

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

6 - ESTUDIANTES

Código Descriptor	Título de Política	Fecha de Emisión
6.100	Metas Estudiantiles	03/01/04
Asistencia		
6.200	Asistencia	06/04/07
6.201	Edades de Asistencia Obligatoria	03/01/04
6.202	Escuelas en el Hogar	03/01/04
6.203	Admisiones Escolares	06/04/07
6.204	Estudiantes no residentes	06/07/04
6.205	Tarea del Estudiante	03/01/04
6.206	Transferencias	03/01/04
6.207	Retiros	03/01/04
6.208	Salida durante horas escolares	03/05/07
6.209	Custodia Infantil/Acceso a Padres	03/01/04
Comportamiento y Disciplina		
6.300	Código de Comportamiento y Disciplina	03/01/04
6.301	Derechos y Responsabilidades	03/01/04
6.302	Procedimiento al debido proceso	03/01/04
6.303	Interrogaciones y Búsquedas	10/01/07
6.304	Discriminación Estudiantil/ Acoso e Intimidación	06/05/06
6.305	Reclamos y Quejas	03/01/04
6.306	Interferencia/Interrupción de Actividades Escolares	03/01/04
6.307	Escuelas Libres de Droga	03/01/04
6.3071	Prueba de Alcohol y Droga	03/01/04
6.308	Conducta en el Autobús	10/01/07

6.309	Ofensas de Cero Tolerancia	12/04/06
6.310	Código de Vestir Estándar	06/28/07
6.311	Cuidado con la Propiedad de la Escuela	03/01/04
6.312	Uso de dispositivos electrónicos y Comunicación Personal en la Escuela	12/04/06
6.314	Castigo Corporal	03/01/04
6.316	Suspensión/Expulsión/Reprensión	10/01/07
6.317	Autoridad de Audiencia Disciplinaria	10/01/07
6.318	Admisión de Estudiantes Suspendidos o Expulsados	03/01/04
6.319	Programas de Escuela Alternativa	09/13/07

Bienestar del Estudiante

6.400	Programa de Orientación	03/01/04
6.4001	Encuestas Estudiantiles	03/01/04
6.401	Servicios de Salud al Estudiante	03/01/04
6.402	Examinaciones Físicas e Inmunizaciones	03/01/04
6.403	Enfermedades Transmisibles	03/01/04
6.4031	Pediculosis (Piojos)	03/01/04
6.404	Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirido	06/05/06
6.405	Medicamentos	12/04/06
6.406	Servicios Sicológicos Estudiantiles	03/01/04
6.407	Servicios Sociales Estudiantiles	03/01/04
6.408	Supervisión de Estudiantes	03/01/04
6.409	Mal trato y abuso infantil	11/07/05
6.410	Accidentes y Enfermedades	03/01/04
6.411	Bienestar Estudiantil	02/06/06
6.412	Plan de Respuesta a Emergencia de Alergias	09/13/07

Necesidades Individuales Estudiantiles

6.500	Estudiantes de Educación Especial	03/01/04
6.501	Estudiantes Casados y/o Embarazadas	03/01/04
6.502	Intercambio Estudiantil	03/01/04
6.503	Estudiantes sin Hogar	04/10/06
6.504	Estudiantes Migratorios	03/01/04

Registros Estudiantiles

6.600	Registros Estudiantiles	03/01/04
6.601	Notificación Anual de Derechos	03/01/04
6.602	Procedimientos de Inspección y Corrección	03/01/04
6.603	Uso de Registros	03/01/04
6.604	Acceso de Medios de Comunicación A Estudiantes	03/01/04

Actividades Estudiantiles

6.700	Actividades Estudiantiles	03/01/04
6.701	Solicitaciones Estudiantiles/ Recaudación de fondos	03/01/04
6.702	Clubes y Organizaciones Estudiantiles	03/01/04
6.703	Gobierno Estudiantil	03/01/04
6.704	Publicaciones Estudiantiles	03/01/04
6.705	Eventos Sociales Estudiantiles	03/01/04
6.706	Desempeños Estudiantiles	03/01/04
6.707	Concursos Estudiantiles	03/01/04
6.708	Premios y Becas	03/01/04
6.709	Honorarios y Multas Estudiantiles	03/01/04
6.710	Regalos	03/01/04
6.711	Estudiantes Voluntarios	03/01/04
6.713	Elección de Porristas	03/01/04

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Metas Estudiantiles

Para establecer un ambiente conductivo de aprendizaje para cada estudiante, el Consejo establece las metas siguientes:

1. Asegurarle a todos los estudiantes las mismas oportunidades educacionales a pesar de la raza, el color, el credo, la religión, el origen étnico, el sexo o las incapacidades.
2. Proteger y observar los derechos legales de los estudiantes;
3. Realzar la imagen personal de cada estudiante ayudándole a el/ella a sentirse respetado y digno de un ambiente de aprendizaje el cual le proporciona animo positivo de éxito frecuente;
4. Proporcionar un ambiente de realidad en el cual los estudiantes puedan aprender responsabilidad personal y cívica por sus acciones a través de experiencias significativas como ciudadanos estudiantiles;
5. Para tratar con estudiantes en asuntos de disciplina de una manera justa y constructiva;
6. Para proporcionar la seguridad, salud y bienestar de los estudiantes; y
7. Para promover una fiel asistencia y buen trabajo.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Asistencia

La Asistencia es un factor clave en el logro del estudiante y por lo tanto, los estudiantes deben estar presentes cada día que la escuela este en sesión.

El supervisor de asistencia supervisara el programa entero de asistencia que incluirá:

1. Todos los procedimientos de contabilidad y cobertura y su diseminación;
2. Opciones de programas alternativos para estudiantes quienes fallan severamente en cumplir los requerimientos mínimos de asistencia;
3. Asegurarse que todos los niños de edad escolar asistan a la escuela;
4. Proporcionar documentación del estatus de matricula a petición para estudiantes que solicitan nuevo o el restablecimiento del permiso de conducir o licencia; y
5. Notificar al Departamento de Seguridad cuando un estudiante con permiso de conducir o licencia se retira de la escuela.

A los registros de asistencia del estudiante le serán dados los mismos niveles de confidencialidad como otros registros estudiantiles. Solamente funcionarios autorizados de la escuela con propósitos educativos legítimos pueden tener acceso a la información del estudiante sin el consentimiento del estudiante o el Padre/Guardián.

Procedimientos de Ausencia para cinco (5) o menos Notificaciones a los Padres

Los Padres deben contactar la escuela por teléfono en cualquier momento que su estudiante esta ausente. Al regreso del estudiante a la escuela, una nota del Padre o la confirmación de terceros deben ser enviadas para explicar la ausencia. Las escuelas aceptaran cinco (5) notas de los Padres por ausencias excusadas sin la confirmación de terceros. Después de la quinta ausencia con notificación del Padre solamente, la confirmación de terceros será requerida. Si el estudiante esta ausente y la escuela no es notificada, los Padres serán contactados, si es posible, para determinar la razón de la ausencia. Cada escuela mantendrá un directorio telefónico donde los Padres

puedan ser contactados.

Procedimientos de Ausencia después de cinco (5) Notificaciones a los Padres

Después que cinco (5) notificaciones a los Padres han sido aceptadas por ausencias excusadas, las ausencias solo serán excusadas si son corroboradas por terceros, por ejemplo., la declaración del Doctor, director de funeraria, el tribunal de la corte, etc. Los estudiantes y Padres pueden pedir la documentación cada vez que falten a la escuela para estas citas. **Los estudiantes que regresen a la escuela sin la documentación de terceros serán considerados inexcusados. Notas escritas por Padres/Guardianes no serán aceptadas para las ausencias excusadas.** Las ausencias serán clasificadas como excusadas o inexcusadas como lo determine el principal de la escuela o su designado.

Las ausencias excusadas incurring:

1. La enfermedad o muerte del Padre, Guardián, Abuelos, Hermanos, Hermanas, Tías, Tíos, Sobrinas, Sobrinos, u otro miembro inmediato de la familia, como documentado por una declaración de la funeraria;
2. Los viajes de estudio, los concursos, las convenciones, las actividades del club 4-H, los eventos competitivos;
3. Enfermedad Personal - Una declaración del Doctor será requerida;
4. Hospitalización del estudiante, cuando documentado por una declaración del Doctor;
5. Citas medicas o dentales, cuando documentado por una declaración del Doctor;
6. Confinamiento ordenado por un medico, enfermedad grave de la madre, el padre, los abuelos, el guardián, o el hermano, cuando documentado por una declaración del Doctor;
7. Viajes de la iglesia - La iglesia proporcionara a la escuela una lista de estudiantes que hacen el viaje.
8. El fracaso del autobús para hacer su ruta a causa del estado del tiempo o problemas mecánicos, como confirmado por el supervisor del transporte;
9. Comparecencia ante un tribunal con la corroboración del tribunal;
10. Las practicas religiosas con la corroboración del líder religioso;
11. Un día de ausencia excusada es proporcionada a estudiantes cuando su padre/guardián es desplegado en el servicio militar activo y un día de ausencia excusada a estudiantes cuando su padre/guardián regresa del

servicio militar activo; o

12. Las circunstancias que en el juicio del director crean emergencias en las cuales el estudiante no tiene control.

La suspensión, la expulsión, las faltas a la escuela o las infracciones a la política del código de vestir estándar serán consideradas ausencias inexcusadas.

El director será responsable de asegurar que:

1. La asistencia es verificada y reportada diariamente para cada clase;
2. Las hojas diarias de ausencia contienen hojas con la firma de entrada y de salida las cuales indican que los estudiantes están presentes o ausentes la mayor parte del día;
3. Todas las ausencias de los estudiantes son verificadas;
4. Las excusas escritas son sometidas por ausencias y tardanzas; y
5. Los procedimientos a lo ancho del sistema para dar cuenta e informar son seguidos.

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben reportarse a la oficina del principal para ser admitidos a clase.

El Consejo determinara anualmente e incluirá en el calendario escolar un plan para utilizar tres (3) días escolares abreviados y los procedimientos para recuperar los días instruccionales perdidos. Además, el Consejo determinara anualmente el uso de un horario flexible para los estudiantes de jardín o kinder.

Los estudiantes que participen en actividades escolares patrocinadas en o fuera del campus no serán contados ausentes. Para calificar como "patrocinador de la escuela", la actividad debe ser planeada por la escuela, dirigida por la escuela y supervisada por un maestro.

AUSENTISMO

El ausentismo es definido como una ausencia por un día entero de escuela, una porción mayor del día de escuela, o una porción mayor de cualquier clase, salón de estudio o actividad durante el día escolar por la cual el estudiante esta programado.

Los estudiantes que están ausentes cinco (5) días sin la excusa adecuada serán reportados al director de las escuelas o su designado quien en cambio, les proporciona una notificación escrita a los Padres/Guardianes de las ausencias de los estudiantes.

COMPLETAR EL TRABAJO

En un esfuerzo de mantener el ritmo académico establecido por maestros / estudiantes, a los estudiantes les será dada una oportunidad de completar todo el trabajo faltado de la escuela debido a estar ausente. Siguiendo a una ausencia, el estudiante y el Padre tendrán la responsabilidad de hacer la indagación inicial acerca de completar el trabajo faltado de la escuela. El principal/maestro establecerá los requisitos para completar el trabajo, y a los estudiantes se les permitirá un plazo de tiempo razonable para completar el trabajo faltado de la escuela. Cualquier trabajo de la escuela o exámenes no completados durante el tiempo especificado y según las pautas específicas tendrá como resultado un cero (0) para ese trabajo.

Ausencias Excusadas

Los estudiantes con una ausencia excusada les serán permitidos completar todo el trabajo de la escuela faltado dentro de un periodo de tiempo razonable.

Ausencias Inexcusadas

Los estudiantes que desean completar el trabajo de la escuela para crédito completo deben quedarse después de la escuela (incluye a estudiantes que han sido suspendidos). Los estudiantes completarán el trabajo faltado de la escuela bajo la supervisión del principal o su designado en el Programa Extendido de la Escuela, el programa de tutoría o en escuela los sábados. Los Padres deben hacer arreglos después de la escuela con el principal o su designado dentro de dos (2) días que su hijo regrese a la escuela.

Si el estudiante no completa el trabajo faltado por los medios arriba mencionados, un cero (0) le será dado por las tareas incompletas. Una notificación de asistencia ilegal será enviada a Padres de estudiantes con cinco (5) ausencias inexcusadas, no teniendo en cuenta las ausencias debido a suspensiones/expulsiones. Cuando un estudiante alcanza su octava (8) ausencia inexcusada, el/ella puede ser citado al tribunal de menores por

ausentismo.

Incentivos por Asistencia:

La asistencia del estudiante es calculada en base detallada como esta explicada en la Asociación de Estudiante y Manual de Responsabilidad de Asistencia del Estado de Tennessee. Los estudiantes que han acumulado menos de un día de ausencia por el año entero serán reconocidos por Asistencia Perfecta. Los estudiantes que han sido presentes por el noventa y cinco por ciento (95%) del año escolar (171 días) serán reconocidos por Asistencia Sobresaliente.

Los estudiantes elegibles de manejar en el campus podrán mantener los privilegios de estacionamiento mientras ellos estén en conformidad con la política de asistencia, obedezcan todas las políticas de la escuela/reglas, y obedezcan las leyes/reglas apropiadas relacionadas con manejar cuidadosamente.

PRUEBAS MANDADAS POR EL ESTADO/EXAMENES GATEWAY

Los estudiantes que estén ausentes el día de la prueba Gateway programada deben presentar una excusa firmada por el Doctor o deben tener una excusa dada por el principal antes de la prueba para recibir una ausencia excusada. Los estudiantes que tienen ausencias excusadas serán permitidos de tomar un examen desarrollado por el maestro que contara como 15% de su calificación. (Esto no satisface los requisitos de Gateway.)

Los estudiantes que tienen una ausencia excusada y no hacen el examen de acuerdo con la política recibirán un cero (0) por el examen el cual será promediado en su calificación final en 15%.

Todos los estudiantes que pierden una prueba Gateway programada deben tomar la prueba en la próxima administración para cumplir con su requisito del diploma Gateway.

CREDITO/NEGACION DE PROMOCION

Las determinaciones del crédito/negación de promoción pueden incluir la asistencia del estudiante, sin embargo la asistencia del estudiante no puede ser el único criterio. Sin embargo, si la asistencia es un factor, antes del

crédito/negación de promoción, lo siguiente ocurrirá:

1. Los Padres y los estudiantes serán informados si un estudiante corre peligro del crédito/negación de promoción debido a ausentismo excesivo.
2. Los procedimientos en el proceso debido están disponibles al estudiante cuando el crédito o la promoción son negados.

REVOCAION DEL PERMISO DE CONDUCIR

Mas de diez (10) o quince (15) ausencias consecutivas reportadas (excusadas o inexcusadas) por un estudiante durante cualquier semestre hace a un estudiante inelegible para retener un permiso de conducir o licencia, o para obtener tal a la edad.

Para calificar para recuperar un permiso de conducir o licencia, el estudiante debe pasar la calificación en por lo menos tres (3) materias completas de la unidad o su equivalencia en la conclusión de un periodo de calificación subsiguiente.

AUDIENCIA DE ASISTENCIA

Un comité de asistencia designado por el principal realizara una audiencia para determinar si cualquier circunstancia atenuante existe o para verificar que el estudiante ha cumplido con los requisitos de asistencia que le permitirá a el/ella pasar el curso o ser promovido.

El principal será responsable de notificar, por escrito, al director de las escuelas y su designado y a los Padres del estudiante de cualquier acción tomada por la escuela.

Alguna decisión administrativa con respecto a asistencia puede ser apelada inicialmente al director de escuelas y últimamente al Consejo. La apelación será hecha por escrito al director de escuelas dentro de cinco (5) días siguientes a la acción o el informe de la acción, el que es posterior.

Los requisitos del tiempo por tiempo para estudiantes en grados 9-12:

Los estudiantes en horario de bloque completan cursos en un (1) semestre; por lo tanto, la asistencia es crucial para el éxito académico. El Sistema de Punto de la asistencia, como se fija abajo, será mantenido en cada escuela secundaria. Cualquier estudiante en grados 9-12 que acumule mas de cincuenta (50) puntos en un semestre no puede recibir crédito por sus cursos a menos que el/ella recupere los días de exceso en una base de tiempo por tiempo. Los requisitos de tiempo por tiempo deben ser cumplidos al final del semestre. Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar el tiempo de exceso en la Escuela del Sábado. Cada hora de Escuela del Sábado igualara dos (2) puntos. La Escuela del Sábado será de 7:00 de la mañana a 12:00 del mediodía y alternara entre las dos escuelas secundarias. Los directores tendrán la voluntad de proporcionar oportunidades adicionales para recuperar el tiempo.

Sistema de Punto

Valor del Punto	Evento
10 puntos	Ausencia Excusada (Nota del Padre o declaración del Doctor)
20 puntos	Ausencia Inexcusada
3 puntos	Legar tarde a la escuela
3 puntos	Salir y regresar a la escuela (menos de 90 minutos afuera)
3 puntos	Ausencia Excusada para el primer bloque solamente
6 puntos	Ausencia Inexcusada para el primer bloque solamente
4 puntos	Ausencia Excusada (salir antes de terminar el segundo bloque)
8 puntos	Ausencia Inexcusada (salir antes de terminar el segundo bloque)
3 puntos	Salir/Excusado/Presente (irse entre el 2 y 3 bloque)
6 puntos	Salir/Inexcusado/Presente (irse entre el 2 y 3 bloque)
5 puntos	Entrada Excusada después del 3 bloque
12 puntos	Entrada Inexcusada después del 3 bloque
15 puntos	Suspensión

Los estudiantes que están ausentes debido a cirugías, estadía en hospital, o muerte de alguien no les serán impuesto ningún punto si documentación apropiada es proporcionada a las escuelas.

Incentivos de Asistencia

El supervisor de asistencia reconocerá a estudiantes con asistencia perfecta en dos niveles. Asistencia Perfecta Oro será concedida a estudiantes que tienen cero (0) ausencias y ningún caso de tardanza ni salidas. Asistencia Perfecta Plata será dada a estudiantes que tienen cero (0) ausencias y tardanzas o salidas que totalicen menos de un (1) día. Las escuelas locales pueden dar incentivos adicionales de asistencia a voluntad del director.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Edades de Asistencia Obligatoria

Los niños entre las edades de seis (6) y diecisiete (17) años, ambos inclusivo, deben asistir a una escuela pública o privada. Un Padre/Guardián o guardián legal que cree que su niño no está listo para asistir a la escuela en la edad designada de asistencia obligatoria puede hacer una aplicación al principal de la escuela pública el cual el niño asistirá por un (1) semestre o un diferimiento de año en la asistencia requerida. Cualquier diferimiento será informado al director de escuelas por el principal. Bajo ciertas circunstancias el Consejo puede excusar temporalmente a estudiantes de obedecer con las provisiones de la ley obligatoria de asistencia.

Cualquier niño que resida dentro del estado, seis (6) años de edad en o antes de Septiembre 30 del año escolar actual, quien hace la aplicación para la admisión será matriculado en la escuela designada por el Consejo.

Un niño que entra al jardín infantil será no menor de cinco (5) años de edad en o antes de Septiembre 30 del periodo escolar actual. Ningún niño será elegible a entrar primer grado sin haber asistido a un programa aprobado del jardín infantil.

Un niño que entra a un programa especial de educación será no menor de tres (3) años de edad.

Una persona de dieciocho (18) años de edad o más viejo que solicita la admisión debe tener la aplicación aprobada por el principal y el director de las escuelas cuando:

1. El/ella falla de matricularse dentro de treinta (30) días de calendario después que la escuela oficialmente comienza; o
2. El/ella se ha retirado de la escuela y quiere re-entrar.

La ley obligatoria de asistencia no aplicara a lo siguiente:

1. Un estudiante que ha recibido un diploma u otro certificado de graduación;
2. Un estudiante que este matriculado y haciendo progresos satisfactorios en un curso que lleva al GED; o
3. Un estudiante matriculado en una escuela en el hogar que ha alcanzado la edad de diecisiete (17).

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Escuelas en el Hogar

Una "escuela en el hogar" es una escuela dirigida por un Padre (s) o guardianes legales para sus propios niños. Las escuelas en el hogar las cuales enseñan k-12 donde los Padres están asociados con una organización que dirige las escuelas relacionadas con la iglesia (como definido por 49-50-801) la cual es supervisada por tal organización y que administra las pruebas estandarizadas de logro al mismo tiempo las pruebas son dadas en su día regular, las escuelas son exentas de las provisiones siguientes, pero deben seguir los procedimientos emitidos por el Departamento de Educación del Estado.

Un Padre que desea dirigir una escuela en el hogar debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Proporcionar una notificación al director de las escuelas para Agosto 1 antes del comienzo de cada año escolar de la intención de dirigir una escuela en el hogar;
2. Presentar al director de las escuelas el nombre, la edad, el nivel de grado de los niños interesados, la ubicación de la escuela, el programa para ser ofrecido, las horas de instrucción propuestas, las capacidades del Padre/Maestro, si un preparatorio colegial o un curso general de educación será enseñado en grados 9-12, y una descripción de los cursos para ser enseñados cada año;
3. Mantener los registros de asistencia, sujeto a la inspección del director local de escuelas;
4. Presentar los registros de asistencia al director de escuelas al final de cada año escolar;
5. Proporcionar la instrucción al menos 4 horas por día por el mismo numero de días instruccionales como es requerido por la ley del estado para escuelas publicas;
6. Posea un diploma de bachillerato o GED para realizar clases en grados k-8 y posea al menos un grado de bachillerato para realizar clases en grados 9-12, o apropiada exención del departamento de educación del estado;
7. Cooperar en la administración a los estudiantes de escuelas del hogar de pruebas apropiadas por el Comisionado de Educación, su designado o por un servicio de pruebas profesional;

8. Tomar medidas de acuerdo a la ley del estado si el estudiante de la escuela del hogar se queda atrás del nivel apropiado del grado;
9. Presentar la prueba al director de escuelas que el estudiante de la escuela del hogar ha sido vacunado según exige la ley;
10. Presentar la prueba al director de escuelas que otros servicios de salud y exámenes según exige la ley han sido recibidos por el estudiante de la escuela del hogar; y
11. En caso de enfermedad o insuficiencia del Padre-maestro de la escuela del hogar para enseñar una materia específica, emplee a un tutor con las mismas capacidades como requerido del Padre/maestro.

Si uno o más de estos requisitos no es cumplido, el Consejo autoriza al director de escuelas a tomar la acción formal para traer al niño en la conformidad con la ley obligatoria de asistencia (hasta que el niño haya alcanzado 17), o en la escuela del hogar o en una escuela pública, privada o una escuela relacionada con la iglesia.

Será la política de este Consejo que las facilidades de la escuela pública estará disponible para la instrucción de la escuela del hogar solo cuando todas las condiciones siguientes existen:

1. Cursos de necesidades especiales son enseñados los cuales requieren servicios no disponibles a los estudiantes de la escuela del hogar;
2. Estos servicios no pueden ser proporcionados por cualquier medio aparte de la escuela pública;
3. Las solicitudes para servicios se hacen conocer por el Padre de la escuela del hogar cuando una notificación es dada al director de escuelas de la intención de dirigir una escuela en el hogar;
4. El director de escuelas investiga la solicitud y hace las recomendaciones al Consejo;
5. No atestar, gastos adicionales, inclusive proporcionar el transporte, u otras situaciones especiales lo cual interfiere con la operación normal del sistema escolar será incurrido; y
6. La aprobación por el Consejo en base a caso por caso.

El director de escuelas, a través del supervisor de asistencia tendrá los registros de asistencia de la escuela del hogar inspeccionados por lo menos dos (2) veces cada año escolar para proporcionar ayuda en aplicar la ley obligatoria de asistencia.

Si un estudiante de la escuela del hogar se atrasa mas de un (1) año en su nivel apropiado de grado en su puntuación completa por dos (2) pruebas consecutivas, y si un maestro certificado quien habría enseñado al niño en su nivel de grado determina a través de medios apropiados que el estudiante no esta aprendiendo incapacitado, el director de escuelas requerirá a los Padres matricular al niño en una escuela publica, privada o una escuela relacionada con la iglesia.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Admisiones Escolares

Cualquier estudiante que entra la escuela por primera vez debe presentar:

1. Un certificado de nacimiento o evidencia oficialmente aceptable de la fecha de nacimiento al momento de matricularse;
2. La evidencia de un examen medico actual. Habrá un examen medico completo de cada estudiante que entra la escuela por primera vez. Esto aplica el kinder, primer grado y otros estudiantes para quien no hay el registro de la salud;
3. La evidencia de la immunization requerida por el estado; y
4. El numero del seguro social, cuando disponible.

El nombre utilizado en los registros de un estudiante que entra la escuela debe ser igual que el mostrado en el certificado de nacimiento a menos que la evidencia sea presentada que tal nombre ha sido cambiado legalmente por un tribunal como prescrito por la ley. Si el Padre no tiene o no puede obtener un certificado de nacimiento, entonces el nombre utilizado en los registros de tal estudiante será igual que el mostrado en documentos el cual es aceptable por el principal de la escuela como prueba de la fecha de nacimiento.

Un niño cuyo cuidado, custodia y apoyo ha sido asignado a un residente del distrito por un poder u orden del tribunal será matriculado en la escuela siempre y cuando la documentación apropiada ha sido archivada con la oficina del distrito.

Un estudiante puede transferirse al sistema escolar a cualquier momento durante el año si sus Padres o Guardián legal mueven su residencia dentro del sistema escolar. Si el estudiante transferido tiene necesidades especiales, el sistema escolar seguirá los procedimientos como explicados en 34 CFR 300.323(e), (f), y (g) para obtener los registros de estudiantes, inclusive IEPs e información actual de evaluación, para estudiantes con incapacidades.

Los Padres o los guardianes legales de estudiantes quien entran la escuela quienes han sido juzgados como delincuentes por una ofensa que implica el asesinato, la violación, el robo, el secuestro, asalto agravado o poner en peligro la vida notificara al principal proporcionando el sumario del registro requerido por la ley u otra información similar escrita. Esta información será compartida solo con empleados de la escuela quienes tienen la responsabilidad para la instrucción de clase del estudiante. Tal información es de otro modo confidencial y no será divulgada a otros excepto como requerido por la ley. La notificación escrita no llegara a ser una parte del registro del estudiante.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

David W. Huss, Director de Escuelas

Escuelas del Condado de Obion Procedimientos de Estudiantes Transferidos 34CFR 300.323 (e),(f),(g)

Si el estudiante es transferido de otra agencia local de educación (LEA) localizada dentro del Estado de Tennessee y tuvo un plan individualizado de educación (IEP) vigente en el LEA previo, las Escuelas del Condado de Obion harán

En consulta con los Padres, proporcionar al estudiante con servicios comparables a esos descritos en el IEP del LEA previo (si la escuela tiene una copia o no)

Hasta que el Sistema Escolar del Condado de Obion

1. Adoptar el IEP del estudiante del LEA previo, o
2. Desarrollar, adoptar, e implementar un IEP nuevo que cumpla todos los requisitos/regulaciones puestos bajo el mandato IEP.

