



**One Community; One Vision: Life Ready**  
*Where Every Student Matters*

Código de conducta de los estudiantes

2021-2022

[www.clarkschools.net](http://www.clarkschools.net)

## *TABLA DE CONTENIDO*

I.	INFORMACION GENERAL	4-5
II.	DECLARACIONES DE LA JUNTA	5-6
III.	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	6-12
IV.	DISCIPLINA	12-17
V.	CONDUCTA QUE GARANTIZA UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA	17-24
VI.	TRANSPORTE	24-26
VII.	ASISTENCIA	26-30
VIII.	NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FERPA	30-32
IX.	CONFIRMACIÓN DEL RECIBO DE LOS PADRES	3

## ***L INFORMACIÓN GENERAL***

### **A PROBABACIÓN DE LA JUNTA**

El Código de Conducta del Estudiante original fue adoptado por la Junta de Educación del Condado de Clark en 1982, y esta copia revisada fue adoptada por la Junta el 19 de junio de 2012.

### **B . AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN**

Las Escuelas Públicas del Condado de Clark no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, información genética, discapacidad, estado civil o edad, en el empleo, los programas educativos y las actividades como se establece en el Título IX y VI. y en la Sección 504. Las Escuelas Públicas del Condado de Clark brindan igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. La siguiente persona ha sido designada para atender las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación y las remitirá al coordinador correspondiente..

Tammy Parrish, Directora de Recursos Humanos Clark  
Escuelas públicas del condado  
1600 West Lexington Avenue Winchester, KY  
40391  
859-744-4545

### **C. ORIENTACIÓN ANUAL**

La orientación anual del código se llevará a cabo de la siguiente manera:

- A. Los directores revisarán el código con todos los maestros en sus respectivas escuelas antes del día de apertura para los estudiantes.
- B. Los maestros orientarán a todos los estudiantes en las escuelas respectivas dentro de los primeros 5 días del nuevo año escolar.
- C. Los maestros distribuirán una copia del código a todos los estudiantes, revisarán y discutirán el código con los estudiantes y solicitarán que los estudiantes se lleven la copia del código a casa para discutir con sus padres.
- D. Los directores se asegurarán de que todos los estudiantes reciban el Código de Conducta del estudiante y que los formularios de verificación se devuelvan y se mantengan en el archivo.

### **D. PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA EL DESARROLLO DEL MANUAL**

La Junta de Educación del Condado de Clark autorizó al Superintendente a desarrollar el manual adhiriéndose a los estatutos, regulaciones y pautas de Kentucky..

## **E. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE CORREO DE LA SUPERINTENDENTE**

Dr. Molly McComas, Superintendent  
Clark County Public Schools 1600 West  
Lexington Avenue Winchester, Kentucky  
40391

## ***DECLARACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE IL***

### **A. DECLARACIÓN DE MISIÓN DE SEGURIDAD**

El Sistema Escolar del Condado de Clark cree que aquellos dentro de la comunidad escolar tienen derecho a un ambiente seguro y protegido mientras buscan la excelencia académica.

### **B. DECLARACIÓN DE POLÍTICA**

La principal preocupación de la Junta de Educación es que los estudiantes que deseen aprender puedan hacerlo en un entorno propicio para el aprendizaje y que se empleen medios disciplinarios cuando las personas intenten destruir o negar dicho entorno. Se ha desarrollado un código de conducta aplicable a todos los estudiantes para mejorar este entorno.

El código de conducta proporciona un trato constante para todos los estudiantes, la imparcialidad requerida por el debido proceso constitucional, una atmósfera de comunicación abierta, reglas claramente entendidas y el estímulo del comportamiento que permitirá a los estudiantes desarrollar su máximo potencial. Los estudiantes serán responsables de este código en la escuela, en el camino hacia y desde la escuela, en los autobuses escolares y en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas tanto en casa como fuera de casa. Se espera que todos los interesados utilicen un juicio sólido, justo y equitativo en la aplicación de este código de conducta sin tener en cuenta la raza, el género o la discapacidad.

El cumplimiento de los estándares de este código es necesario para proporcionar:

- Funcionamiento ordenado de las escuelas;
- Un entorno seguro para los estudiantes, los empleados del distrito y los visitantes de las escuelas;
- Oportunidades para que los estudiantes logren un alto nivel académico en un entorno de aprendizaje productivo;
- Asistencia para estudiantes en riesgo de fallar o de participar en conductas disruptivas;
- Asistencia regular de estudiantes; y Protección de la propiedad..

Este código se aplica a todos los estudiantes del Distrito mientras están en la escuela, en su camino hacia y desde la escuela, mientras están en el autobús u otro vehículo del Distrito y mientras participan en viajes y actividades patrocinados por la escuela. El Superintendente / designado es responsable de su implementación y aplicación en todo el Distrito. El director es responsable de la administración e implementación de este Código dentro de su escuela de manera uniforme y justa, sin parcialidad ni discriminación.

Cada escuela / consejo debe seleccionar e implementar la disciplina apropiada y las técnicas de manejo del aula necesarias para llevar a cabo este Código y proporcionará una lista de las reglas de la escuela y los procedimientos de disciplina a los estudiantes y padres.

Los maestros y otro personal de instrucción son responsables de administrar los estándares del Código en el aula, los pasillos y otros lugares de asignación de tareas..

Para promover la implementación completa de los estándares de conducta y maximizar la seguridad en el ambiente escolar, la Junta de Educación requiere que todos los empleados hagan de la supervisión de todos los estudiantes en todas las actividades escolares una prioridad entre sus deberes asignados. Cuanto más pequeño es el niño, mayor es la necesidad de orientación y protección de un adulto.

### **C. FILOSOFÍA DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

La protección y salvaguardas de la Constitución de los Estados Unidos, y más particularmente la Declaración de Derechos, se aplica a todos los estudiantes. La responsabilidad es inherente a todos los derechos. Ningún estudiante u otra persona involucrada en las escuelas públicas puede ejercer sus derechos a menos que también ejerza la autodisciplina y el cuidado de otorgar a todos los demás los mismos derechos y no permita que sus propias acciones infrinjan los derechos de los demás. La escuela es una comunidad de individuos que tienen el derecho y la responsabilidad de conocer los estándares básicos de conducta y comportamiento que se esperan.

Los estudiantes, las familias, los educadores y la comunidad comparten la responsabilidad del éxito de los estudiantes y de proporcionar escuelas seguras para facilitar el rendimiento académico.

Los maestros / funcionarios escolares deben involucrar a los padres en la etapa más temprana cuando un estudiante muestra signos de problemas serios de comportamiento.

### **D. DISPOSICIONES ANUALES PARA LA REVISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

1. Un comité del distrito puede encargarse de revisar todo el documento y hacer recomendaciones por escrito al Superintendente o su designado para que se compilen a más tardar en junio de cada año.

2. El Superintendente o su designado revisará las recomendaciones y someterá a revisión el código revisado a la Mesa Directiva de Educación antes de la reunión de la Mesa Directiva de junio.

## ***DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE IIL***

### **A. ESTUDIANTES**

**Los estudiantes tienen derecho a la oportunidad de:**

1. Una educación pública significativa, el mantenimiento de altos estándares educativos y un sistema de educación pública que satisfaga las necesidades de los estudiantes individuales.
2. Notificación razonable y oportuna de todas las reglas, regulaciones, políticas y sanciones a las que puedan estar sujetos.
3. Seguridad física y protección de la propiedad personal.
4. Consulta con maestros, consejeros, administradores y otro personal escolar.
5. Libre elección de sus compañeros en organizaciones estudiantiles autorizadas.

6. Examen de sus propios registros escolares de acuerdo con la ley aplicable..
7. Participación en todas las actividades escolares autorizadas sin estar sujeto a discriminación por ningún motivo.
8. Respeto de otros estudiantes y personal escolar.
9. Presentación de quejas o quejas a las autoridades escolares y recepción de respuestas autorizadas de los funcionarios escolares..
10. Recibir una educación en un entorno libre de acoso y / o intimidación.
11. Un ambiente educativo ordenado propicio para el aprendizaje.
12. Seguridad personal y protección en la escuela y actividades patrocinadas por la escuela.

**Cada estudiante deberá:**

1. Ser responsable de su propia conducta y de mostrar consideración por los derechos y la propiedad de los demás..
2. Informar inmediatamente a un maestro, consejero o administrador de la escuela sobre las amenazas de los estudiantes de dañar a otros.
3. Exhibir pulcritud y limpieza de la vestimenta e higiene personal.
4. Abstenerse de pelear, crear disturbios, ruido excesivo, negar a otros el uso de las instalaciones o edificios escolares, usar o portar cualquier arma en las instalaciones escolares, herir intencionalmente a otra persona o exponer a otros a daños o usar amenazas o intimidación contra cualquier otra persona.
5. Abstenerse de usar tabaco o usar, poseer o transmitir cualquier bebida alcohólica o sustancia ilegal.
6. Abstenerse de juegos de azar, extorsión, robo o cualquier otra actividad ilegal.
7. Mostrar respeto por el proceso educativo aprovechando cada oportunidad para su educación..
8. Muestre respeto por el entorno educativo absteniéndose de tardanzas intencionales o habituales o ausencias injustificadas.
9. Practique el autocontrol y el control de la voz y las extremidades.
10. Cumplir con los requisitos establecidos por las políticas del distrito y / o de la escuela para poder participar en actividades extracurriculares.
11. Cumplir con las reglas del distrito, la escuela y el salón de clases y seguir las instrucciones dadas por los maestros y otro personal escolar.
12. Demostrar su mejor nivel académico personal a diario.

