mantenido por un período de tres años y ya no los necesite para brindar programas y servicios educativos. Se recuerda a los padres que los datos contenidos en los antecedentes pueden ser necesarios posteriormente para el Seguro Social y se debe conservar una copia para este fin. El Distrito Escolar del Condado de Warren conserva por un período indefinido, un registro del nombre, la dirección, el teléfono, las calificaciones, el registro de asistencia, las clases a las que asistió, los grados que finalizó y el año de egreso del alumno.

Los niños y jóvenes que tengan derecho a educación especial incluyen a aquellos con discapacidades tales como impedimentos auditivos, visuales, discapacidades emocionales o de conducta, sordera y ceguera, impedimentos de salud, discapacidades específicas de aprendizaje, discapacidades múltiples, impedimentos del habla y del lenguaje, discapacidades físicas, autismo o lesiones cerebrales traumáticas, y que debido a estos impedimentos necesiten instrucción y servicios afines diseñados especialmente.

4540.05 Búsqueda de niños:

El Distrito Escolar del Condado de Warren tiene un sistema continuo de búsqueda llamado “Child Find”, diseñado para identificar a todo niño o joven, desde su nacimiento hasta los 21 años, que pueda tener una discapacidad y necesite educación especial. Esto incluye a niños y jóvenes que no estén en la escuela o que lo estén pero que no reciban la educación especial que realmente les debería prestar el sistema de educación pública.

Se ruega encarecidamente a los padres, familiares y a los empleados de organismos públicos y privados ayudar al Distrito Escolar del Condado de Warren a identificar a niños, desde la primera infancia hasta los jóvenes, que puedan tener una discapacidad y necesiten educación especial y servicios afines. Si conoce a un niño o joven que viva en el Condado de Warren que pueda tener una discapacidad y no reciba los servicios necesarios, le rogamos llamar, enviar por correo la información o presentarla personalmente a:

Director of Special Services
Warren County Schools
P.O. Box 51810
303 Lovers Lane
Bowling Green, Kentucky 42103
(270) 781-5150

Toda información que recopile el distrito mediante el programa Child Find tiene carácter confidencial.

4540.06 Confidencialidad – Proceso de quejas

Los padres, apoderados o alumnos calificados tienen derecho a presentar sus quejas ante el Departamento de Educación de los EE. UU. por un presunto incumplimiento de los requisitos de la ley FERPA por parte del distrito. El nombre y la dirección de la oficina que administra la ley FERPA es: Family Policy, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C., 20202-4605.

4540.07 Traducción a otros idiomas:

Si usted conoce a alguien que pueda necesitar este folleto traducido a otro idioma, comuníquese con el Coordinador de ESL en la dirección o el teléfono correspondientes de la Junta de Educación del Condado de Warren.

Si tiene programada una reunión de padres en la escuela y necesita la información traducida a otro idioma, que se la expresen en forma oral, o de alguna otra manera, comuníquese con el director de la escuela para hacer los trámites necesarios.

4550. Discriminación

4550.01 La Junta de Educación del Condado de Warren prohíbe la discriminación en oportunidades educativas y empleos sobre la base de raza, información genética, estado civil, color, ascendencia, edad, religión, sexo o discapacidad.

4550.02 Procedimiento de quejas por discriminación:

a. Todo empleado o alumno que sienta que ha sido discriminado por su raza, estado civil, color, ascendencia, edad, religión, sexo o discapacidad, puede presentar una queja por escrito ante el Superintendente, dirigiéndola a: Superintendent, Warren County Public School District, P.O. Box 51810, 303 Lovers Lane, Bowling Green, Kentucky 42103. La queja deberá

establecer por escrito su fundamento e ir firmada y fechada por su remitente;

- b. Un alumno, o el padre o la madre en nombre de un alumno, puede informar de presuntas infracciones al director, a un consejero o a un maestro en la escuela del alumno. El director deberá encargarse de investigar las instancias de supuestos actos de discriminación que involucren a alumnos, y le informará al alumno o al padre o la madre sobre el proceso de presentación de una queja por escrito si es que la situación no se puede resolver de manera informal. Toda resolución del problema puede ser apelada ante el Superintendente; tras lo cual se entregará una respuesta escrita en un plazo de diez (10) días hábiles. La decisión se puede apelar ante la Junta de Educación; el tema puede ser analizado en la próxima reunión programada regularmente, tras lo cual se entregará una respuesta por escrito, con carácter definitivo a nivel distrital, en un plazo de tres (3) días hábiles desde la fecha de la reunión.

Cuando se produzca una presunta participación de un miembro del personal, se informará de la situación inmediatamente al Superintendente. En tales circunstancias se requerirá una queja formal por escrito antes de que se tomen más medidas. El Superintendente entregará una respuesta por escrito en un plazo de diez (10) días hábiles. Se puede presentar una apelación ante la Junta de Educación; el asunto se analizará en la próxima reunión programada regularmente y se entregará una respuesta por escrito, con carácter definitivo a nivel distrital, en un plazo de tres (3) días hábiles desde la fecha de la reunión (Política del WCBE 09.42811; 03.162; 03.262).