Si el estudiante es transferido de otra LEA localizada fuera del Estado de Tennessee y tuvo un IEP vigente en otro estado, o si el estudiante es transferido de otra LEA localizada dentro del Estado de Tennessee, pero la evaluación del estudiante esta en duda, las Escuelas del Condado de Obion harán

En consulta con los Padres, proporcionar al estudiante con servicios comparables a esos descritos en el IEP del LEA previo (si la escuela tiene copia o no)

Hasta que el Sistema Escolar del Condado de Obion

1. Realice una evaluación completa (si determina necesario) o utiliza la evaluación completa del estado previo si todos los requisitos del estado son cumplidos, o

2. Desarrollar, adoptar, e implementar un IEP nuevo que cumpla todos los requisitos/regulaciones puestos bajo el mandato IEP.

Para todos los estudiantes con necesidades especiales transferirse al Sistema Escolar del Estado de Obion de dentro del Estado de Tennessee o de fuera del Estado de Tennessee, las Escuelas del Estado de Obion

1. Tomara los pasos razonables para obtener rápidamente los registros del estudiante del LEA previo en que el estudiante fue matriculado.
2. Insistirá que el LEA previo en que el estudiante fue matriculado tome los pasos razonables para responder rápidamente a la petición para registros de las Escuelas del Estado de Obion.

PODER PARA EL CUIDADO DE UN NIÑO MENOR

El uso de esta forma es autorizada por T.C.A. & 34-6-301 et seq.
Cumplimiento de esta forma junto con las firmas apropiadas, es suficiente para autorizar la matricula de un menor en la escuela y para autorizar el tratamiento medico. Sin embargo, un distrito escolar puede requerir documentación/información adicional como permitido por esta sección de ley de Tennessee antes de matricular un niño en la escuela o alguna actividad extracurricular. Por favor escriba claramente.

Part I: Para ser llenado e inicialado por el Padre (s).

1. Nombre del niño menor _____

2. Nombre y dirección de la Madre/Guardián legal _____

3. Nombre y dirección del Padre/Guardián legal _____

4. Nombre y dirección del cuidador _____

5. (____) Ambos Padres viven, tienen la custodia legal del niño menor y han firmado este documento;

OR

(____) Un Padre esta fallecido

OR

(____) Un Padre tiene la custodia legal del niño menor y ambos Padres han firmado este documento y consientan a la cita del cuidador;

OR

(____) Un Padre tiene la custodia legal del niño menor, y ha enviado por correo certificado, el recibo de regreso solicitado, al otro Padre a la ultima dirección conocida, una copia de este documento y una nota de las provisiones en & 34-6-305; o el Padre sin custodia no ha consentido a la cita y el consentimiento no puede ser obtenido porque

_____.

6. Autoridad temporaria de cuidado con respecto al niño menor es dada al cuidador a causa del siguiente tipo de dificultad (**marcar por lo menos uno**):

(____) La enfermedad grave o encarcelación de un Padre o guardián legal;

(____) La condición física o mental del Padre o guardián legal o el niño es tal que el cuidado y supervisión del niño no puede ser proporcionado;

(____) La pérdida o inhabilitación del hogar del niño a consecuencia de un desastre natural;

(____) La necesidad de tratamiento de salud medica o mental (inclusive tratamiento de abuso de droga) por el Padre o guardián legal; o

(____) Otro (por favor describa) _____

7. (____) Yo/Nosotros los firmantes, autorizamos al cuidador nombrado para hacer uno o más de lo siguiente:

(____) matricular al niño en la escuela y las actividades extracurriculares (inclusive pero no limitado a Niños Scouts, y el Club de niños y niñas).

(____) obtener tratamiento de salud medica, dental y mental para el niño, y proveer al niño el alimento, alojamiento, albergue, recreación y viajes.

(____) Yo/Nosotros otorgamos el siguiente poder adicional al cuidador nombrado:

_____.

8. (____) Yo/Nosotros entendemos que este documento no le proporciona la custodia legal al cuidador. Si a cualquier momento Yo/nosotros no estamos de acuerdo con una decisión del cuidador nombrado o escoja hacer cualquier decisión del cuidado de salud o educación para mi/nuestro niño, Yo/nosotros debemos revocar el poder, por escrito, y proporcionar la documentación escrita al proveedor de la asistencia médica y la agencia de educación local (por ejemplo., la escuela).

9. (____) Yo/Nosotros entendemos que a pesar de la ejecución de este documento, Yo/Nosotros podemos retener ciertos derechos bajo ley Federal (por ejemplo., el individuo con el Acta de Educación de Incapacidades, etc).

10. (____) Yo/Nosotros entendemos que este documento puede ser terminado en otro documento escrito por cualquier Padre con la custodia legal o por cualquier orden de un tribunal con jurisdicción competente.

Part II: Para ser inicialado por el cuidador.

11. (____) Yo entiendo que este documento, apropiadamente ejecutado, me da el derecho de matricular al niño menor en la agencia de educación legal que sirve el área donde resido.

12. (____) Yo entiendo que este documento no me provee a mi con custodia legal.

13. (____) Yo entiendo que, antes de la matricula, la agencia de educación local puede requerir documentación de la residencia del niño menor con un cuidador y/o documentación u otra verificación de la validez de la dificultad indicada.

14. (____) Yo entiendo que, excepto donde limitado por ley federal, Yo seré asignado los derechos, los deberes y responsabilidades que de otro modo seria asignado al Padre, guardián legal o custodio legal conforme al Código Anotado de Tennessee Título 49.

15. (____) Yo entiendo que, si el niño menor deja de residir conmigo, soy requerido por la ley a notificar a cualquier persona, escuela o proveedor de la asistencia medica a quien he dado este documento.

Part III: Para ser inicialado por el Padre (s) y el cuidador.

16. (____) Nosotros entendemos que, aceptando el poder, si nosotros matriculamos a un estudiante en un sistema escolar mientras representando fraudulentamente la residencia actual del niño o la dificultad de los Padres o circunstancias para utilizar el poder, cualquiera o ambos de nosotros es responsable de la restitución al distrito de la escuela por una cantidad igual por el gasto del alumno para el distrito en que el estudiante es matriculado fraudulentamente. La restitución será acumulativa por cada año que el niño ha sido matriculado fraudulentamente en el sistema y puede incluir los costos y los honorarios relacionados al pleito.

Yo/Nosotros declaramos bajo pena del perjurio bajo las leyes del Estado de Tennessee que el precedente es verdadero y correcto.

ESTADO DE TENNESSEE)

CONDADO DE _____)

Fecha: _____

Madre/Guardian Legal

La Madre/Guardian Legal, _____, personalmente se presento ante mi este _____ día de _____, 2003.

NOTARIA PÚBLICA

Mi comisión expira:

ESTADO DE TENNEESE

CONDADO DE _____)

Fecha: _____

Padre/Guardián Legal

El Padre/Guardián Legal, _____, personalmente se presento ante mi este _____ día de _____, 2003

NOTARIA PÚBLICA

Mi comisión expira:

ESTADO DE TENNESSEE

CONDADO DE _____)

Fecha: _____

Cuidador

El Cuidador, _____, personalmente se presento ante mi este _____ día de _____, 2003.

NOTARIA PÚBLICA

Mi comisión expira:

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Estudiantes No Residentes

Los estudiantes que residen fuera del estado pueden asistir a las escuelas dentro del sistema escolar bajo las condiciones siguientes:

1. Ellos deben ser aprobados por el director de escuelas.
2. Ellos deben pagar una matricula establecida anualmente por el Consejo. La matricula anual no puede exceder por estudiante, por año, una cantidad igual a la cantidad de fondos utilizados actualmente para propósitos de la escuela por el sistema escolar por estudiante durante el año escolar anterior menos cualquier fondo recibido del estado o del sistema residente del estudiante. La matricula para estudiantes no residentes fuera del estado será cobrada a la misma tasa al costo promedio por estudiante en el sistema asistido.
3. Los estudiantes no residentes deben hacer la aplicación por lo menos dos semanas antes del primer día de escuela. Después de dos (2) semanas antes de comenzar la escuela y después durante el resto del año escolar, los estudiantes que desean transferir al sistema deben tener también la aprobación del sistema que manda.
4. Peticiones de estudiantes de estados adyacentes para asistir a la escuela será considerado en base a caso por caso.
5. Los estudiantes que llegan a ser residentes del sistema escolar les será reintegrado alguna porción no usada de la matricula en una base pro-tasa.
6. Cuando el pago no es hecho en todo o cualquier parte de la matricula requerida por un año anterior, el estudiante (s) será excluido de la asistencia futura hasta que toda la matricula anterior y actual sea pagada.
7. Si un Padre de un estudiante enseña fuera del sistema escolar de la residencia del Padre, el estudiante puede ser permitido asistir a tal sistema escolar si los requisitos de matricula apropiados son cumplidos, siempre y cuando haya el espacio disponible y la capacidad docente y otras determinaciones hechas por el Consejo según la ley aplicable.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

TAREA DEL ESTUDIANTE

A LAS ESCUELAS

Los estudiantes inclusive esos en el jardín infantil, son esperados de asistir a la escuela a que ellos son asignados en virtud de su residencia. Los estudiantes se matricularan en la escuela del grado apropiado más cercana a su residencia.

Los Padres pueden elegir matricular a sus hijos en cualquier escuela en el sistema escolar siempre y cuando el Padre proporcione el transporte a y de esa escuela respectiva y siempre y cuando tal elección no cause atestar en la escuela escogida.

Los Padres que no están satisfechos con la tarea de sus niños pueden, dentro de diez (10) días después de la tarea, hacer una aplicación al Consejo para una audiencia solicitando una transferencia a otra escuela.

A LAS CLASES

El principal será responsable para asignar todos los estudiantes a clases.

Los estudiantes que entran al sistema de otro sistema escolar son colocados por el principal en el grado y/o nivel como indicado por los registros de la escuela anterior. Si la colocación del estudiante es inapropiada en el grado o nivel asignado, el/ella puede ser reasignado por el principal a otro nivel del grado. Los Padres se mantendrán informados.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Transferencias Dentro del Sistema

Los estudiantes transferidos cumplirán los mismos requisitos de matricula como los estudiantes nuevos.

Hasta dos (2) semanas antes del principio del año escolar, un estudiante puede escoger asistir a una escuela dentro del sistema aparte de la que el/ella esta zonificado. Sin embargo, el estudiante debe proporcionar su propio transporte a y de la escuela.

Después que un estudiante se haya matriculado en una (1) escuela dentro del sistema, el/ella no será permitido transferir a otra a menos que haya un cambio en la residencia de los Padres del estudiante o Guardián fuera del área en que el estudiante se matriculo. Cualquier excepción a esta política debe ser presentada al director de escuelas para la evaluación y decisión.

Los estudiantes cuyas familias transfieren su residencia a otra área de la escuela después del primer mes de escuela pueden completar el año escolar en su escuela anterior. Los estudiantes que presenten evidencia que ellos se mudaran durante el año escolar y que desean matricularse en una escuela nueva en el área nueva puede hacer así con una petición previa por escrito para un cambio de área de escuela. El director de escuelas puede otorgar otras excepciones a esta política por razones buenas y suficientes.

Los principales permitirán el crédito por el trabajo transferido de otras escuelas solo cuando justificado por expedientes oficiales o la terminación exitosa de exámenes escritos completos aprobados, administrados y calificados por el principal o su representante designado.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

David W. Huss, Director de Escuelas

A: Gary Houston, Director de Escuelas de la Ciudad de Unión
DE: David W. Huss, Director de Escuelas del Condado de Obion
FECHA: Abril 10, 2007
RE: **Procedimiento para Estudiantes que Transfieren entre Sistemas escolares dentro del Condado de Obion**

TCA & 49-6-3104(a) proporciona, en parte, “Los consejos de educación locales pueden admitir a alumnos de afuera de sus sistemas escolares respectivos sin la aprobación del LEA el cual el alumno asistió previamente hasta dos (2) semanas antes del principio del año escolar en el LEA que el alumno desea asistir. Dentro de dos (2) semanas del principio del año escolar y durante el año escolar, la aprobación de ambos el LEA que manda y el LEA que recibe son requeridos.”

Es acordado mutuamente entre los directores de las escuelas de los Sistemas Escolares de la Ciudad de Unión y del Condado de Obion que una vez ambos sistemas escolares han estado en sesión por cinco (5) días simultáneamente consecutivos, los estudiantes no serán permitidos transferir entre sistemas escolares a menos que:

1. ha habido un cambio permanente de residencia el cual tiene como resultado la residencia legal del estudiante que esta siendo ubicado en otro distrito escolar dentro del condado, i.e., de dentro del perímetro urbano de la Ciudad de Unión al condado o de afuera del perímetro urbano de la Ciudad de Unión a dentro del perímetro urbano de la Ciudad de Unión; o
2. otras circunstancias extraordinarias para que ambos directores de escuelas estén de acuerdo son en el mejor interés del estudiante.

Adicional esta de acuerdo que cada sistema escolar reserva el derecho de terminar este acuerdo, con notificación, a cualquier momento por cualquier razón.

Firmado por David W. Huss
Director de Escuelas del
Condado de Obion

4/12/2007
Fecha

Firmado por Gary Houston
Director de escuelas de la
Ciudad de Unión

Abril 10, 2007
Fecha

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Retiros

Los estudiantes notificaran a su maestro (s) y/o principal cuando es sabido que ellos se estarán retirando de la escuela.

Si un estudiante omite una clase o se retira de la escuela durante un periodo de calificación, cada maestro registrara en la forma de retiros, hoja de calificación, y registro permanente la calificación alcanzada a la fecha del retiro.

El principal asegurara que toda información sea completada en un registro de estudiantes antes que un expediente es enviado a otra escuela.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Salida Durante Horas Escolares

El procedimiento siguiente será observado con respecto al permiso de salida de estudiantes:

1. Ningún estudiante saldrá de la escuela antes de horas regulares de permiso de salida, excepto con la aprobación del principal y el Padre. Los estudiantes de primaria serán permitidos salir de la escuela antes del tiempo regular de permiso de salida solo en compañía del Padre, guardián legal, empleado de la escuela, oficial de policía, oficial del tribunal, o una persona designada por escrito por el Padre (s). Los estudiantes de secundaria son prohibidos de irse de la escuela antes de horas regulares de permiso de salida vía teléfono si tiene como resultado una ausencia inexcusada. El Padre será requerido de recoger al estudiante de secundaria u organizar de antemano el permiso de salida temprano enviando una petición por escrito. En emergencias extremas el principal tendrá la discreción de renunciar a estos requisitos.
2. Ningún estudiante será enviado de la escuela durante horas escolares a realizar un mandado o actuar como un mensajero.
3. Cuando citas dentales y médicas no pueden ser planificadas después de horas escolares, el Padre (s) debe enviar una petición por escrito para el permiso de salida o llamar al estudiante en persona.
4. Los niños saldrán solo por la petición del Padre quien el tribunal tiene responsabilidad directamente por el niño, o quien es el Padre o guardián registrado en los registros de la escuela.
5. Ningún principal o maestro permitirán un cambio en la custodia física de un niño en la escuela a menos que:
 - (a) La persona que busca la custodia del niño presenta al funcionario de la escuela con una copia de una orden judicial valida de un tribunal de Tennessee designando la persona que tiene la custodia del niño; y
 - (b) La persona que busca la custodia da al funcionario de la escuela una notificación razonable previa de su intención de tomar la custodia del niño en la escuela.
6. Solo estudiantes implicados en la educación cooperativa serán permitidos salir de la escuela temprano para el trabajo.
7. Ningún estudiante será permitido salir del campus durante tiempo de almuerzo excepto por el consentimiento especial del principal.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Custodia Infantil/Acceso a Padres

El Consejo presume que la persona que matricula un estudiante en la escuela es el Padre guardián del estudiante. A menos que un tribunal de Tennessee especifique lo contrario, el Padre guardián será el que la escuela del distrito tiene como responsable de la educación y bienestar de ese niño.

Los Padres o guardianes tendrán el derecho de recibir información contenida en los registros de la escuela con respecto a su niño menor. El Consejo, a menos que informado de otro modo, asume no hay restricciones con respecto al derecho del Padre no-guardián para ser mantenido informado del progreso y actividades del estudiante. Si las restricciones son hechas relativas a los derechos del Padre no-guardián, el Padre guardián será solicitado para someter una copia certificada de la orden judicial el cual reduce estos derechos específicos.

A menos que hay restricciones específicas impuestas por el tribunal, el Padre no-guardián, sobre pedido, le será dado el acceso a todos los registros educativos del estudiante inclusive pero no limitado al archivo cumulativo del estudiante.

Ningún principal o maestro permitirán un cambio en la custodia física de un niño en la escuela a menos que:

1. La persona que busca la custodia del niño presenta al funcionario de la escuela con una copia certificada de una orden judicial valida de un tribunal de Tennessee designando la persona que tiene la custodia del niño; y
2. La persona que busca la custodia da al funcionario de la escuela una notificación razonable previa de su intención de tomar la custodia del niño en la escuela.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Código de Comportamiento y Disciplina

El director de escuelas será responsable de la implementación y supervisión general del Código de Comportamiento y Disciplina del Consejo y asegurara que estudiantes en todas la escuelas sean sometidos a un uniforme y la aplicación justa del Código.

El principal de cada escuela será responsable de la implementación y la administración en su escuela y aplicara el Código uniformemente y justamente a cada estudiante en la escuela sin parcialidad y discriminación.

Los delegados del Consejo al director de escuelas tendrán la responsabilidad de desarrollar mas códigos específicos de comportamiento y disciplina que sean apropiados para cada nivel de la escuela, a saber, elemental, media, penúltimo año y ultimo año. El desarrollo de cada código implicara a los principales y miembros de la facultad de cada nivel de la escuela y será consistente con el contenido del Código del Consejo.

Una copia del Código será anunciada en cada escuela y consejeros de orientación serán suministrados con copias para la discusión con estudiantes. El código será referenciado en todos los manuales de la escuela. Todos los maestros, personal administrativo y los Padres serán proporcionados con copias del Código.

Procedimientos de Disciplina

Los niveles siguientes de procedimientos y opciones de mala conducta y disciplina están diseñados para proteger todos los miembros de la comunidad educacional en el ejercicio de sus derechos y deberes.

Mala Conducta: Nivel I

La mala conducta menor en la parte del estudiante, la cual impide los procedimientos ordenados del aula o interfiere con la operación ordenada de la escuela, pero que puede ser manejado generalmente por un empleado individual.

Ejemplos (no una lista exclusiva)

- disturbios en clase
- retardos en clase
- hacer trampa y mentir
- lenguaje abusivo a otros estudiantes
- el fracaso no-desafiante de hacer las tareas o cumplir instrucciones
- estar fuera del área asignada

Procedimientos Disciplinarios

- intervención inmediata por el empleado
- determinar que ofensa fue cometida y su severidad
- determinar el ofensor y que el/ella entienda la naturaleza de la ofensa
- emplear las opciones disciplinarias apropiadas
- registrar la ofensa y la acción disciplinarias mantenida por el empleado

Opciones Disciplinarias (no una lista exclusiva)

- reprimenda verbal
- asignación especial
- actividades restringidas
- consejería
- retiro de privilegios
- detención
- castigo corporal
- detención en la escuela

Mala Conducta: Nivel II

Malas conductas cuya frecuencia o seriedad tiende a interrumpir el clima de aprendizaje de la escuela. Incluida en este nivel están las malas conductas que no representan una amenaza directa a la salud y seguridad de otros, pero cuyas consecuencias educativas son lo suficiente serias que requieren acción correctiva por parte del empleado.

Ejemplos (no una lista exclusiva):

continuación del Nivel I inmodificado de conductas
retardos en la escuela o la clase
ausentismo en la escuela o la clase
uso de tabaco
utilizar notas o excusas falsificadas
conducta disruptiva en la clase
lenguaje abusivo para con un empleado de la escuela

Procedimientos Disciplinarios (si el maestro siente que es necesario):

el estudiante es referido al principal
el principal se reúne con el maestro y el estudiante
el principal tomara la acción disciplinaria apropiada y notificara al maestro
el registro de la ofensa y la acción disciplinaria tomados serán mantenidos por el principal

Opciones Disciplinarias (no una lista exclusiva):

modificación de la conducta
consejería
detención en la escuela
castigo corporal
detención
escuela el Sábado
suspensión fuera de la escuela sin exceder diez (10) días
escuela alternativa

Mala Conducta: Nivel III

Los actos dirigidos contra personas o propiedad, pero cuyas consecuencias no ponen en peligro gravemente la salud o la seguridad de otros en la escuela.

Ejemplos (no una lista exclusiva):

continuación del Nivel I y II inmodificado de conducta
pelear (simple)
vandalismo (menor)
robar
amenazas a otros
acoso: sexual, racial, étnico, religioso

Procedimientos Disciplinarios:

el estudiante es referido al principal
el principal se reúne con el maestro y el estudiante
el principal tomara acción disciplinaria apropiada y notificara al maestro
el principal puede referir el incidente al Director de Escuelas
el registro de la ofensa y la acción disciplinaria tomados serán mantenidos por el principal

Opciones Disciplinarias (no una lista exclusiva):

modificación de la conducta
consejería
detención en la escuela
castigo corporal
detención
escuela el Sábado
suspensión fuera de la escuela sin exceder diez (10) días
escuela alternative
restitución de propiedad perdida
suspensión a largo plazo fuera de la escuela

Mala Conducta: Nivel IV

Los actos que resulten en violencia a otra persona o propiedad o que coloque una amenaza a la seguridad de otros en la escuela. Estos actos son tan graves que requieren generalmente acciones administrativas, que resultan en la suspensión inmediata del estudiante de la escuela, la intervención de autoridades de aplicación de la ley, y la acción del Consejo.

Ejemplos (no una lista elusiva):

Nivel I, II, y III inmodificado de conductas
extorsión
amenaza de bomba
posesión, uso, transferencia de armas peligrosas
asalto/lesiones
vandalismo
robo/posesion/venta de la propiedad robada
incendio
posesión/uso de alcohol
posesión/uso/transferencia de sustancias no autorizadas
acoso: sexual, racial, étnico, religioso

Procedimientos Disciplinarios:

el director consulta con empleados apropiados y con el estudiante
los padres son notificados
los funcionarios de la aplicación de la ley son notificados
el incidente es reportado y recomendaciones hechas al director
los informes completos y exactos son sometidos al director
el registro de la ofensa y la acción disciplinaria tomados serán mantenidos por el principal
al estudiante se le da una audiencia ante una autoridad disciplinaria de audiencia

Opciones Disciplinarias (no una lista exclusiva):

escuela el Sábado

suspensión fuera de la escuela

escuela alternativa

otra audiencia autoritaria o acción del Consejo de la Escuela que resulta en colocación apropiada

suspensión por un periodo de no menos que un (1) año escolar

Expulsión/Retención por un periodo de no menos que un (1) año escolar sujeta a modificaciones por el Director de Escuelas en base a caso por caso.

Pautas Adicionales

1. Un estudiante no será suspendido únicamente porque cargos están pendientes contra el/ella en el tribunal de menores.
2. Un principal no impondrá suspensiones sucesivas a término corto que exceda cumulativamente diez (10) días por la misma ofensa.
3. Un maestro u otro funcionario de la escuela no reducirá o autorizará la reducción de la calificación del estudiante a causa de problemas de disciplina.
4. Un estudiante no será negado de pasar un curso o promoción de grado únicamente en base a ausencias excepto como proporcionado por la política del Consejo.
5. Un estudiante no será negado de pasar un curso o promoción de grado únicamente en base del fracaso a:
 - a. pagar cualquier honorario de la actividad;
 - b. pagar a la biblioteca u otra multa de la escuela; o
 - c. hacer la restitución por la propiedad perdida o dañada de la escuela.

La disciplina de estudiantes con incapacidades seguirán los requisitos del Acta de Educación de Individuos con Incapacidades.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

David W. Huss, Director de Escuelas

Diciembre 8, 2006

Queridos Padres/Guardianes:

El propósito de esta carta es de informarles de algunos cambios que han sido hechos al Código de Comportamiento y Disciplina como impreso en el Manual de la Política del Estudiante. Estos cambios, que entraran en vigencia en Enero 1, 2007, fueron aprobados por el Consejo de Educación en Diciembre 4, 2006.

- La Escalera de la Disciplina que contiene seis (6) pasos del comportamiento correctivo ha sido reemplazada con procedimientos de disciplina para niveles de la mala conducta, el cual es adjuntado.
- Los estudiantes en grados 7 – 12 pueden ser remitidos a Escuela Alternativa por 5, 10, 30, o 45 días con colocaciones que aumentan incrementalmente por ocurrencia. Los estudiantes en grados 6 y por debajo pueden ser colocados en escuela alternativa en base a caso por caso cuando otras opciones disciplinarias han sido agotadas y probado fracasado o cuando, en la discreción del principal, como aprobado por el director de escuelas, es considerado apropiado.
- La detención puede ser asignada cuando los estudiantes continúan violando las reglas de la escuela.
- Cuando la suspensión en la escuela y la detención han sido utilizadas, la próxima medida disciplinaria será la asignación a la Escuela el Sábado para grados 6-12. Si un estudiante falla de asistir, una segunda Escuela el Sábado es asignada. Si un estudiante esta ausente de cualquiera de las dos (2) Escuelas consecutivas el Sábado, el/ella recibirá un (1) día de suspensión. La Escuela el Sábado será de 8-11 am.

La página siguiente requiere firmas de ambos el estudiante y el Padre/Guardián y debe ser regresada para que pueda ser colocada en el registro permanente del estudiante. Los Procedimientos Disciplinarios anexados son para su referencia y registros. Sepa por favor que las opciones de disciplina son pautas. Los administradores pueden usar estas opciones a su discreción dependiendo del nivel y la severidad de la ofensa. Su cooperación es apreciada como ayuda a cumplir nuestra misión para proporcionar un ambiente seguro de aprendizaje que fomenta el éxito académico, promueve el buen carácter, y contribuye a la comunidad preparando sus estudiantes para cumplir los retos del futuro.