## **B. PADRES / TUTORES**

### **Los padres / tutores tienen derecho:**

1. Enviar a su hijo a una escuela con un entorno donde se valora el aprendizaje.
2. Esperar que las interrupciones en el salón de clases se resuelvan de manera justa, firme y rápida.
3. Inscribir a los estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Clark, donde deberán asistir a clases con regularidad y puntualidad con interrupciones mínimas.
4. Esperar que la escuela mantenga altos estándares académicos y expectativas.
5. Revisar el progreso académico del niño y otra información pertinente que pueda estar contenida en el expediente personal del estudiante..
6. Para abordar las quejas relacionadas con su hijo y recibir una pronta respuesta a cualquier supuesta queja.
7. De acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, se han desarrollado políticas y procedimientos escritos que describen los requisitos del Distrito Escolar del Condado de Clark con respecto a la confidencialidad de la información de identificación personal.

### **Los padres / tutores tienen la responsabilidad:**

1. Inculcar en sus hijos los valores de la educación.
2. Inculcar en sus hijos un sentido de responsabilidad.
3. Ayudar a los niños a comprender que las interrupciones en la escuela son perjudiciales para el programa educativo de todos los estudiantes..
4. Familiarizarse con el programa educativo y los procedimientos.
5. Informar a los niños sobre los procedimientos disciplinarios de la escuela y enfatizar la importancia de seguirlos.
6. Velar por que los niños asistan a la escuela con regularidad y puntualidad y asegurar que se completen las asignaciones.
7. Determinar los hechos de cualquier situación antes de emitir un juicio.
8. Reconocer que el personal escolar debe necesariamente preocuparse por la educación.
9. Apoyar los esfuerzos del personal escolar.
10. Demostrar respeto por los maestros, administradores y personal escolar en la escuela y todas las actividades relacionadas con la escuela..
11. Ver que los niños exhiban pulcritud y limpieza en su vestimenta e higiene personal.
12. Responder con prontitud a todas las comunicaciones del personal de la escuela.
13. Notificar a la escuela de cualquier cambio de tutela inmediatamente proporcionando documentación autorizada por la corte.

### **C. Los maestros tienen derecho:**

- I. Al apoyo de compañeros de trabajo, administradores y padres.
2. Trabajar en un entorno educativo con un mínimo de interrupciones.
3. Esperar que todas las asignaciones, incluida la tarea, se completen y entreguen según lo asignado.
4. Para estar a salvo de daño físico y libre de abuso verbal.
5. Proporcionar insumos para ayudar en la formulación de políticas.

6. Tomar las acciones necesarias en emergencias para proteger su propia persona o propiedad y de aquellos a su cuidado.

**Los maestros tienen la responsabilidad:**

1. Crear y fomentar una cultura en el aula de respeto y consideración mutuos entre todos los estudiantes.
2. Crear una cultura de altas expectativas para todos los estudiantes.
3. Presentar materias y experiencias a los estudiantes e informar a los estudiantes y padres o tutores de los logros y / o problemas de acuerdo con las metas y los resultados de aprendizaje de KERA.
4. Ayudar en la planificación de un plan de estudios flexible que satisfaga las necesidades de todos los estudiantes y que mantenga altos estándares de rendimiento académico.
5. Ayudar en la administración de la disciplina que sea necesaria para mantener el orden en toda la escuela sin discriminación alguna..
6. Evaluar las tareas de los estudiantes y devolverlas lo antes posible.
7. Exhibir un comportamiento ejemplar en acción y habla.
8. Exhibir pulcritud, higiene personal y vestimenta profesional.
9. Premiar el comportamiento o el trabajo ejemplar de los estudiantes.
10. Mantener una atmósfera propicia para el buen comportamiento y exhibir una actitud de respeto por los estudiantes.
11. Para disciplinar a cualquier estudiante que se esté portando mal.
12. Recomendar para la retención en una clase a cualquier estudiante que no cumpla con los estándares básicos de acuerdo con la política de retención de la Junta de Educación.
13. Mantener los registros necesarios del progreso y la asistencia de los estudiantes con la mayor precisión posible.
14. Seguir y hacer cumplir las reglas y regulaciones de la Mesa Directiva de Educación y / o la administración escolar.
15. Proteger y cuidar diligentemente el equipo y las instalaciones físicas del sistema escolar.
16. Seguir el Código de Ética Profesional para el personal de las Escuelas de Kentucky 704 KAR 20: 680.

**D. DIRECTORES Directores**

**tener el derecho:**

8. Apoyar a los estudiantes, padres y maestros en la ejecución de los programas y políticas educativas establecidos por el sistema escolar.
9. Proporcionar información para el establecimiento de procedimientos y reglamentos relacionados con la escuela.
10. Para estar a salvo de daño físico y abuso verbal y acoso.
11. Tomar las acciones necesarias en emergencias para proteger su propia persona o propiedad o las personas o propiedad de aquellos a su cuidado.
12. Para disciplinar a cualquier estudiante cuya conducta interrumpa el proceso educativo.



13. Administrar el entorno escolar necesario para proporcionar el ambiente de aprendizaje adecuado.

**Los directores tienen la responsabilidad:**

1. Crear y fomentar una atmósfera de respeto y consideración mutuos entre alumnos y miembros del personal.
2. Administrar disciplina de manera justa y equitativa, siguiendo las pautas establecidas en este documento, pero al hacerlo, use su mejor juicio.
3. Exhibir un comportamiento ejemplar en acción, vestimenta y habla.
4. Implementar y evaluar todos los aspectos del programa educativo para mejorar el aprendizaje y cumplir con las políticas, regulaciones, procedimientos y leyes del distrito, estado y nación.
5. Dirigir un programa de difusión de información explicando el Código de Conducta a la comunidad escolar anualmente.
6. Cuando el director tiene una creencia razonable de que ha ocurrido un acto en la propiedad escolar o en una función patrocinada por la escuela que involucra un asalto que resulta en una lesión física grave, un delito sexual, secuestro, asalto que involucra el uso de un arma, posesión de un arma de fuego en violación de la ley, posesión de una sustancia controlada en violación de la ley, o daño a la propiedad, el director informará inmediatamente el acto a la agencia policial local correspondiente de acuerdo con el Capítulo 158.150 de KRS.
7. La notificación de adjudicación al director de la escuela deberá ser entregada por el director a los empleados de la escuela que tienen la responsabilidad de la instrucción del niño en el salón de clases y puede ser entregada a otro personal de la escuela, pero la información será confidencial y no será compartida por personal de la escuela con cualquier otra persona o agencia, excepto cuando la ley lo requiera. La notificación por escrito de la naturaleza de la ofensa cometida por el niño y cualquier requisito de libertad condicional no se convertirá en parte del expediente del estudiante del niño. Esto está de acuerdo con KRS 610.345.

**E. BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES**

Los funcionarios escolares tienen el derecho de registrar a los estudiantes o su propiedad si los funcionarios tienen sospechas razonables de que el estudiante puede estar en posesión de algo que viola las reglas de la escuela o pone en peligro a otros. El propósito de registrar a los estudiantes, sus pertenencias, casilleros, escritorios o automóviles es proteger la propiedad y la seguridad de los demás y / o mantener el proceso educativo continuo de la escuela. Los estudiantes tienen la protección, al igual que todos los ciudadanos, contra registros y confiscaciones irrazonables de su propiedad.

**F. OFICIALES DE POLICÍA EN LA ESCUELA (CCPS Board Policy 09.4361)**

Los funcionarios escolares cooperarán con las agencias de aplicación de la ley en casos que involucren a estudiantes (es decir, entregar citaciones, peticiones de menores, órdenes judiciales o tomar a los estudiantes bajo custodia). Tan pronto como sea posible, los funcionarios se esforzarán por notificar a los padres de los estudiantes que sean arrestados.

Cuando los estudiantes son arrestados en la escuela, el director / designado deberá hacer un registro escrito de la identidad del oficial que realiza el arresto, la naturaleza del delito acusado, el nombre de la autoridad que emite cualquier orden de arresto y el lugar de custodia.

Delitos fuera de la propiedad de la escuela: en interés del bienestar del estudiante, se seguirán los siguientes requisitos cuando los agentes de policía pidan interrogar o sacar a un estudiante de la escuela del que sospechan que ha cometido un delito fuera de la propiedad de la escuela:

1. Los funcionarios escolares notificarán a los padres / tutores lo antes posible..
2. Si los padres vienen a la escuela o dan su consentimiento para permitir que los oficiales entrevisten al estudiante, se proporcionará un lugar privado para la entrevista..
3. Si los padres no pueden venir a la escuela y no dan su consentimiento para la entrevista, se le debe advertir a la policía que traiga una orden judicial, una orden judicial o una petición de menores, o que haga arreglos para entrevistar al estudiante fuera de los terrenos de la escuela.
4. La policía informará al estudiante de sus derechos legales.
5. No se requerirá notificación / permiso de los padres si el estudiante es una presunta víctima de abuso por parte de los padres.