4560. Servicios de asesoramiento

Todas las escuelas ofrecen asesoramiento y servicios de apoyo en la clase, tanto a nivel grupal como individual. Los posibles temas incluyen planificación profesional, orientación para la etapa siguiente de la educación de un alumno y otros temas, como resolución de problemas, relaciones con los compañeros, problemas de alcohol y otras drogas, y habilidades para la toma de decisiones. Además, los alumnos pueden tener la oportunidad de participar voluntariamente en encuestas estudiantiles diseñadas con el objeto de recopilar información para diversos fines. Si los padres tienen preguntas o inquietudes, deben comunicarse con el consejero en la escuela de su hijo.

4561.0 Procedimientos de uso aceptable y pautas para recursos electrónicos

Parte 1: Definición

Los recursos electrónicos incluyen, entre otros, los siguientes tipos de materiales:

- a. Computadoras y equipos afines;
- b. Recursos de redes informáticas que incluyen correo electrónico e Internet;
- c. Medios electrónicos tales como software, CD-ROMS, archivos de vídeo y de audio.

Parte 2: Privilegios de acceso y privacidad

Las Escuelas Públicas del Condado de Warren mantienen el derecho de limitar el acceso a todos los tipos de recursos electrónicos a fin de garantizar que los recursos del distrito se utilicen exclusivamente con fines educativos. Un administrador de la red o el Coordinador de Tecnología del Distrito tiene derecho a acceder a la información almacenada en cualquier directorio de un usuario, o en la pantalla del usuario actual o en mensajes electrónicos. Se les advierte a los usuarios que la colocación de documentos confidenciales en su directorio de usuario no garantiza una seguridad absoluta. Se puede recurrir a paquetes de software de administración y supervisión de redes para acceder aleatoriamente a los monitores de alumnos y del personal, a fin de revisar el progreso y con fines de seguridad.

Parte 3: Normas generales para los usuarios

Están disponibles si se solicitan al Coordinador de Tecnología del Condado de Warren.

45262. Procedimientos para comidas

4562.1 Procedimientos para comidas pagadas

Se recomienda no hacer compras a crédito en la fila donde se sirven las comidas. Sin embargo, un alumno puede hacerlo en situaciones en que haya olvidado o perdido su dinero. Este servicio no está diseñado ni hecho para brindar un servicio de crédito continuo. A un alumno se le permitirán sólo tres compras a crédito, a menos que de común acuerdo hayan dispuesto otra alternativa el administrador de la escuela y el padre o la madre, y hasta que se hayan pagado los créditos anteriores. Todas las compras a crédito se deben pagar antes de los recesos programados y el término del año escolar.

4562.2 702 Regla de competitividad sobre alimentos (KAR 6:0090)

Esta reglamentación es necesaria para garantizar que los alumnos tengan la oportunidad de acceder por lo menos a una comida planificada según sus necesidades dietéticas y nutricionales.

Sección 1.

- a. Esta regulación rige la venta y entrega de alimentos y bebidas que se ofrezcan como alternativa al Programa de desayuno escolar o el Programa nacional de almuerzo escolar. Tales actividades suelen ser conducidas por organizaciones de alumnos, padres o del personal escolar, e implican las ventas de comida, puestos de bocadillos, o máquinas expendedoras de alimentos en instalaciones escolares.
- b. Se prohíbe la venta o entrega de todo alimento o bebida a los alumnos, que se ofrezca como alternativa al Programa de desayuno escolar o al Programa nacional de almuerzo escolar, en instalaciones escolares durante la jornada académica hasta media (1/2) hora después del cierre del último período en que se sirve almuerzo.

4563.0 Cheques

Aceptamos cheques personales para pagar cuotas y comprar materiales para los alumnos en nuestra escuela. *LOS CHEQUES NO SE PUEDEN COBRAR EN LA ESCUELA.* En el hipotético caso de que su cheque no tenga fondos, usted comprende y acepta que podrá volver a depositarse electrónicamente o si fuera necesario, volver a depositarse por medios tradicionales. Comprende y acepta que podríamos cobrar un cargo de \$25.00 por procesar un cheque sin fondos por el mismo medio y según lo permita la ley estatal. Si tiene consultas sobre nuestra política de aceptación de cheques, llame al 270-781-5150.

4564.0 Política sobre videos/fotografías de alumnos

Todo niño de las Escuelas Públicas del Condado de Warren está autorizado por el Departamento de Educación de Kentucky, el Distrito Escolar del Condado de Warren y la escuela del alumno a usar fotografías o imágenes de video de un niño con fines legítimos, excepto que un padre complete un formulario escrito de denegación y que se lo archive permanentemente en la escuela.

La imagen y la información de identificación del alumno (nombre completo, grado y nombre de la escuela) pueden aparecer en diversas publicaciones impresas relacionadas con la educación, en producciones de televisión o en sitios de Internet del Departamento de Educación de Kentucky y/o el distrito o la escuela local, excepto que los padres envíen un formulario de denegación. Esta autorización también permite a estas entidades enviar la imagen y la información de identificación de un niño a otras publicaciones, medios de comunicación y organizaciones educativas con fines de publicidad.

Si un padre considera que no está autorizado el uso o la distribución de la imagen o la identificación de su hijo a los medios de comunicación, puede prohibir que el alumno sea reconocido por sus logros o su participación en actividades mencionadas en el periódico, en la televisión, en el sitio web del distrito o en otras publicaciones.

Los padres pueden obtener una tarjeta de “denegación” en la escuela de su hijo. Deben completarla y presentarla en la escuela para que los funcionarios la verifiquen.