Sinceramente,

David W. Huss
Director de Escuelas

**Procedimientos Disciplinarios Revisados 2007
Para el
Sistema Escolar del Condado de Obion**

PADRE/GUARDIAN

He recibido, leído, y entiendo los Procedimientos Disciplinarios Revisados 2007. Yo le he explicado estos procedimientos a mi estudiante.

Padre/Guardian _____ Fecha _____

ESTUDIANTE

He recibido instrucciones y entiendo mi responsabilidad de respetar todas las reglas y regulaciones de los Procedimientos Disciplinarios Revisados 2007.

Estudiante _____ Fecha _____

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Derechos y Responsabilidades

El Consejo espera que todo el personal de la escuela, estudiantes y Padres asuman la responsabilidad para el comportamiento apropiado en la escuela.

Cada estudiante tiene el derecho a:

1. Tener la oportunidad para una educación gratis en el ambiente de aprendizaje mas apropiado;
2. Estar seguro en su persona, papeles y efectos contra búsquedas y captura irrazonable;
3. Esperar que la escuela será un lugar seguro;
4. Tener un ambiente conducente apropiado para aprender;
5. No ser discriminado contra en base al sexo, raza, color, credo religión, origen nacional o incapacidades; y
6. Ser informado completamente de las reglas y regulaciones de la escuela.

Cada estudiante tiene la responsabilidad de:

1. Conocer y adherirse a las reglas y regulaciones establecidas por el Consejo;
2. Respetar la dignidad humana y el valor de cada individuo;
3. Abstenerse de la difamación, de comentarios calumniosos, y de la obscenidad en la expresión verbal y escrita;
4. Estudiar y mantener el mejor nivel posible del logro académico;
5. Ser puntual y presente en el programa regular de la escuela;
6. Vestirse y arreglarse de manera que cumpla los estándares razonables de salud, limpieza, modestia y seguridad;
7. Mantener y/o mejorar el ambiente de la escuela, conservar la escuela y la propiedad privada, y ejercer cuidado en utilizar las comodidades de la escuela;
8. Abstenerse del comportamiento que lleva al daño físico o emocional o interrumpe el proceso educativo;
9. Respetar la autoridad de los administradores de la escuela, maestros y de otro personal autorizado en mantener disciplina en la escuela y en actividades patrocinadas por la escuela;
10. Obedecer la ley y las reglas de la escuela en cuanto a la posesión o el uso de alcohol, drogas ilegales y otras sustancias o materias no autorizadas; y
11. Poseer en los recintos de la escuela solo esas materias que son aceptables bajo la ley y aceptar las consecuencias por artículos almacenados en su locker.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Procedimiento al Debido Proceso

Antes que las autoridades de la escuela administren las medidas disciplinarias, la indagación razonable será hecha para determinar la verdad de lo que sucedió. La naturaleza de esta indagación variara en grado con la seriedad de la ofensa y la consecuencia adjunta a eso.

Para ofensas menores donde las medidas correctivas son tomadas por el maestro de clase, ningún procedimiento formal es requerido. Una indagación en el incidente para asegurar que el ofensor es identificado exactamente, que el entiende la naturaleza de la ofensa, y que el/ella sabia las consecuencias de la ofensa por la que el es acusado.

En caso de ofensas severas donde hay una posibilidad de suspensión, el estudiante será informado de la naturaleza de su mala conducta, preguntarle acerca de ello, y permitirle dar una explicación.

Si el principal determina que la ofensa es de tal naturaleza que la presencia continuada del estudiante seria perjudicial a la escuela o personas dentro de la escuela, el/ella referirá el caso a la autoridad de audiencia disciplinaria.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Interrogaciones y Búsquedas

INTERROGACIONES POR PERSONAL DE LA ESCUELA

El personal de la escuela tiene el deber de reportar alguna sospecha razonable que un estudiante lleva, o ha llevado un arma, o viola, o ha violado, una provisión del Acta del Control de la Droga de Tennessee al principal, al designado del principal o, si el principal y el designado del principal no están disponibles y la ofensa fue cometida en la propiedad de la escuela, a las autoridades apropiadas.

Los estudiantes pueden ser interrogados por maestros o principales acerca de cualquier asunto pertinente a la operación de una escuela y/o la aplicación de sus reglas. El interrogatorio debe ser realizado discretamente y bajo circunstancias que evitaren la vergüenza innecesaria al estudiante que esta siendo interrogado. Cualquier estudiante que responda falsamente, evasivamente o negándose a contestar una pregunta apropiada puede ser sujeto a acción disciplinaria, incluyendo la suspensión.

Si un estudiante es sospechoso o es acusado de mala conducta o la infracción del código de conducta del estudiante, el principal puede interrogar al estudiante, sin la presencia del Padre/Guardián o Custodios legales y sin dar al estudiante advertencias constitucionales.

INTERROGACIONES POR LA POLICIA (POR PEDIDO DEL ADMINISTRADOR)

Si el principal ha solicitado ayuda al departamento de policía para investigar un crimen que implica su escuela, el policía tendrá el permiso para interrogar a un estudiante sospechoso en la escuela durante horas de clase. El principal procurara primero notificar al Padre/Guardián o custodios legales del estudiante del interrogatorio planeado a menos que las circunstancias requieran de otro modo. El interrogatorio puede proceder sin la asistencia del Padre/Guardián o custodios legales. El principal o su designado pueden estar presentes durante la interrogación.

El uso de mujeres policía o empleadas femeninas es deseable en la interrogación de estudiantes femeninos.

INTERROGACIONES INICIADAS POR LA POLICIA

Si la policía considera las circunstancias de urgencia suficiente para interrogar a estudiantes en la escuela por crímenes no relacionados cometidos fuera de horas de clase, el departamento de policía contactara primero al principal con respecto al interrogatorio planeado, informarle a el/ella de la causa probable de investigar dentro de la escuela. El principal hará el esfuerzo razonable para notificar al Padre/Guardián o custodios legales del interrogatorio a menos que las circunstancias requieran de otro modo. El interrogatorio puede proceder sin la asistencia del Padre/Guardián o custodios legales. El principal o su designado pueden estar presentes durante la interrogación.

BUSQUEDAS POR PERSONAL DE LA ESCUELA

Cualquier principal, o su designado, teniendo la sospecha razonable puede requisar a cualquier estudiante, lugar o cosa en la propiedad de la escuela o en la posesión verdadera o constructiva de cualquier estudiante durante cualquier actividad organizada fuera del campus, inclusive autobuses, vehículos de estudiantes o visitantes (Un aviso será anunciado en el parqueadero de la escuela que vehículos estacionados en la propiedad de la escuela por estudiantes o visitantes son sometidos a requisa de drogas, parafernalia de droga o armas peligrosas), y los contenedores o paquetes si el/ella recibe información la cual causaría una creencia razonable de que la búsqueda llevaría al descubrimiento de:

1. Evidencia de cualquier infracción de la ley;
2. Evidencia de cualquier infracción de las reglas de la escuela o regulaciones o los estándares apropiados de conducta del estudiante o la facultad;
3. Cualquier objeto o sustancia que, a causa de su presencia, presenta un peligro inmediato de daño o enfermedad a cualquier persona.

Un estudiante que utiliza un locker que es propiedad del sistema escolar no tiene el derecho de privacidad en ese locker o su contenido. Todos los lockers u otras áreas de almacenamiento proporcionados para el uso del estudiante en el local de la escuela permanecen como propiedad del sistema escolar y son proporcionados para el uso de los estudiantes sujeto a la inspección, acceso al mantenimiento y requisa. Un aviso será anunciado en cada escuela que los lockers y otras áreas de almacenamiento son de propiedad de la escuela y son sometidos a requisa.

Un estudiante puede ser sometido a requisa física o el bolsillo del estudiante, el bolso u otro contenedor pueden ser requeridos a ser vaciados como resultado de una requisa del locker, o por información recibida de un maestro, empleado u otro estudiante si tal acción es razonable al principal. Todos los estándares siguientes razonables serán cumplidos:

1. Un particular estudiante ha violado la política;
2. La búsqueda podría ser esperada a rendir evidencia de la infracción de la política de la escuela o la revelación de un arma peligrosa o droga;
3. La búsqueda esta en la persecución de intereses legítimos de la escuela a mantener el orden, la disciplina, la seguridad, la supervisión y la educación de los estudiantes;
4. El propósito primario de la búsqueda es de no reunir la evidencia para un procesamiento criminal; y
5. La búsqueda será relacionada razonablemente a los objetivos de la búsqueda y no excesivamente intruso a la luz de la edad y el sexo del estudiante, así como la naturaleza de la infracción alegada para haber sido cometida.

USO DE ANIMALES

Cuando necesario, perros u otros animales entrenados para detectar drogas o armas peligrosas pueden ser utilizados en la conducción de búsquedas, pero los animales serán utilizados solamente para localizar con toda precisión áreas que necesitan ser buscadas y no será utilizado para buscar las personas, los estudiantes o los visitantes.

USO DE DETECTORES DE METALES

En vista de la presencia intensificada de armas en las escuelas, el Consejo de Educación autoriza el uso de detectores de metales de mano o de caminar a través para verificar la persona del estudiante o los efectos personales como sigue:

Los funcionarios de la escuela o policías pueden realizar chequeos de detector de metales de grupos de individuos si los chequeos son hechos de una manera minimamente intrusa, no discriminatoria (ejemplo., en todos los estudiantes en una clase escogida al azar; o cada tercer individuo que entre a un evento atlético). Los chequeos de detector de metales de grupos de individuos no pueden ser utilizados para señalar a un particular individuo o categoría de individuos.

Si un funcionario de la escuela o el policía tienen la sospecha razonable para creer que un particular estudiante esta en la posesión de un arma u objeto ilegal que contiene metal, el/ella conducirá un chequeo de detector de metales de la persona del estudiante y los efectos personales.

El fracaso del estudiante de permitir un chequeo de detector de metales como proporcionado en esta política será considerado el motivo para la acción disciplinaria inclusive la posible suspensión.

El director de escuelas desarrollara los procedimientos para el uso de detectores de metales.

BUSQUEDAS POR LA POLICIA

Si la salud pública o la seguridad están implicadas, sobre el pedido del principal que estará presente, los policías pueden hacer una búsqueda general de lockers de estudiantes y escritorios, o los automóviles de los estudiantes o no estudiantes por drogas, armas o artículos de naturaleza prohibida o ilegal.

Si el principal ha recibido información segura que el/ella cree ser verdad que la evidencia de un crimen o de bienes robados, no implicando la propiedad de la escuela de miembros del personal de la escuela o el alumnado, es localizado en la propiedad de la escuela y que cualquier búsqueda para tal evidencia o bienes sería no relacionado a la disciplina de la escuela o la salud o la seguridad de un estudiante o el alumnado, el/ella solicitará la ayuda de la policía; y los procedimientos para obtener y ejecutar una orden de registro después será seguida.

Algo encontrado en el curso de la búsqueda realizado de acuerdo con esta política la cual es la evidencia de una infracción de la ley o una infracción de estándares de conducta del estudiante puede ser:

1. Capturado y admitido como evidencia en cualquier audiencia, juicio, suspensión o un acto de despido. Debe ser seguido para la identificación en el momento que es capturado y mantenido en un lugar secreto por el principal o el designado del principal hasta que sea presentado a la audiencia. A discreción del principal, los artículos capturados pueden ser devueltos al Padre o guardián de un estudiante o, si no tiene valor significativo, el artículo puede ser destruido, pero solo con el permiso escrito expreso del director de escuelas.
2. Algún artículo capturado puede ser entregado a cualquier policía. Alguna arma peligrosa o droga como definido en TCA49-6-4202 será entregada a un oficial de policía apropiado después de la terminación de un acto administrativo en que su presencia sea requerida razonablemente.

Siempre que la posibilidad de descubrir la evidencia de una naturaleza criminal exista, el principal o su designado puede solicitar la ayuda de un policía a:

1. Buscar cualquier área del local de la escuela, cualquier estudiante o cualquier automóvil en el local de la escuela; o
2. Identificar o deshacerse de algo que encontró en el curso de una búsqueda realizada de acuerdo con esta política.

La participación de oficiales de policía es fomentada cuando hay causa razonable para sospechar que la evidencia criminal está cerca de ser descubierta.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Discriminación/Acoso De Estudiantes (Sexual, Racial, Étnico, Religioso)

Los estudiantes serán proporcionados de un ambiente de aprendizaje libre de la discriminación/acoso sexual, racial, étnico y religioso. Será una infracción de esta política para cualquier empleado o cualquier estudiante para discriminar contra o acosar a un estudiante a través de conducta menospreciada o comunicación que es sexual, racial, étnico o religiosa en naturaleza. Las pautas siguientes son expuestas a proteger estudiantes de la discriminación/acoso.

La discriminación/acoso del estudiante no será tolerada. La discriminación/acoso es definida como conducta, avances, gestos o palabras escritas o habladas de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa que:

1. Irrazonablemente interfiere con el trabajo del estudiante u oportunidades educativas; o
2. Crea un ambiente de aprendizaje de intimidación, hostil u ofensivo; o
3. Implica que la sumisión a tal conducta es hecha un termino explicito o implícito de recibir calificaciones o créditos; o
4. Implica que la sumisión o el rechazo de tal conducta será utilizado como una base para determinar las calificaciones del estudiante y/o la participación en actividades estudiantiles.

Las presuntas victimas de discriminación/acoso sexual, racial, étnico y religioso reportaran estos incidentes inmediatamente a un maestro, consejero o administrador. Las alegaciones de la discriminación/acoso serán investigadas completamente por un director de quejas (como explicado en las inquietudes, reclamos y quejas del estudiante 6.305).

La privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos a quejas serán respetados. Sin embargo, porque la necesidad del individuo para la confidencialidad debe ser equilibrada con obligaciones de cooperar con investigaciones de policía o el proceso legal, para proporcionar el proceso debido al acusado, para realizar una investigación completa o para tomar la acción necesaria para resolver una queja, la identidad de las partes y testigos puede ser revelada en circunstancias apropiadas a individuos con una necesidad de saber.

Una acusación justificada contra un empleado tendrá como resultado la acción disciplinaria hasta e inclusive la terminación. Una acusación justificada contra un estudiante puede tener como resultado la acción correctiva o disciplinaria hasta e inclusive la suspensión.

No habrá retaliación contra ninguna persona que reporte el acoso o tome parte en una investigación. Sin embargo, cualquier empleado que se niega a cooperar o da información falsa durante el curso de cualquier investigación puede ser sujeto a acción disciplinaria. El expediente intencionado de un informe falso será considerado acoso y será tratado como tal.

Un empleado disciplinado por la infracción de esta política puede apelar la decisión contactando al Coordinador Federal de Derechos. Cualquier estudiante disciplinado por la infracción de esta política puede apelar la decisión de acuerdo con las políticas y los procedimientos disciplinarios.

Esta política será publicada en la guía de Padre/estudiante distribuida anualmente a cada estudiante. Los administradores de la escuela son responsables de educar y entrenar su respectivo personal y los estudiantes en cuanto a la definición y el reconocimiento de la discriminación/acoso.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Inquietudes, Reclamos y Quejas De los Estudiantes

INQUIETUDES Y RECLAMOS DE LOS ESTUDIANTES

Las decisiones hechas por personal de la escuela – tal como ayudantes, maestros o asistentes del principal – las cuales los estudiantes creen son injustas o en infracción de las políticas pertinentes del Consejo o las reglas individuales de la escuela pueden ser apeladas al principal de la escuela o un representante designado. Para apelar, los estudiantes contactaran la oficina del principal en su escuela y proporcionaran su nombre, el asunto y la razón para su apelación en una forma impresa disponible en la oficina de la escuela dentro de dos días. La apelación será decidida generalmente confidencialmente e inmediatamente, preferiblemente dentro de diez (10) días escolares.

Sin embargo, si el principal no toma una decisión dentro de diez días escolares que siguen la fecha de la queja, los estudiantes o los Padres pueden apelar en aquel momento contactando al director de escuelas/designado en la oficina central. La información proporcionada debe incluir el nombre del estudiante, la escuela y una descripción del problema.

Una investigación y la decisión serán hechas dentro de dos días escolares y comunicados al principal de la escuela y al estudiante por teléfono. Una copia escrita de la decisión será enviada también al estudiante y el principal.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE DISCRIMINACION/ACOSO

Presentar una Queja – Cualquier estudiante de este distrito de la escuela que desea presentar una queja de discriminación/acoso contra otro estudiante o un empleado del distrito puede presentar una queja escrita u oral (grabada si es posible) con el director de quejas. Los estudiantes pueden reportar también una alegación de discriminación/acoso a cualquier maestro u otro empleado adulto en la escuela quien informara al director de quejas de la alegación. El reclamo debe incluir la información siguiente:

- Identidad de la presunta víctima y la persona acusada;
- Lugar, fecha, hora y circunstancias que rodean el presunto incidente;
- Descripción de lo que sucedió;
- Identidad de los testigos; y
- Cualquier otra evidencia disponible.

Investigación – Dentro de veinticuatro horas de recibir la queja del estudiante, el director de quejas notificara al Padre/guardián del estudiante que se queja y al principal quien informara al director de escuelas. El Padre/guardián será avisado del derecho de asistir a una entrevista del estudiante en un ambiente de no intimidación para sacar la revelación completa de las alegaciones del estudiante. Esta entrevista sucederá dentro de cinco (5) días del tiempo que la queja fue hecha primero. Si ningún Padre/guardián asiste a la entrevista, otro adulto, mutuamente acordado por el estudiante y el director de quejas, asistirá y podrá servir como el defensor del estudiante. Después de una investigación completa, si las alegaciones son justificadas, la acción inmediata y apropiada correctiva o disciplinaria será iniciada. La queja y la identidad del reclamante no serán revelados excepto (1) como requerido por la ley o esta política; o (2) como sea necesario para investigar completamente el reclamo; o (3) cuando autorizado por el reclamante. Un representante de la escuela se encontrara con y aconsejara al reclamante con respecto a las conclusiones, y si las medidas correctivas y la acción disciplinaria fueron tomados. La investigación y la respuesta al reclamante serán completadas dentro de treinta (30) días escolares. Las copias del informe serán enviadas al estudiante, al principal, al Coordinador Federal de Derechos y al director de escuelas. Una copia será mantenida en el archivo del director del reclamante por un año mas allá del cumpleaños dieciocho (18) del estudiante. El director de escuelas mantendrá al Consejo informado de todos los reclamos.

La Decisión y la Apelación – Si el reclamante no esta de acuerdo con las conclusiones del hecho como informado por el director de quejas, una apelación puede ser hecha, dentro de cinco (5) días del trabajo al director de escuelas. El director de escuelas revisara la investigación, hará alguna acción correctiva considerada necesaria y le proporcionara una respuesta escrita al reclamante. Si el reclamante no esta de acuerdo con las conclusiones del hecho del director de escuelas, la apelación puede ser hecha al Consejo de Educación dentro de cinco (5) días del trabajo. El Consejo hará, dentro de treinta (30) días de la fecha que la apelación fue recibida, revisar la investigación y las acciones del director de escuelas y puede apoyar, enmendar o invalidar las acciones basadas sobre la revisión y reporta su decisión por escrito al reclamante.

DESIGNAR A DIRECTORES DE QUEJA

El director de escuelas designara por lo menos dos directores de queja, uno de cada género para cada escuela. El Coordinador Federal de Derechos puede servir como un director de queja. El director de escuelas insertara dentro de esta política los nombres, las direcciones y lo números de teléfono de directores actuales de queja.

Todas las quejas deben ser dirigidas a:

Supervisor Asistente de Escuelas o
316 South Third Street
Union City, TN 38261
(731) 885-9743

Supervisor Secundario de Instrucción
316 South Third Street
Union City, TN 38261
(731) 885-9743

Esta política será publicada en la guía de Padre/estudiante distribuida a cada estudiante.

Los administradores de la escuela son responsables de educar y entrenar su personal respectivo y los estudiantes en cuanto a la definición y el reconocimiento de la discriminación/acoso.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

David W. Huss, Director de Escuelas

Forma para las Inquietudes, Reclamos, & Quejas

Si es necesario, use papel adicional para completar las respuestas a las preguntas. Si usted usa hojas adicionales, por favor incluya el numero de la pregunta para nosotros saber a que pregunta la respuesta esta dirigida. Si usted no escribe a maquina sus repuestas, escriba en tinta azul o negra. Ver Política del Consejo 6.305 para información adicional.

Información de Inquietudes y Quejas del Estudiante (Archivado con el Principal de la Escuela):

1. Nombre del Estudiante _____ Escuela _____

2. Indique la Inquietud/Reclamo _____

3. Razón para la Apelación (adjuntar hojas adicionales si es necesario): _____

Información de Quejas (Archivado con el Consejo de Educación):

1. Nombre del Estudiante _____ Escuela _____

2. Fecha del supuesto acto _____

3. Si el último acto ocurrió más de ciento ochenta (180) días antes de la fecha que esta queja fue sometida, por favor explique la demora en presentar este reclamo.

4. Que individuo (s) especifico usted supone que se haya comportado en una manera inadecuada? _____

5. Por favor explique que evento (s) específico, o acción (s), ocurrió que llevo a su reclamo a ser presentado. Liste el nombre (s) de todos los individuos que fueron implicados y la fecha en que cada incidente ocurrió. Liste a cualquier testigo que puede tener conocimiento acerca de este asunto. Sea tan específico como sea posible. Adjunte hojas adicionales si es necesario. _____

6. Ha sido este reclamo presentado con el Sistema Escolar del Estado de Obion antes?
Si No

7. Si si, cuando? _____ Cual fue el resultado? _____

Por favor firme y fecha abajo.

Firma del Reclamante

Fecha

Por favor siéntate libre de adjuntar documentos adicionales que usted siente son necesarios para explicar o sostener su inquietud. Todas las inquietudes y reclamos serán presentados con el principal de la escuela. Todas las quejas serán enviadas/entregadas a:

Consejo de Educación del Estado de Obion
C/o Superintendente Asistente de Escuelas y/o
Supervisor Secundario de Instrucción
316 South 3rd Street
Union City, TN 38261
Oficina (731) 885-9743
Fax (731) 885-4902

Para Uso Oficial Solamente

Nombre de la persona que recibió el reclamo (escribir)
Política Del Consejo 6.305

Firma

Fecha de Recibido

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Interferencia/Interrupción de Actividades Escolares

El personal es autorizado a tomar las medidas razonables para establecer el comportamiento apropiado de la escuela. Algún empleado profesional tendrá la autoridad para controlar la conducta de cualquier estudiante mientras bajo la supervisión del sistema escolar. Esta autoridad extenderá a todas las actividades de la escuela, inclusive todos los juegos y desempeños públicos de equipos atléticos y otros grupos escolares, los paseos, las excursiones y todas las otras actividades bajo el patrocinio y la dirección de la escuela.

Tales medidas pueden incluir el uso de fuerza razonable para refrenar o corregir a estudiantes y mantener el orden.

Un estudiante no utilizara la violencia, la fuerza, el ruido, la coacción, la amenaza, la intimidación, el temor, la resistencia pasiva o cualquier otra conducta que cause la interrupción, interferencia u obstrucción de cualquier propósito de la escuela mientras en la propiedad de la escuela, en vehículos escolares o autobuses, o en cualquier evento, función o actividad patrocinada por la escuela, sea en o fuera del campus. Ni el/ella instara a otros estudiantes a participar en tal conducta.

El acoso, la intimidación y otra conducta que pueda ser considerada “intimidar” no serán tolerados. Los estudiantes no participaran en conducta que tiene el efecto de interferir irrazonablemente con el desarrollo académico de otro estudiante o que crea un medio de aprendizaje hostil u ofensivo.

Un estudiante encontrado culpable de mal comportamiento puede recibir el castigo desde la reprimenda verbal a la suspensión y/o expulsión dependiendo de la severidad de la ofensa y el registro previo del ofensor.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Escuelas Libres de Droga

Para proteger los derechos de los estudiantes, para salvaguardar el ambiente de aprendizaje, y para contribuir a una comunidad libre de drogas, el plan del Consejo para tratar con alcohol y drogas incluirá lo siguiente:

1. Medios apropiados para manejar el alcohol/droga relacionado con emergencias medicas;
2. Pautas para reportar los incidentes de alcohol/droga y las actividades ilegales;
3. Pautas para la referencia de estudiantes que pueden tener un problema de alcohol/droga y/o son considerados de “riesgo alto” a agencias y otras fuentes de ayuda apropiada;
4. Relaciones de trabajo efectivas con agencias apropiadas de la comunidad, tales como servicios proveedores de alcohol/droga, agencias de aplicación de la ley y funcionarios oficiales.

A través del uso de pautas del estado el director de escuelas será responsable de:

1. Desarrollar y aplicar un currículo apropiado sobre educación de alcohol y drogas para los estudiantes;
2. Proporcionar información y entrenamiento adecuados para todo el personal como apropiado para sus responsabilidades;
3. Implementar las porciones pertinentes del Acta de la Juventud Libre de droga;
4. Desarrollar reglas administrativas y pautas para el sistema escolar para responder efectivamente a situaciones de alcohol y droga que pueden ocurrir en la escuela o eventos patrocinados por la escuela; y
5. Proporcionar la notificación a Padres y estudiantes que conformidad con esta política es obligatoria.

Los estudiantes no consumirán, poseerán, utilizaran, venderán, distribuirán o estarán bajo la influencia de drogas ilegales o bebidas alcohólicas en los edificios de la escuela en ningún momento, en vehículos escolares o autobuses, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, función o evento en o fuera del recinto de la escuela.

Sanciones disciplinarias serán impuestas a estudiantes que violen los estándares de conducta requeridos por esta política. Tales sanciones serán consecuentes con las leyes locales, estatales y federales, hasta e inclusive la suspensión/expulsión así como referido para la prosecución. El cumplimiento de un programa apropiado de rehabilitación puede ser recomendado también.

Información acerca de los programas de consejería y rehabilitación de drogas y alcohol será hecho disponible por medio de la oficina de la escuela.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Prueba de Alcohol y Droga a Estudiantes

Los estudiantes serán notificados por escrito al principio de cada año escolar o al momento de matricularse que ellos serán sometidos a prueba de alcohol y droga durante el año escolar. Los principales son autorizados a ordenar las pruebas de droga para estudiantes individuales cuando hay una causa razonable de creer que:

1. La política del consejo de la escuela en el uso de alcohol y droga ha sido violada;
2. Una búsqueda en lockers produjo la evidencia de la presencia de drogas y/o alcohol;
3. Una búsqueda de personas y contenedores produjo la evidencia de la presencia de drogas y/o alcohol;
4. Una búsqueda de vehículos produjo la evidencia de la presencia de drogas y/o alcohol;
5. A través de la observación u otra información razonable reportada por el maestro, miembro de personal u otro estudiante que un estudiante esta usando drogas y/o alcohol en la propiedad de la escuela.