Delitos en propiedad escolar - Excepto en casos de emergencias que involucren amenazas a la salud y seguridad según lo determine el Superintendente, cuando el Distrito llame a las autoridades policiales para interrogar a los estudiantes sobre los delitos cometidos en la propiedad escolar, el Director hará un esfuerzo por notificar a sus padres.

## **G. QUEJAS DE PADRES / ESTUDIANTES (CCPS Board Policy 09.4281)**

Cualquier estudiante que desee expresar una inquietud o queja educativa deberá observar el siguiente orden de apelación:

1. Maestro;
2. Director;
3. Consejo Escolar, cuando corresponda;
4. Superintendente;
5. Junta;

La orden de apelación no se interpretará en el sentido de que los estudiantes no son libres de consultar con el Superintendente o la Junta cuando lo deseen. Sin embargo, si la queja se refiere a la disciplina de un estudiante en particular, la Junta puede, caso por caso, determinar si escuchará la queja en función de si los hechos presentados en la queja escrita están dentro de su discreción o autoridad. Si hay dudas sobre si la queja está dentro de la discreción o autoridad de la Junta, la Junta consultará con un asesor legal..

### **Procedimientos**

Los procedimientos de reclamo abordarán, entre otros, las condiciones para presentar un reclamo, las limitaciones de tiempo para la presentación y la apelación de un reclamo, y un proceso para la revisión ordenada y la apelación de cada reclamo individual.

### **Excepciones**

Las acusaciones de acoso / discriminación se registrarán por la Política 09.42811. La ley federal requiere que el Distrito implemente procesos separados y específicos para responder a las quejas / quejas sobre los programas del Título I y aquellos que alegan discriminación en la entrega de beneficios o servicios en el programa de nutrición escolar del Distrito.

## ***IV. DISCIPLINA (KRS 160.340) (CCPS Board Policy 09.43)***

### **A. Maestros**

Los problemas de disciplina que son de naturaleza común o menor son manejados por el maestro de la clase, quien puede usar una variedad de métodos, incluidos los siguientes::

1. Reprimenda de advertencia verbal
2. Conferencia individual
3. Notificar a los padres por teléfono o por carta
4. Aislamiento temporal dentro del aula
5. Remisión a un consejero y / o terapeutas de salud mental
6. Retirada temporal de privilegios
7. Consulte la mediación entre pares (si corresponde)
8. Detención
  - a) Cuando un alumno es detenido en la escuela más allá del horario normal de salida, el maestro deberá considerar adecuadamente los factores de transporte del alumno, patrones de tráfico, clima y cualquier otra circunstancia atenuante.
  - b) La edad y el nivel de grado del alumno se considerarán para determinar la cantidad de tiempo que un alumno puede estar detenido después de la escuela. Bajo ninguna circunstancia se debe detener a un alumno por más de una hora. En el caso de que un alumno sea detenido más de 15 minutos después de la hora normal de cierre, se notificará a los padres o tutor legal.
  - c) Se debe dar aviso previo a los padres o tutores legales cuando un estudiante sea detenido después de la escuela.
  - d) Se tomarán precauciones para asegurarse de que un estudiante que depende del transporte en autobús no se quede sin camino a casa.

**B. REFERENCIA** Los problemas de disciplina que sean de naturaleza grave deben ser referidos al director o su designado. El miembro del personal que efectúe la derivación deberá entregar por escrito la siguiente información::

1. Nombre del estudiante,,
2. clase,
3. fecha y hora,

4. motivo de la remisión, y
5. firma del maestro.

### **C. ADMINISTRADORES**

Los problemas disciplinarios remitidos al administrador de la escuela pueden manejarse usando las siguientes opciones

1. Asesorar al estudiante sobre la infracción para corregir el comportamiento y evitar que vuelva a ocurrir..
2. Programe una conferencia con los padres y / o tutores que pueden incluir al maestro, consejero u otros miembros del personal que refieren.
3. Referir a un consejero y / o terapeutas de salud mental..
4. Consulte la mediación entre pares, si corresponde.
5. Detención / Escuela de sábado.
6. Pérdida extendida de privilegios escolares..
7. Alternativa dentro de la escuela, que es el aislamiento temporal de un estudiante de una o más clases mientras se mantiene el programa educativo del estudiante bajo la supervisión adecuada. En la escuela, el director o la persona designada puede imponer una alternativa por violación de las reglas o políticas escolares cuando la infracción no necesariamente justifica la expulsión de la escuela por suspensión..
8. Libertad condicional (Política de la Junta de CCPS 09.4342)  
El director o su designado puede especificar que el estudiante puede ser readmitido a clase después de un período de prueba, condicional a su buen comportamiento durante un período específico. Se puede imponer libertad condicional por infracciones de las reglas o políticas escolares donde la infracción no necesariamente justifica la expulsión de la escuela mediante suspensión. Se le dará una notificación por escrito de la libertad condicional al estudiante y a sus padres o tutores y se colocará en el expediente del estudiante. Si el estudiante incumple las condiciones impuestas para la libertad condicional, el estudiante puede ser suspendido de la escuela o puede estar sujeto a cualquiera de las otras acciones autorizadas de conformidad con la Política de disciplina..
9. Suspensión (KRS 158.150) (CCPS Board Policy 09.434)
  - a) Las suspensiones pueden ser afectadas por el director, el subdirector o el superintendente por un período que no exceda los diez (10) días escolares..
  - b) Si se justifica una suspensión, el estudiante y el padre / tutor deben consultar con el director o su designado, para que el estudiante sea reincorporado a la escuela.
  - c) Las suspensiones posteriores pueden requerir que el estudiante, el padre / tutor y el director se reúnan con el superintendente o su designado en la oficina central.
  - d) Otras violaciones pueden justificar una audiencia ante la Mesa Directiva de Educación que puede resultar en expulsión.

Las políticas con respecto al trabajo perdido durante una suspensión están bajo la autoridad de los consejos escolares individuales. Cuando un estudiante es suspendido, no se le permite estar en el campus por ningún motivo sin el permiso de la administración.

Permitir que los padres / tutores reintegren a sus hijos al día siguiente de la suspensión hace evidente que se valora la importancia de que los estudiantes estén en la escuela y muestren un comportamiento aceptable. Se han desarrollado pasos para ayudar a los estudiantes a ser conscientes de la gravedad del comportamiento inaceptable. Por lo tanto, las suspensiones no se pueden mirar a la ligera. La mala conducta continua dará lugar a la expulsión de la escuela..

#### **D. JUNTA**

1. La expulsión es un acto llevado a cabo solo por la Junta de Educación por mayoría de votos que expulsa a cualquier estudiante de la escuela por violar las regulaciones o reglas establecidas por la Junta, incluyendo sin limitación, la Política de Disciplina, por inmoralidad, o cuando el La presencia del alumno es perjudicial para los mejores intereses de la escuela. No se realizará ninguna expulsión hasta que el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia legal o el control del estudiante y el estudiante hayan tenido la oportunidad de tener una audiencia ante la Junta de Educación..

2. Un estudiante suspendido o expulsado tiene prohibido ingresar a cualquier escuela o predio escolar (a excepción de una conferencia preestablecida con un administrador), asistir a cualquier función escolar diurna o nocturna (incluidas las funciones de fin de semana) de las Escuelas del Condado de Clark o viajar en una escuela. autobús durante el término de la suspensión. La infracción es motivo de expulsión.

#### **E. PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN (KRS 158.150)**

La base para la suspensión y expulsión de estudiantes en las escuelas públicas es:

1. Todos los alumnos admitidos en las escuelas comunes deberán cumplir con las regulaciones legales para el gobierno de las escuelas. Desobediencia intencional o desafío a la autoridad de los maestros o administradores, uso de blasfemias o vulgaridades, asalto o agresión o abuso de otros estudiantes o personal escolar, amenaza de fuerza o violencia, uso o posesión de alcohol o drogas, robo o destrucción. o desfigurar la propiedad escolar o la propiedad personal, el porte o uso de armas o instrumentos peligrosos, u otra mala conducta incorregible en la propiedad escolar, así como fuera de la propiedad escolar en actividades patrocinadas por la escuela, constituye causa de suspensión o expulsión de la escuela..
2. No se suspenderá a un alumno de las escuelas comunes hasta que se hayan proporcionado al menos los siguientes procedimientos de debido proceso::
  - a) El alumno ha recibido notificación oral o escrita del cargo o cargos en su contra que constituyen causa de suspensión;;
  - b) Al alumno se le ha dado una explicación de la evidencia del cargo o cargos si el alumno los niega; y
  - c) Se le ha dado al alumno la oportunidad de presentar su propia versión de los hechos relacionados con el cargo o cargos..

Estos procedimientos debido al proceso precederán a cualquier suspensión de las escuelas comunes a menos que la suspensión inmediata sea esencial para proteger a las personas o la propiedad o para evitar la interrupción del proceso académico en curso. En tales casos, el debido proceso

Los procedimientos descritos anteriormente seguirán la suspensión tan pronto como sea posible, pero a más tardar tres (3) días escolares después de la suspensión.

3. El superintendente, director, subdirector o director de cualquier escuela puede suspender a un alumno, pero deberá informar dicha acción por escrito inmediatamente al superintendente y al padre, tutor u otra persona que tenga la custodia legal o el control del alumno. La Junta de Educación de cualquier distrito escolar puede expulsar a cualquier alumno por mala conducta como se define en la subsección (1), pero dicha acción no se tomará hasta que el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia legal o el control del alumno haya tenido la oportunidad tener una audiencia ante la Junta. La decisión de la Junta será final.

## **F. EDUCACIÓN ALTERNATIVA (KRS 159.051) (CCPS Board Policy 09.4341)**

Por conductas que interrumpan el proceso educativo o la comunidad, el Superintendente o el sistema judicial pueden asignar a un estudiante al Programa de tratamiento diurno. La duración de la asignación será fijada por el director de la escuela o el superintendente, siendo 90 días la duración recomendada. Se completará un paquete de recomendación al recomendar las escuelas si se está considerando a los estudiantes para el tratamiento diurno.

El director o la persona designada por el director notificará a los padres de la asignación de su hijo al programa de tratamiento diurno al recibir una notificación del superintendente o del sistema judicial.

Durante la reunión de admisión, las expectativas se establecerán en la documentación. Estas expectativas incluyen el código de conducta, las progresiones de fase y las sesiones de tratamiento requeridas con el personal de consejería.

Los estudiantes de tratamiento diurno recibirán los servicios educativos proporcionados a todos los estudiantes, pero estarán aislados del entorno escolar regular. Se brindarán oportunidades para que el estudiante continúe con el trabajo escolar regular bajo la supervisión del personal de la escuela, y se brindarán servicios de consejería para abordar problemas o asuntos relacionados con la escuela..

## **G. EDUCACIÓN ESPECIAL**

### **Acciones disciplinarias que involucran a niños y jóvenes con discapacidades**

Es importante recordar que los niños con discapacidades que son elegibles bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) son parte del cuerpo estudiantil de educación general del distrito escolar. Como tal, los niños con discapacidades están sujetos a la acción disciplinaria descrita en las políticas y procedimientos del distrito escolar o en el manual del código de conducta sujeto a los hallazgos de una determinación de manifestación realizada por el Comité de Admisiones y Liberación (ARC) del niño. Las sanciones por infracciones contra el código disciplinario del distrito no pueden ser más severas para un niño con discapacidades de lo que serían para un niño sin discapacidades.

Las protecciones específicas proporcionadas por IDEA a los niños con discapacidades con respecto a las acciones disciplinarias, incluyen, entre otras, las siguientes: el niño no puede ser privado de los servicios especificados en su IBP o negado el acceso al plan de estudios de educación general por más de diez ( 10) días escolares durante un año escolar sin la intervención del ARC de ese niño; a más tardar el undécimo día de una acción disciplinaria que cambie

la ubicación de un niño con una discapacidad, el ARC debe haber cumplido y tomado una determinación de manifestación, haber realizado una evaluación funcional del comportamiento y haber determinado los servicios y entornos apropiados. Además, el ARC debe determinar un entorno educativo alternativo provisional apropiado si un niño comete un delito de drogas o armas..

La siguiente es información a considerar al tomar una acción disciplinaria cuando un niño con una discapacidad, elegible para servicios y protecciones bajo IDEA, comete una violación del código de conducta del distrito:

**I. ¿El código de conducta del distrito especifica una sanción por la infracción? En caso afirmativo:**

- a. La pena para el niño con discapacidad no puede ser más severa que la pena para un niño sin discapacidad que comete las mismas infracciones;
- b. ¿El niño con una discapacidad ha sido retirado previamente de su ubicación y servicios educativos determinados por ARC según lo registrado en el IBP o del acceso al plan de estudios de educación general como resultado de una acción disciplinaria este año? Si es así, ¿por cuántos días?
- c. ¿Esta infracción requiere que el niño sea retirado de su ubicación educativa actual determinada por ARC por más de 10 días escolares acumulativos durante este año escolar??
  1. Si la respuesta es **no**, el personal de la escuela puede imponer la misma pena que impondría a un niño sin discapacidad..
  11. **Si** es así, entonces esta acción disciplinaria constituye un cambio en una ubicación que requiere la participación del ARC del niño. En el décimo (10) día de la remoción, el ARC debe realizar una determinación de manifestación para determinar si se aplican los procedimientos regulares de suspensión o expulsión y, de ser así, cómo el niño continuará recibiendo los servicios solicitados en su IBP, incluyendo acceso al plan de estudios de educación general y el entorno (ubicación) para estos servicios. Esto se puede lograr a través de un entorno educativo alternativo, otro entorno (como una opción de ubicación diferente, un proveedor de servicios diferente, un entorno más restrictivo, etc.) o suspensión, siempre que se proporcionen los servicios adecuados y sea la decisión de ARC. El ARC tiene responsabilidades adicionales que se describen en el punto 3 a continuación..
  2. ¿El niño con una discapacidad violó el código de conducta del distrito a través de el uso, posesión, venta o solicitud de Drogas como se identifica en 21 U.S.C. Sección 8 I2 (¿la sustancia, animada o inanimada, que se usa o es fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves (sin incluir una navaja de bolsillo con una hoja de menos de 2 ½ pulgadas) como se identifica en la Sección 930 de 18 USC? En caso afirmativo: (Tenga en cuenta que para comportamientos disciplinarios que no impliquen una infracción por drogas o armas como se define aquí, consulte el Número I anterior).
- a. La pena para el niño con discapacidad no puede ser más severa que la pena para un niño sin discapacidad que comete las mismas infracciones;

- b. ¿Esta infracción requiere que se retire al niño de su ubicación educativa actual determinada por ARC?
1. En caso negativo, no se informan datos sobre este incidente..
  11. En caso afirmativo, el personal de la escuela puede ordenar unilateralmente un cambio de ubicación a un entorno educativo alternativo interino por la misma cantidad de tiempo que el niño sin una discapacidad estaría sujeto a disciplina, pero por no más de cuarenta y cinco (45) días. Sin embargo, el ARC debe reunirse y determinar el entorno educativo alternativo provisional apropiado donde el niño puede recibir los servicios requeridos en su IEP y tener acceso al plan de estudios de educación general. El ARC determina el entorno para recibir los servicios, pero no puede anular la decisión del personal de la escuela de retirar al niño de su ubicación educativa actual antes del final de los cuarenta y cinco (45) días mediante una determinación de manifestación, el ARC determina que el comportamiento que resulta en esta acción disciplinaria está relacionado con la discapacidad del niño. Si es así, el niño ya no está sujeto a medidas disciplinarias por ese incidente y comportamiento en particular y el ARC determina la ubicación del niño en el ambiente menos restrictivo. El ARC puede devolver al niño a su ubicación educativa anterior o puede decidir sobre otra ubicación educativa apropiada..
3. ¿Qué es un entorno educativo alternativo provisional? Un entorno educativo alternativo provisional, como su nombre lo indica, es una alternativa al entorno educativo normal que una escuela suele utilizar para educar a sus hijos. Este término no es específico para niños con discapacidades. Los ejemplos de entornos educativos alternativos provisionales pueden incluir un programa de suspensión en la escuela, un centro de aprendizaje alternativo, una instalación separada para educar a los estudiantes en riesgo y un entorno en el hogar u hospital. Tenga en cuenta que esta no es una lista exhaustiva. Un entorno educativo alternativo "provisional" está pensado como una solución a "corto plazo" y no como una opción a largo plazo.

## ***V. CONDUCTA QUE GARANTIZA UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA***

### **A. CONDUCTA DESORDENADA**

Conducta y / o comportamiento como blasfemias, obscenidades, payasadas, insultos, acoso, ruido fuerte y estridente y acoso que perturba el procedimiento educativo ordenado de la escuela.

### **B. DESAFÍO DE LA AUTORIDAD**

Los actos extremos de desafío hacia el personal de la escuela serán estrictamente disciplinados. El comportamiento como maldecir al personal de la escuela, amenazar con la destrucción de la propiedad y comportamientos intimidatorios o abusivos hacia el personal de la escuela automáticamente resultará en un mínimo de tres días de suspensión.



### **C. LUCHA**

No se tolerarán las peleas. Los estudiantes involucrados en peleas serán estrictamente disciplinados. Las peleas se definen como estudiantes que se involucran en contacto físico con el propósito de infligir daño a otra persona. Las palabras pueden constituir provocación..

### **D. ROBO**

El acto de tomar las pertenencias de otra persona sin el permiso del propietario.

### **E. FALSIFICACIÓN**

El acto de usar falsamente el nombre de otra persona, o falsificar documentos o correspondencia desde, hacia o dentro de la escuela que afecte las actividades escolares oficiales.

### **F. DESTRUCCIÓN O DEFECTO DE LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

Marcar, desfigurar, dañar o destruir intencionalmente la propiedad escolar o la propiedad del personal escolar. El estudiante y / o el padre serán responsables del costo de reparación o restitución.