Al recibir información razonable, el principal tomara los pasos siguientes:

1. Llamar al estudiante a la oficina del principal u otro lugar privado;
2. Convoque a un testigo apropiado al acto y para asistir en el adelantamiento del acto;
3. Informar al estudiante de la sustancia de la información disponible a el/ella el cual es la base para la determinación que una prueba es necesaria;
4. Informar al estudiante de los procedimientos que serán seguidos en administrar la prueba;
5. Dar al estudiante una oportunidad de rechazar la prueba e informar al estudiante que si la prueba no es tomada el castigo será la suspensión de la escuela y una audiencia ante la autoridad de audiencia disciplinaria;
6. Notificar al Padre o guardián del estudiante de la prueba inminente.

El testigo apropiado llevara al estudiante a un lugar designado en la escuela y recogerá un espécimen del estudiante. El espécimen será tomado en una manera que protegerá los derechos privados de los estudiantes y que asegurara que la integridad del mismo espécimen no esta comprometida.

El tipo de espécimen tomado dependerá de la sustancia en cuestión y la prueba realizada en el espécimen será apropiada para el descubrimiento exacto de la sustancia en cuestión. Una vez tomado, el principal dará al espécimen un número de identificación que de ninguna manera revelara la identidad del estudiante.

El principal enviara el espécimen para análisis a un laboratorio acreditado por el Departamento de Salud y Ambiente de Tennessee y designado por el Consejo.

Al recibir una copia escrita y certificada del análisis del laboratorio, el principal hará uno de lo siguiente:

1. Si los resultados del análisis son negativos, toda evidencia de la prueba individual, incluyendo todos los registros en la escuela que la prueba fue ordenada y las razones por lo tanto, serán destruidos.
2. Si los resultados del análisis son positivos, el estudiante y los Padres o el guardián le será dado una notificación escrita del resultado. Además, ellos recibirán información de referencia que incluirá el paciente interno, el paciente externo, y los programas de tratamiento de droga y alcohol basados en la comunidad.

En el caso de resultados positivos del análisis, el principal suspenderá al estudiante y referirá el asunto a la autoridad de audiencia disciplinaria para acción adicional.

CONSEJO DE EDUCACION DEL ESTADO DE OBION

Conducta en el Autobús

Para mantener las condiciones y la atmósfera convenientes para el aprendizaje, ninguna persona entrara en un autobús escolar excepto estudiantes asignados a ese autobús o Padres que viajan en una actividad o paseo relacionado, u otras personas con ocupación lícita y válida en el autobús.

El autobús escolar es una extensión de la actividad de la escuela; por lo tanto, los estudiantes se comportaran ellos mismos en el autobús en una manera compatible con los estándares establecidos para la seguridad y el comportamiento en el aula de clase.

Los estudiantes están bajo la supervisión y el control del conductor del autobús mientras en su autobús, y todas las direcciones razonables dadas por el/ella serán seguidas. Un conductor puede remover un estudiante en caso de que el conductor lo considere necesario para la seguridad de los otros pasajeros estudiantes o el conductor, siempre y cuando que el conductor asegure la seguridad del estudiante expulsado para el viaje incompleto. Un conductor reportara a las autoridades de la escuela tan pronto como sea posible, pero no mas tarde que el fin de la ruta, cualquier estudiante que se niega a obedecer el conductor o salir del autobús sin permiso del conductor a un punto otro que el destino del estudiante para ese viaje.

El principal del estudiante transportado será informado por el conductor del autobús de cualquier problema de disciplina serio y puede ser llamado para ayudar si es necesario. Un estudiante puede ser negado del privilegio de viajar en el autobús si el principal determina que su comportamiento es tal como causar interrupción en el autobús, o si el/ella desobedece las reglas locales o del estado y las regulaciones relacionadas al transporte del estudiante.

La suspensión de un estudiante de viajar en el autobús escolar seguirá los mismos procedimientos en cuanto a cualquier otra suspensión de la escuela.

Cualquier estudiante que se baja del autobús en cualquier punto entre la escuela y el punto de llegada debe presentar al conductor del autobús con una nota de autorización del Padre o el principal de la escuela que el estudiante asiste.

Cualquier estudiante que desea viajar un autobús otro que el autobús designado debe tener un permiso paternal escrito y la aprobación del principal o su designado.

Los estudiantes que transfieren del autobús al autobús mientras en ruta a y de la escuela serán esperados a atenerse a las políticas de disciplina adoptada por el Consejo y las reglas adoptadas por el personal de la escuela terminal.

USO DE CAMARAS DE VIDEO

Las cámaras de video pueden ser usadas para monitorear el comportamiento del estudiante en vehículos escolares transportando a estudiantes a y de la escuela o actividades extracurriculares.

Los estudiantes en violación de las reglas de conducta del autobús serán sujetos a la acción disciplinaria de acuerdo con la política establecida del Consejo y las regulaciones que gobiernan la conducta y la disciplina del estudiante.

El distrito cumplirá con todas las leyes aplicables federales y del estado relacionado con grabaciones de video cuando tales grabaciones son consideradas para la retención como parte del registro de comportamiento del estudiante como determinado por el distrito y de acuerdo con la ley.

La vigilancia de video será usada solo para promover el orden y la seguridad de los estudiantes, el personal y la propiedad.

El director de escuelas esta dirigido a desarrollar los procedimientos para gobernar el uso de cámaras de video de acuerdo con las provisiones de la ley y las políticas establecidas del Consejo.

Consejo de Educación del Condado de Obion
Uso de Cámaras de Video en Autobuses
Procedimientos Administrativos para la
Política del Consejo 6.308

El Consejo de Educación del Condado de Obion reconoce la responsabilidad continua del sistema y el deber para mantener y mejorar la disciplina y asegurar la salud, el bienestar, y la seguridad de su personal y estudiantes en vehículos de transporte escolares. El Consejo, después de haber considerado y balanceado cuidadosamente los derechos de privacidad de los estudiantes y los conductores con el deber del sistema, apoya el uso de cámaras de video en sus autobuses escolares para registrar el comportamiento de los estudiantes.

El propósito primario para monitores de video en autobuses escolares es para promover la seguridad. Las cámaras son un “instrumento” para prevenir problemas de disciplina de ocurrir – un sistema de chequeos y balances para el comportamiento de los estudiantes así como responsabilidad del conductor. Las cámaras de video no reemplazan la responsabilidad del conductor para controlar los estudiantes que viajan en su autobús. Todas las políticas y procedimientos de disciplina del autobús permanecen sin cambiar: las cámaras de video aumentan la efectividad de las políticas de disciplina. Las cámaras de video han sido instaladas en cada autobús escolar en el distrito como autorizado por el Consejo.

La seguridad del autobús escolar requiere el buen comportamiento por parte de todos los estudiantes que viajan en el autobús escolar. El autobús escolar es una extensión del aula de clase. El día escolar empieza cuando el estudiante entra el autobús, y el día escolar termina cuando el estudiante sale del autobús. Aunque la responsabilidad principal por el comportamiento del estudiante pesa sobre el administrador de la escuela, el conductor del autobús escolar es responsable por la salud, la seguridad, y el bienestar de cada pasajero mientras en transito. El conductor del autobús escolar tiene la misma responsabilidad para el estudiante como el maestro del aula de clase.

Las reglas pueden ser impuestas solo con la cooperación de cada persona que tenga que ver con el transporte. La observancia de estas reglas asegurara la seguridad, las llegadas y las salidas prontas de autobuses, y la actitud apropiada por parte de los estudiantes. El comportamiento del estudiante en el autobús escolar y el manejo del comportamiento del estudiante por parte del conductor son los dos elementos fundamentales para un viaje seguro y agradable en el autobús. La cámara de video en un autobús escolar solo ayuda a controlar la disciplina del autobús; no reemplaza la responsabilidad del funcionario de la escuela.

USO

Las cámaras de video serán usadas para controlar el comportamiento del estudiante para mantener el orden en los autobuses escolares para promover y mantener un ambiente seguro. Los estudiantes que violen las reglas de conducta del distrito serán sujetos a acción disciplinaria de acuerdo con la Política establecida del Consejo y los procedimientos escolares que determinan la conducta y disciplina del estudiante. Los estudiantes y los Padres son por este medio notificados que el contenido de las cintas puede ser utilizado en un acto disciplinario del estudiante. El contenido de las cintas son registros confidenciales del estudiante y serán protegidos. Las cintas serán retenidas, solo si es necesario, para el uso en un acto disciplinario del estudiante u otros asuntos como determinado necesario por la administración.

Tal cinta de video no estará disponible para ser vista por el público en general, por empleados en general, por los medios de comunicación, o por otros individuos o para cualquier propósito otro que esos articulados en la Política del Consejo. El metraje registrado no será guardado o visto excepto donde el interés educativo articulado por la Política del Consejo y el procedimiento administrativo será avanzado. Solo el supervisor de transporte (o designado), el conductor de autobús, el principal, y/o el administrador del distrito es autorizado a ver cintas de video para el propósito de documentar un problema disciplinario y determinar cuales estudiantes pueden estar implicados. De acuerdo con leyes de privacidad de datos, ver las cintas de video por un Padre del estudiante/guardián y/o su designado, no es autorizado; a menos que, un estudiante sea el único sujeto en la cinta de video.

El Sistema cumplirá con todas las leyes federales y del estado aplicable relacionado con las grabaciones de video cuando, determinado por el sistema y de acuerdo con la ley, tales grabaciones son consideradas para la retención como una parte del registro de comportamiento del estudiante. Tales registros serán también sujetos a establecer los procedimientos de los registros de los estudiantes del distrito inclusive el acceso, la revisión, y la divulgación de tales registros.

Almacenaje de Cintas de Video

Las cintas de video deben ser almacenadas por cinco (5) días. Si no incidente es reportado dentro de ese periodo, las cintas pueden ser recicladas. Si un incidente es reportado, la cinta de video debe ser retenida hasta el fin del asunto disciplinario, inclusive apelaciones.

Archivos

Cada cinta de video debe ser marcada para indicar la fecha, el número de autobús, y el nombre del conductor. Un inventario debe ser mantenido de la colocación de las cámaras de video en autobuses.

Vista al Azar

El supervisor de transporte debe realizar vista al azar de las cintas aun cuando no reportes de mala conducta han sido presentados. Esto permitirá al supervisor a determinar si problemas de comportamiento están ocurriendo sin reportes para ser archivados. Las cintas pueden ser utilizadas para mejorar el desempeño del conductor en mantener orden.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Ofensas de Cero Tolerancia

Para asegurar un ambiente seguro de aprendizaje, las ofensas siguientes no serán toleradas:

ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS

Los estudiantes no poseerán, manejarán, transmitirán, utilizarán o intentarán utilizar ninguna arma peligrosa en las instalaciones de la escuela o en el recinto de la escuela en ningún momento, o en vehículos escolares y/o autobuses o fuera del recinto de la escuela en actividades, funciones o eventos patrocinados por la escuela. 1

Las armas peligrosas para los fines de esta política incluirán, pero no son limitadas a un arma de fuego o algo diseñado manifiestamente, hecho o adaptado para el propósito de infligir la muerte o herida grave al cuerpo o algo que en la manera de su uso o el uso intencionado es capaz de causar la muerte o herida grave al cuerpo. 2

Los infractores de esta sección serán sujetos a la suspensión y/o la expulsión de la escuela.

ARMAS DE FUEGO (como definido en 18 U.S.C. & 921)3

De acuerdo con la ley del estado, cualquier estudiante que traiga o posea un arma de fuego en la propiedad de la escuela será expulsado por un periodo de no menos que un (1) año calendario. El director de escuelas tendrá la autoridad para modificar este requisito de la expulsión en una base del caso por caso. 4

DROGAS

De acuerdo con la ley del estado, cualquier estudiante que posee ilegalmente cualquier droga inclusive cualquier sustancia controlada o la droga de leyenda será expulsado por un periodo de no menos que un (1) año calendario. El director de escuelas tendrá la autoridad para modificar este requisito de la expulsión en una base del caso por caso. 5

LESIONES

De acuerdo con la ley del estado, cualquier estudiante que cometa lesiones a cualquier maestro, administrador, cualquier otro empleado de la escuela o funcionario de recursos de la escuela será expulsado por un periodo de no menos que un (1) año calendario. El director de escuelas tendrá la autoridad para modificar este requisito de la expulsión en una base del caso por caso. 5

ALCOHOL

El consumo, la posesión, o la venta de bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo no será permitido en la propiedad de la escuela, los autobuses escolares, las actividades patrocinadas por la escuela, o mientras bajo la supervisión de la escuela (inclusive eventos escolares fuera del recinto de la escuela). Cualquier estudiante que viole esta política será sujeto a la suspensión y/o la expulsión de la escuela. 6

NOTIFICACION

Cuando es determinado que un estudiante ha violado esta política, el principal de la escuela notificara el Padre del estudiante o guardián y la justicia criminal o el sistema juvenil de delincuencia como requerido por la ley. 7

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Código de Vestir Estándar

Declaración de Objetivos

Es el objetivo del Consejo de Educación del Condado de Obion de proporcionar el mejor ambiente educativo para cada estudiante que atiende las escuelas bajo su jurisdicción. Es también la creencia del Consejo que el vestido del estudiante refleja la cualidad de la escuela y afecta la conducta de los estudiantes a través de su trabajo en clase. Se espera que todos los estudiantes se vistan y estén bien arreglados con ropa y accesorios que sean apropiados para las actividades de la escuela.

El Consejo de Educación del Condado de Obion tiene la responsabilidad de preparar al estudiante para tomar su lugar en la sociedad como adultos maduros y responsables. Mientras el Consejo de Educación del Condado de Obion desea permitir a los estudiantes flexibilidad en el código de vestir, es importante que todos los estudiantes sigan estas normas para así prevenir regulaciones más estrictas.

El aspecto físico de un estudiante debe ser limpio y arreglado sin causar distracción. Los estudiantes deben adherirse al código de vestir en los buses de la escuela. Se sugiere el juicio de los Padres, pero el juicio administrativo tomara precedencia. Con esto en mente, se ofrece el siguiente código de vestir.

Vestido Básico

- La ropa no debe tener ningún diseño o impresión con excepción de una pequeña insignia del diseñador que se pueda cubrir por una tarjeta de crédito de 3 por 2 pulgadas. La insignia de la escuela a la que asiste el estudiante esta exenta de este requisito de tamaño.
- Todos los artículos de ropa deben ser clasificados por talla apropiada.
- No se permitirán pantalones o camisas de talla más grande que la talla normal.

- Toda la ropa debe estar sin agujeros, sin rasgones o destrozos.
- La ropa debe usarse por talla adecuada y ser apropiada para la actividad en todo momento.
- Un artículo de ropa debe ser usado con su estilo propuesto (ejemplo., si se supone cerrar la cremallera, cierre la cremallera; si se supone ser abrochado, abrocharlo; si se supone ser abotonado, abotonarlo; si se supone ser atado, atarlo).
- Los guantes no se deben usar dentro de las instalaciones de la escuela.
- Pantalones de sudadera, pantalones contra el viento, pantalones de pijama, trajes para trotar, o trajes para calentamiento no deben ser usados.
- El vestido básico debe ser de color sólido caqui (no tonos verdes), pantalones azul oscuro o pantalones negros, faldas de longitud a la rodilla, shorts o pantalones cortos para caminar, o vestidos sin mangas, y camisas de manga larga o corta con cuello de color sólido (estilo polo, abotonadas, o de cuello tortuga). El botón superior puede usarse desabotonado.
- Solamente una camisa con cuello puede usarse a la vez, no debe usarse una camisa con cuello debajo de otra camisa con cuello.
- Un color sólido, camiseta de manga corta puede usarse como camiseta interior y debe meterse dentro del pantalón todo el tiempo.
- Ropa que indique cultura de droga o miembro de pandillas, apoyo al comportamiento de pandillas, o pandillas identificadas no será permitida.

Pantalones/Faldas/Shorts/Vestidos sin mangas

- Los estudiantes deben usar color sólido caqui (no tonos verdes), pantalones azul oscuro o pantalones negros, shorts o pantalones cortos para caminar, faldas de longitud a la rodilla o vestidos sin mangas con excepción que los estudiantes pueden usar jeans azules sin adornos. Jeans azules sin adornos no incluyen jeans “abajo de la cintura”, jeans “desteñidos”, o jeans con bordado excepto en los bolsillos o el dobladillo.

- Jeans negros no son permitidos.
- Pantalones cargo/pantalones de pintar/shorts no son permitidos.
- Los pantalones, aparte de los jeans azules sin adorno, deben ser de bota recta o ancha. Los jeans azules sin adorno deben ser de bota recta o para usar con botas. Pantalones al ombligo no son permitidos. Los pantalones no deben meterse o enrollarse por encima de las medias o los zapatos.
- Los pantalones deben ser apropiados de talla y no deben ser ceñidos, de talla demasiado grande, caídos o arrastrando el piso.
- Las faldas, los vestidos sin mangas, y los shorts deben ser usados a la rodilla o abajo de la rodilla.
- Pantalones capri (o marineros) de color sólido caqui (no tonos verdes), azul oscuro, o negro son permitidos.
- Los estudiantes pueden usar los shorts para caminar (a la rodilla o abajo de la rodilla) y los pantalones capri (o marineros) todo el año.
- Los shorts deben ser del tipo de vestir. Los shorts deportivos y los shorts en denim no son permitidos.
- Los pantalones deben usarse a la cintura y no ser de talla demasiado pequeña o demasiado grande. Pantalones anchos, pantalones caídos, leotardos, o pantalones hechos de expandes son prohibidos. Pantalones de una talla más grande que el cuerpo son considerados demasiado grandes.
- Toda la ropa debe estar sin ningunos adornos visibles en la ropa. Insignias o logos no mas grandes que una tarjeta de crédito de (3 por 2 pulgadas de tamaño) pueden ser permitidos. Logos pequeños en la cintura o bolsillos de los pantalones y shorts son permitidos.
- Pantalones sin dobladillo, pantalones deshilachados, y pantalones recortados no son permitidos.
- En los grados 3 a 12, pantalones con pasadores para correa o cinturón deben tener una correa, a menos que use una camisa que no sea de meterse por dentro del pantalón.
- Las correas deben ser de talla apropiadamente y deben ser de color sólido café, negro o azul oscuro. Solamente una correa debe usarse a la vez.

Camisas/Suéteres/Abrigos

- Los estudiantes deben usar una camisa de manga larga o corta con cuello, de color sólido (estilo polo, abotonada/estilo de vestir, o de cuello tortuga).
- Las camisas deben cubrir el cuerpo entero superior y ser de un color que contraste con los pantalones.
Mangas descubiertas or camisas sin mangas no son permitidas. Debe tener una costura debajo de los brazos.
- Las camisas aprobadas por la administración de la escuela que representen organizaciones establecidas en la escuela serán permitidas en días designados.
- Los estudiantes en los grados 3 a 12 deben tener las camisas metidas dentro del pantalón y las líneas de las correas visibles, a menos que la camisa usada sea para usarse por fuera del pantalón.
- Las camisas deben ser metidas dentro del pantalón o la falda a menos que estén hechas para ser usadas por fuera del pantalón o la falda. "Hechas para usarse por fuera del pantalón o la falda" requiere que la camisa sea de la misma longitud alrededor y que la longitud se extienda por lo menos a la parte superior del bolsillo de los pantalones, pero no por debajo de la parte inferior del bolsillo de los pantalones.
- Chalecos, chaquetas livianas, incluyendo las chaquetas de la escuela, suéteres, camisas de sudadera sin gorros, y cardigan (suéter de lana abierto) son permitidos sobre la camisa básica. Estos artículos de ropa deben ser en cualquier color sólido, de longitud a la cintura o más largo. Las chaquetas livianas, si se usan dentro de la escuela, deben usarse abiertas.
- Las camisetas de manga larga o camisetas de franela no son permitidas como chalecos, suéter, o chaqueta liviana.
- Abrigos pesados, chaquetas pesadas, y los impermeables para la lluvia no deben ser usados dentro de las instalaciones de la escuela.

Calzado

- Los zapatos pueden tener tacones de no más de una pulgada o una pulgada y media de alto. Zapatos atléticos, sandalias, y botas son permitidos.

- Los zapatos deben ser atados, amarrados, sujetos y/o enganchados, de acuerdo al uso previsto normal.
- Los zapatos de casa o pantuflas no son permitidos.
- Los flip flops o chancletas no son permitidos.
- Los cordones deben ser de un solo color (negro, blanco, café, gris, or azul oscuro), del mismo color con solo un par de cordones por zapato. Los zapatos deben ser del mismo color.
- Los cierres del zapato deben ser atados, amarrados, sujetos y/o enganchados, de acuerdo al uso previsto normal.
- Los calcetines (o medias) deben ser de un solo, color sólido (negro, blanco, café, o azul oscuro).

Accesorios para la cabeza/Aretes/Joyería/Perforaciones

- Ropa o joyería que indique cultura de droga o miembro de pandilla, apoyo al comportamiento de pandilla, o es identificado como pandilla no esta permitida.
- Los estudiantes no deben usar joyería o accesorios de cabello que puedan ser interpretados como peligrosos o distraídos.
- La joyería perforada debe ser limitada a aretes o pendientes solamente, los estudiantes pueden usar dos pares de aretes o pendientes siempre y cuando los aretes o pendientes no causen distracción o presenten un riesgo de seguridad. Otra joyería perforada real o parecida no esta permitida.
- Los accesorios de la boca no prescritos no serán permitidos, es decir no parrillas decorativas.
- Los sombreros, gorros, bandanas, pañuelos, bandas para el sudor, medias de cabeza, peines, peinillas, tubos de cabello, pañuelos amarrados, y gafas o lentes para el sol no pueden ser usados en el edificio de la escuela.

- Todos los tatuajes, marcas, y perforación del cuerpo se deben cubrir completamente todo el tiempo.

Misceláneos

- Los días especiales, como el día de rendirle tributo a la escuela y el día del regreso a la escuela, podrían ser puestos a un lado por los administradores de la escuela para permitir variaciones al código de vestir. Las fechas serán anunciadas.
- La ropa debe ser siempre apropiada.
- Equipos/Clubes Atlético - Todos los equipos y/o clubes viajarán en adherencia al código de vestir. Los paseos de estudio son incluidos.
- El Principal o designado tiene la autoridad de determinar si el traje es impropio e interfiere con el proceso de la enseñanza y el aprendizaje o es perjudicial al buen orden de la escuela.

Mientras no es considerado el vestido del estudiante, lo siguiente puede causar distracción al proceso educativo normal y no será permitido:

- La perforación del cuerpo a excepción de las orejas perforadas tradicionalmente para los aretes o pendientes ornamentales no será permitida.
- Los cortes de cabello, peinados, o color de cabello que no es tradicional al punto de causar distracciones no serán permitidos.
- Las uñas que son excesivamente largas no serán permitidas.
- La ropa con un cuello escotado o la ropa que expone la cintura o la espalda no se puede usar en el edificio de la escuela.
- La ropa transparente no se puede usar en el edificio de la escuela.
- La ropa de dormir no se puede usar en el edificio de la escuela.

Conformidad/Consecuencias del Código de Vestir

Primera Violación

El estudiante recibirá una advertencia verbal y el estudiante debe llamar al Padre o Guardián para que le traiga la ropa apropiada a la escuela para cambiarse. El estudiante tendrá hasta el día siguiente para completar cualquier trabajo que haya faltado. Un "Aviso de Incumplimiento" será enviado por correo y enviado a casa con el estudiante. Este aviso requiere que el Padre o Guardián llame o venga a la escuela el día siguiente de recibir este aviso para el propósito de discutir el código de vestir estándar de las Escuelas del Condado de Obion. Los estudiantes cuyo Padre o Guardián no pudieran traer la ropa apropiada a la escuela serán colocados en suspensión en la escuela por el resto del día.

Segunda Violación

El estudiante recibirá un (1) día de suspensión en la escuela, y el estudiante debe llamar al Padre o Guardián para que le traiga ropa apropiada a la escuela para cambiarse. El estudiante que falte a la clase debido a la necesidad de cambiarse la ropa por la que cumpla la política del código de vestir será inexcusado por el tiempo faltado y recibirá un cero por cualquier asignación debida o asignada durante el tiempo que faltó sino la presenta dentro de los parámetros establecidos por la Política del Consejo 6.200. Un "Aviso de Incumplimiento" será enviado por correo y enviado a casa con el estudiante. Este aviso requiere que el Padre o Guardián llame o venga a la escuela el día siguiente de recibir este aviso para el propósito de discutir el código de vestir estándar de las Escuelas del Condado de Obion.

Tercera Violación

El estudiante recibirá tres (3) días de suspensión en la escuela, y el estudiante debe llamar al Padre o Guardián para que le traiga ropa apropiada a la escuela para cambiarse. El estudiante que falte a la clase debido a la necesidad de cambiarse la ropa por la que cumpla la política del código de vestir será inexcusado por el tiempo faltado y recibirá un cero por cualquier asignación debida o asignada durante el tiempo que faltó sino la presenta dentro de los parámetros establecidos por la Política del Consejo 6.200. Un "Aviso de Incumplimiento" será enviado por correo y enviado a casa con el

estudiante. Este aviso requiere que el Padre o guardián llame o venga a la escuela el día siguiente de recibir este aviso para el propósito de discutir el código de vestir estándar de las Escuelas del Condado de Obion.

Cuarta Violación

El estudiante será asignado a una Escuela Alternativa por un mínimo de cinco (5) días, y el estudiante debe llamar al Padre o Guardián para que le traiga ropa apropiada a la escuela para cambiarse. El estudiante que falte a la clase debido a la necesidad de cambiarse la ropa por la que cumpla la política del código de vestir será inexcusado por el tiempo faltado y recibirá un cero por cualquier asignación debida o asignada durante el tiempo que faltó sino la presenta dentro de los parámetros establecidos por la Política del Consejo 6.200. Un "Aviso de Incumplimiento" será enviado por correo y enviado a casa con el estudiante. Este aviso requiere que el Padre o Guardián se reúna con los administradores de la escuela ANTES que al estudiante se le permita regresar a la escuela.