### **G. TABACO (CCPS Board Policy 09.4232)**

A los estudiantes no se les permitirá usar o poseer ningún producto de tabaco, producto de nicotina alternativo o producto de vapor como se define en KRS 438.305 en o dentro de la propiedad de la Junta en todo momento, incluido cualquier vehículo propiedad, operado, arrendado o contratado para su uso por la Junta. y mientras asiste o participa en cualquier viaje o actividad estudiantil relacionada con la escuela. Se proporcionará una notificación adecuada a los estudiantes, padres y tutores, empleados de la escuela y el público en general. Se colocarán letreros en o en toda la propiedad, incluido cualquier vehículo que sea propiedad, operado, arrendado o contratado para su uso por la Junta, indicando claramente que el uso de todos estos productos está prohibido en todo momento y por todas las personas en o en la propiedad. Los empleados de la escuela deberán hacer cumplir la política. Los estudiantes que violen estas prohibiciones mientras estén bajo la supervisión de la escuela estarán sujetos a las sanciones establecidas en el código local de conducta aceptable y disciplina..

### **H. USO DE ALCOHOL, DROGAS Y OTRAS SUSTANCIAS CONTROLADAS (CCPS Board Policy 09.423)**

Ningún alumno deberá comprar, poseer, intentar poseer, usar, estar bajo la influencia de, vender o transferir ninguna bebida alcohólica o cualquier sustancia de drogas controladas, o cualquier sustancia que "parezca" una sustancia controlada, en o cerca de la propiedad escolar, en cualquier lugar de una actividad patrocinada por la escuela, o en ruta hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela..

La violación de esta política constituirá motivo para una acción disciplinaria, incluida la suspensión o expulsión de la escuela y la suspensión o expulsión de los equipos deportivos y / u otras actividades patrocinadas por la escuela. Además, las violaciones resultarán en la notificación a los funcionarios legales correspondientes.

## **I. POSESIÓN DE ARMAS (KRS 527.070) (CCPS Board Policy 5.48)**

Los alumnos no deben llevar consigo ni hacer que los lleven a la propiedad escolar ni a ningún lugar de una actividad patrocinada por la escuela armas de fuego, cuchillos ilegales y cualquier otra

Objeto que puede clasificarse como un instrumento peligroso o cualquier instrumento que parezca un arma peligrosa

La violación de esta política, incluidos los que involucran instrumentos que no son armas reales, constituirá motivo de suspensión o expulsión y remisión a las autoridades legales.

## **J. EXTORSIÓN**

La solicitud de dinero por algo de valor de otro estudiante, independientemente de la cantidad, a cambio de protección o en relación con una amenaza de causar daño.

**K COMPORTAMIENTO AGRESIVO HACIA CUALQUIER EMPLEADO DE LA ESCUELA (CCPS Board Policy 09.425)**

Contacto físico o amenaza de contacto físico hacia empleados de la escuela con la intención de causar daño corporal por parte de un estudiante o grupo de estudiantes.

1. Los actos extremos de desafío hacia el personal de la escuela serán estrictamente disciplinados. Tal comportamiento como maldecir al personal de la escuela, amenazar con la destrucción de la propiedad e intimidar el comportamiento abusivo hacia el personal de la escuela resultará en una acción disciplinaria..
2. Siempre que cualquier oficial, empleado o agente del distrito escolar haya sido golpeado o atacado por cualquier individuo o grupo, o haya sufrido daños corporales, deberá notificar al Director. El director llamará inmediatamente al superintendente y tomará la acción disciplinaria apropiada que puede incluir contactar a la policía..
3. Siempre que un funcionario, empleado o agente del distrito escolar sea amenazado con daño corporal por un individuo o grupo, deberá notificar al director de inmediato, quien suspenderá al estudiante o estudiantes. Se enviará un informe del caso al Superintendente para una posible acción adicional..

Es responsabilidad de la persona que sufre el asalto o la lesión presentar cualquier cargo para que los tribunales los procesen..

**Abuso del maestro prohibido (KRS 161.190)**

Ninguna persona podrá reprender, insultar o abusar de ningún maestro de las escuelas públicas en la escuela o en presencia de un alumno de la escuela..

**L. COMPORTAMIENTO AGRESIVO HACIA LOS ESTUDIANTES (CCPS Board Policy 09.425)**

Cualquier alumno que amenaza, asalta, golpea, intimida o abusa de otro alumno estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada, incluida la suspensión o expulsión.

**M. EXHIBICIÓN DE GRANDE O INTOLERANCIA RACIAL**

Se define como cualquier acto que viole los derechos civiles o constitucionales de una persona y / o muestre desprecio por las relaciones de respeto mutuo..

## **N. ACOSO (CCPS Board Policy 09.42811)**

**Definición:** El acoso / discriminación es un comportamiento basado en la raza, el color, el origen nacional, la edad, la religión, el sexo o la discapacidad que es lo suficientemente grave, generalizado u objetivamente ofensivo que afecta negativamente la educación de un estudiante o crea un entorno educativo hostil o abusivo. Las disposiciones de esta política no se interpretarán en el sentido de que se aplican al discurso que de otro modo está protegido por las constituciones estatales o federales, donde el discurso no interrumpa material o sustancialmente el proceso educativo.

**Prohibición** El acoso está prohibido en todo momento en la propiedad de la escuela y fuera de los terrenos de la escuela durante las actividades patrocinadas por la escuela. Esta prohibición también se aplica a los visitantes de la escuela que puedan entrar en contacto con empleados y estudiantes. (Los actos de acoso / discriminación basados en el sexo pueden ser cometidos por personas del mismo sexo o del sexo opuesto). El personal del distrito deberá proporcionar una resolución rápida y equitativa de las quejas relacionadas con el acoso / discriminación..

**Acción disciplinaria:** Los estudiantes que se involucren en acoso / discriminación de un empleado u otro estudiante por motivos de raza, color, nacionalidad, edad, religión, sexo o discapacidad estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, suspensión y expulsión. Las acciones pueden resultar en que los infractores sean denunciados a las autoridades legales y / o sociales.

**Pautas:** Los estudiantes que creen que han sido víctimas de un acto de acoso / discriminación o que han observado incidentes que involucren a otros estudiantes y que creen que son un acto de acoso / discriminación deberán, tan pronto como sea razonablemente posible, informarlo a su maestro, orientación consejero o director. En cada edificio escolar, el director es la persona responsable de recibir estos informes de acoso / discriminación a nivel del edificio. De lo contrario, los informes de acoso / discriminación se pueden hacer directamente al Superintendente. Si un empleado no está asignado a una escuela en particular, se puede hacer un informe de acoso / discriminación al supervisor inmediato del empleado o al Superintendente. Además, si se alega discriminación o acoso sexual, los informes se pueden hacer directamente al Coordinador del Título IX del Distrito. Si no se presenta un informe al Director, Superintendente o Coordinador de Título IX / Equidad, no se considerará que el Distrito ha recibido una queja de acoso / discriminación. Los empleados que observen conductas prohibidas o con quienes los estudiantes compartan una queja deberán notificar al Director o su supervisor inmediato, quien inmediatamente enviará la información al Superintendente.

**Conducta prohibida:** Dependiendo de las circunstancias y hechos de la situación, y dentro de la definición de acoso / discriminación contenida en esta política, los ejemplos de conducta y / o acciones que podrían considerarse una violación de esta política incluyen, pero no se limitan a:

1. Cualquier apodo, difamación, historia, broma, material escrito o imágenes lascivas, vulgares o profanas relacionadas con la raza, el color, el origen nacional, la edad, la religión, el sexo o la discapacidad;
2. Toques no deseados, insinuaciones sexuales, solicitud de favores sexuales y difusión de rumores sexuales;;
3. Hacer que un estudiante crea que debe someterse a una conducta sexual no deseada para poder participar en un programa o actividad escolar o que un

La decisión educativa se basará en si el estudiante se somete o no a una conducta sexual no deseada;

4. Amenazas implícitas o abiertas de violencia física o actos de agresión o asalto basados en cualquiera de las categorías protegidas;;
5. Buscar involucrar a los estudiantes con discapacidades en una actividad antisocial, peligrosa o criminal donde los estudiantes, debido a una discapacidad, no pueden comprender completamente o dar su consentimiento a la actividad; y
6. Destruir o dañar la propiedad de un individuo en base a cualquiera de las categorías protegidas.

## **1. ACOSO (CCPS Board Policy 09.422)**

Para participar efectivamente en el proceso democrático como adultos, los estudiantes deben aprender a respetar los derechos de los demás e interactuar con ellos de manera civilizada. Por lo tanto, se requiere que los estudiantes hablen y se comporten de manera civilizada con los estudiantes, el personal y los visitantes de las escuelas.

### **ACCIONES NO TOLERADAS**

Está prohibido el uso de lenguaje lascivo, profano o vulgar. Además, los estudiantes no deben participar en conductas tales como novatadas, acoso escolar, amenazante, burlas, intimidación, abuso verbal o físico de otros, u otra conducta amenazante.1 Esta política se extiende a cualquier / todo el lenguaje o comportamiento del estudiante, incluyendo, pero no limitado a a, el uso de métodos electrónicos o en línea. Tal comportamiento interrumpe el proceso educativo e interfiere con la capacidad de otros estudiantes para aprovechar las oportunidades educativas ofrecidas.

Estas disposiciones no se interpretarán en el sentido de prohibir el intercambio civil de opiniones o debates protegidos por las constituciones estatales o federales cuando la opinión expresada no interrumpa material o sustancialmente el proceso educativo o invada los derechos de los demás.

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes.

### **INTIMIDACIÓN DEFINIDA**

Intimidación significa cualquier comportamiento verbal, físico o social no deseado entre los estudiantes que involucra un desequilibrio de poder real o percibido y que se repite o tiene el potencial de repetirse:

- I. Eso ocurre en las instalaciones de la escuela, en el transporte patrocinado por la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; o
2. Eso interrumpe el proceso educativo.

Esta definición no se interpretará en el sentido de que prohíbe el intercambio civil de opiniones o el debate o las prácticas culturales protegidas por la Constitución estatal o federal cuando la opinión expresada no interrumpa material o sustancialmente el proceso educativo.

### **INFORMES**

Según lo dispuesto en el Código de Conducta Aceptable y Disciplina del Distrito, a los estudiantes que crean que son víctimas de intimidación / novatadas se les proporcionará un proceso que les permita reportar tales incidentes al personal del Distrito para la acción apropiada..

Se espera que los empleados tomen medidas razonables y prudentes en situaciones que involucren el bienestar y la seguridad de los estudiantes, incluido el cumplimiento de los requisitos de la política del distrito para intervenir y reportar al director o su supervisor inmediato aquellas situaciones que amenazan, acosan o ponen en peligro la seguridad de los estudiantes, otro personal miembros o visitantes de la escuela o el distrito. Tales instancias incluirán, pero no se limitan a,, intimidación o novatadas de estudiantes y acoso / discriminación del personal, estudiantes o visitantes por cualquier parte..

Los estudiantes que crean que han sido víctimas de acoso escolar o que han observado a otros estudiantes siendo acosados deberán, tan pronto como sea razonablemente posible, informarlo..

El Código del Distrito especificará a quién se le harán los reportes de supuestos casos de intimidación o novatadas. En casos graves de intimidación / novatadas / acoso de igual a igual, los empleados deben informar al director de la presunta víctima, como lo indica la política de la Junta 09.42811. El director / designado investigará y abordará los supuestos incidentes de tal mala conducta.

En ciertos casos, los empleados deben hacer lo siguiente:

1. Informar el acoso y las novatadas a las autoridades policiales correspondientes según lo requiere la política 09.221 I; y
2. Investigar y completar la documentación requerida por la política 09.42811 que cubre las áreas protegidas por el gobierno federal..

#### **OTRAS RECLAMACIONES:**

Cuando se recibe una queja que no parece estar cubierta por esta política, los administradores deben revisar otras políticas que pueden regir las acusaciones, incluidas, entre otras, 09.426 y / o 09.42811. Las acusaciones de acoso / discriminación se regirán por la Política 09.42811.

#### **P. ALARMA FALSA DE INCENDIO**

Alertar falsamente al departamento de bomberos o la escuela de un incendio inexistente. La violación de esta política constituirá motivo de suspensión o expulsión o referencia a las autoridades legales.

#### **Q. ARSON O INTENTO DE ARSON**

Iniciar un incendio dentro de la escuela o en los terrenos de la escuela para cualquier propósito que resulte en destrucción o interrupción. La violación de esta política constituirá motivo de suspensión o expulsión o referencia a las autoridades legales.

#### **R. AMENAZA DE BOMBA**

Hacer una amenaza de que se ha colocado una bomba o está a punto de explotar en una escuela. La violación de esta política constituirá motivo de suspensión o expulsión o referencia a las autoridades legales.

## **S. ACCESO A MEDIOS ELECTRÓNICOS, INTERNET Y RED (CCPS Board Policy 08.2323)**

Se requerirá una solicitud firmada por los padres, en la forma de la Política de uso aceptable del distrito (AUP), antes de que se le otorgue al estudiante acceso independiente a medios electrónicos que involucren Recursos Tecnológicos del Distrito. El formulario de permiso / acuerdo requerido (AUP), que debe especificar usos aceptables, reglas de comportamiento en línea, privilegios de acceso y violaciones de políticas / procedimientos, debe estar firmado por el padre o tutor legal de los estudiantes menores de edad (los menores de 18 años de edad) y también por el alumno. Este documento se mantendrá archivado como documento legal y vinculante. Para modificar o rescindir el acuerdo, el padre / tutor del estudiante (o el estudiante que tenga al menos 18 años de edad) debe proporcionar al Superintendente una solicitud por escrito.

De acuerdo con la Política de Uso Aceptable del Condado de Clark, los estudiantes solo pueden acceder a medios electrónicos, recursos de Internet y de la red en dispositivos propiedad del Distrito o dispositivos personales aprobados que tienen permiso para acceder a la red del Distrito. El acceso a los dispositivos de propiedad personal solo se otorgará después de que el usuario haya completado un curso de certificación de Seguridad en Internet asignado por el Distrito. Cualquier persona que use dispositivos de propiedad personal con permiso para acceder a la red del Distrito está sujeta a los mismos procedimientos, pautas y reglas definidas por la Política de Uso Aceptable del Condado de Clark y la Política de Dispositivos de Telecomunicación del Condado de Clark (Política de la Junta de CCPS 09.4261).

## **T. DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES (CCPS Board Policy 09.4261)**

A menos que sea aprobado para uso educativo por personal certificado, bajo la dirección del personal administrativo, los estudiantes no podrán usar dispositivos de telecomunicaciones personales en la propiedad escolar durante el día escolar o mientras asisten a viajes patrocinados por la escuela asociados con el horario escolar regular. Los dispositivos se mantendrán en la posición de "apagado" y no serán visibles. Las escuelas desarrollarán procedimientos que aborden el incumplimiento. Una infracción también puede resultar en un informe a la policía..

“Dispositivo de telecomunicación personal” significa un dispositivo que emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje, una foto o de otra manera llama o entrega una comunicación al poseedor, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono celular.

Los dispositivos no se deben usar de una manera que interrumpa el proceso educativo, incluido, entre otros, el uso que::

- a. Representa una amenaza para la integridad académica, como hacer trampa,
- b. Viola los derechos de confidencialidad o privacidad de otra persona,,
- c. Sea profano, indecente u obsceno,,
- d. Constituya o promueva una actividad ilegal o una actividad que viole las reglas de la escuela,,
- e. Constituye o promueve el envío, el intercambio o la posesión de mensajes, fotografías o imágenes sexualmente explícitas utilizando cualquier dispositivo electrónico..
- f. Viola cualquier disposición de la Política de uso aceptable del condado de Clark.

## **U. VESTIMENTA Y APARIENCIA (CCPS Board Policy 09.427)**

Se prohíbe el uso de cualquier artículo que interrumpa material o significativamente el proceso educativo o amenace la salud o seguridad de otros estudiantes o miembros del personal.

Las escuelas / consejos podrían establecer códigos de vestimenta que serían más estrictos que la política de la junta, pero no menos que los estándares establecidos por la junta.

## ***VI. TRANSPORTE***

### **A. TRANSPORTE**

Se proporciona transporte gratuito para los estudiantes que residen a una milla o más de la escuela. También se proporciona transporte para los estudiantes que participan en excursiones o actividades extracurriculares después de la escuela.

### **B. CONDUCTA EN EL AUTOBÚS**

El transporte en autobús escolar es un privilegio proporcionado por la Junta de Educación del Condado de Clark. Los problemas de disciplina son referidos al director de la escuela por el conductor del autobús. Los estudiantes que violen las reglas pueden perder temporal o permanentemente el privilegio de viajar en el autobús. Si un estudiante pierde este privilegio, el padre es responsable de transportar al estudiante hacia y desde la escuela. Para garantizar la seguridad de los estudiantes transportados, se han adoptado las siguientes reglas para pasajeros:

### **C. REGLAS DEL AUTOBÚS**

#### En la parada de autobus

- Llegue a la parada de autobús asignada cinco a diez minutos antes de la hora del autobús. El conductor no tiene permitido esperar a los estudiantes.
- Mantenga todos los artículos fuera de la calzada y manténgase alejado del tráfico.
- No dañe la propiedad privada.
- No moleste a los residentes haciendo ruido excesivo.
- Las peleas o daños a la propiedad pueden estar sujetos a acciones por parte de la policía local y de los funcionarios escolares.
- Espere hasta que el autobús se detenga y luego camine hacia el autobús.
- Los estudiantes que viven en el lado opuesto de la calle de la parada del autobús deben esperar en el lado opuesto de la calle hasta que llegue el autobús y el conductor les indique que crucen.
- Los estudiantes solo pueden usar la parada de autobús más cercana a su casa, a menos que se obtenga un permiso por escrito del director y se le proporcione al conductor del autobús en el momento de abordar



### En el bus

- El conductor del autobús puede asignar asientos según sea necesario.
- Los pasajeros del autobús compartirán asientos según lo indique el conductor del autobús.
- Ni el conductor / monitor ni el estudiante pueden usar productos de tabaco mientras están en el autobús escolar.
- Las armas (reales o ceremoniales), explosivos o cualquier otro artículo peligroso están absolutamente prohibidos en los autobuses escolares.
- No se permiten animales, vivos o disecados, u otros artículos que puedan asustar a otros pasajeros en un autobús escolar.
- No se deben colocar artículos de ningún tipo en el pasillo del autobús o en cualquier otro lugar donde pueda interferir con la evacuación del autobús en caso de emergencia.
- Se prohíben las blasfemias y los gestos obscenos en el autobús.
- Se prohíbe el ruido excesivo según lo determine el conductor..
- Los pasajeros no deben extender ninguna parte de su cuerpo fuera del autobús.
- Los pasajeros no deben usar la salida de emergencia trasera, excepto cuando el conductor o la autoridad competente lo indiquen.
- Los pasajeros se abstendrán de usar lenguaje o cualquier acción que pueda tender a avergonzar o intimidar a otros estudiantes.
- Los pasajeros no deben marcar en los asientos ni desfigurar ninguna parte del autobús, ni por dentro ni por fuera.
- Globos, patinetas, pelotas de baloncesto sueltas o cualquier otro artículo no se deben transportar en un autobús escolar.