Exenciones

El Padre o Guardián que se oponga al código de vestir estándar de las Escuelas del Condado de Obion por creencias religiosas debe obtener una copia del código de vestir y pedir una exención por escrito. El Padre o Guardián podría pedir, por escrito, una exención médica basada en las necesidades medicas del estudiante. El principal debe aceptar o negar la petición dentro de dos (2) días escolares. Si la petición es negada, el principal debe proporcionar una explicación por escrito acerca de su decisión.

El Padre o Guardián puede apelar la decisión del principal dentro de dos (2) días al director de las escuelas. El director de las escuelas debe reunirse con el Padre o Guardián dentro de cinco (5) días escolares del recibo de la petición y debe rendir una decisión dentro de cinco (5) días escolares después de reunirse con el Padre o Guardián. Si la petición es negada, el director de las escuelas debe proporcionar una explicación por escrito acerca de su decisión.

El Padre podría hacer una apelación final al Consejo de Educación y pedir que el Consejo revise el expediente escrito del pedido de exenciones y negaciones. Esta apelación debe ser hecha dentro de cinco (5) días escolares al director de las escuelas y/o su designado en la negación de la petición. El Consejo puede llevar a cabo una audiencia sobre la petición de la exención a su discreción. La decisión del Consejo de Educación es final. El estudiante permanecerá en la escuela en el estilo de vestir recomendado por el Padre hasta que la decisión sea final.

Código de Vestir para la Facultad y Personal del Sistema Escolar del Condado de Obion

La facultad y el personal del Sistema Escolar del Condado de Obion son responsables de establecer una fuerte imagen profesional en nuestra comunidad. Se espera que toda la facultad y personal se vista de una manera que le brinde credibilidad a la profesión.

El vestido profesional en días escolares regulares es casual de negocios. El vestido profesional no incluye jeans, shorts o pantalones cortos, trajes contra el viento, y trajes de sudadera. La ropa reveladora es considerada inapropiada. Los principales de la escuela harán excepciones a estas pautas profesionales del vestido para los eventos especiales y los paseos de estudio.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

David W. Huss, Director de Escuelas

Forma de Exención/Cuestionario

Nombre del estudiante _____ Grado _____

Liste a otro niño (s) que asiste a las Escuelas del Condado de Obion y Grados _____

Yo, _____, solicito que mi estudiante arriba mencionado sea exento del Uniforme de Vestir y la Política del Código de Vestir de las Escuelas del Condado de Obion porque _____

Por favor conteste las preguntas listadas abajo.

1. Ha sido uno de sus niños un miembro de
 - a. Niñas Scout o el club relacionado Si No
 - b. Niños Scout o el club relacionado Si No
 - c. Softball no escolar, organizado Si No
 - d. Baseball no escolar, organizado Si No
 - e. Football no escolar, organizado Si No
 - f. Volleyball no escolar, organizado Si No
 - g. Basketball no escolar, organizado Si No
 - h. Porrista no escolar, organizado Si No
 - i. Equipo de instrucción no escolar, organizado Si No
 - j. Soccer no escolar, organizado Si No
 - k. Gimnasia o baile no escolar, organizado Si No
 - l. Artes marciales o karate no escolar, organizado Si No
 - m. No escolar, organizado _____ Si No
 - n. Había un uniforme estándar o traje asociado con la actividad? Si No
2. Ha sido uno de sus niños un miembro de una escuela elemental/media
 - a. Equipo de basketball o programa Si No
 - b. Equipo de football o programa Si No
 - c. Equipo de pista o programa Si No
 - d. Cuadrilla de porristas o programa Si No
 - e. Banda Si No
 - f. Coro Si No
 - g. Otra actividad escolar similar o programa Si No
 - h. Había un uniforme estándar o traje asociado con la actividad? Si No

3. Ha sido uno de sus niños un miembro de una escuela secundaria
- | | | |
|--|----|----|
| a. Equipo de softball o programa | Si | No |
| b. Equipo de baseball o programa | Si | No |
| c. Equipo de volleyball o programa | Si | No |
| d. Equipo de basketball o programa | Si | No |
| e. Equipo de football o programa | Si | No |
| f. Equipo de instrucción o programa | Si | No |
| g. Equipo de pista o programa | Si | No |
| h. Equipo de correr y competir o programa | Si | No |
| i. Cuadrilla de porristas o programa | Si | No |
| j. Banda | Si | No |
| k. Coro | Si | No |
| l. Programa FFA o FHA | Si | No |
| m. Golf | Si | No |
| n. Tenis | Si | No |
| o. Otra actividad escolar similar o programa | Si | No |
| p. Había un uniforme estándar o traje asociado con la actividad? | Si | No |
| q. Todos mis niños están en escuela elemental o media | Si | No |
4. Ha uno de sus niños trabajado en un negocio o para un individuo (s) donde hay o había un traje ordenado estándar (negocio o manejo específico)?
5. Ha usted o su esposa trabajado en un negocio o para un individuo (s) donde hay o había un traje ordenado estándar (negocio o manejo específico)?
6. Ha uno de sus niños participado en una actividad relacionada con la iglesia en el cual sotas u otro traje es o era uniforme estándar para los participantes?
7. Ha usted o su esposa participado en una actividad relacionada con la iglesia en el cual sotas u otro traje es o era uniforme estándar para los participantes?
8. Ha usted o su esposa participado en otras actividades como Club Leones, Liga de Bolos, etc., el cual el vestido o traje es o era uniforme estándar para los participantes?
9. Ha uno de sus niños participado en la enseñanza la cual el vestido o traje es o era uniforme estándar para los participantes?
10. Ha usted o su esposa participado en la enseñanza la cual el vestido o traje es o era uniforme estándar para los participantes?

Firma del Padre o Guardián

Fecha

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Cuidado con la Propiedad de la Escuela

Los estudiantes ayudaran a mantener el ambiente de la escuela, preservar la propiedad de la escuela y ejercer cuidado al utilizar las facilidades de la escuela.

Todos los empleados del distrito reportaran todo daño o perdida de la propiedad de la escuela al principal o designado inmediatamente después de que tal daño o perdida sean descubiertos. El principal o designado hará una investigación completa de cualquier caso de daño o perdida de la propiedad de la escuela. La investigación será llevada a cabo en cooperación con funcionarios de la ley cuando apropiado.

La propiedad de la escuela es definida como edificios, autobuses, libros, equipos, registros, materiales instruccionales o cualquier otro artículo bajo la jurisdicción del Consejo.

Cuando la persona que causa el daño o la perdida ha sido identificada y los costos de la reparación o el reemplazo han sido determinados, el director de escuelas tomara los pasos para recuperar estos costos. Esto puede incluir recomendando presentar una queja civil en el tribunal para recuperar los daños. Si la persona responsable es un menor, la recuperación será solicitada del Padre del menor o guardián.

Además, el distrito puede retener las calificaciones, el diploma, y/o expediente del estudiante por vandalismo o robo o de otro modo contrayendo cualquier deuda a una escuela hasta que el estudiante o el Padre del estudiante o guardián hayan pagado por los daños. Cuando el menor y el Padre no pueden pagar por los daños, el distrito proporcionara un programa de trabajo voluntario para el menor. Al terminar el trabajo, las calificaciones, el diploma, y/o expedientes del estudiante serán soltados. Tales sanciones no serán impuestas si el estudiante no es culpable.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Uso de Dispositivos Personales de Comunicación En la Escuela

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Los dispositivos personales de comunicación para propósitos de esta política son dispositivos tales como, pero no limitado a, los teléfonos celulares y los buscapersonas. Los estudiantes no pueden poseer dispositivos personales de comunicación en su persona durante horas de clase. Tales dispositivos deben ser dejados en el automóvil del estudiante o el locker durante el día lectivo. Los dispositivos deben ser dejados en el “modo apagado” si guardado en el locker del estudiante y no debe ser visible durante horas de clase regulares o durante recorridos del autobús a y de la escuela. El uso o almacenamiento impropio de dispositivos personales de comunicación en infracción de esta política es sujeto a acción disciplinaria como indicado abajo.

Un estudiante no poseerá un buscapersonas o dispositivo personal de comunicación a menos que el/ella tenga un permiso y esta en el servicio militar como un miembro de una organización voluntaria de bomberos o una organización voluntaria de servicio medico de emergencia. Para obtener un permiso, el menor debe haber asegurado el consentimiento firmado de uno de sus Padres o guardián legal.

DISPOSITIVOS ELECTRONICOS PERSONALES

Los dispositivos electrónicos personales para propósitos de esta política son dispositivos tales como, pero no limitado a, los discos compactos, Ipods, MP3, dispositivos de grabación en audio, cámaras y radios. El uso de dispositivos electrónicos personales durante horas escolares de clase es estrictamente prohibido. El uso o almacenamiento impropio de dispositivos electrónicos personales en infracción de esta política es sujeto a acción disciplinaria como indicado abajo.

En emergencia y/o circunstancias inusuales, el principal o su designado pueden otorgar un permiso al estudiante para usar una comunicación personal o dispositivo electrónico a su discreción.

El uso de cámaras, (video, digital, o fotografía) o las cámaras en dispositivos personales de comunicación son prohibidos estrictamente en la propiedad de la escuela o actividades relacionadas con la escuela a menos que permiso expreso es dado por el principal y/o su designado.

ACCION DISCIPLINARIA

Si los problemas surgen del uso impropio de dispositivos personales de comunicación y/o dispositivos electrónicos de comunicación, la siguiente acción disciplinaria será tomada:

PRIMERA OFENSA

Los dispositivos serán confiscados y devueltos al estudiante al final del día escolar. Un registro de esta ofensa será registrado en la base de datos de la escuela.

SEGUNDA OFENSA

Los dispositivos serán confiscados y devueltos al Padre/guardián. Un registro de esta infracción también será registrado en la base de datos de la escuela.

TERCERA OFENSA

Los dispositivos serán confiscados y devueltos al final del año escolar.

Ni el sistema escolar ni las escuelas individuales retendrán cualquier responsabilidad/obligación por la pérdida, robo, o uso no autorizado de dispositivos electrónicos.

Los maestros pueden tener un teléfono celular en su posesión pero serán usados solo en su tiempo de planificación y cuando los estudiantes no estén presentes.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Castigo Corporal

Cualquier principal, principal asistente o maestro pueden utilizar el castigo corporal en una manera razonable contra cualquier estudiante por la causa buena para mantener la disciplina y el orden dentro de las escuelas públicas de acuerdo con las siguientes pautas:

1. El castigo corporal será administrado solo después que otras medidas menos rigurosas hayan fallado, o si la conducta de un estudiante es de tal naturaleza que ese castigo corporal es la única forma razonable de castigo en estas circunstancias;
2. El instrumento a ser utilizado en administrar el castigo corporal será aprobado por el principal;
3. El castigo corporal será razonable;
4. El castigo corporal será administrado en la presencia de otro empleado profesional;
5. La naturaleza del castigo será tal que este proporcionada con la gravedad de la ofensa, el motivo aparente y la disposición del ofensor, y la influencia del ejemplo del ofensor y la conducta en otros; y
6. En determinar el uso y el grado del castigo corporal, la consideración será dada a la edad, el sexo, el tamaño, la condición física y emocional del niño.

Un registro disciplinario será mantenido y contendrá el nombre del estudiante, el tipo de mala conducta, el tipo de castigo corporal administrado, el nombre de la persona que administra el castigo, el nombre del testigo presente y la fecha y hora del castigo.

Los registros disciplinarios serán archivados en la oficina de la escuela y hecho disponible a Padres o estudiantes, el que sea apropiado.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Suspensión/Expulsión/Repreñión

DEFINICIONES:

Suspensión: despedido de la asistencia a la escuela por cualquier razón no más de diez (10) días consecutivos. Múltiples suspensiones no correrán consecutivamente ni múltiples suspensiones serán aplicadas para evitar la expulsión de la escuela.

Expulsión: eliminado de la asistencia por más de diez (10) días consecutivos o más de quince (15) días en un mes de asistencia escolar. Múltiples suspensiones que ocurren consecutivamente constituirán la expulsión.

Repreñión: asignación a una escuela alternativa.

RAZONES PARA LA SUSPENSION/EXPULSION

Cualquier principal, el principal-maestro o el principal asistente (aquí llamado principal) puede suspender/expulsar a cualquier estudiante de la asistencia a la escuela o cualquier actividad relacionada con la escuela en o fuera del campos o de la asistencia a una clase o clases específicas, o de ir en autobús escolar, sin suspender tal estudiante de la asistencia a la escuela (suspensión en la escuela), por razones buenas y suficientes incluyendo, pero no limitado a:

1. Infracción voluntariosa y persistente de las reglas de la escuela o el ausentismo;
2. Conducta inmoral o la mala reputación, incluyendo el lenguaje vulgar o profano;
3. Violencia o la violencia amenazada contra la persona de cualquier personal que asiste o asignado a cualquier escuela;
4. Daño voluntarioso o malicioso a la propiedad real o personal de la escuela, o la propiedad de cualquier persona que asiste o asignado a la escuela;
5. Incitar, asesorar o aconsejar a otros a participar en cualquiera de los actos aquí enumerados;
6. Posesión de una pistola, fusil o arma de fuego en la propiedad de la escuela;
7. Posesión de un cuchillo, etc., como definido en TCA 39-6-1701, en la propiedad de la escuela;

8. Asaltar un principal o maestro con lenguaje vulgar, obsceno o amenazante;
9. Uso o posesión ilegal de narcótico o drogas de leyenda, como definido en TCA 53-10-101;
10. Participar en el comportamiento que interrumpe una clase o actividad patrocinada por la escuela;
11. Hacer una amenaza, incluyendo un informe falso, utilizar una bomba, dinamita, cualquier otro explosivo mortal o dispositivo destructivo incluyendo armas químicas en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela;
12. Dos (2) o mas estudiantes que inician un ataque físico a un estudiante individual en la propiedad de la escuela o en una actividad escolar, incluyendo el viaje a y de la escuela;
13. Comportamiento criminal fuera del campos que tiene como resultado las acusaciones del delito grave; cuando el comportamiento coloca en peligro a personas o propiedad o interrumpe el proceso educativo; y
14. Cualquier otra conducta perjudicial a la orden buena o disciplina en cualquier escuela.

SUSPENSION EN LA ESCUELA:

1. Los estudiantes dados una suspensión en la escuela en exceso de un (1) día de clases asistirá a cualquiera clases especiales asistidas para estudiantes culpables de mala conducta o es colocado en un área aislada apropiada para el estudio: y
2. El personal responsable de la suspensión en la escuela vera que cada estudiante es supervisado a todo momento y tiene los libros y tareas de trabajo de clase de sus maestros regulares. Los estudiantes dados una suspensión en la escuela será requerido a completar las asignaciones académicas y recibirá crédito por el trabajo completado.

PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENSION EN LA ESCUELA Y EXPULSION:

1. A menos que la presencia continuada del estudiante en la escuela, clase o actividad relacionada con la escuela presenta un peligro inmediato al estudiante u otras personas o propiedad, no principal suspenderá/expulsara cualquier estudiante hasta que ese estudiante haya sido asesorado de la naturaleza de su mala conducta, preguntado acerca de ello, y permitido dar una explicación.

2. Sobre la suspensión/expulsión de cualquier estudiante (en suspensión en la escuela en exceso de un (1) día), el principal hará un intento inmediato para contactar el Padre o guardián para informarles de la suspensión/expulsión. El estudiante no será enviado a casa antes del fin del día escolar a menos que el Padre o guardián han sido contactados.
3. El principal notificara el Padre o guardián y al director de escuelas o designado por escrito:
 - a. De la suspensión/expulsión y la causa para ello; y
 - b. Una petición para una reunión con el Padre o guardián, el estudiante y el principal, para ser tenido tan pronto como sea posible, pero no mas tarde que cinco (5) días siguientes a la suspensión/expulsión.
4. Inmediatamente siguiendo la reunión planificada, si o no asistido por el Padre o guardián o estudiante, el principal determinara la duración de la suspensión/expulsión y las condiciones establecidas para la readmisión. Si el principal determina la duración de la suspensión a estar entre seis (6) y el máximo de diez (10) días, el principal desarrollara e implementara un plan para corregir el comportamiento cuando el estudiante regrese a la escuela.
5. Si al momento de la suspensión el principal determina que una ofensa ha sido cometido que, en el juicio del principal justificaría una suspensión/expulsión por mas de diez (10) días, el/ella puede suspender/expulsar/reprender al estudiante incondicionalmente por un periodo de tiempo especifico o en tales términos y condiciones como son considerados razonables.
6. El principal dará inmediatamente una nota escrita actual al Padre o guardián y al estudiante del derecho de apelar la decisión de suspender/expulsar/reprender por más de diez (10) días. Todas las apelaciones deben ser presentadas, oralmente o escritas, dentro de cinco (5) días después de recibir la notificación y puede ser presentada por el Padre o guardián, el estudiante o cualquier persona que tiene una licencia docente quien es empleado por el sistema escolar si es solicitado por el estudiante.
7. La apelación de esta decisión será al Consejo o a una autoridad de audiencia disciplinaria designada por el Consejo.
8. Si la suspensión/expulsión ocurre durante los últimos diez (10) días de cualquier termino o semestre, el estudiante será permitido tomar tales exámenes finales o presentar tal trabajo requerido como necesario para completar el curso de instrucción para ese semestre, sujeto a condiciones prescritas por el principal.

DETENCION DESPUES DE LA ESCUELA

Cuando estudiantes continúan violando las reglas de la escuela, los estudiantes pueden ser asignados a detención en su escuela. La detención puede ser tenida por lo menos un (1) día cada semana. Los Padres serán responsables de recoger su niño después de detención.

ESCUELA DEL SABADO

Cuando varias medidas disciplinarias han sido agotadas, incluyendo la suspensión en la escuela y la detención, el próximo paso de la disciplina será una asignación a la Escuela del Sábado para grados 6-12. La asistencia a la Escuela del Sábado será obligatoria. Si el estudiante falla de asistir, una segunda Escuela del Sábado es asignada. Si el estudiante esta ausente de cualquiera de las dos (2) Escuelas del Sábado consecutivas, el/ella recibirá un (1) día de suspensión. La Escuela del Sábado será de 8 a.m. – 11 a.m. cada Sábado del periodo escolar.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Autoridad de Audiencia Disciplinaria De Estudiantes

Una Autoridad de Audiencia Disciplinaria (DHA) realizara audiencias para estudiantes quien han sido suspendidos/ expulsados/reprendidos por mas de diez (10) días escolares. El Consejo designara miembros al DHA que consistirá de 5-6 miembros, (el numero máximo no debe exceder el total de miembros del Consejo) por lo menos dos (2) de los cuales serán empleados licenciados del consejo, designado a un termino de un (1) año y sujeto a nuevo nombramiento. Los miembros del Consejo no servirán en el DHA.

El director de escuelas designara un presidente del DHA de los miembros designados por el Consejo. El presidente realizara los siguientes deberes:

1. Identificar a los miembros del DHA asignados para oír cada caso individual;
2. Preparar y difundir las actas de cada reunión; y
3. Fijar la hora, el lugar y la fecha para cada audiencia.

A la conclusión de cada audiencia, el presidente firmara y mantendrá una copia de las actas de la reunión.

El DHA notificara al Padre o guardián del estudiante, al estudiante, y cualquier otra persona apropiada de la hora, el lugar y la fecha de la audiencia dentro de cuarenta y ocho (48) horas de recibir la notificación de la suspensión/expulsión. La nota de la audiencia incluirá una declaración que, a menos que el Padre del estudiante o guardián soliciten una audiencia abierta por escrito dentro de cinco (5) días del recibo de la nota, cualquier audiencia será cerrada al público.

Cada audiencia será realizada por lo menos de tres (3) miembros del DHA, uno del cual debe ser un empleado licenciado del Consejo. El principal elegido para este comité no puede ser el principal donde la infracción ocurrió. La audiencia debe ser tenida, una decisión debe ser rendida, y la notificación de la decisión debe ser proporcionada a los Padres y/o estudiante y el principal no mas tarde que diez (10) días después del comienzo de la suspensión/expulsión. La notificación de la decisión incluirá una declaración del derecho de cualquier participante dentro de cinco (5) días después de recibir la decisión de solicitar una revisión por el Consejo.

El DHA puede tomar las siguientes acciones disciplinarias:

1. Afirmar la decisión del principal de la escuela;
2. Ordenar la eliminación de la suspensión/expulsión incondicionalmente;
3. Ordenar la eliminación de la suspensión/expulsión sobre tales términos y condiciones como cree razonable;
4. Remitir al estudiante a la colocación alternativa;
5. Suspender/Expulsar/Remitir al estudiante por un periodo de tiempo específico.*

Si el estudiante, el principal, el principal-maestro o principal asistente solicitan una revisión, entonces el Consejo revisará el registro u otorgará una segunda audiencia.

Si el Consejo elige otorgar una audiencia, puede:

1. Afirmar la decisión de la autoridad de audiencia; o
2. Modificar la decisión en cualquier manera*: o
3. Imponer una pena más severa que esa de la autoridad de audiencia.

*** Nota: Las ofensas de cero tolerancia expuestas en el estatuto (armas de fuego, la posesión de droga y las lesiones) requiere la expulsión obligatoria de un año calendario o la asignación a la colocación alternativa por un año calendario a menos que modificado por el director de escuelas.**

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Admisión de Estudiantes Suspendidos O Expulsados

El Consejo puede negar la admisión de cualquier estudiante (excepto esos en custodia del estado) que ha sido expulsado o suspendido de otro sistema escolar en Tennessee u otro estado aunque el estudiante haya establecido residencia en el sistema en que el/ella busca matricularse.

Después de que una petición para la matricula sea hecha, el director de escuelas investigara los hechos que rodean la suspensión/expulsión del sistema escolar anterior y hace una recomendación al Consejo para aprobar o negar la petición.

El Consejo no negara la matricula mas allá de la duración de la suspensión/expulsión impuesta.

Si la acción del Consejo es negar la admisión, el director de escuelas en nombre del Consejo de Educación, notificara al Comisionado de Educación de la decisión.

Cualquier sistema escolar que acepte la matricula de un estudiante de otro sistema escolar puede despedir al estudiante si es determinado posterior a la matricula que el estudiante ha sido suspendido o expulsado del sistema escolar anterior.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Programas de Escuela Alternativa

El Consejo operara un programa de escuela alternativa para estudiantes en grados 7-12 que han sido suspendidos o expulsados de programas escolares regulares. Los estudiantes en grados 6 y debajo pueden ser colocados en la Escuela Alternativa en base a caso por caso cuando otras opciones disciplinarias han sido agotadas y probado infructuoso o cuando, en la discreción del principal, como aprobado por el director de escuelas, es considerado apropiado.

Los estudiantes pueden ser remitidos a la Escuela Alternativa por 5, 10, 20, 30, y/o 45 días escolares. Las colocaciones aumentaran de incremento por ocurrencia. Las medidas disciplinarias anteriores utilizadas y sus resultados serán documentados antes de la colocación inicial en la Escuela Alternativa. Cualquier colocación en la Escuela Alternativa que exceda diez (10) días requerirá una audición disciplinaria. Los estudiantes que cometan una ofensa de cero tolerancias pueden ser remitidos al programa de Escuela Alternativa por un (1) año calendario por autoridad del director de escuelas.

Los maestros en escuelas alternativas serán certificados por el estado y serán seleccionados en base al interés y capacidad de trabajar en situaciones alternativas. Las proporciones del estudiante-maestro serán lo suficiente pequeñas para permitir la instrucción adecuada, pero será determinado por la edad, el comportamiento y el logro académico de estudiantes en el programa.

Textos suficientes, equipos y suministros serán proporcionados por la escuela del hogar. La escuela del hogar proporcionara por lo menos cinco (5) días de tareas en la colocación inicial.

Los programas de escuela alternativa serán operados de acuerdo con las reglas del Consejo de Educación del Estado y la instrucción continuara tan casi como practicable de acuerdo con los programas instruccionales en la escuela del hogar del estudiante. Todo el trabajo completado y los créditos ganados en la escuela alternativa serán transferidos a y registrados en la escuela del hogar del estudiante. El crédito ganado y el progreso hecho serán otorgados como si el trabajo fuera realizado en la escuela del hogar. Ningún estudiante puede graduarse basado únicamente en asistencia en escuelas alternativas.

Excepto estudiantes que tienen derecho a la educación especial, tal cambio en el programa de un estudiante será determinado por la autoridad de audiencia disciplinaria de acuerdo con la política de suspensión del Consejo y basado sobre recomendaciones del principal de la escuela, con o sin los Padres estar presente.

El estudiante será sometido a todas las reglas de la escuela e infracciones de tales reglas puede tener como resultado la eliminación del estudiante de la escuela por la duración de la expulsión o suspensión original planeada. La infracción de reglas de la escuela no constituirá el motivo para la extensión del tiempo gastado en la escuela alternativa; sin embargo, tal infracción(s) será tratada como una ofensa disciplinaria separada con el castigo(s) separado. La decisión final con respecto a la eliminación de un estudiante del programa de escuela alternativa dependerá del administrador principal de la escuela alternativa.

Los estudiantes encontrados elegibles para educación especial en circunstancias relacionadas serán colocados y servidos de acuerdo con la ley y las reglas relacionadas a la educación especial.

2006 – 2007
Escuelas del Condado de Obion
Plan de Escuela Alternativa

La colocación en la Escuela Alternativa permite a estudiantes la oportunidad de aceptar el castigo por una ofensa que merecería normalmente la suspensión o la expulsión sin ser penalizado académicamente. Si un estudiante, o Padre, rechazan la colocación en Escuela Alternativa, el resultado será suspensión fuera de la escuela. Si un estudiante no puede funcionar aceptablemente y se atiene a las reglas de la Escuela Alternativa, el/ella será asignado a escuela del Sábado. Si la mala conducta persiste, y en último caso, un estudiante puede ser colocado en suspensión fuera de la escuela por el resto de su periodo inicial de la colocación.

La función de la Escuela Alternativa es doble:

1. Aislar socialmente a esos estudiantes que han violado las reglas de la escuela como castigo y medida disuasiva de violación futura
2. Para modificar el comportamiento por identificación y corrección de las acciones y/o comportamientos que tuvo como resultado la colocación en la Escuela Alternativa a través de autorreflexión, comunicación con el personal de la Escuela Alternativa, y servicios de consejería, si es necesario.

Antes de entrar a la Escuela Alternativa el estudiante y su Padre(s) serán requeridos de asistir a una reunión inicial de la colocación al sitio de la Escuela Alternativa. En este momento un contrato de la Escuela Alternativa será ejecutado detallando la colocación y las pautas para la Escuela Alternativa. La matriculación en el programa de la Escuela Alternativa no será permitida hasta que la reunión suceda y el contrato sea ejecutado. El Padre(s) será notificado por el administrador de la escuela del hogar detallando el progreso.

La Escuela Alternativa estará en operación de 7:15 – 3:00 diariamente.
Los estudiantes serán servidos en la Escuela Alternativa de 8:00 – 2:00

LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA ALTERNATIVA NO SERAN PERMITIDOS DE ASISTIR A CUALQUIERA DE LAS FUNCIONES DE LA ESCUELA DEL HOGAR DURANTE SU COLOCACION EN LA ESCUELA ALTERNATIVA.

LOS ESTUDIANTES DEBEN PROPORCIONAR SU PROPIO TRANSPORTE A LA ESCUELA ALTERNATIVA, A MENOS QUE EL TRANSPORTE ESPECIAL SEA ESPECIFICADO EN SU IEP.

Las pautas del transporte para la Escuela Alternativa serán resumidas claramente y detalladas durante la reunión inicial de la colocación en la Escuela Alternativa con el Padre(s) y el estudiante.

Los estudiantes deben ser dejados y recogidos de la Escuela Alternativa por el Padre u otro adulto designado. Los Padres acompañarán físicamente a su niño al aula de la Escuela Alternativa en la mañana y venir físicamente al aula para recogerlos al final del día. Esto permite al personal de la Escuela Alternativa de discutir el progreso diario, o la falta de, con el Padre y los notifica de cualquier tarea que debe ser completada antes del próximo día de clase. Si alguien además del Padre esta proporcionando el transporte, ellos deben ser aprobados por el director de la Escuela Alternativa antes de transportar al estudiante.

Los estudiantes pueden ser permitidos conducir ellos mismos a y de la Escuela Alternativa siempre y cuando la ofensa que justifico a ellos ser servida en la Escuela Alternativa no implico la pérdida del privilegio de conducir a través del sistema escolar o el sistema legal.

Los estudiantes solo son permitidos de conducir ellos mismos a y de la Escuela Alternativa. Ellos deben dejar su vehículo inmediatamente al llegar al campo, y una vez que salga de la Escuela Alternativa ellos no son permitidos de regresar al campo hasta el próximo día de clase. Los estudiantes deben llegar a tiempo o son penalizados por su retraso. El estudiante afrontara las acciones disciplinarias adicionales por cada retraso que ellos acumulen. Esto puede incluir ser requerido a permanecer después de las 2:00 para completar el tiempo por reloj para el que el/ella estuvo tarde, o asignar a una Escuela del Sábado. Si el retraso se vuelve frecuente, otras medidas disciplinarias serán buscadas convocando la Autoridad de Audiencia Disciplinaria del Estudiante.

Los estudiantes pueden ser colocados en la Escuela Alternativa por 5, 10, 30, y/o 45 días. Las colocaciones de 5 días están solo disponibles para grados 9-12. Las colocaciones deben aumentar incrementalmente por ocurrencia. Las medidas disciplinarias anteriores utilizadas deben ser documentadas.

Las colocaciones en la Escuela Alternativa por más de 10 días requerirán una audiencia de la Autoridad de Audiencia Disciplinaria del Estudiante. Cualquier colocación mas larga de 10 días será revisada periódicamente para determinar si la salida temprana es una opción. La determinación de salida temprana será hecha por el Director de la Escuela Alternativa y el administrador de la escuela del hogar.

Los estudiantes colocados en la Escuela Alternativa por más de 10 días pueden ser evaluados y examinados para determinar si las condiciones existen que requieran de servicios adicionales. (LD, ADD/ADHD, Plan de Comportamiento, Depresión,...)

Para todas las colocaciones, a parte de colocaciones de cero tolerancias, un sistema de punto será utilizado para evaluar la colocación alternativa. Cuando posible, el estudiante puede ganar la salida temprana de la Escuela Alternativa por lograr un total de puntos satisfactorios.

Esto será explicado aun más en un documento separado.

Siempre que el personal de la Escuela Alternativa, o la escuela del hogar determinen que frecuencias de comportamiento negativo se han desarrollado, un plan de comportamiento puede ser iniciado por el personal de la Escuela Alternativa o la escuela del hogar. Este plan será desarrollado por un psicólogo licenciado de la escuela, o un personal informado del sistema escolar, quien interactuara con el estudiante y el administrador y personal de la escuela del hogar para determinar la modificación apropiada para el estudiante.

Todo el trabajo asignado debe ser completado antes de salir de la Escuela Alternativa.

Cada estudiante colocado en la Escuela Alternativa será requerido a producir una composición escrita detallando la situación que colocó a el/ella en la Escuela Alternativa, y los cambios posibles en acciones/comportamiento/actitudes que podrían haberlo prevenido.

El Programa de la Escuela Alternativa hará:

- mantener un registro diario de estudiantes servidos
- mantener un registro disciplinario de ofensas de estudiantes mientras en la escuela alternativa
- verificar el progreso del estudiante a su regreso a la colocación educativa regular
- tomar un enfoque proactivo a dirigir la participación del estudiante a través de consejos, pruebas, y administración de procedimientos de la escuela alternativa
- trabajar diariamente con estudiantes de uno a uno y en grupo en una tentativa para modificar problemas de comportamiento proporcionándolos con mejores alternativas de comportamiento y aptitud para el trato social.

Cuando el espacio está disponible, la Escuela Alternativa puede ser utilizada para permitir a estudiantes que se han atrasado en la escuela (debido a enfermedad, muerte en la familia, enseñanza en el hogar con excusa médica, otras circunstancias inevitables,...) la oportunidad de desatrasarse. Esta colocación en la Escuela Alternativa será contratada con el estudiante y el Padre y utilizada para permitir al estudiante a recobrar su situación académica y ser readmitido en la colocación educativa regular con probabilidades mejoradas para el éxito. Esta opción solo será hecha disponible para esos estudiantes que muestran el deseo y la determinación para beneficiarse de ello. Una vez colocado en la Escuela Alternativa, el estudiante debe respetar todas las reglas y las pautas del programa de la Escuela Alternativa, o ellos serán removidos y vuelven a ser colocados en la colocación educativa regular. Esta colocación es temporal, y ha de ser visto como proporcionando una oportunidad para el estudiante desatrasarse y reentrar la corriente principal educativa regular.

La tutoría de estudiantes puede estar disponible para estudiantes colocados en la Escuela Alternativa. Los estudiantes que sirven las colocaciones en la Escuela Alternativa serán permitidos de asistir a tutoría después de la escuela a su lugar de la escuela del hogar, si disponible, y aprobado por el administrador de la escuela del hogar.

Los estudiantes de la Escuela Alternativa serán requeridos de traer su propio almuerzo al sitio de la Escuela Alternativa. A los estudiantes les serán dados 3 descansos para ir al baño por día. Los estudiantes serán acompañados a y del servicio del baño. No habrá interacción con otros estudiantes durante este momento.

Los maestros serán requeridos de enviar las tareas al estudiante a la Escuela Alternativa. Las tareas deben ser iguales que las tareas de la clase y deberes que son requeridos de no estudiantes de la Escuela Alternativa. Si la conferencia o las notas han sido faltadas, el instructor debe hacer ese material disponible al estudiante de la Escuela Alternativa. Los maestros de la Escuela Alternativa procuraran aumentar los objetivos de la tarea original para practicar las habilidades a ser enfatizadas, siempre que sea posible.

Los estudiantes en la Escuela Alternativa serán requeridos a terminar todo trabajo asignado diariamente. Ellos no serán permitidos trabajar adelantado y terminar las tareas antes del día que ellos son requeridos. El lugar de la Escuela Alternativa es conducente a un trabajo de producción más grande que la clase regular debido a la estructura y el diseño del programa. No hay también interrupciones sociales ni tiempo para conferencia, discusión, cambios de clase,... Los estudiantes pueden, y serán dadas tareas adicionales por el personal de la Escuela Alternativa en el evento que ellos no tengan nada en que trabajar. Estas tareas también deben ser completadas satisfactoriamente antes de salir del programa de la Escuela Alternativa.

Si es posible, maestros regulares de clase deben proporcionar trabajo/proyectos adicionales para sus estudiantes que sirven en la Escuela Alternativa. Este trabajo podría ser utilizado para extra crédito, o completar para puntos de la discusión/participación de la clase que el estudiante no tendrá una oportunidad de acumular.

Una Autoridad de Audiencia de Disciplina del Estudiante ha sido establecida para oír la evidencia de administradores cuando la colocación en la Escuela Alternativa excede 30 días esta siendo buscada. Los administradores son dados la opción de solicitar la Colocación Alternativa hasta 45 días escolares. Solo ofensas de cero tolerancias serán dadas Colocaciones Alternativas que excedan 45 días escolares. Todas las colocaciones de cero tolerancias están bajo la discreción del director de escuelas.

Los Padres tendrán el derecho de solicitar una reunión con la Autoridad de Audiencia de Disciplina del Estudiante en caso de que ellos se nieguen, o no están de acuerdo con, cualquier colocación de la Escuela Alternativa que excede 30 días.

La Autoridad de Audiencia de Disciplina del Estudiante será el organismo que oye cualquier queja de la Escuela Alternativa con respecto a la infracción de políticas/pautas de la Escuela Alternativa.

La Autoridad de Audiencia de Disciplina del Estudiante oirá la evidencia presentada por los administradores de la escuela, los Padres, el estudiante, y cualquier otra persona o agencia que pueda tener información valiosa con respecto a la situación que esta siendo discutida. El administrador entonces hará una recomendación disciplinaria a la Autoridad de Audiencia de Disciplina del Estudiante para la consideración. La Autoridad de Audiencia de Disciplina del Estudiante puede elegir aceptar, enmendar o rechazar la recomendación del administrador como presentado. La resolución de la Autoridad de Audiencia de Disciplina del Estudiante es final, a menos que apelado al director de escuelas.

Para que el Programa de la Escuela Alternativa tenga éxito, debe tener el apoyo y la cooperación de la comunidad entera de la escuela. El Programa de la Escuela Alternativa debe ser visto como una parte esencial del programa de estudio que proporciona un servicio necesario. El resultado final de un programa exitoso de la Escuela Alternativa es la readmisión de estudiantes mejorados en aulas regulares quien esta mejor equipado para manejar las situaciones, las tensiones, y las presiones presentes en el entorno regular de la escuela.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Programa de Orientación al Estudiante

Cada escuela proporcionara un programa de orientación para todos los estudiantes a través de los esfuerzos cooperativos del principal, los maestros y el consejero de la escuela.

El programa de servicios de orientación incluirá tales servicios y actividades como:

1. Orientación de Padres y estudiantes al programa escolar;
2. Medida de desarrollo preventiva y de consejo a estudiantes para prepararlos para sus responsabilidades de la escuela y su desarrollo social y físico;
3. Referencia del estudiante y provisiones de bienestar;
4. Colección y mantenimiento de datos del estudiante y sistemas de registro;
5. Planeamiento del programa del estudiante y la colocación;
6. Información educativa y ocupacional para uso de estudiantes, Padres y maestros y
7. Planear los cursos académicos del estudiante y resolver los conflictos.

El maestro de clase, por el contacto cercano con el estudiante, será una persona clave en el programa de orientación.

Los departamentos de orientación de la escuela proporcionaran el liderazgo a maestros en el área de orientación y ayudarles en la selección de instrumentos de orientación y materiales y en la administración e interpretación de pruebas individuales o de grupo.

Los administradores de la escuela están autorizados a trabajar con grupos reconocidos que puedan proporcionar servicios especiales a estudiantes.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Encuestas de Estudiantes

Las encuestas para propósitos de investigación serán permitidas por el Consejo cuando el proyecto es visto como contribuyente a la comprensión más grande del proceso de enseñanza-aprendizaje, el proyecto no viola los objetivos del Consejo y la interrupción del programa regular de la escuela es mínima. El director de escuelas desarrollara los procedimientos administrativos para aprobar peticiones para realizar encuestas por agencias, organizaciones o individuos. Las peticiones resumirán lo que va a ser hecho, quien va a ser implicado y como los resultados serán utilizados y distribuidos.

Los Padres tendrán el derecho de inspeccionar todo material instruccional que será utilizado para una encuesta, análisis o evaluación como parte de un programa federal. Ningún estudiante puede, sin el consentimiento paternal, tomar parte en una encuesta, análisis, o evaluación que revela información cubierta:

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o los Padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento degradable, incriminación personal, antisocial o ilegal.
5. Evaluaciones críticas de otros individuos con quien demandados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones legalmente privilegiadas;
7. Practicas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los Padres del estudiante; e
8. Ingresos.

REUNIR, REVELAR O UTILIZAR INFORMACION PARA COMERCIALIZAR

En general, el distrito no reunirá, revelara o utilizara información personal del estudiante para el propósito de comercializar o vender esa información o de otro modo proporcionar esa información a otros para ese propósito.

Si alguna información reunida es de ser comercializada o vendida, los Padres serán notificados directamente por lo menos anualmente al principio del año escolar de las fechas específicas o aproximadas cuando tal información será reunida. Los Padres, sobre la petición, pueden inspeccionar cualquier instrumento utilizado para reunir información personal para el propósito de comercializar o vender esa información antes que el instrumento es administrado o distribuido al estudiante. Todos los Padres y estudiantes de edad apropiada pueden rehusar proporcionar la información solicitada. Esta porción de la política no aplica a la colección, revelación o uso de información personal reunida de los estudiantes para el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos educativos o servicios para o a estudiantes o instituciones educativas hasta el punto permitido por la ley, como lo siguiente:

- La universidad u otra contratación de educación postsecundaria o contratación militar.
- Los clubes de lectores, las revistas y los programas que proporcionan el acceso a productos literarios de bajo costo.
- Las pruebas y evaluaciones utilizadas por escuelas primarias y escuelas secundarias para proporcionar información cognoscitivo, evaluativo, diagnóstico, clínico, aptitud o logro sobre estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles para el propósito de asegurar tales pruebas y evaluaciones) y el análisis subsiguiente y liberación pública de los datos agregados de tales pruebas y evaluaciones.
- La venta por estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o relacionadas con educación.
- Programas de reconocimiento al estudiante.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Servicios de Salud al Estudiante

El objetivo mayor de servicios de salud al estudiante es proteger y promover la salud del estudiante. Esta responsabilidad es compartida por todos los individuos y agencias en la comunidad.

Para obtener este objetivo:

1. Un ambiente escolar seguro, sanitario y saludable será proporcionado; y
2. Los principios básicos para vivir saludables serán enseñados.

El programa de servicios de salud al estudiante incluirán:

1. Identificación de características físicas, mentales o emocionales de estudiantes lo cual los prevendrá de alcanzar sus potencialidades a través de la educación pública;
2. Evidencia de un examen medico completo de cada estudiante que entra la escuela por primera vez;
3. Prueba de la inmunización excepto los que son exentos por el estatuto;
4. Un examen medico como dirigido por TSSAA de cada estudiante antes de participar en el atletismo ínter escolástico;
5. Un registro acumulativo de salud;
6. Un registro para cada estudiante que contiene información en cuanto a como y donde contactar a Padres en caso de emergencia;
7. Un informe de cada accidente que sucede mientras el estudiante esta bajo la jurisdicción de la escuela;
8. Plan para cuidar de estudiantes enfermos o heridos;
9. Procedimientos para informar de sospecha de abuso infantil o descuido;
10. Plan para tratar con enfermedades transmisibles;
11. Procedimientos para despachar medicinas;
12. Referencia del maestro de estudiantes para el servicio de salud disponible; y
13. Método para evaluar criterio, inclusive la extensión y el uso de servicios de salud disponibles basado en las necesidades de estudiantes dentro de la escuela.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Examinaciones Físicas e Inmunizaciones

EXAMINACIONES FISICAS

El director asegurara que hay un examen físico completo de cada estudiante antes de:

1. Entrar a la escuela por primera vez. Esto aplica al jardín infantil, primer grado y otros estudiantes para quien no hay registro de salud; y
2. Participación como un miembro de algún equipo atlético o en cualquier otro programa de actividad física rigurosa.

El costo del examen será soportado por el Padre o guardián del estudiante. Estos registros estarán en el archivo en la oficina del director.

Las pruebas de chequeo para la visión, oído, escoliosis y piojos serán realizadas. Los Padres/Guardianes recibirán nota escrita de cualquier resultado del chequeo que indica una condición que quizás intervenga o quizás tienda a intervenir con el progreso de un estudiante.

En general, el distrito de la escuela no realizara exámenes físicos de un estudiante sin el consentimiento paternal para hacerlo o por orden judicial, a menos que la salud o seguridad del estudiante u otros este en duda.

INMUNIZACIONES

Ningunos estudiantes que entran la escuela, inclusive esos que entran el jardín infantil o grado primero, esos de fuera del estado y esos de escuelas privadas, serán permitidos matricularse (o asistir) sin la prueba de inmunización, como determinado por el Comisionado de Salud Publica. Es la responsabilidad de los Padres o Guardianes de tener a sus niños inmunizados y proporcionar tal prueba al principal de la escuela que el estudiante ha de asistir.

Excepciones, en ausencia de una epidemia o amenaza inmediata del mismo, serán otorgadas a cualquier niño cuyo Padre o guardián archivara con autoridades de la escuela una declaración escrita firmada que tales medidas se oponen a sus principios y practicas religiosas; o debido a razones medicas si tal niño tiene una declaración escrita de su medico excusándolo de tal inmunización.

La prueba de excepciones será por escrito y archivado de la misma manera como otros registros de inmunización.

Una lista de estudiantes transferidos será mantenida en cada escuela a través del año escolar para que sus registros puedan ser vigilados por el Departamento de Salud.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Enfermedades Transmisibles del Estudiante

Ningún estudiante le será negada una educación únicamente a causa de una enfermedad transmisible, y su programa educativo será restringido solo hasta el punto necesario de minimizar el riesgo de transmitir la enfermedad.

Los Padres o Guardianes de estudiantes infectados informaran a funcionarios apropiados de la escuela para que precauciones apropiadas para la protección de otros estudiantes, empleados, y el estudiante infectado sean tomadas.

Ningún estudiante con una enfermedad transmisible que pueda poner en peligro la salud de el mismo/ella misma u otros individuos entraran o se quedaran en el escenario regular de la escuela. Si un director de la escuela tiene la razón para creer que un estudiante tiene una enfermedad transmisible que puede poner en peligro la salud del mismo/ella misma u otros individuos en el escenario regular de la escuela, el principal hará:

1. Asignar el estudiante a un escenario que protegerá a otros estudiantes, empleados y el mismo estudiante; o
2. Excluir al estudiante de la escuela hasta que la certificación sea obtenida de un medico o el Departamento de Salud del Condado por el Padre o el principal que indican que la enfermedad ya no es transmisible.

Si el principal tiene la razón para creer que el estudiante tiene una enfermedad transmisible a largo plazo, el principal debe requerir la confirmación de un medico o el Departamento de Salud del Condado en cuanto a la condición del estudiante. Si el estudiante es confirmado de tener una enfermedad transmisible a largo plazo el principal referirá al estudiante para servicios especiales de educación.

El principal puede solicitar que exámenes adicionales sean realizados por un medico o el Departamento de Salud del Condado y pueden solicitar reexaminaciones periódicas después que el estudiante haya sido readmitido a la escuela.

Los gastos incurridos de exámenes solicitados por funcionarios de la escuela serán pagados por el Consejo.

Los nombres de todos los estudiantes excluidos de la escuela bajo esta política serán enviados a la oficina del director de escuelas.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Pediculosis (Piojos de Cabeza)

Ningún estudiante le será negada una educación únicamente a causa de infestacion de piojos de cabeza y su programa educativo será restringido solo hasta el punto necesario de minimizar el riesgo de transmitir la infestacion.

Será la responsabilidad del principal o enfermera de la escuela de notificar a los Padres en el caso que un niño tenga pediculosis (piojos de cabeza). Una carta será enviada a casa con el niño para explicar la condición, los requisitos para la readmisión y las fechas límite para la terminación satisfactoria del tratamiento.

Sobre la exclusión, la evidencia satisfactoria debe ser sometida al personal de la escuela que el estudiante ha sido tratado por pediculosis (piojos de cabeza). Esta evidencia puede incluir pero no limitado a:

1. Prueba del tratamiento con un producto pediculicida (shampoo de piojos de cabeza).
2. Examen satisfactorio por un funcionario de salud de la escuela.

Los procedimientos del tratamiento y la prevención serán desarrollados por el director de escuelas/enfermera de la escuela y distribuidos a todos los maestros de aula.

Algún incidente subsiguiente de piojos de cabeza para ese estudiante durante el año escolar requerirá la sumisión de la evidencia satisfactoria del tratamiento para piojos de cabeza y ser encontrado libre de liendres por un oficial de salud de la escuela.

Un estudiante será esperado de haber cumplido todos los requisitos para el tratamiento y regresar a la escuela no mas tarde de dos (2) días siguientes a la exclusión por piojos de cabeza. Todos los días por encima del periodo permitido serán marcados como inexcusados y referidos al supervisor de asistencia en el momento oportuno.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Síndrome Adquirido de Inmunodeficiencia

OBLIGACION Y NO DISCRIMINACION

Los estudiantes infectados con VIH no serán negados de matricularse en la escuela. El consejo no prevendrá un estudiante VIH infectado de tomar parte en la continuación de su educación por la infección de VIH.

La prueba obligatoria para enfermedades transmisibles no propagada por contacto casual diario, como la infección de VIH, no será una condición para la entrada a la escuela o la asistencia.

REONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Si los Padres/Guardianes de un estudiante escogen revelar el estatus de VIH del niño, todos los asuntos que pertenecen a ese estudiante estarán bajo la supervisión directa del director de escuelas.

El director de escuelas convocara un equipo de evaluación compuesto del Padre/Guardián del estudiante, el medico del estudiante si el elige asistir, un medico o enfermera del Departamento de Salud Publica como designado por el oficial regional de salud y un representante de la agencia local de educación como designado por el director de escuelas. El equipo de evaluación evaluara y revisara el estatus de salud del estudiante relacionado con asistencia a la escuela.

El director de escuelas será responsable de solicitar registros médicos del Padre/Guardián y una declaración del medico del estudiante con respecto al estatus de salud del estudiante informado de tener HIV/AIDS. Además, el director de escuelas reunirá información con respecto al registro cumulativo de la escuela del estudiante. Estos registros serán revisados por el equipo de evaluación.

El equipo de evaluación asumirá responsabilidad para determinar cuando una condición médica del estudiante justifica la eliminación del estudiante del aula. Para cualquier niño determinado justificando la eliminación del aula debido a razones medicas, la escuela será responsable de determinar el programa apropiado de educación para el niño. El Padre/Guardián será incluido como parte del proceso decisorio local.

Porque la infección de VIH/AIDS es una enfermedad progresiva, vigilancia semestral médica y educativa será realizada por el equipo de evaluación utilizando la última información de salud.

CONFIDENCIALIDAD

Ninguna información con respecto a un estudiante infectado con VIH será divulgada, directamente o indirectamente, a cualquier otro individuo o grupo sin el consentimiento escrito del Padre/Guardián. Toda información médica y documentación escrita de discusiones, conversaciones telefónicas, procedimientos y reuniones serán guardados por el director de escuelas en un archivo cerrado. Si el estudiante infectado con VIH esta bajo la edad de dieciocho (18), acceso a este archivo será otorgado solo a esas personas que tienen el consentimiento escrito de los Padres/Guardianes del estudiante infectado. Los individuos serán informados del estudiante infectado con VIH en base a “La necesidad de saber”, como decidido por el equipo de evaluación, con el consentimiento escrito del Padre/Guardián.

Bajo no circunstancias información que identifica a un estudiante con AIDS será divulgada al publico.

PROGRAMAS DE EDUCACION ALTERNATIVA APROPIADOS

Si un cambio en un programa educacional del estudiante infectado con VIH llega a ser necesario (debido a una infección secundaria que constituye un riesgo médicamente reconocido de la transmisión del VIH en el escenario escolar o deteriora la salud del estudiante) el director de escuelas, el Padre/Guardián, y el medico que tratan desarrollaran un programa educacional apropiado en un ambiente en lo mínimo restrictivo que es legalmente y con una base pedagógica sólida. Si el estudiante infectado con VIH recibe servicios especiales de educación, estos servicios serán de acuerdo con políticas establecidas.

La reexaminación de la colocación educacional será realizada semestralmente.

CURRICULO

El director de escuelas será responsable de desarrollar objetivos instruccionales para dirigir cada objetivo terminal en la estructura del currículo del estado SIDA y proporcionar a cada maestro responsable de enseñar educación sobre el sida con estos objetivos.

El currículo del estado SIDA y los objetivos instruccionales relacionados serán utilizados en grados K-12.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Medicinas

Si bajo circunstancias excepcionales un niño es requerido de tomar medicinas recetadas o sin recetar durante horas de clase y el Padre no puede estar en la escuela para administrar la medicina, solo el principal o el designado del principal participara en la auto-administración de la medicina si el estudiante es competente de auto-administrarse con ayuda en conformidad con las regulaciones siguientes:

Instrucciones escritas **firmadas por el Padre** serán requeridas e incluirán:

1. Nombre del niño;
2. Nombre de la medicina;
3. Nombre del medico;
4. Hora de ser auto-administrada;
5. Dosis e instrucciones para la auto-administración (medicinas no recetadas deben tener la instrucción de etiqueta);
6. Efectos secundarios posibles, si es conocido; y
7. Fecha de terminación para auto-administración de la medicina.

La medicina debe ser entregada a la oficina del principal en persona por el Padre o Guardián del estudiante a menos que la medicina debe ser retenida por el estudiante para la auto-administración inmediata. (Ejemplo: estudiantes con asma).

El administrador/designado hace:

1. Informar al personal apropiado de la escuela de la medicina a ser auto-administrada;
2. Mantener las instrucciones escritas del Padre en el registro del estudiante;
3. Mantener un registro exacto de la auto-administración de la medicina;
4. Mantener toda la medicina en un gabinete cerrado excepto la medicina retenida por un estudiante por orden del medico;
5. Devolver la prescripción no usada al Padre solamente; y
6. Asegurar que todas las pautas desarrolladas por el Departamento de Salud y el Departamento de Educación sean seguidas.

El Padre o guardián es responsable de informar al funcionario designado de cualquier cambio en la salud del estudiante o cambio en la medicina.

Una copia de esta política será proporcionada al Padre o Guardián al recibo de la solicitud para la administración a largo plazo de la medicina.

AUTOCHEQUEOS DE GLUCOSA DE SANGRE

Sobre la petición escrita de un Padre o Guardián, y si incluido en el plan medico de gestión del estudiante y en el Plan Individual de Salud (PIS), un estudiante con diabetes será permitido realizar un chequeo de glucosa de sangre o administrar insulina utilizando algún monitoreo de diabetes necesario y suministros de tratamiento, inclusive lancetas. El estudiante será permitido realizar la prueba en cualquier área de la escuela a cualquier momento necesario.

Las lancetas serán almacenadas en un lugar seguro pero accesible, inclusive la persona del estudiante, hasta que el uso de tal lanceta sea apropiado.

El uso y la eliminación de lancetas serán en conformidad con las pautas expuestas por la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional de Tennessee (ASSO).

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Servicios Psicológicos al Estudiante

El director de escuelas desarrollara un programa para hacer los servicios psicológicos disponibles a todos los estudiantes. Este programa cooperara con otras agencias en servicios consultivos de investigación y evaluación.

Los consejeros de la escuela respetaran el derecho a la privacidad de los estudiantes que ellos aconsejan. La confidencialidad será mantenida por el consejero excepto:

1. Donde hay un peligro claro y presente al estudiante u otras personas;
2. Para consultar con otro psicólogo cuando esta en el mejor interés del estudiante; o
3. Cuando el estudiante y/o Padre renuncian a este privilegio por escrito.

Cuando un consejero esta en duda acerca de que información publicar en un acto judicial, el consejero consultara con el abogado del Consejo.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Servicios Sociales al Estudiante

Cada escuela proporcionara un programa de servicio social para todos los estudiantes a través de los esfuerzos cooperativos del principal, maestros, y consejero de la escuela.

El principal desarrollara un programa de servicios sociales que incluirá tales servicios y actividades como:

1. Orientación de Padres y estudiantes al programa de la escuela;
2. Referencia del estudiante y/o provisiones de bienestar;
3. Colección y mantenimiento de datos de estudiantes y sistemas de registro;
4. Información educativa para uso de estudiantes, padres y maestros;
5. Técnicas de resolución de conflicto; e
6. Información de referencia y/o salidas para la referencia de consejos por abuso de drogas, consejos sobre embarazo y servicios psicológicos.

El maestro de aula, a causa del contacto cercano con el estudiante será una persona clave en el programa de servicios sociales.

Los administradores de la escuela están autorizados a trabajar con grupos reconocidos que pueden proporcionar servicios especiales a estudiantes.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Supervisión de Estudiantes

Los estudiantes estarán bajo la supervisión del personal de la escuela, o certificados o no certificados todo el tiempo, inclusive periodos de juego y periodos de almuerzo, así como durante el día lectivo y durante actividades extracurriculares.

El principal asignara a estudiantes al personal de la escuela y asegurar la supervisión apropiada.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Mal Trato y Abuso Infantil

INFORMANDO

Todo el personal estará alerta para cualquier evidencia de maltrato o abuso infantil. El abuso infantil es definido como cualquier herida, lesión, incapacidad, o condición física o mental que es de tal naturaleza como indicar razonablemente que ha sido causado por la brutalidad, abuso, o negligencia o que por información disponible parece razonablemente haber sido causado por tal. Los empleados que tienen el conocimiento o la sospecha de cualquier niño que sufre del abuso o negligencia reportaran tal daño inmediatamente. El informe será hecho al juez que tiene la jurisdicción juvenil, la oficina del funcionario jefe de policía donde el niño reside, o el Departamento de Servicios de Niños en una manera especificada por el departamento, o contactando a un representante local del departamento o utilizando el procedimiento centralizado de entrada del departamento donde aplicable.

El informe incluirá:

1. El nombre, dirección y edad del niño;
2. El nombre y dirección de los Padres o personas que tienen custodia del niño;
3. La naturaleza y extensión del abuso o negligencia; y
4. Cualquier evidencia a la causa o cualquier otra información que pueden relacionar a la causa o extensión del abuso o negligencia.

La persona que informa será inmune de la obligación y su identidad quedara confidencial excepto cuando el tribunal de menores determina de otro modo.

El director de escuelas desarrollara procedimientos de informe, inclusive indicadores de muestra de abuso y negligencia, y difundirá los procedimientos a todo el personal de la escuela. Sin embargo, nada en los procedimientos de informe eliminara la responsabilidad legal del empleado para hacer directamente un informe a las autoridades indicadas arriba.

INVESTIGACIONES

Los administradores de la escuela y empleados tienen un deber para cooperar, proporcionar ayuda e información en investigaciones de abuso a niños inclusive permitir equipos que revisan abuso a niños para realizar entrevistas mientras el niño esta en la escuela; el principal puede controlar el tiempo, lugar y circunstancias de la entrevista, pero no puede insistir que un empleado de la escuela este presente incluso si el abusador sospechado sea un empleado de la escuela u otro estudiante. El principal no esta en infracción de ninguna ley fallando de informar a los Padres que el niño va a ser entrevistado incluso si el abusador sospechado no sea un miembro de la casa del niño.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Accidentes y Enfermedades

Los Padres de todos los estudiantes proporcionaran a las escuelas con la autorización médica que contendrá la información siguiente:

1. Localización de los Padres y numero de teléfono durante el día lectivo;
2. Nombre, dirección y numero de teléfono del medico del estudiante;
3. Direcciones en caso de que tratamiento medico sea necesitado;
4. Información con respecto a una incapacidad física particular o condición medica.

La autorización será requerida anualmente y será mantenida en el archivo en la oficina del principal.

Si un estudiante sufre una herida o se enferma, el empleado a cargo tendrá la responsabilidad de rendir primeros auxilios o asegurarse que sea rendido.

En caso de herida grave o enfermedad de un estudiante, el Padre (s) serán notificados en cuanto a recoger el niño en la escuela o encontrarse con el niño en el hospital. Si el Padre no puede ser alcanzado, el estudiante será transportado a la sala de emergencia del hospital y el medico identificado por el Padre en la forma de autorización medica de emergencia será notificado del accidente. Los esfuerzos de notificar al Padre (s) continuaran hasta que sean alcanzados.

Los principales informaran al director de escuelas inmediatamente de alguna herida grave sufrida por estudiantes mientras están bajo la jurisdicción de la escuela. Un informe de cada accidente que sucede en una escuela será archivado en las oficinas del principal y el director de escuelas. Las formas para reportar accidentes serán hechas disponibles en la oficina del director de escuelas. En todos los accidentes lo suficiente graves para requerir la atención medica o requerir que el estudiante sea llevado a casa, o en todos los casos que un empleado a cargo cree deseable, los informes serán hechos y archivados como indicado arriba.

Ningún estudiante será tomado y dejado en casa o enviado a casa a menos que un Padre, o alguien designado por el Padre (s), están en casa para aceptar la responsabilidad del estudiante.

Los Padres que se oponen a los procedimientos contenidos en esta política someterán al principal un plan de emergencia por escrito para su aprobación.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Bienestar del Estudiante

El Consejo reconoce el lazo entre nutrición, actividad física y aprendizaje. Para aplicar el bienestar general para estudiantes, el plan abajo será seguido por todas las escuelas del distrito.

CONCILIO CONSULTIVO DE SALUD DE LA ESCUELA

Un concilio consultivo será establecido para servir como un recurso a sitios de la escuela para implementar las políticas. El concilio consistirá de individuos que representen la escuela y la comunidad, incluyendo Padres, estudiantes, maestros, administradores de la escuela, miembros del consejo de la escuela, profesionales de salud, representantes del servicio de alimentos de la escuela, y ciudadanos. Las responsabilidades primarias del concilio incluyen pero no son limitadas a:

1. Desarrollar, implementar, vigilar, revisar y como sea necesario, hacer recomendaciones en cuanto a actividad física y políticas de nutrición;
2. Asegurar que todas las escuelas dentro del distrito crean e implementen un plan de acción relacionado a los módulos 1, 3 y 4 del Índice de Salud de la Escuela;
3. Asegurar que los resultados del plan de la acción sean informados anualmente al concilio; y
4. Asegurar que los resultados del nivel de la escuela incluyan las medidas del progreso en cada indicador del Índice de Salud de la Escuela.

El Consejo del Estado de Educación de la Política de Educación Física será utilizado como guía por el Concilio para hacer las recomendaciones. El Consejo puede considerar las recomendaciones del Concilio en hacer cambios de política o revisiones.

COMPROMISO A LA NUTRICION

Todas las escuelas ofrecerán programas de comida y refrigerio con menús que cumplen los estándares de pautas y nutrición establecidos por el Departamento de Agricultura de EE.UU. y el Consejo de Educación del Estado de estándares nutricionales mínimos para artículos individuales de comida vendidos u ofrecidos para venta a alumnos en Pre-K a ocho. El consejero coordinado de salud de la escuela será responsable para supervisar la conformidad del distrito de la escuela con las Reglas y Regulaciones del Consejo de Educación del Estado para venta de artículos de comida en el distrito de la escuela y que esta Política de Bienestar esta siendo cumplida por todas las escuelas en el distrito. El/ella se registrara con el Departamento de Educación del Estado.

Los estudiantes serán dados tiempo adecuado para disfrutar comidas sanas y relajarse en un ambiente agradable. Buenos hábitos nutricionales serán fomentados.

EVALUACION DE EFICACIA DEL PROGRAMA DE NUTRICION

El Consejo vigilara la eficacia del programa de nutrición de la escuela dentro de una gran variedad de grupos del distrito electoral del estudiante. Los factores para ser considerados incluirán, pero no son limitados a:

1. Tasas de participación en programas de comida de la escuela;
2. Encuestas de satisfacción del estudiante para vigilar los efectos del consumo de refrigerios sanos en la salud de los niños, comportamiento, y desempeño en la escuela y para vigilar la satisfacción con selecciones de refrigerio.
3. Encuestas de satisfacción del Padre para vigilar los efectos del consumo de refrigerios sanos en la salud de los niños, comportamiento, y desempeño en la escuela y para vigilar la satisfacción con selecciones de refrigerio;
4. Frecuencia y tipos de problemas de salud anotados en el registro de la enfermera de la escuela;
5. Frecuencia y tipos de salud mental y problemas de comportamiento anotados en el registro de la consejera;
6. Incidencia de infracciones de comportamiento del estudiante;
7. Encuestas del maestro del comportamiento del estudiante en el aula, capacidad de concentración, y memoria; y
8. Prueba de puntuación.

ACTIVIDAD FISICA

El Consejo reconoce que esa actividad física es extremadamente importante a la salud general de un niño. Las escuelas apoyaran y promoverán la actividad física. La actividad física puede ser integrada en cualquier área del programa de la escuela. Las clases de educación física serán ofrecidas con actividad física moderada a vigorosa siendo una parte integral de la clase. Los estudiantes serán animados por el personal siempre que sea posible de estar físicamente activos.

El recreo supervisado debe ser ofrecido diariamente a todos los niños de escuela primaria.

CURRICULO

Todos los cursos de estudio aplicables deben ser basados en el Currículo Estándar de Bienestar de Vida, el K-8 Currículo Estándar de Vida Saludable, y el K-12 Currículo Estándar de Educación Física.

INDICE DE SALUD DE LA ESCUELA

A principios de Julio 1, 2006, cada escuela empezará la implementación del Índice de Salud de la Escuela. La Política del Consejo de Educación del Estado en la implementación del Índice de Salud de la Escuela será seguida por cada escuela dentro del distrito. (Ver, Política de Actividad Física del Consejo de Educación del Estado de Tennessee).

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Plan de Respuesta a Emergencia de Alergias

El director de escuelas desarrollara y mantendrá un Plan de Respuesta a Emergencia de Alergias que cumpla con las pautas del estado para manejar a estudiantes con alergias que amenacen la vida. El plan incluirá las medidas para reducir la exposición de alergenos y procedimientos para tratar las reacciones alérgicas. Los componentes del plan incluirán pero no son limitados a; educación e instrucción del personal, documentación/cuidado del registro, desarrollo y revisión del plan de acción de alergias, y protocolos para aulas y cafeterías que incluye estrategias para reducir la exposición a alergenos.

Utilizando el plan de pautas de alergia de alimentos del estado como una guía, el director también desarrollara un proceso para identificar todos los estudiantes con alergias de alimentos y desarrollar e implementar un Plan Individualizado de Asistencia Medica con un Plan de Acción de Alergias para cada estudiante específico.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Estudiantes de Educación Especial

Todos los estudiantes incapacitados entre las edades de tres y veintiuno (inclusive) recibirán el beneficio de una educación pública, apropiada y gratis. Esto proporciona la certeza que estos estudiantes serán educados con estudiantes no-incapacitados a la extensión máxima apropiada, y deben ser colocados en clases separadas o especiales solo cuando la severidad del incapacitado es tal que la educación en clases regulares no puede ser lograda de modo satisfactorio.

Los estándares de elegibilidad y opciones de servicios para servicios especiales de educación serán basados sobre los criterios para condiciones incapacitadas especificadas en Reglas, Regulaciones, y Estándares Mínimos del Consejo de Educación del Estado de Tennessee.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Estudiantes Casadas y/o Embarazadas

Los estudiantes casados, estudiantes embarazadas, y estudiantes-padres tendrán las mismas oportunidades educativas__ curricular y extracurricular__ como todos los otros estudiantes. Ellos serán esperados de asumir las mismas responsabilidades y respetar las mismas reglas y regulaciones que gobiernan a todos los estudiantes.

Estos estudiantes serán permitidos de representar su escuela en todas las actividades de la escuela. Ellos tendrán derecho a ser elegidos para oficinas electas y para recibir honores escolares y becas.

Sobre la comprobación por un medico que el embarazo ha alcanzado una etapa donde la salud del estudiante será afectada, los servicios de salud serán proporcionados en cuanto a cualquier otro estudiante con salud afectada.

Ningún estudiante traerá un niño dependiente a la escuela para el propósito de cuidarlo durante horas de clase.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Estudiantes de Intercambio

Cualquier estudiante extranjero es elegible para aceptación en el programa de estudiantes de intercambio, siempre y cuando el/ella este participando a través de cualquier agencia aprobada por el Concilio en Estándares para el Viaje Educativo Internacional y es patrocinado por un individuo u organización y tiene una visa J-I. Antes de la aprobación por el Consejo, el representante del programa de intercambio debe hacer la aplicación escrita en nombre del estudiante en la escuela local que sirve la familia anfitriona. Ningún estudiante de intercambio será traído a los Estados Unidos por el patrocinador a menos que el/ella ha sido aceptado **por escrito** como un estudiante por el director de escuelas/designado de la escuela en la que el/ella es de ser matriculado.

La escuela puede aceptar al estudiante después de determinar lo siguiente:

1. El estudiante tendrá un comando suficiente del idioma Ingles para permitirlos participar en el currículo general;
2. Ofertas de currículo apropiadas pueden ser proporcionadas para el estudiante, y
3. Una situación atestada no será agravada aun más.

Antes de matricular a un estudiante extranjero, el director o designado requerirán, además de una visa valida, la documentación siguiente:

1. Ciudadanía;
2. Fecha de nacimiento;
3. Registros de emigración/salud
4. Custodia (incluyendo numero de teléfono, nombre y dirección de la persona responsable por el estudiante); y
5. Registros de la escuela, incluyendo una trascripción académica (en Ingles).

Los requisitos de admisión y todas las otras consideraciones y expectativas serán las mismas para estudiantes extranjeros como para estudiantes de Estados Unidos. Los estudiantes serán aceptados solo en grados 9-12. No más de cinco estudiantes extranjeros serán colocados en una escuela.

Los estudiantes deben haber tenido el logro académico aceptable en sus países nativos y deben haber sido chequeados por madurez y capacidad de conseguir el beneficio máximo de un programa de intercambio. Los estudiantes de intercambio deben tener un comando adecuado del idioma Inglés y poder funcionar sin ayuda especial en clases regulares. El principal será responsable para asignación del nivel apropiado de grado.

Cada escuela nombrara un miembro de la facultad como un representante para servir como un enlace entre la escuela y la agencia del programa de intercambio y como un consejero para estudiantes de intercambio.

El patrocinador individual/organización proporcionara evidencia a la escuela que el estudiante recibirá apoyo financiero adecuado durante su permanencia. Los estudiantes de intercambio no serán elegibles para almuerzos reducidos de precio o gratis, ni las escuelas tendrán eventos de recaudación de fondos para pagar los gastos contraídos por estudiantes de intercambio.

Los estudiantes de intercambio patrocinados privadamente con una visa F-I pueden ser matriculados si un residente adulto del distrito tiene el cuidado temporal y el estudiante vive en el hogar de ese guardián. Los estudiantes de intercambio con una visa F-I son requeridos de pagar la enseñanza a la tasa establecida del distrito. La admisión de estudiantes con visa F-I es limitada a escuelas secundarias y la asistencia no puede exceder de doce (12) meses.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Estudiantes sin Hogar

Para asegurar que estudiantes sin hogar tengan acceso igual a la misma educación pública apropiada gratis como proporcionado a otros estudiantes, lo siguiente aplicara:

Los estudiantes sin hogar son individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye lo siguiente:

1. Estudiantes que comparten la vivienda con otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón semejante; viven en moteles, hoteles, parques de casas móviles o campamento debido a la falta de alojamientos adecuados alternativos; viven en refugios transicionales de emergencia; son abandonados en hospitales; o están esperando la colocación adoptiva.
2. Estudiantes que tienen una residencia primaria nocturna que es un lugar privado o público no designado para o comúnmente utilizado como un alojamiento de dormir regular para seres humanos.
3. Estudiantes que viven en carros, parques, espacios públicos, edificios abandonados, vivienda deficiente, autobús o estaciones de tren o lugares similares.
4. Estudiantes migratorios que cumplen una de las circunstancias arriba descritas.

COLOCACION/MATRICULA

El distrito considerara los mejores intereses del estudiante con la participación de los Padres en determinar si el estudiante debe ser matriculado en la escuela de origen o la escuela que estudiantes sin hogar que vive en el área de asistencia en que el estudiante sin hogar esta viviendo actualmente son elegibles a asistir. Hasta el punto factible, y de acuerdo con el mejor interés del estudiante, el estudiante debe continuar su educación en la escuela de origen, excepto cuando contrario a los deseos del Padre o guardián. Si el estudiante no es acompañado por un Padre o guardián, el coordinador de estudiantes sin hogar considerara el punto de vista del estudiante en decidir donde el estudiante será educado. La elección respecto a la colocación será hecha a pesar de si el estudiante vive con los Padres sin hogar o ha sido colocado temporalmente en otra parte.

La escuela seleccionada matriculara inmediatamente al estudiante sin hogar, incluso si el estudiante no pueda producir los registros normalmente requeridos para la matricula, tales como los registros académicos anteriores, registros de inmunización, prueba de residencia u otra documentación. Sin embargo, el distrito puede requerir a un Padre o guardián del estudiante a presentar información de contacto.

El distrito proporcionara una explicación escrita, incluyendo una declaración con respecto al derecho de apelar, al Padre/guardián del estudiante sin hogar, o al estudiante sin hogar no acompañado, si el distrito envía al estudiante a una escuela aparte de la escuela de origen (“escuela de origen” es definida como la escuela que el estudiante asistió cuando albergado permanentemente o la escuela en la que el estudiante fue matriculado la ultima vez) o aparte de una escuela solicitada por el Padre o guardián.

Si una disputa surge sobre la selección de la escuela o matricula en una escuela, el estudiante será admitido inmediatamente a la escuela en la que la matricula es solicitada, pendiendo resolución de la disputa. El estudiante o el Padre/guardián serán referidos al coordinador de estudiantes sin hogar del distrito, quien llevara a cabo el proceso de la resolución de la disputa lo más rápido posible.

SERVICIOS

Cada estudiante sin hogar será proporcionado de servicios comparable a servicios ofrecidos a otros estudiantes en el distrito incluyendo, pero no limitado a, servicios de transporte; servicios educativos para que el estudiante cumpla con el criterio de elegibilidad, tales como programas educativos para estudiantes de desventaja, estudiantes con incapacidades y estudiantes talentosos; programas vocacionales y educación técnica; programas de comidas escolares; programas preescolares; programas de cuidado antes y después de la escuela y programas para estudiantes con Ingles limitado. Los estudiantes sin hogar no serán segregados en una escuela separada o en un programa separado dentro de una escuela basada en el estatus del estudiante como sin hogar.

TRANSPORTE

En el caso que este en el mejor interés del estudiante sin hogar de asistir a la escuela de origen, transporte a y de la escuela será proporcionado a petición del padre/guardián o, en el caso de un estudiante no acompañado, el coordinador sin hogar. Si la vivienda temporal del estudiante esta fuera del distrito de la escuela de origen, el [nombre del distrito] trabajara con la escuela de origen para convenir en un método de repartir la responsabilidad y los costos para transportar al estudiante. Si un acuerdo no puede ser alcanzado, los costos serán compartidos igualmente.

REGISTROS

Cualquier registro comúnmente mantenido por la escuela, incluyendo registros de inmunización, registros académicos, certificados de nacimiento, registros de custodia y evaluaciones para servicios especiales o programas de cada niño o joven sin hogar serán mantenidos para que servicios apropiados puedan ser dados al estudiante, para que referencias necesarias puedan ser hechas y para que registros puedan ser transferidos de una manera oportuna cuando un estudiante sin hogar entra un nuevo distrito escolar.

COORDINADOR

El Consejo designa el supervisor de asistencia a actuar como el coordinador sin hogar del distrito.

El distrito informara al personal de la escuela, los proveedores de servicio y partidarios que trabajan con familias sin hogar de los deberes del coordinador sin hogar del distrito.

El coordinador sin hogar asegurara que:

1. Los estudiantes sin hogar son identificados por el personal de la escuela y a través de actividades de coordinación con otras entidades y agencias.
2. Los estudiantes sin hogar se matriculan en, y tienen una oportunidad total e igual para tener éxito en las escuelas del distrito.
3. Las familias y los estudiantes sin hogar reciben servicios educativos para los cuales tales familias y estudiantes son elegibles, incluyendo Head Start, Even Start y programas preescolares administrados por el distrito y referencias a servicios de asistencia médica, servicios dentales, servicios de salud mental y otros servicios apropiados.
4. Los padres o guardianes de estudiantes sin hogar son informados de las oportunidades relacionadas educativas disponibles a sus niños y son proporcionados con oportunidades significativas a tomar parte en la educación de sus niños.
5. El aviso publico de los derechos educativos de estudiantes sin hogar es difundido donde tales estudiantes reciben servicios, como las escuelas, refugios de familia y cocinas de sopa.
6. Las disputas de matriculas son mediadas de acuerdo con la ley.
7. El padre o guardián de un estudiante si hogar y cualquier joven no acompañado, es informado completamente de todos los servicios de transporte, incluyendo transporte a la escuela de origen y es asistido en conseguir acceso a transporte a la escuela seleccionada.
8. Los jóvenes no acompañados serán asistidos en las decisiones de colocación o matricula, su opinión será considerada y ellos serán proporcionados de una notificación del derecho a apelar.
9. Los estudiantes que necesitan obtener inmunizaciones o registros médicos, recibirán asistencia.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Estudiantes Migratorios

El Consejo dirige la administración e identifica estudiantes migratorios en el distrito, según exige la ley, y para desarrollar procedimientos administrativos escritos para asegurar que estudiantes migratorios reciban servicios para los cuales tienen derecho. En desarrollar e implementar un programa para dirigir las necesidades de estudiantes migratorios el distrito hará:

1. Identificar a estudiantes migratorios y valorar las necesidades educacionales, sociales y de salud relacionadas de cada estudiante.
2. Proporcionar una gama completa de servicios a estudiantes migratorios incluyendo programas aplicables Título I, educación especial, educación talentosa, educación vocacional, programas de idioma, programas de consejería, clases electivas, clases de bellas artes, etc.
3. Proporcionar a niños migratorios con la oportunidad de encontrar los mismos estándares de evaluación en todo el estado que todos los estudiantes son esperados de encontrar.
4. Hasta el punto posible, proporcionar programas de apoyo y alcance a estudiantes migratorios y sus familias y desarrollo profesional para el personal del distrito.
5. Proporcionar a padres una oportunidad para la participación significativa en el programa.

Si un estudiante migratorio es identificado por el distrito, el director de escuelas o designado notificara al Departamento de Educación del Estado de Tennessee y solicitar ayuda si es necesario.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Registros del Estudiante

Un registro cumulativo será mantenido para cada estudiante matriculado en la escuela. El fólder contendrá un registro de salud, registro de asistencia, y registro de beca; será mantenido corriente; y acompañara al estudiante a través de su carrera en la escuela.

El nombre utilizado en el registro del estudiante que entra el sistema escolar debe ser igual que el mostrado en el certificado de nacimiento, a menos que evidencia sea presentada que tal nombre ha sido cambiado legalmente. Si el padre no tiene, o no puede obtener un certificado de nacimiento, entonces el nombre usado en los registros de tal estudiante será como mostrado en documentos que son aceptables al sistema como prueba de la fecha de nacimiento.

El nombre utilizado en los registros de un estudiante que entra el sistema de otra escuela debe ser igual al mostrado en registros de la escuela que asistió anteriormente a menos que evidencia sea presentada que tal nombre ha sido cambiado legalmente como prescrito por la ley.

Cuando un estudiante transfiere y sus registros son solicitados de otra escuela en el sistema, la escuela enviara los registros originales a la escuela de transferencia.

Cuando un estudiante transfiere y sus registros son solicitados de una escuela fuera del condado, la escuela mantendrá los registros originales y enviara copias a la escuela de transferencia.

Los registros de asistencia mantenidos de cada estudiante llegan a ser propiedad permanente del sistema escolar.

Los registros del estudiante serán confidenciales. Solo funcionarios autorizados de la escuela pueden tener acceso a la información del estudiante para propósitos educativos legítimos sin el consentimiento del estudiante o el padre/guardián.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Notificación Anual de Derechos

Dentro de las primeras tres semanas de cada año escolar, el sistema escolar notificara a padres de estudiantes y estudiantes elegibles de los derechos privados de cada estudiante. Para estudiantes matriculados después de este periodo, esta información será dada a los padres del estudiante o al estudiante elegible al momento de matricularse. La notificación incluirá el derecho de los padres del estudiante o el estudiante elegible a:

1. Inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante;
2. Buscar corrección de artículos en el registro que es creído ser inexacto, engañoso o en violación de los derechos del estudiante, incluyendo el derecho a una audiencia a petición;
3. Archivar una queja con el estado apropiado o funcionarios oficiales cuando el sistema escolar viola leyes y regulaciones relacionadas con registros del estudiante;
4. Obtener una copia de esta política y una copia de tales registros educativos;
5. Ejercer control sobre el acceso de otras personas a los registros, excepto cuando consentimiento por escrito previo es dado, o bajo circunstancias como proporcionado por ley o regulaciones, o donde el sistema escolar ha designado cierta información como “información de guía”. Los padres de estudiantes o estudiantes elegibles tienen dos semanas después de la notificación para aconsejar el sistema escolar por escrito de artículos que ellos designan a no ser utilizados como información de guía. El guardián de los registros marcará los registros del estudiante apropiados para la cual información de guía es de ser limitada, y esta designación quedará vigente hasta que sea modificada por la dirección escrita del padre del estudiante o el estudiante elegible.

INFORMACION DE GUIA

“Información de guía” significa información contenida en un registro de educación de un estudiante que no sería considerada generalmente perjudicial o una invasión de privacidad si es revelada. Incluye, pero no es limitado al nombre del estudiante, dirección, teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, especialidad de estudios, fechas de asistencia, nivel de grado, estatus de matrícula (por ejemplo: no graduado o graduado; tiempo completo o medio tiempo), participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de miembros de equipos atléticos, títulos, honores y premios recibidos, y la agencia educacional más reciente o institución a la que asistió.

La información de la guía del estudiante para los alumnos de 11 y 12 grado será hecha disponible sobre la petición a personas o grupos que hacen a estudiantes concientes de opciones ocupacionales y educacionales, incluyendo funcionarios representantes de reclutamiento de las fuerzas militares del Estado y de los Estados Unidos.

El estudiante llega a ser un “estudiante elegible” cuando el/ella alcanza la edad de 18 o se matricula en una escuela postgrado, en el momento todos los derechos arriba llegan a ser los derechos del estudiante.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Registros del Estudiante Procedimiento de Inspección y Corrección

PROCEDIMIENTO DE INSPECCION

Los padres de estudiantes o estudiantes elegibles* pueden inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante sobre la petición escrita.

Los padres o los estudiantes elegibles presentaran al custodio de registros una petición que identifica tan precisamente como sea posible los registros que el/ella desea inspeccionar, y el custodio de registros contactara el mismo para discutir como el acceso será mejor arreglado tan pronto y practico como sea posible. Este procedimiento de inspección debe ser completado dentro de 45 días del recibo de la petición.

El derecho de inspeccionar y revisar registros educativos incluye el derecho a una respuesta de funcionarios de la escuela con respecto a peticiones para la explicación y la interpretación de los datos. Los funcionarios de la escuela presumirán que el padre tiene la autoridad para inspeccionar y revisar los registros relacionados con su niño a menos que el sistema escolar haya sido aconsejado que el padre no tiene la autoridad bajo la ley aplicable del estado que gobierna la tutela, la separación, y el divorcio.

Cuando un registro contiene información sobre estudiantes a parte del padre del niño o el estudiante elegible, el padre o el estudiante elegible no pueden inspeccionar y revisar esa información.

PRECIOS PARA COPIAS

Un precio razonable para copias proporcionadas a padres o estudiantes elegibles* será determinado por el director de escuelas. Un máximo de tres (3) copias del expediente será proporcionado gratis. Si el precio representa una dificultad inusual, puede ser renunciada en parte o enteramente por el custodio de registros.

PROCEDIMIENTOS DE CORRECCION

Los padres de estudiantes o estudiantes elegibles* pueden solicitar cambiar cualquier parte del registro del estudiante que ellos creen sea incorrecto. El director de escuelas desarrollara un procedimiento aceptable para establecer un proceso ordenado para revisar y corregir un registro de educación.

** El estudiante llega a ser un estudiante elegible cuando el/ella alcanza la edad de 18 o se matricula en un instituto de enseñanza secundaria, en cual momento todos los derechos arriba mencionados llegan a ser los derechos del estudiante.*

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Registros del Estudiante Uso de registros

Los funcionarios autorizados de la escuela tendrán acceso a y permiten acceso a registros de educación del estudiante para propósitos educativos legítimos. Un “interés educativo legítimo” es la necesidad del funcionario de saber información para:

1. Realizar tareas administrativas requeridas;
2. Realizar una tarea de supervisión o instruccional directamente relacionada a la educación del estudiante.
3. Realizar un servicio o beneficio para el estudiante o la familia del estudiante como asistencia medica, aconsejar, colocación de trabajo del estudiante, o ayuda financiera del estudiante.

Los funcionarios autorizados de la escuela pueden publicar información o permitir acceso al registro de educación del estudiante sin el consentimiento previo escrito de los padres o el estudiante elegible en los siguientes casos:

1. Para cumplir con una orden judicial o citación lícitamente publicada. El sistema escolar hará un esfuerzo razonable para notificar los padres del estudiante o el estudiante elegible antes de hacer una revelación;
2. Si la revelación es un artículo de información de guía;
3. Para cumplir con los requisitos de informes de malos tratos a niños hasta el punto conocido por los funcionarios de la escuela incluyendo el nombre, la dirección y la edad del niño, el nombre y dirección de la persona responsable del cuidado del niño, y los hechos que requieren el informe;
4. Cuando ciertos funcionarios federales y del estado necesitan información para auditar o imponer condiciones legales relacionadas con programas de educación federalmente apoyados por el sistema escolar;
5. Cuando el sistema escolar ha entrado en un contrato o acuerdo escrito para una organización para realizar investigación científica en nombre del sistema para desarrollar pruebas o mejorar instrucción, siempre y cuando que los estudios sean realizados en una manera que no permitirá la identificación personal de estudiantes y sus padres por individuos a parte de los representantes de la organización y la información será destruida cuando ya no se necesite para el propósito por el cual el estudio fue realizado.

6. Para funcionarios apropiados si los padres reclaman al estudiante como un dependiente como definido por el Código de Rentas Internas;
7. Para organizaciones de acreditar para llevar a cabo sus funciones de acreditar.
8. Cuando un estudiante busca o piensa matricularse en otra escuela del distrito o un instituto de enseñanza secundaria. Los padres de estudiantes o estudiantes elegibles tienen el derecho de obtener copias de registros transferidos bajo esta provisión;
9. A agencias de instituciones financieras o gobierno que proporcionan o le pueden proporcionar ayuda financiera a un estudiante para establecer elegibilidad, para determinar la cantidad de ayuda financiera, para establecer condiciones para el recibo de ayuda financiera y para imponer acuerdo financiero de ayuda.
10. Para hacer la revelación necesaria en una emergencia de salud o seguridad cuando justificada por la seriedad de la amenaza al estudiante u otras personas, cuando la información es necesaria y necesitada para cumplir con la emergencia, cuando el tiempo es un factor importante y limitado y cuando las personas a quien la información es de ser revelada son calificados y en una posición de tratar con la emergencia.
11. Al Fiscal General o su designado para propósitos oficiales relacionados a la investigación o prosecución de un acto de terrorismo domestico o internacional. Una agencia educativa que, en buena fe, produce registros de educación de acuerdo con una orden publicada bajo esta Acta no será responsable a ninguna persona por esa producción.

Funcionarios autorizados de la escuela pueden divulgar información del registro de educación de un estudiante si los padres del estudiante o el estudiante elegible dan el consentimiento escrito para la revelación. El consentimiento escrito debe incluir:

1. Una especificación de los registros a ser revelados;
2. Razones para la revelación;
3. La persona, organización, o clase de personas u organizaciones a quien la revelación es de ser hecha;
4. La firma de los padres o estudiante elegible;
5. La fecha del consentimiento y, si apropiado, una fecha cuando el consentimiento es de ser terminado. El padre del estudiante o el estudiante elegible pueden obtener una copia de cualquier registro revelado bajo esta provisión.

El sistema escolar mantendrá un registro exacto de todas las peticiones para revelar información o para permitir acceso a los registros de educación de un estudiante. El sistema mantendrá un registro exacto de información que revela y el permiso de acceso. El sistema mantendrá este registro el tiempo que mantenga el registro de educación del estudiante.

El registro incluirá por lo menos:

1. El nombre de la persona o agencia que hace la petición;
2. El interés que la persona o agencia tiene en la información;
3. La fecha que la persona o agencia hace la petición; y
4. Si la petición es otorgada y, si lo es, la fecha que el acceso es permitido o la revelación es hecha.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Acceso de Medios de Comunicación a Estudiantes

Los administradores de la escuela serán autorizados a otorgar permiso y fijar parámetros para acceso de medios de comunicación a estudiantes en sus respectivas escuelas. Los representantes de medios de comunicación serán requeridos de reportarse a la administración para autorización previa antes de conseguir acceso a estudiantes implicados en programas instruccionales y actividades no atendidas por el público general. Los medios de comunicación pueden entrevistar y fotografiar a estudiantes implicados en programas instruccionales y actividades escolares incluyendo eventos atléticos. Tales medios de comunicación no serán indebidamente disruptivos y cumplirán con las políticas del Consejo.

Cada año a padres/guardianes les será dada la opción de negar permiso para entrevistas publicas de medios de comunicación o fotografías de su niño en la escuela.

El permiso paternal/guardián específico debe ser obtenido si la historia o fotografía cubren temas de una naturaleza sensible.

Si cualquier estudiante es de ser filmado o grabado en video y será identificado como un sujeto primario de la película o grabación, el consentimiento/ publicación/renuncia escrita previa será obtenida del padre/guardián del estudiante.

Los empleados del distrito pueden publicar información del estudiante a los medios de comunicación solo de acuerdo con provisiones aplicables de la ley de registros de educación y las políticas del Consejo que gobiernan información de guía e información personalmente identificable.

Los padres serán aconsejados de esta política en el momento de la matricula del estudiante y cada otoño en la guía del padre/estudiante.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Actividades del Estudiante

El programa de actividad del estudiante y organizaciones son una extensión del currículo académico y son planeados a complementar el programa instruccional básico. Cada patrocinador tratara las actividades del estudiante con la misma atención dada a clases regulares; i. e., planear y evaluar la actividad y hacer recomendaciones con respecto a cambios, continuación, o eliminación del programa de actividades de la escuela.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Solicitaciones de Estudiantes/ Actividades de Recaudación de Fondos

Las escuelas evitaran explotar a estudiantes, anunciando o de otro modo promoviendo productos o servicios, solicitando fondos o información, o asegurando la participación en actividades y funciones no relacionadas con la escuela. Al mismo tiempo, las escuelas informaran y ayudaran a estudiantes en el aprendizaje acerca de programas, actividades o información que pueden ser de ayuda o servicio a ellos. Para intentar un equilibrio justo, las siguientes pautas generales aplicaran:

1. Las actividades de recaudación de fondos serán de acuerdo con reglas establecidas por la Enmienda Glover, que prohíbe a niños en grados K-6 de hacer cualquier tipo de solicitud para el propósito de recaudación de fondos. Para compensar las escuelas por la pérdida de esta renta, una escuela recibirá \$25 por niño. Esto será calculado en el Promedio Diario de la Asociación de la escuela según registros de asistencia.
2. Las compañías de recaudación de fondos y otros vendedores obtendrán permiso por escrito de la oficina del director de escuelas para visitar las escuelas.
3. Cualquier comisión pagada por compañías será pagada en forma de precios reducidos a los estudiantes, o pagada al fondo de actividad de la escuela para uso de la escuela. Ningún empleado de la escuela se beneficiara personalmente de cualquier actividad de recaudación de fondos.
4. El principal debe obtener aprobación escrita del director de escuelas o su designado para todas las actividades de recaudación de fondos que implican la participación de la población estudiantil general en el proceso de mercadeo del esfuerzo de recaudación de fondos. Todas las otras actividades de recaudación de fondos deben tener una aprobación escrita del principal y cumplir con todos los procedimientos administrativos expedidos por el director de escuelas. La petición de la autorización contendrá la información siguiente:
 - a. Una lista de las actividades propuestas de recaudación de fondos;
 - b. El propósito de la actividad de recaudación de fondos;
 - c. Usos propuestos de la recaudación de fondos;
 - d. La participación esperada del estudiante en la actividad de recaudación de fondos (clase individual o escuela o club); y
 - e. Margen de ganancia y como es de ser pagado a la escuela.
5. El director de escuelas determinara si la actividad beneficiara la escuela, contribuye al bienestar del alumnado y suplementa, no reemplaza, los fondos necesarios para cumplir las contribuciones requeridas del Consejo.

6. Los estudiantes no serán excusados de una clase regular para participar en una actividad de recaudación de fondos. Ningún grado en una materia o curso será afectado por la participación de un estudiante en una actividad de recaudación de fondos.
7. Ningunas cuotas serán impuestas a estudiantes implicados y sus esfuerzos serán voluntarios. Los estudiantes que no participan en actividades de recaudación de fondos no serán castigados ni discriminados en contra de ninguna manera.
8. El dinero de recaudadores de fondos en las escuelas del Condado de Obion puede ser usado para los propósitos siguientes:
 - a. Suministro y Equipo Educativo,
 - b. Actividades de Clubes y Organizaciones, y
 - c. Actividades Administrativas.

Esta política no será interpretada como prevenir a un maestro de utilizar materiales instruccionales ni de información aunque los materiales quizás incluyan referencia a una marca, producto o un servicio.

LOTERIAS

Ninguna actividad de recaudación de fondos será realizada para distribuir premios a ganadores de entre compradores de chances por medio de tiquetes o de otro modo a través de un sorteo al azar u otro proceso de selección al azar.

RECAUDACION DE FONDOS PARA ORGANIZACIONES

Las organizaciones caritativas y clubes cívicos que desean realizar actividades de recaudación de fondos en las escuelas deben presentarse al Consejo para explicar su programa y la participación deseada por los estudiantes.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Clubes de Estudiantes y Organizaciones

Las organizaciones estudiantiles son una extensión del currículo académico y son planeadas para complementar el programa instruccional básico; por lo tanto, las novatadas serán prohibidas en todos los clubes, organizaciones y atletismo.

El principal, en cooperación con la facultad y los representantes del alumnado, aprobarán todos los clubes y organizaciones dentro de la escuela.

Uno o mas miembros del personal servirá como patrocinador de cada actividad y atenderá todas las reuniones. Cada patrocinador evaluará la actividad y hará recomendaciones con respecto a cambios, continuación, o eliminación del programa de actividad de la escuela.

Una copia aprobada de los propósitos, objetivos, y constitución para cada organización serán mantenidos en el archivo en la oficina del principal.

El director de escuelas aprobará todos los requisitos impuestos por los clubes que han restringido la asociación.

NOVATADAS

Las hermandades femeninas, fraternidades, y todas las organizaciones secretas son prohibidas.

La naturaleza de cualquier iniciación será resumida y presentada por escrito al patrocinador del club y el principal de la escuela para aprobación antes de la iniciación real. Las novatadas por estudiantes que actúan solos o con otros son prohibidas estrictamente. Cualquier organización que permite que una iniciación vaya más allá del alcance de actividades planeadas y previamente aprobadas será suspendida hasta que sea reintegrada por el principal. Un estudiante encontrado culpable de mala conducta puede recibir castigo que varía entre reprimenda verbal a suspensión y/o expulsión dependiendo en la severidad de la ofensa y del registro previo del ofensor.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Gobierno Estudiantil

Cada escuela puede establecer un concilio elegido de estudiantes.

El concilio será gobernado por su propia constitución que será aprobada por el principal y la facultad de la escuela. Definir la jurisdicción del concilio será una coyuntura y esfuerzo cooperativo del principal, maestros, estudiantes, y de la constitución del gobierno del estudiante.

Los propósitos generales del concilio serán:

1. Promover mejor relación entre maestros y estudiantes;
2. Promover un canal de comunicación para la opinión del estudiante;
3. Promover servicios de organización para estudiantes y facultad;
4. Promover actitudes positivas, liderazgo, y ciudadanía; y
5. Contribuir al crecimiento educativo total de los estudiantes.

Las sugerencias del concilio del estudiante le serán dadas consideración administrativa para adopción y/o implementación.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Publicaciones Estudiantiles

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

El estudiante será permitido responsablemente de expresarse el mismo/ella misma para divulgar sus puntos de vista por escrito.

Cualquier estudiante puede someter artículos y editoriales para publicaciones patrocinadas por la escuela. El procedimiento para la sumisión de materiales será publicado y distribuido a todos los estudiantes.

ESTANDARES

Las publicaciones patrocinadas por la escuela se adherirán a estándares comúnmente aceptados por la comunidad, y ningún material impreso puede ser distribuido que:

1. Es obsceno
2. Es difamatorio
3. Puede crear un material e interrupción substancial de la actividad normal de la escuela o disciplina apropiada en la escuela.

CONTROL Y SUPERVISION

Las publicaciones estudiantiles estarán bajo el control del principal. Cada escuela tendrá a un patrocinador de facultad que revisa todas las publicaciones propuestas a ser distribuidas en la escuela por un estudiante o grupo de la escuela.

DISTRIBUCION

Las autoridades de la escuela regularan el tiempo, la manera, el lugar, y la duración para la distribución de publicaciones en el recinto de la escuela.

Cuando pertenece a la escuela, la distribución será definida como cualquier manera de difundir materiales escritos o impresos igualmente, sistemáticamente o solamente al azar a varias o muchas personas en el recinto de la escuela.

APELACIONES

Si una petición para distribuir cualquier porción de una publicación estudiantil es negada por el patrocinador de facultad, la decisión puede ser apelada al principal, después al director de escuelas y últimamente al Consejo.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Eventos Sociales Estudiantiles

Los eventos que aumentan el desarrollo social pueden ser realizados por las escuelas pero no deben interferir con el programa escolástico en ninguna escuela.

Las organizaciones estudiantiles pueden patrocinar eventos sociales que son planeados bajo la orientación del club de patrocinadores o administradores de la escuela, planificados bien en avance, y sirven para complementar el programa curricular. Entradas mínimas pueden ser cobradas para sufragar costos.

Los eventos sociales planificados en horas extraescolares serán aprobados por el principal. Las actividades planificadas fuera del sistema deben ser aprobadas por el director de escuelas y/o el Consejo.

Los bailes anuales de la escuela tienen aprobación del Consejo y supervisión adecuada debe ser asegurada.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Desempeños del Estudiante

Las pautas siguientes serán utilizadas por principales en determinar si o no los estudiantes pueden participar en actividades patrocinadas por la comunidad durante horas escolares:

1. La participación en el proyecto no privara a estudiantes del tiempo necesitado para adquirir habilidades básicas.
2. El horario regular no será interrumpido a menos que la mayoría de los estudiantes se beneficien de su participación.
3. Ningún individuo ni la escuela en conjunto serán permitidos de utilizar tiempo escolar para trabajar en proyectos patrocinados por la comunidad a menos que tal compromiso contribuya al programa educativo.
4. Si la presentación es patrocinada por la escuela y es abierta al público, será físicamente accesible a todos los estudiantes, sus padres y/o guardianes, y otros ciudadanos interesados.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Concursos para Estudiantes

Los concursos y actividades competitivas patrocinadas por organizaciones externas no intervendrán con el programa regular de la escuela.

El tema de un concurso debe ser ni propaganda no sectario.

Para ser recomendada, una actividad debe ser:

1. Apropiaada al grupo de edad por la cual es realizada.
2. Diseñada para estimular trabajo individual original por el contrincante.
3. Del tipo que puede ser emprendido como un suplemento a, antes que como un sustituto para, el trabajo regular de la escuela.

La selección de ganadores de concurso será la responsabilidad del grupo que patrocina.

Las becas o becas monetarias serán consideradas los tipos mas apropiados de premios para los ganadores de concursos.

Los concursos no serán tenidos sin la aprobación del director de escuelas.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Premios y Becas

Todas las actividades para que premios, becas y otros reconocimientos son dados deben ser desde el punto de vista educativo y relacionado a actividades normalmente patrocinadas por la escuela.

Los principales de cada escuela observaran las pautas siguientes antes de aprobar cualquier premio o beca:

1. Los estudiantes deben beneficiarse en alguna manera.
2. Los programas diseñados para promover o anunciar un producto o una ideología no serán aprobados.
3. Los programas deben ser abiertos a todos los estudiantes.
4. Los programas no deben colocar una carga indebida en el estudiante, el maestro o la escuela.
5. Las cuotas de inscripción, si alguna, debe ser mínima.
6. Los programas no pueden interferir con el programa académico.
7. Los requisitos de viaje serán mínimos.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Honorarios y Multas Estudiantiles

HONORARIOS

Los honorarios escolares son definidos como sigue:

1. Honorarios para actividades que ocurren durante horas de clase regulares, incluyendo viajes de estudio;
2. Honorarios para actividades y suministros requeridos para participar en todos los cursos ofrecidos para crédito o calificación;
3. El equipo y los suministros requeridos para participar en el atletismo ínter escolástico y la banda de marchar, si es tomado para crédito;
4. Honorarios o tuición para cursos tomados para crédito o calificación durante la escuela del verano;
5. Honorarios requeridos para ceremonias de graduación;
6. Honorarios para una copia de los registros del estudiante; y
7. Depósitos reembolsables para cerraduras u otros dispositivos de seguridad requeridos para la protección de propiedad de la escuela cuando se usa en conjunción con cursos tomados para crédito o calificación.

Los honorarios escolares no son:

1. Multas para libros de biblioteca atrasados;
2. Multas por el abuso de privilegios de parqueo en la escuela y otras reglas de la escuela desarrolladas para la operación segura y eficiente de la escuela;
3. Costo por libros de texto, libros de biblioteca, cuadernos perdidos, dañados, o destrozados, u otra propiedad de la escuela;
4. Costos por deudas debidas a la escuela;
5. Depósitos reembolsables para cerraduras u otros dispositivos de seguridad requeridos para la protección de propiedad de la escuela cuando se usa en actividades extracurriculares para no crédito;
6. Costos para participar en actividades extracurriculares para no crédito, incluyendo atletismo; y
7. Tuición para estudiantes no residentes.

Ningún honorario será cobrado a ningún estudiante como una condición de asistir a la escuela, pero los estudiantes serán responsables de suministros normales escolares, como lápices y papel.

Los honorarios escolares serán renunciados para estudiantes que reciben almuerzos gratis o de precio reducido. La aplicación para determinar la elegibilidad para almuerzos gratis o de precio reducido en una forma suministrada por el Departamento de Educación del Estado será usada para verificar la elegibilidad del estudiante para renuncias de honorario.

Al principio del año escolar, cada principal será responsable de proporcionar a todos los estudiantes y sus padres o guardianes una nota escrita de los honorarios escolares requeridos y el proceso para la renuncia de honorario para estudiantes que reciben almuerzos gratis o de precio reducido. El padre o guardián de un estudiante elegible debe firmar la aplicación apropiada para almuerzos gratis o de precio reducido y la renuncia de honorarios escolares, pero pueden pagar por todo o una porción de los honorarios escolares.

La notificación escrita de aprobación o negación de la petición para renuncias de honorarios será proporcionada a todos los padres o guardianes. Cualquier negación contendrá motivo específico para negación y una oportunidad para el padre o guardián de reunirse con el personal apropiado de la escuela.

Las personas que cobran honorarios serán proporcionados con una lista que contiene solo los nombres de esos estudiantes elegibles para renuncias y para quien ellos son responsables de cobrar honorarios. Cualquier registro relacionado a este programa que identifica a estudiantes particulares será mantenido en la más estricta confidencia.

Antes del principio de año escolar, el Consejo, sobre la recomendación del principal y el director de escuelas, aprobará todos los honorarios estudiantiles para el año escolar próximo. Honorarios adicionales pueden ser aprobados durante el año como sea necesario. El director de escuelas será responsable de mantener copias de toda la correspondencia relacionada a este programa.

Ningún empleado puede cobrar a un estudiante por cualquier servicio rendido en el local de la escuela. Tutoría a un propio estudiante por pago es prohibido.

MULTAS

Los estudiante que destruyan, dañen, o pierdan propiedad de la escuela, incluyendo pero no limitado a edificios, autobuses escolares, libros, equipo, y registros, serán responsables por el costo real de reemplazar o reparar tales materiales o equipo.

Las calificaciones, tarjetas de calificaciones, diploma o expediente de un estudiante que es responsable por vandalismo o robo o que de otro modo ha incurrido una deuda a una escuela pueden ser retenidas hasta que el estudiante o el padre/guardián del estudiante hayan pagado por los daños. Cuando el estudiante y el padre no pueden pagar la deuda, el distrito proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor. Sobre la terminación del trabajo, las calificaciones del estudiante, diploma y/o expedientes serán soltados. Tales sanciones no serán impuestas si el estudiante no es culpable.

El fracaso para remitir el costo de reemplazar o reparar tales materiales o para hacer arreglos satisfactorios con la administración para el pago puede resultar en suspensión del estudiante. Si el pago no es remitido, el asunto será referido al Consejo para la disposición final.

Los libros de texto son disponibles gratis a estudiantes como un préstamo. Los padres aceptaran responsabilidad completa para el cuidado apropiado, conservación, regreso, o reemplazo de libros de texto distribuidos a los estudiantes.

La condición de cada libro y el número del libro será registrada por el maestro que lo distribuye.

La vida del libro es considerada ser seis (6) años. Los cobros por libros perdidos serán la vida restante del libro. Las multas del daño serán basadas en el uso mas allá que normalmente esperado por un año. Para el uso de un año no habrá cobro.

Las multas pueden ser valoradas para libros de biblioteca atrasados, dañados o perdidos. En ningún evento la multa excederá el costo actual de reemplazar el libro.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Regalos

Ningún fondo de la escuela puede ser utilizado para comprar regalos, incluyendo pero no limitado a presentes, donaciones, conmemoraciones, y flores.

La solicitud y/o recolección de fondos de estudiantes para el propósito de proporcionar regalos para personal de la escuela no es permitido. Discreción extrema será ejercitada por maestros en aceptar regalos de estudiantes.

Los estudiantes serán permitidos, con la aprobación del principal, de intercambiar regalos en ocasiones especiales.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Estudiantes Voluntarios

El personal estudiantil será autorizado a realizar servicios de apoyo voluntario dentro de las escuelas. Estos servicios deben estar bajo la supervisión de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela y no pueden interferir con el horario académico o extracurricular del estudiante.

CONSEJO DE EDUCACION DEL CONDADO DE OBION

Elección de Porristas

Las reglas y regulaciones con respecto a la elección de porristas serán establecidas en cada escuela.

Cada estudiante que prueba para porrista debe obtener una recomendación positiva de los maestros y patrocinadores antes de las pruebas de audición.

Los jueces serán de fuera del condado y tendrán el conocimiento de habilidades porristas y procedimientos. Los jueces utilizaran NCA, UCA u otras formas aceptables para evaluar. Los resultados serán tabulados por personal de la escuela designado por el director atlético. Estos tabuladores no serán asociados con el programa de porristas de la escuela en ninguna manera. Los ganadores serán anunciados por el patrocinador de porristas en el día siguiente a las pruebas de audición.