### Evacuaciones de autobuses

Se realizarán simulacros de evacuación cuatro veces por año escolar. El simulacro está diseñado para mantener a los estudiantes familiarizados con los procedimientos adecuados a seguir en caso de una emergencia ..

### Retirada del autobús

Siempre que el conductor del autobús determine la existencia de una condición insegura, el autobús debe detenerse hasta que la condición insegura ya no exista. Se puede obtener ayuda comunicándose con la División de Transporte cuando la condición insegura está más allá de la capacidad de corrección del conductor. Si es necesario, los estudiantes serán retirados y transportados en un autobús separado a la escuela o al hogar. Puede obtener información llamando al 744-5620.

### Condición insegura

Cualquier condición, que podría resultar en una lesión a un estudiante, se considera insegura. Algunos ejemplos son:

- Tirar artículos dentro o fuera del autobús.
- No permanecer sentado correctamente; espalda hacia atrás, parte inferior del asiento.
- Bajarse incorrectamente del autobús.
- Sacar partes del cuerpo del autobús.
- Dañar cualquier parte del autobús por dentro o por fuera.
- Actos diseñados para intimidar o avergonzar a otros estudiantes.
- Incumplimiento de las instrucciones del conductor.

#### Cámaras de vídeo

Todos los autobuses del condado de Clark están equipados con sistemas de cámaras de video. Todas las secuencias de video se graban en color y contienen audio. Se pueden usar secuencias de video para documentar la acción en el autobús.

#### Instrucciones especiales

- Solo baje del autobús en su parada autorizada a menos que los padres o el director de la escuela le hayan otorgado permiso por escrito al conductor del autobús..
- Nunca cruce la calle detrás del autobús.
- Espere hasta que el conductor le indique que cruce la calle.
- Cruce la calle al menos de 0 a 15 pies frente al autobús.
- Al subir y bajar del autobús, los estudiantes nunca deben detenerse para recoger los artículos que se cayeron, a menos que primero hayan notificado y obtenido la aprobación del conductor para recoger el artículo..

#### Autobuses escolares detenidos

Los autobuses escolares detenidos con el propósito de subir o bajar a los estudiantes tendrán activado el "brazo de parada". Cada vez que se activa el brazo de parada y las luces rojas del techo parpadean, todo el tráfico debe detenerse. Cuando se activa el brazo de parada, no se puede adelantar al autobús, ni siquiera en la propiedad de la escuela. La excepción a cualquiera de los anteriores es cuando el autobús está en una carretera con cuatro o más carriles; el tráfico que va en la dirección opuesta no tiene que detenerse.

Se anima a los conductores de autobuses escolares a presentar quejas ante el Departamento de Policía local cuando se produzca una infracción.

## ***VII REQUISITOS DE ASISTENCIA***

### **A. REQUISITOS DE ASISTENCIA (CCPS Board Policy 09.122)**

#### **ASISTENCIA OBLIGATORIA**

Todos los niños del distrito que hayan ingresado al kindergarten o que tengan entre seis (6) años de edad al 1 de octubre y dieciséis (16), excepto aquellos específicamente exentos por ley, deberán inscribirse y asistir regularmente a las escuelas a las que están asignados..

Antes de que un estudiante soltero entre las edades de dieciséis (16) y dieciocho (18) pueda retirarse de la escuela y terminar la educación antes de la graduación, él / ella consultará con el Director o la persona designada, y deberá obtener el permiso por escrito de sus padres (consulte la Política 09.111 de la Junta de CCPS)

## EXENCIONES DE ASISTENCIA OBLIGATORIA

La junta directiva eximirá de la asistencia obligatoria a los siguientes:

1. Un graduado de una escuela secundaria de 4 años acreditada o aprobada,
2. Un alumno matriculado en una escuela privada o parroquial,
3. Un alumno menor de siete (7) años y que asiste regularmente a una guardería privada.
4. Un alumno cuya condición física o mental impide o desaconseja la asistencia a la escuela o la solicitud para estudiar,
5. Un alumno que está inscrito y asiste regularmente a programas privados, parroquiales o de la iglesia para niños excepcionales, o
6. Un alumno que está matriculado y asiste regularmente a un programa estatal para niños excepcionales.

## SE REQUIERE DECLARACIÓN DEL MÉDICO

La Junta directiva, antes de otorgar una exención por una condición física o mental, requerirá una declaración firmada como lo requiere la ley, a menos que el estudiante.

EL plan de educación individual (IBP) especifica que la ubicación del niño con una discapacidad en el hogar o en un hospital es el entorno menos restrictivo para la prestación de servicios.

## EXCEPCIONES A LA PRESENCIA EN LA ESCUELA

Los estudiantes deben estar físicamente presentes en la escuela para ser contados en asistencia, excepto bajo las siguientes condiciones::

1. Se contará la asistencia de los estudiantes cuando estén recibiendo instrucción en el hogar / hospital, institucional o ordenada por la corte en otro entorno..
2. La participación de un alumno en actividades 4-H que se programan regularmente y bajo la supervisión de un agente de extensión del condado o el líder del club 4-H designado se considerará asistencia a la escuela.
3. Los estudiantes pueden participar en actividades co-curriculares y ser contados como asistentes durante el día escolar de instrucción, siempre que el director / designado haya dado aprobación previa a la programación de las actividades. La aprobación se otorgará solo cuando las actividades co-curriculares y los viajes sean de naturaleza instructiva, estén directamente relacionados con el programa instructivo y estén programados para minimizar las ausencias de la instrucción en el aula..
4. Los estudiantes que participan en una clase o bloque virtual de la escuela secundaria fuera del sitio pueden contarse en asistencia de acuerdo con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Administración de Kentucky.
5. Los estudiantes que tengan un plan de educación individual (IBP) que requiera menos de los servicios de instrucción de tiempo completo no deberán estar presentes durante todo el día escolar.
6. S A los estudiantes que asistan a clases de instrucción moral a la hora especificada y durante el período fijado, se les acreditará el tiempo dedicado como si hubieran estado en asistencia real a la escuela, y el tiempo se calculará como parte del trabajo escolar real requerido por la ley. Los estudiantes no serán penalizados por ningún trabajo escolar perdido durante el tiempo de instrucción moral especificado.
7. Los estudiantes que participen como parte de un equipo atlético interescolar patrocinado por la escuela, que compitan en un torneo regional o estatal sancionado por la Junta de Educación de Kentucky o KHSAA, que ocurra en un día escolar programado regularmente, serán contados y registrados como presentes en la escuela el la fecha o fechas de la competencia, por un máximo de dos (2) días por estudiante por año escolar. Se espera que los estudiantes completen cualquier tarea perdida en la fecha o fechas de la competencia.

## **B. AUSENCIAS Y EXCUSAS (CCPS Board Policy 0.9123)**

Los alumnos están obligados a asistir con regularidad y puntualidad a la escuela en la que están matriculados. El registro de ausencias y tardanzas se hará de acuerdo con los requisitos de 702 KAR 7: 125.11

### **AUSENTISMO DEFINIDO**

Cualquier estudiante que haya cumplido los seis (6) años, pero no haya cumplido los dieciocho (18), que haya estado ausente de la escuela sin una excusa válida por tres (3) días o más, o que haya llegado tarde sin una excusa válida en tres (3) días o más, es un absentismo escolar.

Cualquier estudiante matriculado en una escuela pública que haya cumplido los dieciocho años.(18) años, pero no ha cumplido los veintiún (21) cumpleaños, ha estado ausente de la escuela sin una excusa válida por tres (3) o más días, o ha llegado tarde sin una excusa válida en tres (3) o más días, es un ausente.

Cualquier estudiante que haya sido reportado como ausente dos (2) o más veces es un ausente habitual.

**Los ausentistas serán reportados al Director y luego al Director de Personal Estudiantil, quienes tomarán las acciones apropiadas.**

A los efectos de establecer el estado de un estudiante como ausente injustificado, el registro de asistencia de un estudiante es acumulativo durante todo un año escolar. Cuando los estudiantes se transfieren de un distrito de Kentucky a otro, la información de asistencia del distrito anterior pasará a formar parte de su registro oficial de asistencia para ese año escolar..

### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

Una ausencia o tardanza justificada es aquella por la que se puede recuperar trabajo, como por ejemplo:

1. Muerte o enfermedad grave en la familia inmediata del alumno,
2. Enfermedad del alumno,
3. Cita médica para el estudiante
4. Comparecencias ante el tribunal cuando se requiere la presencia del estudiante,
5. Fiestas y prácticas religiosas,
6. Prueba o examen de la licencia de conducir (solo se requiere la parte del día),
7. Un (1) día para asistir a la Feria Estatal de Kentucky,
8. Licencia militar documentada,
9. Un (1) día antes de la partida del padre / tutor llamado al servicio militar activo,
10. Un (1) día después del regreso del padre / tutor del servicio militar activo,
11. Visitas de hasta diez (10) días con el padre, el custodio de facto o la persona con custodia legal del estudiante que, mientras está en servicio militar activo estacionado fuera del país, se le concede permiso de descanso y recuperación, o
12. Otras razones válidas según lo determine el director, incluidos los viajes que

califiquen como oportunidades de mejora educativa; Los estudiantes recibirán una ausencia justificada de hasta diez (10) días escolares para seguir.

Una oportunidad de mejora educativa que el director determina que tiene un valor educativo significativo. Esta oportunidad puede incluir, entre otros, la participación en un programa educativo de intercambio extranjero o un programa intensivo de instrucción, experiencia o desempeño en una (1) de las materias del plan de estudios básico de inglés, ciencias, matemáticas, estudios sociales, lengua extranjera. y las artes.

A menos que el director determine que existen circunstancias atenuantes, no se concederán las solicitudes de fechas que caen dentro de los períodos de prueba del estado o del distrito.

La determinación del director puede ser apelada ante el superintendente o su designado, cuya decisión luego puede ser apelada a la Mesa Directiva bajo su política y procedimientos de quejas.

Los estudiantes que reciban una ausencia justificada bajo esta sección tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo escolar perdido y sus calificaciones de clase no se verán afectadas negativamente por la falta de asistencia o participación en clase debido a la ausencia justificada.

#### LOS PADRES DEBEN NOTIFICAR A LA ESCUELA

Los padres deberán enviar con su hijo dentro de los tres (3) días de su próximo día de asistencia una excusa por escrito explicando el motivo de la ausencia. El número de notas de los padres permitidas por la escuela no puede exceder de seis (6) por año escolar. Después de la sexta (6<sup>a</sup>) ausencia con una nota de los padres, se les enviará una carta del director / designado. Cualquier ausencia adicional será injustificada a menos que sea documentada por un médico, un funcionario del departamento de salud o un funcionario de la corte. A menos que la escuela reciba la documentación requerida, la ausencia se contará como injustificada. Cualquier ausencia que no esté debidamente documentada y aceptada por el director será injustificada.

#### TRABAJO DE RECUPERACIÓN

A los estudiantes con ausencias justificadas o preestablecidas se les permitirá recuperar el trabajo. Es responsabilidad del estudiante y de los padres comunicarse con los maestros en relación con el trabajo de recuperación.

Los días perdidos durante la suspensión se contarán como ausencias injustificadas. A los estudiantes que han sido suspendidos no se les permitirá recuperar el trabajo diario, y no se aceptará el trabajo asignado y debido durante la suspensión.

Los proyectos o tareas asignados antes de la suspensión serán aceptados para crédito. Los estudiantes serán responsables de entregar las tareas que se vencen durante el tiempo de suspensión. Se requerirá que los maestros acepten y den crédito por proyectos a largo plazo asignados durante la suspensión y que vencen en una fecha posterior.

## **C. PROCEDIMIENTOS DE ABUSO HABITUAL**

***KRS 159.150 (3); CCPS Política de la Mesa Directiva 09.123 ... "Cualquier estudiante que haya alcanzado***

***la edad de seis (6), pero no ha cumplido los dieciocho (18***

***ha estado ausente de la escuela sin una excusa válida por tres (3) días o más, o ha llegado tarde sin una excusa válida por tres (3) o más días, es una falta injustificada. Cualquier estudiante que haya sido reportado como faltante dos (2) o más veces es un faltante habitual "*** El director / designado deberá seguir estos procedimientos con respecto al absentismo escolar y el absentismo escolar habitual:

1. Cuando se determina que un estudiante está ausente; tres (3) ausencias injustificadas, el padre / tutor / custodio legal del estudiante será notificado por teléfono y / o carta y se mantendrá un registro.
2. En caso de una cuarta (4<sup>a</sup>) ausencia injustificada, el personal escolar correspondiente hará una visita al hogar y se conservará la documentación de esa visita..
3. Si el estudiante continúa teniendo ausencias injustificadas, se notificará al padre / tutor / tutor legal del estudiante. Se llevará a cabo una conferencia con el padre / tutor / tutor legal, el director / designado y otro personal escolar apropiado para hacer todo lo posible por resolver el problema de absentismo escolar.
4. Si un estudiante tiene seis (6) ausencias o tardanzas injustificadas, el Director de Servicios de Apoyo Estudiantil puede proceder bajo KRS 159.180 para buscar un recurso legal para la resolución del problema.

## **C. TARDANZAS**

Cualquier estudiante que esté ausente por sesenta (60) minutos o menos en un día escolar programado regularmente se considera que llega tarde. Hay dos (2) clasificaciones de tardanzas (llegadas tarde y salidas tarde). Llegar tarde indica que el estudiante llegó sesenta (60) minutos o menos tarde a la escuela. Llegar tarde indica que el estudiante dejó la escuela con menos de sesenta (60) minutos para el final del día escolar. Los estudiantes que lleguen tarde o se vayan temprano sin una excusa válida serán registrados oficialmente como tardanzas injustificadas.

## ***VIII. NOTIFICACIÓN DE REQUISITOS FERPA***

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

- 1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores al día en que el Distrito recibe una solicitud de acceso.**

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

- 2) El derecho a inspeccionar y revisar los registros que documenten las divulgaciones de los registros educativos del estudiante.**

A excepción de la divulgación a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y la divulgación al padre o al estudiante elegible, las regulaciones de FERPA requieren que el Distrito registre la divulgación.

- 3) El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan la privacidad del estudiante u otros derechos.**

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle al Distrito que enmiende un registro que crean que es inexacto, engañoso o que viola la privacidad u otros derechos. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto, engañoso o viola su privacidad u otros derechos.

Si el Distrito decide no enmendar el registro como lo solicitó el padre o el estudiante elegible, el Distrito notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y le informará sobre el derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.



Parents or eligible students may ask the District to amend a record that they believe is inaccurate, misleading, or in violation of privacy or other rights. They should write the school Principal, clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it is inaccurate, misleading, or in violation of their privacy or other rights.

If the District decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the District will notify the parent or eligible student of the decision and advise him/her of the right to a hearing regarding the request for amendment. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a hearing.

**4) El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.**

Las excepciones que permiten la divulgación sin consentimiento incluyen:

- a) Divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un "funcionario escolar" es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la junta escolar; un voluntario o una persona o empresa externa con quien el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional ante el Distrito.
- b) A solicitud, divulgación de registros educativos sin notificación o consentimiento de los padres / estudiante elegible a funcionarios de otro distrito escolar o institución postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito oa otras entidades autorizadas por la ley, siempre que la divulgación es para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante..
- c) Divulgación de información a aquellos cuyo conocimiento de dicha información es necesario para responder a una amenaza real, inminente o inminente, articulable y significativa para la salud / seguridad.
- d) Divulgación a las autoridades educativas estatales y locales y organizaciones de acreditación, sujeto a los requisitos de las regulaciones de FERPA.

**5) El derecho de notificar al Distrito por escrito para retener información que la Junta ha designado como información de directorio como se indica en el aviso de información de directorio anual que el Distrito proporciona a los padres / estudiantes elegibles.**

Para ejercer este derecho, los padres / estudiantes elegibles deberán notificar al Distrito antes de la fecha límite designada por el Distrito..

- 6) **El derecho a prohibir la divulgación de información de identificación personal sobre el estudiante a representantes de reclutamiento de las Fuerzas Armadas de los EE. UU. Y sus academias de servicios, la Guardia Nacional de Kentucky y la Guardia Nacional del Ejército de Kentucky..**

A menos que el padre o el estudiante de la escuela secundaria solicite por escrito que el Distrito no divulgue información, el nombre, la dirección y el número de teléfono del estudiante (si figura en la lista) se divulgarán a los reclutadores de las Fuerzas Armadas cuando lo soliciten.

- 7) **El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA.**

El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es:

*Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education 400  
Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4*

CONFIRMACIÓN DEL PADRE DE RECIBO DEL  
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Y

REVISIÓN DEL MANUAL  
DEL ESTUDIANTE

(Por favor firme y envíelo al maestro del estudiante..)

Verifico que he recibido o revisado una copia del "Manual del estudiante" y  
hablé del "Código de conducta del estudiante" del Distrito Escolar del Condado  
de Clark con mi hijo..

\_\_\_\_\_  
El nombre del niño

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre / Tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha