

Código De Conducta del Estudiante



2022 – 2023

**Acuerdo de Uso Responsable de la
Tecnología**

Año escolar 2022 - 2023

Grado _____

ACUSE DE RECIBO

_____, estudiante matriculado en la escuela
Nombre del estudiante (Por favor en letra de imprenta)

Nombre de la escuela

y padre/madre o representante, _____ al firmar el
Nombre del padre/madre o Representante

presente confirmamos haber recibido y leído el Código de Conducta del Estudiante de las escuelas de Johnson City. Entendemos que estos principios se aplican a todos los estudiantes y padres de estudiantes inscritos en las escuelas públicas de Johnson City, Tennessee; a terrenos e instalaciones escolares, a autobuses escolares o a cualquier otro medio de transporte operado por las escuelas o perteneciente a éstas; y a actividades y eventos escolares.

Nombre del estudiante (Por favor en letra de imprenta)

Fecha

Firma del Estudiante

Nombre del padre, madre / representante (Por favor en letra de imprenta)

Fecha

Firma del padre, madre / representante

Nombre del padre, madre / representante (Por favor en letra de imprenta)

Fecha

Firma del padre, madre / representante

NOTA: El estudiante y los padres o representantes deben firmar esta declaración. *No se requiere que estudiantes de grados inferiores al 3^{ro} la firmen. Si el estudiante vive con ambos padres o tutores, se requiere que ambos firmen esta declaración. Si el estudiante vive solamente con uno de los padres o tutores, solamente se requiere que uno la firme.

Por favor, desprenda esta página del folleto, fírmela donde corresponda y envíesela al maestro encargado [homeroom teacher]. Guarde este folleto por si necesita consultarlo en el futuro. Para su conveniencia encontrará en este folleto los números telefónicos de las escuelas.

Año escolar 2022 - 2023

Al firmar el presente confirmamos haber leído entendido y aceptado todos los términos indicados en la Política de Uso Responsable de la Tecnología. Entendemos que este convenio será mantenido en los archivos de la escuela para el año académico en el cuál fue firmado.

Mi niño puede usar Internet mientras está en la Escuela de acuerdo a las reglas aquí establecidas.

Prefiero que mi niño no use Internet mientras está en la escuela.

Nombre del estudiante (*Por favor en letra de imprenta*)

Fecha

Firma del Estudiante

Nombre del padre, madre / representante (*Por favor en letra de imprenta*)

Fecha

Firma del padre, madre / representante

Nombre del padre, madre / representante (*Por favor en letra de imprenta*)

Fecha

Firma del padre, madre / representante

NOTA: El estudiante y los padres o representantes deben firmar esta declaración. *No se requiere que estudiantes de grados inferiores al 3^{ro} la firmen. Si el estudiante vive con ambos padres o tutores, se requiere que ambos firmen esta declaración. Si el estudiante vive solamente con uno de los padres o tutores, solamente se requiere que uno la firme.

(Por favor, desprenda esta página, firmela donde corresponda y envíesela al maestro encargado [homeroom teacher] lo más pronto posible)



P.O. Box 1517, Johnson City, TN 37605 www.jcschools.org (423) 434-5200 Fax: (423) 434-5237
Dr. Steven N. Barnett, Superintendente de Escuelas

Nuestro Código de Conducta del Estudiante se ha redactado para ayudar a proteger a nuestros alumnos y mantener el buen orden en nuestras escuelas. Somos conscientes de que es importante que los estudiantes entiendan las reglas para mantener un óptimo ambiente educativo. Nos guiamos estrictamente por las reglas y procedimientos descritos en este documento, y esperamos que los estudiantes hagan lo mismo.

La educación de su hijo es un esfuerzo cooperativo. Analizar este documento junto con su hijo, es una de las más importantes formas en la que usted puede ayudar tanto a su hijo como al sistema escolar de Johnson City. El propósito de este documento no pretende reemplazar la interacción y la comunicación entre estudiante, padre y escuela. Lo animamos a comunicarse con el personal de la escuela cuando surja cualquier asunto, a fin de que las decisiones tomadas sean las más apropiadas para nuestros alumnos.

Por favor, despegue y llene el acuse de recibo que está en la parte anterior de este Código de Conducta para el Estudiante y envíeselo ya lleno al maestro encargado [homeroom teacher].

Gracias por su cooperación y apoyo. Les deseamos a usted y a su hijo un año positivo y exitoso. Si tiene alguna inquietud o pregunta, por favor llámenos y nos será grato conversar con usted.

JUNTA DE EDUCACION

Kathy Hall, Presidente • Robert Williams, Vice-Presidente • Michelle Treece, Secretaria
Ginger Carter • Herb Greenlee • Thomas B. Hager, Jr • Beth Simpsom

La misión de las escuelas de Johnson City es capacitar a todos los estudiantes para que logren la excelencia en el aprendizaje, responsabilidad social y autoestima.

ESCUELAS Y OFICINAS

Dr. Steven N. Barnett, Superintendente de las Escuelas

Columbus Powell Service Center
100 E. Maple Street
P.O. Box 1517
Johnson City, TN 37605
(423) 434-5200

Science Hill High School

Dr. Josh Carter, Director
1509 John Exum Parkway
Johnson City, TN 37604
(423) 232-2190

Liberty Bell Middle School

Dra. Holly Flora, Directora
718 Morningside Dr.
Johnson City, TN 37604
(423) 232-2192

Indian Trail Intermediate School

Dr. James Jacobs, Director
307 Car-Mol Drive
Johnson City, TN 37601
(423) 610-6000

Cherokee Elementary

Mr. Richard Hutson, Director
2100 Cherokee Road
Johnson City, TN 37604
(423) 434-5281

Fairmont Elementary

Ms. Carol McGill, Directora
1405 Lester Harris Road
Johnson City, TN 37601
(423) 434-5275

Johnson City Virtual Academy

Mr. George Laoo
820 West Market Street
Johnson City, TN 37604
(423) 928-0380

Lake Ridge Elementary

Dra. Renee Wood, Directora
700 Carroll Creek Road
Johnson City, TN 37601
(423) 610-6030

Mountain View Elementary

Dra. Melissa Stukes, Directora
907 King Springs Road.
Johnson City, TN 37601
(423) 434-5260

North Side Elementary

Dra. Allecia Frizzell, Directora
1000 North Roan St.
Johnson City, TN 37601
(423) 434-5249

South Side Elementary

Ms. Kaytee Jones, Directora
1011 Southwest Avenue
Johnson City, TN 37604
(423) 434-5289

Towne Acres Elementary

Dr. Josh Simmons, Director
2310 Larkspur Drive
Johnson City, TN 37604
(423) 854-4800

Woodland Elementary

Dra. Karen Reach, Directora
1203 Indian Ridge Road
Johnson City, TN 37601
(423) 434-5267

Personal de la Oficina Central

Dr. Steven N. Barnett, Superintendente Escolar

Ms. Meranda Burd Asistente Administrativa
(423) 434-5205 FAX (423) 218-4968

Dra. Robbie Anderson, Directora de Responsabilidad y Mejoras de las Escuelas

Ms. Patti Fatherree, Secretaria Administrativa
(423) 434-5220 FAX (423) 218-0549

Mr. Todd Barnett, Supervisor de Instrucción y Escuelas Medias

(423) 434-5224 FAX (423) 218-4965

Mr. Joe Barnes, Supervisor de Mantenimiento

Ms. LeDonna Hughes, Secretaria Administrativa
(423) 434-5254 FAX (423) 434-5256

**Dra. Julia Decker, Supervisora de Educacion Profesional y Técnica y
de Oportunidades Postsecundarias**

(423) 434-5217 FAX (423) 218-4965

Ms. Sydnee DeBusk, Coordinadora del Programa de Educación para Personas Sin Hogar

(423) 434-5226 FAX (423) 218-0550

Ms. Karen McGahey, Supervisora de Servicios de Comidas

Ms. Linda Arnold, Gerente Administrativa
(423) 434-5228 FAX (423) 218-4966

Ms. Lee Patterson, Directora de Recursos Humanos

Sharron Livingston, Secretaria Administrativa
(423) 434-5207 FAX (423) 218-0545

Ms. Tammy Pearce, Supervisor de Servicios a los Estudiantes

(423) 434-5233 FAX (423) 218-4965

Dra. Sharon Pickering, Coordinadora de los Programas ESSER

(423) 434-5269 FAX (423) 218-04965

Ms. Melony Surrett, Coordinadora de Tecnología

Ms. Danise Slayton, Secretaria Administrativa
(423) 434-5219 FAX (423) 218-0550

Dr. David Timbs, Supervisor de Instrucción Tecnológica

Ms. Danise Slayton, Secretaria Administrativa
(423) 434-5219 FAX (423) 218-0550

Ms. Leia Valley, Supervisora de Finanzas
(423)434-5212 FAX (423) 218-0544

Dr. Roger Walk, Supervisor de Instrucción y Evaluaciones
(423) 434-5223 FAX (423) 218-4965

Dr. Greg Wallace, Supervisor de Seguridad y Salud Mental
(423) 791-3596 FAX (423) 434-5295

Dra. Ginger Woods, Supervisora de Educación Especial
Ms. Pam Baldwin, Secretaria Administrativa
(423) 434-5235 FAX (423) 218-4967

Oficina de Enfermeras Escolares
Stephanie Brown, RN, BSN
Christy Cottrell, RN, BSN
Michelle Jefferson, RN
Jennifer Norton, RN, BSN
Ms. Kristen Fuller, Secretaria
(423) 232-5380 FAX (423) 218-0544

Horas de Oficina

La Oficina Central del Sistema Escolar de Johnson City funciona en días regulares de trabajo lunes a jueves en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y los viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

Reuniones de la Junta de Educación

La reunión regular de la Junta de Educación de Johnson City se lleva a cabo el primer lunes de cada mes a las 6:00 p.m. en la Oficina Central. Todas las reuniones de la Junta son públicas.

HORARIO ESCOLAR:

Science Hill High School (todos los campos)..... 7:40 a.m. a 2:40 p.m.
Liberty Bell Middle School 7:40 a.m. a 2:40 p.m.
Indian Trail Intermediate School..... 7:50 a.m. a 2:50 p.m.
Escuelas Elementary (todas)..... 8:15 a.m. a 3:15 p.m.

TABLE OF CONTENTS

Declaración de Derechos y Responsabilidades	3
Preámbulo	3
Código de Conducta del Estudiante	
I. Derechos	4
Libertad de Expresión y de Reunirse	4
Libertad de Publicar	5
Exención de Inspecciones y Decomisos Sin Razón	5
II. Reglas	6
Regla 1 – Interrupción de las Clases	6
Regla 2 – Daño, Destrucción o Robo de la Propiedad Escolar	7
Regla 3 – Daño, Destrucción o Robo de la Propiedad Privada	7
Regla 4 – Ataque o Abuso a un Empleado de la Escuela u Otro Estudiante	7
Regla 5 - Artículos electrónicos de uso personal, Pagers, Radios, Reproductores MP3, Reproductores de Cintas Grabadoras de Cintas, Señaladores Láser, Reproductores de CD, Cámaras Fotográficas, Cámaras Digitales, Filmadoras de Video, Filmadoras de Video Digitales	7
Regla 6 – Uso Teléfonos Celulares	8
Regla 7 - Armas e Instrumentos Peligrosos	9
Regla 8 - Bebidas Alcohólicas, Drogas y Narcóticos	9
Regla 9 - Incendio Premeditado (Arson)	10
Regla 10 - Allanamiento, Hurto y Robo	10
Regla 11 – Intrusión (Entrar Sin Autorización)	10
Regla 12 - Uso de Tabaco / Cigarrillos Electrónicos.....	10
Regla 13 - Transgresiones Escolares Repetidas	10
Regla 14 - Vestimenta y Aspecto	11
Regla 15 – Asistencia	11
Regla 16 – Retrasos	12
Regla 17 - Ubicación del Estudiante	12
Regla 18 - Negación a Identificarse	12
Regla 19 – Tecnología; Internet	12
Regla 20 - Discriminación / Acoso	13
Regla 21 – Amedrentar (Bullying) / Intimidar	13
Regla 22 – Amedrentamiento Cibernético (Cyber-Bullying)	14
Regla 23 - Comportamiento Delictivo	14
III. Código de Procedimiento y Proceso Reglamentario Frente a Supuestas Transgresiones del Código	15
IV. Derecho de Apelación	19
V. Procedimiento para Apelar ante el Superintendente Escolar y ante la Junta de Educación	23
VI. Expulsión Obligatoria por Un Año (Cero Tolerancia)	24

Notificación de derechos bajo FERPA para Escuelas Elementary y Secundarias ...	26
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) Aviso de Información de Directorio	29
Acuerdo de Uso Responsable de la Tecnología	31

DECLARACION DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

El sistema escolar de Johnson City reconoce lo siguiente:

El propósito principal de la sociedad al establecer escuelas públicas es proveer una oportunidad de aprendizaje. Creemos que el estudiante tiene todos los derechos civiles como lo establece la constitución de los Estados Unidos y sus enmiendas, que los derechos civiles no se limitarán ni obstaculizarán, ni se alterarán de modo alguno, excepto al debido proceso de ley, y que la educación es uno de esos derechos civiles.

El sistema escolar de Johnson City prohíbe la discriminación basándose en raza, color, nacionalidad de origen, género, religión, sexo, edad o discapacidad. El sistema escolar de Johnson City no tolera ni practica la discriminación en la admisión, empleo o acceso a sus programas o actividades. Si usted siente que ha sido discriminado, debe comunicarse con su director, o con la Dra. Robbie Anderson Coordinador del Título VI, Título IX y 504 para el Sistemas de Escuelas de Johnson City, al P.O. Box 1517 Johnson City, TN 37605, o a la dirección de e-mail: andersonr@jcschools.org o al número de teléfono (423) 434 – 5200.

Amparados en la Opción de la Política de Escuela Peligrosa de la Junta de Educación del Estado de Tennessee, cualquier estudiante de las escuelas públicas que haya sido víctima de un crimen violento de acuerdo a la definición contenida en Código Anotado de Tennessee bajo 40-38-111(g), o la tentativa para cometer una de las ofensas definidas en el Código Anotado de Tennessee bajo 39-12-10 se le proveerá la oportunidad de ser transferido a otra escuela del grado-nivel apropiado dentro del distrito

PREAMBULO

La escuela es una comunidad, las normas y reglamentos de la escuela son las leyes de dicha comunidad. Quienes gozan de los derechos civiles en la comunidad escolar también deben aceptar las responsabilidades civiles. Una obligación básica de quienes gozan de los derechos civiles es respetar las leyes de la comunidad.

Los estudiantes son alentados a iniciar o reaccionar a las propuestas para el cambio en las prácticas educativas, las reglas o las políticas. Los comentarios/sugerencias de los estudiantes serán considerados por el cuerpo facultativo, la administración y/o la Junta de Educación de acuerdo al caso.

CODIGO DE CONDUCTA

La intención del Sistema Escolar de Johnson City es crear un ambiente para el aprendizaje seguro y respetuoso, en el cual cada estudiante pueda alcanzar su pleno potencial y tenga las mismas oportunidades sin tomar en cuenta su raza, color, credo, religión, origen étnico, sexo, o discapacidades. Se espera que todos los estudiantes se traten a sí mismos y a los demás con respeto. No se tolerará la conducta irrespetuosa.

El siguiente código establece reglas escolares que prohíben a los estudiantes, ciertos tipos de conducta que constituyen un serio caso de mala conducta estudiantil. El director de la escuela es quien toma la decisión inicial cuando cierta conducta del estudiante viole este código, y es quien tiene la autoridad de aplicar las medidas disciplinarias al estudiante. Cuando un estudiante viole cualquiera de estas reglas podría recibir consecuencias severas, tales como suspensión por largo plazo [más de diez (10) días escolares hasta un año] o expulsión. El director tratará otros casos de mala conducta con la autoridad disciplinaria que le confiere los estatutos o las políticas de la Junta de Educación.

La decisión del director de suspender a un estudiante por más de diez (10) días puede ser apelada, por escrito, ante las Autoridades de Audiencia Disciplinaria (mencionada con las siglas **DHA**: **Disciplinary Hearing Authority** en inglés). Puede haber disponibles programas escolares alternativos para estudiantes de los grados 7-12 que hayan sido suspendidos o expulsados. Alternativas manejadas por la gerencia de la escuela pueden estar disponibles en la escuela local. Información adicional respecto a las suspensiones y expulsiones pueden ser encontradas en la sección **III. CODIGO DE PROCEDIMIENTO Y PROCESO REGLAMENTARIO FRENTE A SUPUESTAS TRANSGRESIONES DEL CODIGO**

El Código de Anotado de Tennessee 49-6-4201 establece que el director, maestro, empleado de la escuela o conductor del autobús escolar, al ejercer la autoridad legal de esa persona, puede usar una fuerza razonable cuando sea necesario bajo las circunstancias para corregir o restringir a un estudiante o prevenir lesiones corporales o la muerte a otra persona.

I. DERECHOS

- I. Libertad de Expresión y de Reunirse
 - A. Los estudiantes tienen derecho de expresar sus opiniones personales verbalmente. Dichas expresiones no deben interferir en la libertad de expresarse de los demás y no deberán interrumpir ni desorganizar las actividades del aula o la escuela. Se prohíben las obscenidades o los ataques personales.
 - B. Todas las reuniones de estudiantes en recintos o terrenos de la escuela pueden realizarse solamente cuando sean parte del proceso educativo formal o estén autorizadas por el director.
 - C. Los estudiantes tienen derecho a reunirse pacíficamente, sin embargo, hay un lugar y un momento apropiado para expresar las opiniones y las creencias. Los actos que interfieran con las operaciones de la escuela, el aula o las actividades escolares son inapropiados y están prohibidos.

Libertad de Publicar

- A.** Los estudiantes pueden expresar sus opiniones por escrito. La distribución de dichos escritos no debe interferir ni interrumpir el proceso educativo. Dichos escritos deben estar firmados por el autor.
- B.** Los estudiantes pueden expresar sus opiniones personales en forma artística o fotográfica. La distribución de dichas obras no debe interferir ni interrumpir el proceso educativo. Dichas obras deben estar firmadas por su creador.
- C.** Los estudiantes que editen, publiquen o distribuyan manuscritos, impresos, en medios electrónicos, digitales o fotocopias entre sus compañeros dentro de la escuela deben asumir la responsabilidad por el contenido de dicha publicación.
- D.** Se prohíbe en todas las publicaciones difamar, uso de obscenidades imágenes pornográficas y ataques personales.
- E.** No se permitirá la promoción comercial en la escuela o a través del sistema de equipos en ningún momento, sin la previa autorización por escrito del director.
- F.** El director deberá aprobar la distribución por parte de los estudiantes de material no educativo en las instalaciones escolares, en los terrenos de la escuela, en actividades escolares o en computadores del sistema escolar o por medio de la red de computadores del sistema escolar.

Exención de Inspecciones y Decomisos Sin Razón

Los estudiantes y sus pertenencias estarán libres de inspecciones y decomisos sin razón.

- A.** El personal de la escuela tiene la autoridad de inspeccionar a los estudiantes, los artículos que posean y sus vehículos, cuando haya causa razonable que pueda llevar al descubrimiento de:
 - 1.** Evidencia de que la ley o las normas y reglamento escolar se han transgredido o;
 - 2.** Cualquier objeto o sustancia que represente un peligro inmediato de lesión o cause enfermedad a cualquier persona
- B.** Las inspecciones se realizarán cuando se busque un artículo específico y se llevarán a cabo en presencia de otro empleado de la escuela.
- C.** Las autoridades escolares decomisarán artículos o sustancias ilícitas o que representan una amenaza a la seguridad y bienestar. Los estudiantes que posean dichos elementos o sustancias serán sujetos a sanciones disciplinarias, lo que puede incluir notificación a las autoridades legales.
- D.** Se le quitarán al estudiante los artículos o sustancias usados para interrumpir o interferir en el proceso educativo.
- E.** Las inspecciones generales realizadas por personal de la escuela en predios escolares, incluyendo los artículos pertenecientes a la escuela asignados a estudiantes; tales como los armarios (lockers), pueden llevarse a cabo en cualquier momento.
- F.** Las inspecciones pueden llevarse a cabo en los recintos e instalaciones escolares o en cualquier otro lugar fuera de la escuela donde se desarrolle una actividad escolar.
- G.** Cuando se lleve a cabo la inspección en la persona de determinado estudiante, el director intentará avisarles a los padres/representantes por teléfono en el momento de efectuarse o después tan pronto como sea razonablemente posible. Si no se ha logrado comunicar por teléfono con los padres/representantes, el director les enviará una carta dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. Esta notificación no aplicará a los estudiantes que asisten al Science Hill High School Alternative Center o los salones Alternativos de los Middle School.

II. REGLAS

LAS SITUACIONES CONTENIDAS EN LAS REGLAS IDENTIFICADAS CON ASTERISCO (*) SE CONSIDERAN DELITOS EN VIRTUD DE LAS LEYES DE ESTADOS UNIDOS, DEL ESTADO DE TENNESSEE Y/O LA CIUDAD DE JOHNSON CITY. SI SE HALLA QUE EL ESTUDIANTE HA TRANSGREDIDO DICHAS REGLAS, SE LE APLICARA UN CASTIGO QUE OSCILA DESDE REPRIMENDA VERBAL HASTA SUSPENSION O EXPULSION. SE TOMARÁN MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SIN CONSIDERAR SI SE APLICARÁN CARGOS CRIMINALES.

***Regla 1 – Interrupción de las clases.**

El estudiante no se valdrá de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva, o cualquier otra conducta que interrumpa, interfiera u obstaculice la función escolar o el proceso educativo. El estudiante no empleará conductas que, razonablemente, pueda preverse que interrumpirán, interferirán u obstaculizarán cualquier función escolar o el proceso educativo. El estudiante no instará a otros a exhibir tales conductas. Aunque la siguiente no es una lista excluyente, las siguientes acciones; cuando razonablemente se cree que se cometen con el propósito de causar interrupción, interferir u obstaculizar cualquier actividad escolar; ilustran los tipos de ofensas aquí contemplados:

- A. Ocupar cualquier edificio, terreno, instalación escolar o parte de los mismos con la intención de privar a otros de su uso;
- B. Bloquear la entrada o la salida al edificio escolar, pasillos o aulas con la intención de privar a otros del derecho legal de usarlos o acceder al edificio, pasillo o aula;
- C. *Provocar el incendio o daño de cualquier edificio o propiedad escolar;
- D. *Disparar, exhibir, portar, poseer o amenazar que se usarán armas, explosivos, cuchillos, navajas o cualquier otra arma (como está definido en T.C.A. § 39-17-1309) u otros artículos destructivos en predios e instalaciones escolares, autobuses escolares o eventos y actividades patrocinados por la escuela, para cualquier propósito en contra de la Ley. No se permiten explosivos, ilustraciones o instrucciones para hacer o usar explosivos o cualquier otra arma u otros artículos destructivos en predios escolares ni en ninguna actividad o evento patrocinado por la escuela;
- E. Impedir o intentar impedir por medio de cualquier acto (incluyendo el transmitir por escrito, por teléfono o cualquier otro medio una amenaza de bomba, iniciar una falsa alarma de fuego o ser cómplice en tales actos) la reunión o el funcionamiento continuo de clases, eventos y actividades patrocinados por la escuela o de cualquier reunión autorizada que se realice en predios e instalaciones escolares;
- F. Impedir a cualquier estudiante o estudiantes asistir a la escuela, clases o eventos y actividades patrocinados por la escuela;
- G. Bloquear el paso normal de peatones o el tránsito de vehículos en terrenos e instalaciones escolares, con excepción de cuando el director o su designado lo ordene;
- H. Hacer ruido intencionalmente (incluyendo la comunicación verbal molesta) o actuar de un modo intencional o sustancial que interfiera en la enseñanza del maestro en el aula, o en otros eventos o actividades escolares;
- I. Exhibir una conducta inmoral, deshonrosa, vulgar, sediciosa o usar un lenguaje irreverente u obsceno;
- J. Mostrar imágenes pornográficas a otros estando en predios escolares o en actividades y/o eventos patrocinados por la escuela.
- K. Transgredir intencional y/o persistentemente las reglas de la escuela y del sistema escolar;
- L. Negarse a obedecer la orden del director, maestro u otro empleado escolar autorizado;

M. Interferir en el proceder de autoridades escolares, lo cual se define como interferir en el proceder de administradores, maestros u otros empleados escolares autorizados a través de intimidación o amenaza por medio del uso de fuerza o violencia. Se prohíbe cometer o participar en tales actividades en edificaciones escolares, a bordo de los autobuses o terrenos e instalaciones escolares o en eventos o actividades patrocinados por la escuela.

***Regla 2 – Daño, Destrucción o Robo de la Propiedad Escolar**

El estudiante no dañará o intentará dañar, ni robará o intentará robar lo que es propiedad de la escuela.

***Regla 3 – Daño, Destrucción o Robo de la Propiedad Privada**

El estudiante no abusará, dañará, destruirá, robará ni intentará robar propiedad privada de otro mientras esté en terrenos e instalaciones de la escuela, o cuando asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela.

***Regla 4 – Asalto o Abuso a un Empleado de la Escuela u Otro Estudiante**

Asalto es causar intencionalmente, a conciencia o imprudentemente lesión corporal a otra persona; intencionalmente o a conciencia causarle a otra persona temer razonablemente lesiones corporales inminentes; o intencionalmente o a conciencia causar contacto físico con otra persona cuando razonablemente una persona podría considerar tal contacto como extremadamente ofensivo o provocativo.

El estudiante no asaltará, ni intentará asaltar a otra persona, incluyendo a los empleados de la escuela u otro estudiante, en ningún momento en los terrenos e instalaciones de la escuela, ni cuando asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela.

El estudiante no intentará tomar, por medio de la fuerza o amenaza, algo que le pertenezca a un empleado de la escuela o a otro estudiante. Tales actos constituyen extorsión, chantaje y/o coerción.

El estudiante no asaltará sexualmente a ninguna persona, en ningún momento mientras esté en la escuela o asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela.

***Regla 5 – Artículos electrónicos de uso personal, Radios, Reproductores MP3, Reproductores de Cintas, Grabadoras de Cintas, Señaladores Láser, Reproductores de CD, Cámaras fotográficas, Cámaras Digitales, Filmadoras de Video, Filmadoras de Video Digitales**

El uso de artículos recreativos o electrónicos tales como: radios y reproductores de CD / cintas / MP3, grabadoras que se activen con la voz o señaladores láser, o artículos electrónicos de uso personal por parte de los estudiantes, está permitido durante el horario escolar solo con para propósitos educacionales y sólo bajo la supervisión directa del maestro del salón. Se espera y requiere que los estudiantes observen todas las políticas y procedimientos adoptados para el uso de este tipo de artículos. Mientras se encuentren en los terrenos e instalaciones de la

escuela, durante la asistencia a eventos o actividades patrocinadas por la escuela se les prohíbe a los estudiantes tomar y/o mostrar fotografías no autorizadas, grabaciones de video y/o cualquier tipo de imágenes digitales de otros estudiantes y del personal de la escuela. El uso de cualquier dispositivo de grabación está estrictamente prohibido en cualquier baño, vestuario, clínica o enfermería, ya sea en los terrenos e instalaciones de la escuela o mientras asiste a cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela. Se prohíbe usar cualquier dispositivo para registrar altercados en los terrenos e instalaciones de la escuela o en eventos o actividades patrocinadas por la escuela. Se prohíbe a los estudiantes usar cualquier tipo de aparato de grabación en cualquier forma que interfiera o interrumpa el proceso educativo o invada la privacidad de estudiantes empleados, voluntarios o visitantes. Si ellos violan esta prohibición, entonces serán sujetos a acciones disciplinarias de acuerdo a lo aquí estipulado y/o cualquier otra disposición de este Código de Conducta del Estudiante que puedan ser aplicadas a las circunstancias envueltas. Los artículos electrónicos u otros artículos usados en violación a esta regla pueden estar sujetos a confiscación en cualquier momento.

Regla 6 – Uso de Teléfonos Celulares

Escuelas Elementary (Elemental) y Middle.

A los estudiantes en cualquier escuela Elementary y Middle no les está permitido el uso de teléfonos celulares en los predios de las escuelas durante las horas de clase. El uso de los teléfonos celulares por parte de los estudiantes de estas escuelas está permitido en las actividades escolares extracurriculares que se realicen dentro o fuera del recinto escolar. El uso de teléfonos celulares en cualquier baño o sala de casilleros (lockers), clínica u oficina de la enfermera, está estrictamente prohibido, ya sea en predios escolares o mientras asistan a cualquier evento o actividad relacionada con la escuela. Se prohíbe usar los teléfonos celulares para grabar altercados en los terrenos escolares o en eventos o actividades relacionadas con la escuela. Queda prohibido enviar, compartir, ver o poseer fotos, mensajes de texto, e-mails u otro material de naturaleza sexual en forma electrónica o de cualquier otro tipo, en un teléfono celular mientras se esté en las instalaciones de la escuela o en eventos o actividades relacionadas con la escuela. Los teléfonos celulares usados en violación a esta regla serán objeto de confiscación en cualquier momento. Se tomarán acciones disciplinarias en contra de los estudiantes que violen esta regla.

Science Hill High y Topper Academy

A los estudiantes en Science Hill High y Topper Academy se les permite usar sus teléfonos celulares en la escuela durante las horas en que no reciban clases. El uso de teléfonos celulares, incluyendo mensajes de texto, está prohibido durante las horas de clase y otros horarios anunciados. Los estudiantes que tienen sus teléfonos en clase son responsables de tenerlos apagados o en modo de silencio para que las llamadas entrantes no interfieran con la enseñanza. El uso de teléfonos celulares en cualquier baño o sala de casilleros (lockers), clínica u oficina de la enfermera, está estrictamente prohibido, ya sea en predios escolares o mientras asistan a cualquier evento o actividad relacionada con la escuela. Queda prohibido enviar, compartir, ver o poseer fotos, mensajes de texto, e-mails u otro material de naturaleza sexual en forma electrónica o de cualquier otro tipo, en un teléfono celular mientras se esté en las instalaciones de la escuela o en eventos o actividades relacionadas con la escuela.

Está completamente prohibido el uso de teléfono celulares con el propósito de copiarse. A fin de proteger el tiempo de enseñanza y/o proveer seguridad durante los exámenes, los maestros pueden optar por recoger los teléfonos celulares de los estudiantes durante cualquier clase y devolverlos

al final del periodo de clase. Los teléfonos celulares usados en violación a esta regla serán objeto de confiscación en cualquier momento.

***Regla 7 – Armas e Instrumentos Peligrosos**

El estudiante no poseerá, manejará, transmitirá, usará o intentará usar municiones, armas de fuego, explosivos, fuegos artificiales, cuchillos, o algún objeto que pueda considerarse como arma mientras esté en terrenos e instalaciones escolares, o cuando asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela. Esta regla se aplica también a elementos escolares normales tales como lápices, tijeras, navajas o compases cuando son manejados, entregados, usados o intentar ser usados en forma que estos objetos se tornen peligrosos.

***Regla 8 – Bebidas Alcohólicas, Drogas y Narcóticos**

El estudiante no poseerá, usará, transmitirá, usará consumirá o mostrará evidencia de haber consumido alguna droga narcótica, alucinógena, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, inhalantes, bebidas alcohólicas o intoxicantes de ninguna clase, incluyendo cualquier análogo, mientras esté en terrenos e instalaciones escolares o cuando asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela. (Se define como análogo aquella sustancia que imite al estimulante, el calmante o efecto alucinógeno en el sistema nervioso central que es semejante al efecto estimulante, calmante o alucinógeno de una sustancia controlada. Un análogo incluye “bath salts”, "Spice", K-2 y cualquier otro “nuevo diseño de droga” como las incluidas en la definición de drogas.)

El estudiante no poseerá, usará o estará bajo la influencia de ninguna droga regulada o controlada mientras esté en terrenos e instalaciones escolares o cuando asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela, a menos que tenga una receta expedida para el estudiante por una persona autorizada por el estado de Tennessee para prescribir medicamentos.

El personal de la escuela apartará de los demás estudiantes a cualquier estudiante que muestre evidencias de haber consumido inhalantes, alcohol o drogas, e intentará comunicarse con sus padres o tutores legales de inmediato. Aquellos estudiantes de los que se sospeche estén bajo la influencia de alcohol o drogas podrán estar sujetos a practicárseles una prueba por drogas de acuerdo al TCA § 49-6-4213. No se considerará que el estudiante que use una dosis recomendada de una droga que ha sido recetada por una persona autorizada por el estado de Tennessee, y que además cuente con el permiso escrito de los padres para esto, haya transgredido esta regla. Si tal medicación se le administra en la escuela o en un evento o actividad de la escuela, debe estar estrictamente supervisada, y de acuerdo con los principios y procedimientos de la Junta de Educación.

El estudiante no poseerá elementos propios del uso y distribución de drogas mientras esté en terrenos e instalaciones escolares, o cuando asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela. Los pagers electrónicos pueden considerarse, según ley del Estado de Tennessee y bajo las cláusulas de este reglamento, como elementos propios del uso y distribución de drogas. (TCA § 49-6-4202)

El estudiante no poseerá ningún tipo de drogas para revenderlas ni distribuir las, inclusive drogas recetadas o las que son de venta libre, en terrenos e instalaciones escolares, o cuando asista a eventos y actividades patrocinados por la escuela.

Si un estudiante debe tomar medicinas prescritas o de libre venta durante horas de clase, el estudiante o el padre deben entregar la medicina en la oficina del director, a menos que la medicina

deba ser mantenida por el estudiante para la autoadministración inmediata (Ej. estudiantes asmáticos). Los empleados que han sido entrenados por el personal de enfermería de la escuela ayudarán al estudiante en la autoadministración de tal medicina de conformidad con las políticas aplicables. Si un estudiante necesita mantener con él dicha medicina para la autoadministración inmediata, el estudiante deberá tener una nota escrita por el médico para tales efectos y deberá ser aprobada previamente por el director.

Las Escuelas de Johnson City consideran la participación en el atletismo ínter escolar como un privilegio y no un derecho. Se espera que los estudiantes que voluntariamente toman parte en estas actividades acepten las responsabilidades que acompañan estos privilegios. Entre éstas está la responsabilidad de mantenerse libre alcohol y drogas. De forma aleatoria, a través del año escolar, los estudiantes en los grados del ocho a doce que deseen tomar parte en el atletismo ínter escolar, inclusive los porristas (cheerleading), podrán ser sujetos a análisis de orina para detectar el uso de sustancias ilegales o prohibidas. Información al respecto al análisis aleatorio para detectar el uso de drogas, puede ser obtenida en la oficina de administración de la escuela.

***Regla 9 – Incendio Premeditado (Arson)**

El estudiante no cometerá o intentará cometer incendio premeditado mientras esté en terrenos e instalaciones escolares o cuando asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela. Incendio Premeditado (Arson) se define como la provocación intencional de fuego.

***Regla 10- Allanamiento, Hurto y Robo**

El estudiante no podrá cometer allanamiento, hurto o robo mientras esté en terrenos e instalaciones escolares o cuando asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela. Se define como allanamiento el entrar por la fuerza a la escuela o a cualquier propiedad personal sin autorización. Se define como hurto el tomar bienes ajenos. Se define como robo el tomar bienes ajenos de una persona usando la fuerza o amenazándola.

***Regla 11 – Intrusión (Entrar Sin Autorización)**

El estudiante no estará en ningún lugar donde no esté autorizado en ningún momento cuando esté bajo la autoridad del personal escolar, o se negará abandonar ese lugar no autorizado cuando se le indique que lo haga.

***Regla 12 – Uso de Tabaco / Cigarrillos Electrónicos / Vaporizadores tipo Bolígrafo**

El estudiante no poseerá y/o usará tabaco o productos relacionados con el tabaco cuando esté en terrenos escolares, o cuando asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela. El estudiante no deberá poseer y/o usar cigarrillos electrónicos / cigarrillos electrónicos tipo bolígrafo o nicotina, sustancias que dosifican nicotina, químicos o artículos que produzcan el mismo sabor o efecto físico de las sustancias que contienen nicotina, ni ninguna otra “innovación de tabaco”, mientras esté en terrenos e instalaciones escolares o cuando asista a eventos o actividades patrocinados por la escuela.

Regla 13 – Transgresiones Escolares Repetidas

El estudiante acatará las instrucciones de maestros, estudiantes para maestro, maestros sustitutos, maestros asistentes, directores o demás personal escolar autorizado en cualquier momento cuando

esté bajo la autoridad del personal escolar. El estudiante no transgredirá a conciencia y/o persistentemente las reglas de la escuela.

***Regla 14 – Vestimenta y Aspecto**

La vestimenta y aspecto del estudiante no deben representar un riesgo para la salud y la seguridad, u ocasionar que interrumpan las actividades escolares. Se requiere que los estudiantes respeten el código de vestimenta de su respectiva escuela mientras estén en terrenos e instalaciones escolares, o cuando asistan a eventos o actividades patrocinadas por la escuela.

***Regla 15 – Asistencia**

Se requiere que todos los que se han matriculado en las escuelas públicas de Johnson City asistan diariamente, conforme a la ley estatal y el reglamento de la Junta de Educación. Los estudiantes deben asistir a las clases regularmente establecidas, a menos que tengan justificación oficial. Los estudiantes que participan de excursiones patrocinadas por la escuela se considerarán presentes.

El absentismo crónico se define como un estudiante que falta el diez por ciento (10%) o más de los días que el estudiante está matriculado -inscrito-, por cualquier motivo, incluidas las ausencias justificadas y las suspensiones fuera de la escuela.

Efecto de la Asistencia en los Créditos y la Promoción

Los estudiantes que tienen demasiadas ausencias podrían no obtener los créditos académicos, de acuerdo a lo siguiente:

1. **Estudiantes de grados K-8.** Una excesiva cantidad de ausencias del estudiante puede limitar su progreso hasta el punto de que no sea posible la promoción. Conforme a la recomendación del director, los estudiantes de los grados K-8 que hayan tenido demasiadas inasistencias, no recibirán los créditos correspondientes para su promoción.
2. **Estudiantes de grados 9-12.** Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días.

NOTA: TODA AUSENCIA, JUSTIFICADA O NO, OCURRIDA EN UNA SESIÓN O AÑO ESCOLAR SE CONTARÁ EN EL NÚMERO MÁXIMO DE DÍAS QUE SE PODRÁ FALTAR. LOS ESTUDIANTES CON AUSENCIAS EXCESIVAS SERÁN CONSIDERADOS AUSENTES CRONICOS Y SERÁN SUJETOS A UN PLAN DE INTERVENCIÓN DE RIESGOS.

Causas Aceptables para Justificar una Ausencia:

1. Enfermedad del alumno incluyendo embarazo o lesión: se requiere una nota de los padres a menos que el alumno haya tenido ausencias excesivas, en cuyo caso se requerirá un justificativo del médico.
2. Muerte en la familia.
3. Enfermedad familiar que requiere ayuda temporal del alumno. Se requiere una nota del médico.
4. Un feriado religioso reconocido regularmente y observado por las personas de la creencia religiosa del estudiante.

5. Citatorio u orden de la corte.
6. Condiciones climáticas extremas.
7. Se permiten un máximo de tres (3) días por año escolar de ausencias solicitadas por los padres y aprobadas por el director de la escuela o su designado. No se le permitirá a ningún estudiante usar este permiso durante las fechas exámenes estandarizados o durante exámenes finales. Los trabajos perdidos debido a la ausencia deberán ser realizados antes de la ausencia o al regresar a la escuela.
8. Un día de inasistencia cuando el padre o representante del estudiante es enviado a servicio militar activo o cuando regresa del servicio militar activo.
9. Cinco visitas a Universidades (Colleges)
10. Circunstancias, sobre las cuales, a juicio del director, dieron lugar a una emergencia que está fuera del control del estudiante.

Regla 16 – Retrasos

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela y que permanezcan en ella todo el día. A partir de la tercera llegada tarde injustificada y / o salida temprana el estudiante será objeto de acciones disciplinarias. Los directores pueden implementar procedimientos de “tiempo por tiempo” para tratar los retrasos.

Regla 17 – Ubicación del Estudiante

El director tiene autoridad para cambiar la ubicación o la asignación del estudiante en una clase cuando se trate asuntos concernientes a la disciplina y /o interrupción del proceso de aprendizaje en el salón de clases o la escuela.

Regla 18 – Negación a Identificarse

Todas las personas, al solicitárseles, deben identificarse ante el personal de la escuela, cuando esté en el edificio o terrenos de la escuela o cuando asistan a eventos y actividades patrocinados por la escuela.

Regla 19 – Tecnología; Internet

El acceso y el uso de la Tecnología e Internet son considerados un privilegio y no un derecho. Todos los recursos tecnológicos, incluyendo los equipos traídos desde casa y usados en la escuela, deberán ser usados de acuerdo al convenio “Acuerdo de Uso Aceptable de los Sistemas” (se incluye una copia del mismo en este Código) así como también las políticas y procedimientos del Sistema Escolar y las Leyes Locales, Estatales y Federales y / o las normas que regulan el uso de la tecnología y sus partes componentes. Los estudiantes deben usar los recursos tecnológicos provistos y no causar malgasto, abusar o para interferir con, o hacer daño a otros individuos, compañías o instituciones.

Todos los datos, incluyendo la historia de búsquedas y las comunicaciones por e-mail guardadas o transmitidas mediante las computadoras están sujetas a monitoreo. Los estudiantes no deben esperar que los datos o transmisiones sean privados.

Reglas para la red

No se permitirá en la red de computadoras del sistema escolar ya sea por medio de dispositivos del sistema escolar o computadoras o equipos traídos desde casa y usados en la escuela, lo siguiente (esta lista no es exclusiva o limitante):

- Actividades ilegales;
- Tomar, enviar o mostrar mensajes o fotos con lenguaje o ilustraciones ofensivos, pornográficos lascivos u obscenos;
- Molestar, insultar, amenazar, amedrentar (bullying) o atacar a los demás;
- Transgredir las leyes de derecho de autor (copyright), o estar envuelto en plagio;
- Usar contraseñas (passwords) de otros;
- Entrar sin autorización en las carpetas o los directorios de los demás;
- Usar intencionalmente los recursos en forma indebida;
- Suplantación
- Emplear la red para usos comerciales; y
- Vandalizar las computadoras, los sistemas, las redes, los archivos o el software.

El tomar, difundir, transferir, o compartir imágenes o fotografías obscenas, pornográficas, lascivas o ilegales, a través de la transferencia electrónica de datos electrónicos o de otro modo (comúnmente llamado, texting, sexting, mandando un correo electrónico, etc.) puede constituir un CRIMEN bajo las leyes Federales y/o de Tennessee. Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, o comparta imágenes o fotografías obscenas pornográficas lascivas o de algún modo ilegales será reportada a las autoridades policiales y/o agencias estatales o federales, que pueden tener como resultado el arresto, prosecución criminal, e inclusión de POR VIDA en registros de ofensores sexuales.

Las autoridades escolares aplicarán al uso del Internet, computadoras y red, los mismos criterios de conveniencia educacional que usan para analizar otros recursos educativos. Habrá sanciones disciplinarias por usar indebidamente el Internet, u otros recursos tecnológicos.

***Regla 20 – Discriminación / Acoso**

No se tolerará la discriminación o acoso por parte del estudiante. Discriminación es la demostración de una tendencia ilegal, favoritismo o prejuicio hacia otros. Acoso es un simple acto o forma de conducta dirigida hacia un individuo o grupo de personas que no tiene otro propósito sino el de molestar, intimidar, amedrentar, alarmar, atormentar o abusar de una persona o grupo.

Las supuestas víctimas de discriminación o acoso deben reportar estos incidentes de inmediato al maestro, consejero o al administrador o a uno de los encargados de reclamos del sistema. Los alegatos de discriminación o acoso serán investigados por el sistema escolar. Si la discriminación o acoso continúa, la supuesta víctima debe reportarlo por escrito al director, anotando la fecha del primer reporte y a quién se le presentó la queja.

Se tomarán medidas disciplinarias contra los perpetradores de discriminación o acoso.

Regla 21 – Amedrentar (Bullying)/Intimidar

El Sistema Escolar de Johnson City utiliza el Programa de Prevención del Amedrentamiento (Bullying) Olweus en todas sus escuelas. Olweus define que la intimidación ocurre cuando alguien repetidamente y a propósito, dice o hace cosas odiosas o hirientes a otra persona que tiene dificultades para defenderse a sí mismo.

Intimidación es un comportamiento intencional que causaría a una persona ordinaria temer daño o perjuicio.

Un estudiante será sujeto a acciones disciplinarias por cualquier acto de amedrentamiento o intimidación que tenga lugar en la escuela, al asistir a los eventos o actividades patrocinadas por la escuela, en el transporte escolar o en cualquier parada oficial de autobús escolar inmediatamente al abordar e inmediatamente al desembarcar; o que sea hecho en horario fuera del campus si la causa de amedrentamiento o amenaza, ocasiona interrupción en la escuela, eventos o actividades patrocinadas por la escuela, o si interfiere con la educación de un estudiante o su seguridad.

Amedrentamiento e intimidación pueden manifestarse ya sea como daño físico a otra persona o daño a su propiedad, o colocar deliberadamente a la persona en tal temor razonable, o crear un ambiente educativo hostil.

Regla 22 – Amedrentamiento (Bullying) Cibernético

Un estudiante será sujeto a acciones disciplinarias por cualquier acto de amedrentamiento cibernético que tenga lugar en la escuela, al asistir a los eventos o actividades patrocinadas por la escuela, en el transporte escolar; el cual sea realizado a través del uso del sistema de Internet o equipo del sistema escolar; o que se realice en cualquier momento fuera del campus si el amedrentamiento cibernético ocasiona interrupción en la escuela, eventos o actividades patrocinadas por la escuela, o si interfiere con la educación de un estudiante o su seguridad.

Amedrentamiento cibernético abarca cualquier de las acciones ya prohibidas -tales como amedrentamiento, discriminación o acoso- cuando sea realizado a través de medios electrónicos. “Medios electrónicos” incluye, pero no se limita a tecnología de información y comunicación tales como e-mail, mensajes de voz, mensajes de texto en teléfonos celulares y pagers, mensajes instantáneos (IM), Web sites, personales, Weblogs y Web sites para votación en línea.

Ejemplos de amedrentamiento cibernético incluye publicar observaciones despreciativas o rumores o pronunciaciones incomprensibles acerca de estudiantes o empleados de las escuelas en cualquier Web site o Webblog; enviando correos electrónicos o mensajes instantáneos que acosan o amenazan; tomar y enviar fotografía o video no autorizados y no deseados de un estudiante o empleado de las escuelas

***Regla 23 – Comportamiento Delictivo**

Se podrá suspender a un estudiante de la escuela, o de algún evento o actividad patrocinados por la escuela o de ser transportado en el autobús escolar, cuando se cometan actos delictivos fuera del plantel que resulten en la presentación de cargos de falta mayor, y cuando la presencia continua del estudiante en la escuela represente un peligro para las personas o propiedades, o interrumpa el proceso educativo

III. CODIGO DE PROCEDIMIENTO Y PROCESO REGLAMENTARIO FRENTE A SUPUESTAS TRANSGRESIONES DEL CODIGO

Derechos del Estudiante a un Proceso Reglamentario

Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación gratuita y apropiada. La privación de este derecho puede ocurrir sólo debido a una causa justa y después de un proceso reglamentario. Los requerimientos del Proceso Reglamentario necesitan a los estudiantes se les dé la oportunidad de ser escuchados antes de que se los excluya de la escuela. Por faltas menores, donde el maestro de clase tomará las medidas disciplinarias necesarias para rectificarlas, no se requerirá ningún proceso formal ni procedimiento. En casos de mala conducta severa donde exista la posibilidad de suspensión o expulsión, se le advertirá al estudiante sobre la índole de su mala conducta, se le preguntará al respecto, y se le dará la oportunidad de explicarse.

Los procedimientos requeridos para establecer un proceso reglamentario no son fijos. Lo que se requiera para un proceso reglamentario dependerá de la severidad de la sanción impuesta al estudiante. Por ejemplo: si la sanción es quedarse después de clase, no se requiere ningún procedimiento formal. En casos en que se aplique una acción disciplinaria severa, como la suspensión por más de diez (10) días, habrá que instruir el proceso reglamentario. Los siguientes procedimientos proveen los requisitos Constitucionales del proceso reglamentario y procuran producir una determinación confiable de las problemáticas en tanto que minimizan la índole adversativa de las deliberaciones.

El Director se Ocupará de los Casos de Mala Conducta cuando:

- A. El maestro considere que el problema de la mala conducta es tan grave que requiere la atención del director;
- B. La supuesta mala conducta transgrede las reglas que regulan los casos de mala conducta; o
- C. El director considera que es aconsejable que él mismo se ocupe del caso de mala conducta.

Al ocuparse de casos de mala conducta, el director o quien él designe investigará el incidente. Durante la investigación, el director le informará al estudiante sobre la mala conducta de la cual es acusado y de toda evidencia que respalde dichas acusaciones. El estudiante tendrá la oportunidad de negar las acusaciones y explicar su conducta. Si el estudiante solicita que se interroge a otras personas, el director deberá hablar con ellas, cuando le sea posible. Si el estudiante presenta una defensa razonable basada en información que no pudo ser investigada inmediatamente, el director debe posponer cualquier medida disciplinaria por un plazo razonable hasta que dicha información sea investigada. Si el director o a quien él designe lo consideran necesario, la policía u otras autoridades legales podrá intervenir en la investigación. El director le dará al estudiante una explicación de los resultados de la investigación y le informará, tan pronto como sea posible, sobre cualquier medida disciplinaria a ser tomada.

1. La Autoridad Disciplinaria del Director

Suspensión. Hay varios tipos de suspensión. A menos que los principios o estatutos de la Junta de Educación lo dispongan, el director tiene la autoridad para determinar qué tipo de suspensión, si se requiere alguna, se dará por la mala conducta. A excepción de cuando la presencia del estudiante represente un peligro, el estudiante no será suspendido de clases, de la escuela, o de

eventos o actividades escolares, hasta que se le haya advertido sobre su mala conducta, preguntado acerca de ella y se le haya dado la oportunidad de explicarse.

La remoción de un estudiante de su clase, efectuada por el maestro o director u otro personal autorizado, por el tiempo remanente de la clase o de la jornada escolar y su colocación en otra aula o recinto escolar no necesariamente se considerará una suspensión en la escuela, y no se le aplicarán los procedimientos establecidos a continuación. El director tiene la autoridad de decidir si la remoción se considerará o no como una suspensión.

1. Suspensión dentro de la Escuela. El director tiene la opción, dependiendo de la gravedad de la infracción, de suspender a cualquier estudiante de asistir a una clase específica, clases o eventos patrocinados por la escuela, actividades, sin suspender tal estudiante de asistencia a la escuela. Esto será conocido como de suspensión dentro de la escuela. Los estudiantes que sean suspendidos dentro de la escuela están obligados a completar sus tareas académicas. Cualquier estudiante al que se le haya asignado una suspensión dentro de la escuela superior a un 1 día, debe asistir a clases especiales donde sólo asisten estudiantes culpables de mala conducta o ser colocados en una zona aislada apropiada para el estudio. Razones buenas y suficientes para la suspensión dentro de la escuela incluyen, pero no se limitan a:

- a. Conducta que afecta adversamente la seguridad y el bienestar de otros estudiantes;
- b. Conducta que interrumpe una clase o eventos o actividades patrocinadas por la escuela;
- c. Conducta perjudicial al buen orden y disciplina de la clase, durante actividades o eventos patrocinados por la escuela, o en el campus de la escuela.

2. Suspensión Provisional. Si el director es testigo o tiene conocimiento de un estudiante con graves problemas de mala conducta y cree que la remoción debe hacerse de inmediato para restaurar el orden y proteger a personas que están en los terrenos e instalaciones de la escuela, él puede suspender al estudiante por un máximo de dos (2) días escolares. En tales casos, no se requiere que el director investigue antes de suspenderlo, pero sí llevará a cabo una investigación y decidirá sobre medidas disciplinarias adicionales, de haberlas, al final del siguiente día escolar e la suspensión. Una vez que el director haya decidido suspender al estudiante en forma expedita, debe seguir el procedimiento para enviar al estudiante a casa por el resto del día.

3. Suspensión fuera de la escuela por no Más de Diez Días. Cuando el director lo considere apropiado, podrá suspender a un estudiante prohibiéndole asistir a la escuela por un máximo de diez (10) días consecutivos. Si el director determina que lo mejor para el estudiante es destinarlo a determinada área dentro de la escuela con las mismas consecuencias de la suspensión fuera de la escuela, podrá hacerlo.

4. Remoción de la Escuela por Más de Diez Días (Expulsión). El director, con debida causa, puede expulsar a un estudiante. Se define como expulsión a la remoción de la escuela por más de diez (10) consecutivos o más de quince (15) días en un mes de asistencia escolar.

Envío de un Estudiante Suspendido a Casa Durante la Jornada Escolar. Cuando se suspende a un estudiante (exceptuando la suspensión dentro de la escuela), el director intentará comunicarse con los padres o representantes legales del estudiante, o con quienes tienen su custodia legal (a continuación, el término “padre” incluirá estos tres conceptos: padres, representantes legales o quienes tienen custodia legal) para informarles de las medidas tomadas por la escuela y pedirles que vengan a recoger al alumno a la escuela. Si el padre no puede venir por el alumno, el estudiante se quedará en la escuela el resto de la jornada escolar, a menos que, con el consentimiento del

padre o a juicio del director, se le provea al estudiante la manera de transportarlo a casa. En el caso de que el director no pueda comunicarse con los padres, y debido a las reglas de la escuela que ya ha transgredido el estudiante, el director no puede mantenerlo en los terrenos e instalaciones escolares y restaurar el orden o proteger a los demás, el director llamará a las autoridades locales encargadas del orden público para que lo ayuden a sacar al estudiante del predio escolar.

Causas para una Suspensión

El director podrá suspender a cualquier estudiante de atender a dicha escuela, incluyendo las actividades patrocinadas por la escuela, cuando tenga buenas y suficientes razones, lo que incluye, pero no limita lo siguiente:

- A.** Transgredir a conciencia y persistentemente las reglas escolares;
- B.** Conducta inmoral o de mala reputación, o lenguaje vulgar o profano;
- C.** Violencia o amenaza violenta a cualquier persona que asista a la escuela o esté asignada allí;
- D.** Daño consciente y malicioso a bienes raíces y personales de la escuela, o a los bienes de cualquier persona que asista a la escuela o esté asignada a ella;
- E.** Incitar o aconsejar a otros en participar en cualquiera de los actos anteriormente mencionados;
- F.** Marcar, manchar, mutilar o destruir bienes escolares;
- G.** Poseer una pistola, revólver o arma, o imitación de éstos, en los terrenos e instalaciones escolares o en eventos o actividades patrocinados por la escuela;
- H.** Poseer un cuchillo o navaja en los terrenos e instalaciones escolares o en eventos o actividades patrocinados por la escuela celebrados dentro o fuera de ésta;
- I.** Atacar a cualquier persona que asista a la escuela o esté asignada a ella por medio de un lenguaje vulgar, obsceno o amenazador;
- J.** Amedrentar;
- K.** Consumir o poseer ilegalmente barbitúricos, drogas o cualquier otra sustancia intoxicante en los terrenos e instalaciones de la escuela o en eventos o actividades patrocinados por la escuela;
- L.** Dos o más estudiantes iniciando ataque físico a un estudiante dentro de las instalaciones escolares o eventos y actividades patrocinados por la escuela incluyendo viajes hacia y desde la escuela;
- M.** Hacer amenazas, incluyendo un reporte falso, de usar una bomba, dinamita, o cualquier otro explosivo o artefacto destructivo, incluyendo armas químicas dentro de la escuela o en eventos o actividades patrocinadas por la escuela;
- N.** Exhibir comportamiento que interrumpa la clase o los eventos o actividades patrocinadas por la escuela;
- O.** Cuando la presencia continua del estudiante cuyo comportamiento delictivo fuera del predio escolar resulte en la presentación de cargos delictivos, represente un peligro para las personas o bienes, o interrumpa el proceso educativo;
- P.** Cualquier otra conducta que perjudique el buen orden y la disciplina en cualquier escuela.

Procedimientos para la Suspensión

Al suspender a cualquier estudiante, sin incluir las suspensiones de un (1) día o menos, el director deberá:

- A.** Notificar, dentro de un lapso de veinticuatro (24) horas, a los padres/representantes y el Superintendente escolar o a la persona designada por el Superintendente escolar de:
 - 1. La suspensión, la cual será por un período no mayor a diez (10) días;
 - 2. La causa de la suspensión; y

3. Las condiciones para la readmisión, la cual puede incluir, a solicitud de cualquiera de las partes, una reunión con el padre, el estudiante y el director.

Si es el caso, el director seguirá los procedimientos para enviar el estudiante a su casa durante el horario escolar.

- B. Si la suspensión es por más de cinco (5) días, el director desarrollará e implementará un plan para mejorar la conducta, el cual deberá estar disponible para la revisión a solicitud del Superintendente escolar.
- C. Si una suspensión ocurre durante los últimos diez (10) días de cualquier término o semestre, se le permitirá al estudiante suspendido tomar tales exámenes finales o entregar los trabajos necesarios para completar la materia cursada ese semestre, sujeto a condiciones prescritas por el director o la decisión final de la Junta de Educación sobre la acción de la orden de un director que sigue a una suspensión.
- D. Un estudiante suspendido por una escuela del sistema escolar no podrá ingresar a otra escuela del sistema durante su suspensión. Esto no impide su asignación a una escuela alternativa.

Estudiantes en Educación Especial.

Previo a la expulsión o suspensión por más de diez (10) días, el estudiante elegible para educación especial, y el equipo de IEP (Programa de Educación Individualizada por sus siglas en inglés) deben reunirse y decidir:

1. Si la falta se debe a la discapacidad del estudiante; y
2. Si la actual ubicación escolar del estudiante es apropiada.

Si la falta se debe a la discapacidad del estudiante, no puede ser expulsado o suspendido por más de diez (10) días, pero deberá ser ubicado en un ambiente que sea más apropiado a sus necesidades, considerando la falta cometida.

Si la falta no se debe a su discapacidad, se tratará al estudiante como si no fuera elegible para educación especial; sin embargo, habrá que cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Habrá que realizar un análisis de comportamiento funcional; y
2. En cuestión de diez (10) días escolares, el equipo de IEP deberá desarrollar o modificar un plan de intervención del comportamiento.

Tras la expulsión o suspensión se proveerán servicios educativos tal como los determine el equipo de IEP. Si hay una apelación, la ubicación se suspenderá en espera del desenlace de la audiencia de proceso reglamentario.

Los funcionarios escolares tienen la autoridad para enviar a un niño con una incapacidad a un ambiente educativo alternativo, -en forma provisional- por no más de cuarenta y cinco (45) días de clases, si el niño lleva un arma a la escuela o está en posesión de un arma en la escuela, o en actividades escolares; si con pleno conocimiento posee o utiliza drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada en la escuela o actividades escolares; o haya infligido heridas graves a otras personas mientras está en la escuela, o en actividades escolares.

Programas Escolares Alternativos

Los términos y condiciones para participar en programas alternativos se especificarán por escrito y el estudiante deberá estar de acuerdo con ellos antes de que se le admita. El estudiante no adquirirá ningún derecho ni privilegio para participar en un programa alternativo, salvo lo que acuerden mutuamente el estudiante y el personal a cargo del programa. Para permanecer en el programa, el estudiante deberá acatar todos los términos y condiciones impuestos. Si a juicio del personal el estudiante no los acata, terminará su participación. La terminación de su participación en el programa no le da derecho a ingresar en otro programa.

A. Suspensión Fuera de la Escuela por No Más de Diez Días:

El director podrá proveer una alternativa escolar ubicando al estudiante en otro sitio, en lugar de suspenderlo fuera de la escuela. Cualquier estudiante apto para asistir a las escuelas de Johnson City que ha sido suspendido, sacado o descalificado del programa educativo básico podrá matricularse en un programa alternativo tal como lo establece el personal escolar y aprobado por la Junta, pero sólo conforme a los términos y condiciones para tal programa y sólo con la recomendación del director que ejecutó la suspensión.

B. Suspensión Fuera de la Escuela por Más de Diez Días (Expulsión) de Estudiantes en Grados 1 a 6:

El director de una escuela puede asignar a un estudiante a un programa alternativo en lugar de la suspensión fuera de la escuela por más de diez (10) días (expulsión) en los términos y condiciones especificados para ese programa.

C. Suspensión Fuera de la Escuela por Más de Diez Días (Expulsión) de Estudiantes en Grados 7 a 12:

1. La asistencia a una asignación alternativa es obligatoria para los estudiantes en los grados 7 a 12 que han sido suspendidos por más de diez (10) días del programa escolar regular, si hay espacio y personal disponible.
2. La asistencia al programa alternativo no es obligatoria para los estudiantes en los grados 7 a 12 que han sido expulsados del programa escolar regular por cometer un delito de cero tolerancias. El Superintendente de las Escuelas o su designado determinará si se asigna a un estudiante que ha sido expulsado del programa escolar regular a una ubicación alternativa caso por caso.

IV. DERECHO DE APELACION

Procedimiento para Apelar a una Suspensión Dentro de la Escuela y una Suspensión Fuera de la Escuela por Diez (10) Días Escolares o Menos

- A. El padre, o el estudiante de 18 años o mayor, le presentará al director una petición por escrito solicitando que se le admita tan pronto como sea posible, pero, en ningún caso, no más de dos (2) días después de la suspensión.
- B. Después de recibirse la solicitud de readmisión, el director deberá programar una reunión con el estudiante y el padre para escuchar los motivos de la solicitud.
- C. El director responderá por escrito a la petición de readmisión. Si el estudiante es readmitido, no se requerirán otros procedimientos. Si el estudiante no es readmitido, se podrá apelar ante

el Superintendente escolar para que revise si el procedimiento es apropiado. El director es la única autoridad que puede determinar la suspensión dentro de la escuela, y fuera de ella por hasta diez (10) días escolares

Procedimiento para Apelar una Suspensión Fuera de la Escuela por Más de Diez (10) Días de Clase (Expulsión) o remoción a una Asignación Alternativa por Más de Diez Días de Clase

- A. Si el estudiante es suspendido por más de diez (10) días o remoción a una asignación alternativa por más de diez (10) días, el director deberá inmediatamente darle una notificación por escrito a los padres, y el estudiante tiene el derecho de apelar esta decisión ante la Autoridad de Audiencia Disciplinaria (DHA por sus siglas en inglés) que está designada por la Junta de Educación.
- B. Habrá que presentar toda apelación ante el director, ya sea verbal o por escrito, dentro de los cinco (5) días de haber recibido la notificación. Las apelaciones pueden ser presentadas por el estudiante, los padres o, a petición del estudiante, por cualquier persona que tenga licencia de docente y esté empleada por el sistema escolar.
- C. Cuando se presenta una apelación, la DHA llevara a cabo una audiencia a más tardar diez (10) días después del comienzo de la suspensión o remoción. El DHA deberá notificar por escrito la hora y el lugar de la audiencia a los padres, al estudiante y al funcionario escolar mencionado anteriormente, que ordenó la suspensión. También se dará aviso a cualquier empleado del que se haga referencia que solicite una audiencia en nombre de un estudiante suspendido. El Superintendente o su designado pueden programar una fecha diferente para la audiencia de apelación si el estudiante, el director o uno de los Oficiales de Audiencias Disciplinarias demuestra una causa válida y suficiente.
- D. La DHA notificará a los padres o al estudiante mayor de 18 años acerca de la decisión tomada mediante carta certificada dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la audiencia.

Composición de la Autoridad de Audiencia Disciplinaria (DHA)

La Junta de Educación ha establecido la DHA con el propósito de celebrar audiencias de las apelaciones de suspensiones. La DHA está compuesta de tres (3) a cinco (5) miembros, designados por un (1) año y sujetos a ser reasignados. Cada audiencia deberá ser conducida por lo menos de tres (3) miembros de la DHA, uno de los cuales deberá ser director o asistente del director, pero no de la escuela de donde el estudiante fue suspendido. El Superintendente escolar o quien él designe desempeñará el cargo de presidente de la DHA

El presidente deberá:

- A. Identificar a los miembros de la DHA designados para escuchar cada apelación.
- B. Estar a disposición de los padres o el estudiante, antes de la audiencia, para responder a las preguntas que puedan tener con respecto a los procedimientos.
- C. Encargarse por completo de la audiencia dirigiendo las deliberaciones y controlando la conducta de todos los presentes, sujeto a los requerimientos procedimentales.
- D. Redactar el informe de hallazgos de hechos y las recomendaciones de acciones de la DHA. El presidente tiene autoridad para delegar esta responsabilidad a otro miembro de la DHA.
- E. Transmitir el informe de hallazgos de hechos y las recomendaciones de la DHA al Superintendente escolar, al director y al padre o al estudiante si tiene 18 o más años de edad.

Ninguna persona que haya sido testigo, o haya estado envuelto en la investigación de la supuesta mala conducta del estudiante, o haya sido llamada para testificar ante la DHA, podrá ser miembro de la junta de audiencia.

Audiencias Colectivas

Cuando se les presentan cargos por transgredir la misma regla a varios estudiantes que han actuado en conjunto y los hechos son básicamente los mismos para todos los estudiantes, se podrá realizar una sola audiencia para todos si el presidente de la DHA opina que se dan las siguientes condiciones:

- A. No es probable que una audiencia única ocasione confusión, y
- B. No se perjudicarán sustancialmente los intereses de ningún estudiante por la audiencia colectiva. Si durante la audiencia, el presidente nota que la audiencia colectiva perjudicará los intereses de un estudiante, puede ordenar que se celebre una audiencia aparte para dicho estudiante.

Declaraciones de Testigos

Todas las declaraciones firmadas por todas las personas que han provisto información sobre la cual se basaron los cargos, y cualquier otra información adicional relacionada con la supuesta mala conducta deben estar disponibles para analizarlas en la oficina del director por lo menos dos (2) días antes de la audiencia de apelación. El estudiante, sus padres o cualquier representante, puede examinar o copiar estas declaraciones a expensas del estudiante. Si el director recibe material adicional que se usará en la audiencia, deberá notificárselo a los padres o al estudiante mayor de 18 años y ponerlo a su disposición para que lo revisen.

El estudiante presentará ante el director, por lo menos dos (2) días antes de la audiencia, declaraciones firmadas de cualquier persona que posea información en su defensa que desea sea considerada en la audiencia, lo que incluye su propia declaración si desea hacer una.

Todas las declaraciones deben recalcar en particular la información que plantean las personas que las hacen. Por ejemplo, si al estudiante se lo acusa de no seguir las indicaciones del maestro repetidamente, los incidentes repetitivos de esta mala conducta deben describirse de manera específica.

II. Procedimientos de la Audiencia de Apelación

I. Audiencia Privada

La audiencia de apelación no será pública. Podrán asistir a la audiencia el Superintendente escolar o quien éste designe, el director o quien él designe, el estudiante, sus padres, su representante y cualquiera de los testigos. Cualquiera de los presentes puede testificar. Los testigos pueden ser retirados de la audiencia, a petición del presidente, el director, el estudiante, sus padres o representante, a excepción de cuando rinden testimonio o son interrogados por la DHA.

II. El Estudiante Podrá Permanecer Callado

El estudiante puede hablar para defenderse a sí mismo, y puede ser interrogado sobre su testimonio u optar por no testificar. No se amenazará a ningún estudiante que se le castigará por negarse a testificar.

III. Registro de la Audiencia

El presidente deberá proveer una transcripción resumida de toda información que se presente verbalmente en la audiencia. El Superintendente escolar debe guardar en el archivo del caso, las declaraciones u otros materiales presentados por escrito ante la DHA.

IV. Presentación de Informes y Declaraciones por Parte del Director

El director tiene el deber de presentar ante la DHA, en la audiencia, las declaraciones firmadas por todas las personas que tienen información sobre la supuesta mala conducta del estudiante. Estas deben ser las mismas declaraciones que se presentaron previamente y que se encuentran a disposición del estudiante en la oficina del director y aquellas que el estudiante entregó en la oficina. A petición del estudiante, los padres, su representante o de la DHA, el director presentará ante la DHA los informes previos del estudiante referentes a su conducta y desempeño académico. Si el director o la DHA lo consideran necesario, dicha información será explicada e interpretada a la DHA por una persona capacitada para hacerlo.

V. Participación de Testigos

La audiencia de apelación consistirá en un análisis de las declaraciones e informes presentados por el director en virtud de la sección D y cualquier otra declaración o informe presentado por el estudiante, sus padres o el representante del estudiante, en defensa del estudiante. Cualquier declaración por escrito por una persona que no esté presente deberá estar fechada y firmada por la persona que la hizo

VI. Interrogatorio a los Testigos

Los miembros de la DHA, el director, el estudiante, sus padres, o el representante del estudiante podrán interrogar a los testigos, al estudiante, o al director sobre cualquier asunto relevante acerca de los cargos contra el estudiante y de la resolución apropiada de dicho asunto. El presidente tiene la responsabilidad de limitar las preguntas que no correspondan, improductivas, repetitivas o excesivamente largas.

VII. Rol de los Padres

Los padres deben estar presentes en la audiencia y tendrán la oportunidad de declarar ante la DHA, opinar sobre la resolución apropiada del caso y responder preguntas. No habrá que presentar al director, antes de la audiencia, cualquier declaración que un padre haga. Los padres pueden asesorar al estudiante durante la audiencia. Según lo permitido en la sección F, los padres también podrán interrogar a cualquier testigo.

VIII. Representante Adulto Adicional a los Padres

Si los padres no pueden estar presentes o si el estudiante o sus padres piensan que convendría la presencia de un adulto adicional para proteger los intereses del estudiante, se admite la presencia de otro adulto en la audiencia. Este adulto, que no es ninguno de los padres, actuará como representante en defensa del estudiante y tendrá el derecho de presentar testigos e interrogarlos, declarar sobre la índole de la evidencia y la resolución apropiada del caso, y, por otra parte, asistir al estudiante. Este adulto, que no es el padre, podrá ser un abogado. Si el presidente cree que la presencia de un abogado de la Junta de Educación sería beneficioso en la audiencia, puede solicitar su presencia.

Resolución del Caso

La DHA decidirá si se transgredieron o no los derechos del estudiante al proceso reglamentario y sobre la idoneidad de la medida disciplinaria. La DHA puede ratificar la decisión del director, ordenar el retiro de la suspensión, incondicionalmente o con términos y condiciones que estime

razonable, asignar al estudiante a un programa alternativo, o suspensión al estudiante por un período de tiempo específico. Dicha decisión se deberá basar sólo en la evidencia presentada en la audiencia y hacer constar los hechos hallados durante la investigación en los que estriba la decisión de la DHA. La resolución debe explicar, en función de los requerimientos tanto del estudiante como los de la escuela, las razones por las que se toma determinada medida. La decisión de la DHA se notificará a los padres mediante carta certificada dentro de los cinco (5) posteriores a la audiencia. El equipo de la DHA debe redactar un informe de las deliberaciones, lo que incluye un resumen de los hechos y la razón que respalda la decisión.

Apelación

El estudiante o el director podrán apelar dentro de los cinco (5) días escolares de haber recibido la decisión de la DHA, primero ante el Superintendente escolar y después ante la Junta de Educación. En el caso de ausencia de una apelación oportuna, la decisión será inapelable.

V. PROCEDIMIENTO PARA APELAR ANTE EL SUPERINTENDENTE ESCOLAR Y ANTE LA JUNTA DE EDUCACION

Apelación ante el Superintendente escolar

El estudiante o el director pueden apelar la decisión de la DHA ante el Superintendente escolar dentro de los cinco (5) días escolares. La apelación deberá hacerse por escrito. El Superintendente escolar establecerá una fecha para la audiencia de análisis dentro de los seis (6) días escolares y notificará al estudiante el día, hora y lugar de la apelación mediante carta certificada. La apelación ante el Superintendente escolar será únicamente sobre el informe de la audiencia ante la DHA, con excepción de evidencia nueva que haya surgido y que pueda afectar el desenlace de la apelación. El Superintendente escolar notificará al estudiante y al director de su decisión dentro de los cinco (5) días escolares. La notificación al estudiante se hará mediante correo certificado.

Apelación ante la Junta de Educación

Si el estudiante o el director desean apelar la decisión del Superintendente escolar, deberá hacerlo por carta dirigida a la Junta de Educación dentro de los cinco (5) días escolares de haber recibido dicha decisión. La Junta de Educación, reunida en una sesión ordinaria o especial, y basada en su análisis del informe, puede darle curso a la petición o negarla, y puede afirmar o revocar la decisión de la DHA sin una audiencia, aunque la Junta no podrá imponer una medida más severa que la impuesta por la DHA sin conceder primero una oportunidad de audiencia ante la Junta. Si la audiencia es concedida, el Presidente de la Junta de Educación o quien éste designe, establecerá una fecha para una audiencia, dentro de los seis (6) días escolares de haberse decidido conceder una audiencia ante la Junta de Educación, y notificará al estudiante y al director la fecha, lugar y hora en que dicha audiencia se llevará a cabo. La notificación al estudiante se hará por correo certificado. La audiencia se celebrará dentro de los veinte (20) días escolares a partir de la fecha en que se tomó la decisión de conceder la audiencia a menos que, a discreción de la Junta, se determine que sea en fecha posterior. La audiencia será a puertas cerradas del público a menos que el estudiante o los padres del estudiante soliciten por escrito dentro de los cinco (5) días de haber recibido la notificación por escrito, que la audiencia sea conducida como una audiencia pública. La audiencia se basará en todo el caso documentado y el informe del asunto, así como en otra

evidencia nueva o adicional que tanto el estudiante, el personal y/o cualquiera de sus representantes desee presentar. La acción de la Junta de Educación será definitiva.

VI. EXPULSION OBLIGATORIA POR UN (1) AÑO (CERO TOLERANCIA)

Para garantizar la seguridad y propiciar un ambiente educativo sin drogas, violencia y armas peligrosas, todo estudiante que mientras esté en autobuses, terrenos e instalaciones escolares asistiendo a cualquier evento o actividad se involucre en las siguientes conductas será expulsado de la escuela por un período mínimo de un (1) año calendario. El Superintendente escolar tiene autoridad para modificar esta expulsión según sea cada caso. He aquí los incidentes que resultarán en la expulsión de un año:

- A.** Poseer ilegalmente narcóticos, estimulantes, drogas recetadas o cualquier otra sustancia que requiera del control médico o drogas auténticas en terrenos e instalaciones escolares o en eventos y actividades patrocinados por la escuela;
- B.** Perpetrar daño físico a un maestro u otro empleado de la escuela; y
- C.** Posesión ilegal de armas en terrenos e instalaciones escolares o en eventos y actividades patrocinados por la escuela.

El estudiante que ha cometido una falta que resultó en la expulsión obligatoria de un (1) año tiene derecho a pedir una audiencia, en cuyo momento el personal escolar escuchará y registrará cualquier declaración, explicación, evidencia o justificación de incumplimientos. La acción tomada por el personal después de esta audiencia será definitiva, salvo que el estudiante pida por escrito que el Superintendente escolar analice dicha acción. El Superintendente escolar decidirá si mantiene o no la acción tomada por el personal basándose en la revisión del caso presentado.

La sanción de un (1) año obligatorio se impondrá por todas las transgresiones que figuran anteriormente, lo que incluye faltas cometidas por primera vez. Después de la primera falta, el estudiante y/o los padres, en nombre del estudiante, podrán pedir que se le readmita a los 30 días de haber estado fuera de la escuela. Después de la segunda falta o posteriores, el estudiante y/o los padres, en nombre del estudiante, podrán pedir que se le readmita a los 60 días de haber estado fuera de la escuela.

Antes de reconsiderar su readmisión habrá que acatar las siguientes condiciones:

- A.** El estudiante y/o los padres han buscado, y se le ha hecho al estudiante una evaluación psicológica y/o ha recibido ayuda de una institución acreditada para diagnosticar la necesidad de asesoramiento y/o tratamiento por abuso de alcohol/drogas. En caso de alcoholismo o drogadicción, un consejero certificado en dichos campos o aprobado por la administración deberá emitir la evaluación o asistencia.
- B.** Un funcionario autorizado de la institución acreditada u organización que está habilitada para hacerlo, certificará o bien que el estudiante no necesita más tratamiento o rehabilitación o que ha terminado el programa de tratamiento y/o rehabilitación, y está listo para reingresar al sistema escolar. En casos de alcoholismo o drogadicción, un consejero certificado en dicho campo deberá emitir la certificación.

Las peticiones de todas las readmisiones deben presentarse por escrito en la oficina del director. Una audiencia de readmisión puede establecerse para considerar la petición. Se considerarán las causas de suspensión por largo período y el tiempo que el estudiante ha estado fuera del programa regular de la escuela. El director oír al estudiante y/o padres para contar con evidencia o

justificación que sirvan para readmitirlo y hacer una recomendación al Superintendente escolar concerniente a la readmisión.

Después de solicitar la readmisión, el director puede considerar ciertos factores como suspensiones previas, patrones de mala conducta, actitudes adversas que afecten el adelanto o la eficacia del proceso educativo, y si la readmisión es lo más conveniente para lograr la rehabilitación del estudiante.

Administración Escolar Básica como Alternativa a Sanciones Obligatorias

Después de la recomendación del director, se pueden ofrecer alternativas a las sanciones obligatorias a modo de contrato entre la escuela y el estudiante. Los padres deben conocer los términos del contrato y ser alentados a que participen en una conferencia con el estudiante para planificar su implementación, y también se les puede pedir que cumplan con ciertas obligaciones junto con el estudiante, para cerciorarse de que se acatarán las condiciones. Si no se acatan las condiciones del contrato, se iniciará un proceso de sanción obligatoria. Todas las alternativas de sanción obligatoria deberán ser aprobadas por el Superintendente Escolar.

Ninguna de las precedentes condiciones de este Código de Conducta para el Estudiante ni las medidas establecidas aquí constituirán una renuncia al Código Comentado de Tennessee [Tennessee Code Annotated] para pedir una medida más severa de la aquí expuesta, como lo establecen las Actas Generales del Estado de Tennessee, lo que incluye, entre otras la Sección 49-2-203 (a) conforme ésta sea suplementada o enmendada.

**JUNTA DE EDUCACION DE JOHNSON CITY
ESCUELAS PÚBLICAS DE JOHNSON CITY
JOHNSON CITY, TENNESSEE**

ADOPTADO EL 10 DE ENERO DE 1980

Ultima enmienda: junio 6, 2022

Actualización y revisión de la versión en español: junio 27, 2022

FDSP

Notificación de derechos bajo FERPA para Escuelas Elementary y Secundarias

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que las Escuelas de la Ciudad de Johnson reciben una solicitud de acceso.

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

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

Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedirle a su escuela que modifique el registro educativo de sus hijos deben escribirle al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin el consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar generalmente incluye a una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que sirve en la junta escolar. Un funcionario de la escuela también puede incluir un voluntario, contratista o consultor que, si bien no es empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para la cual la escuela usaría a sus propios empleados y está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de los registros de educación, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario de la escuela a realizar sus tareas. Un funcionario escolar suele tener un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro de educación para cumplir con su responsabilidad profesional.

A solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin el consentimiento de los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre supuestas fallas de su escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

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

FERPA permite la divulgación de PII de los registros de educación de los estudiantes, sin el consentimiento del padre o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en la Sección 99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto por las divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información de directorio y divulgaciones a los padres o estudiantes elegibles, la sección 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar el registro de revelaciones. Una escuela puede divulgar la PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible:

- A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa a quienes la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que las condiciones enumeradas en la Sección 99.31 (a) (1) (i) (B) (1) - (a) (1) (i) (B) (3) se cumplen. (§ 99.31 (a) (1))
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o intenta inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99.34. (§ 99.31 (a) (2))
- A los representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., El Procurador General de los EE. UU., El Secretario de Educación de los EE. UU. O las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia estatal de educación (SEA) en el estado de los padres o del estudiante elegible. Las divulgaciones en virtud de esta disposición se pueden hacer, sujetas a los requisitos del § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de los programas educativos con apoyo federal o estatal, o para hacer cumplir o cumplir con los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer revelaciones adicionales de la PII a entidades externas designadas por ellos como sus representantes autorizados para realizar cualquier actividad de auditoría, evaluación o cumplimiento o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables. (§§ 99.31 (a) (3) y 99.35)

- En relación con la ayuda financiera para la cual el estudiante ha solicitado o que ha recibido, si la información es necesaria para los fines de determinar la elegibilidad de la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda, o Hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§ 99.31 (a) (4))
- A los funcionarios estatales y locales o a las autoridades a las que se les permite específicamente que la información sea reportada o divulgada por un estatuto estatal que se refiera al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para prestar servicios de manera efectiva, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto a § 99.38. (§ 99.31 (a) (5))
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31 (a) (6))
- Acreditar a las organizaciones para que desempeñen sus funciones de acreditación. (§ 99.31 (a) (7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (§ 99.31 (a) (8))
- Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31 (a) (9))
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (§ 99.31 (a) (10))
- Información que la escuela ha designado como "información de directorio" si se cumplen los requisitos aplicables en virtud del § 99.37. (§ 99.31 (a) (11))
- A un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia tribal o estatal de bienestar infantil u organización tribal que esté autorizada para acceder al plan de caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización es legalmente responsable, de conformidad con las leyes estatales o tribales, de la atención y protección. del alumno en colocación de acogida. (20 U.S.C. § 1232g (b) (1) (L))
- Al Secretario de Agricultura o a los representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición para llevar a cabo el monitoreo, las evaluaciones y las mediciones de desempeño de los programas autorizados en virtud de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. condiciones (20 U.S.C. § 1232g (b) (1) (K))

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)
-Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)-
Aviso de información de directorio

La *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)*, una ley federal, requiere que las Escuelas de Johnson City, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas de Johnson City pueden divulgar la “información de directorio” designada de manera apropiada sin un consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al Sistema Escolar de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Sistema Escolar. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Sistema Escolar de Johnson City incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Un programa de mano, que muestra el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario escolar;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como lucha, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) reciban asistencia conforme a la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, según enmendada (ESEA) para proporcionar reclutadores militares, a solicitud, con la siguiente información: nombres, direcciones y listas de teléfonos: a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que la información de sus estudiantes se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que las Escuelas de Johnson City divulgue cualquiera o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar por escrito al Sistema Escolar de Johnson City antes del 6 de septiembre de 2019. El Sistema Escolar de Johnson City ha designado la siguiente información como información de directorio:

- **El nombre del estudiante**
- **Dirección**
- **Listado de teléfonos**
- **Dirección de correo electrónico**
- **Fotografía**
- **Fecha y lugar de nacimiento**
- **Área principal de estudio**
- **Fechas de asistencia**

- **Nivel de grado Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.**
- **Peso y estatura de miembros de equipos atléticos.**
- **Títulos, honores y premios recibidos.**
- **La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió.**
- **El número de identificación del estudiante, la identificación del usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como como PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado**
- **Un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestra en una credencial de identificación de estudiante, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como como PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.**

Escuelas de Johnson City

Acuerdo de Uso Responsable de la Tecnología

Uso de los Recursos Tecnológicos Provistos por el Distrito Escolar:

A fin de garantizar que los estudiantes reciban una educación de calidad en un entorno intelectualmente estimulante, el objetivo de las Escuelas de Johnson City es proporcionar a todos los estudiantes acceso a una variedad de recursos tecnológicos.

Las Escuelas de Johnson City reconocen que los recursos de información digital ayudan a facilitar, informar, medir y mantener mejoras en la calidad y la forma de la educación. La creación de una gran cantidad y variedad de ambientes tecnológicos requiere que el uso de la tecnología sea conducido de una forma legal y ética apropiada, consistente con las normas y metas de las Escuelas de Johnson City.

Por lo tanto, es la intención de las Escuelas de Johnson City que todos los recursos tecnológicos se utilicen de acuerdo con todas las políticas y procedimientos del sistema escolar, así como las leyes y / o directrices locales, estatales y federales que rigen el uso de la tecnología y sus componentes. También es la intención de estos recursos beneficiar al usuario mientras permanece dentro de los límites del uso seguro, legal y responsable. Además, se entiende que todos los estudiantes y empleados de las Escuelas de Johnson City utilizarán los recursos tecnológicos provistos para no desperdiciar o abusar, interferir o causar daño a otras personas, instituciones o empresas.

Normas de Uso:

El objetivo principal del entorno tecnológico es apoyar los esfuerzos educativos e instructivos de los estudiantes y empleados de las Escuelas de la Ciudad de Johnson. El uso de todos y cada uno de los recursos tecnológicos es un privilegio y no un derecho. Cualquier violación del Acuerdo de Uso Responsable puede resultar en la terminación del uso y / o la disciplina apropiada. Los usuarios tienen el derecho de apelar una decisión disciplinaria ante el administrador del sitio o el Superintendente de Escuelas. **Todos los estudiantes de las Escuelas de Johnson City y sus padres / representantes, y todos los empleados de las Escuelas de la Ciudad de Johnson deben firmar este acuerdo como acuse de recibo de estos procedimientos y políticas.**

I. ACCESO:

- A. Antes de que a cualquier estudiante o empleado que entre en la red o cualquier dispositivo del distrito escolar para cualquier propósito conviene en adherirse a los términos del Acuerdo, aun cuando no se tenga el Acuerdo firmado en los archivos.
- B. El uso de todos los recursos tecnológicos de las Escuelas de Johnson City es un privilegio, no un derecho, y el uso o sospecha de uso inadecuado, podría resultar en la anulación de tales privilegios y la apertura de una investigación.
- C. Se prohíbe el acceso a Internet a través de cualquier otro medio diferente de la red del Distrito escolar, mientras se encuentren en las instalaciones de las escuelas de Johnson City.
- D. Excepto en los lugares aprobados y por aquellos artículos que sean aprobados, todos los dispositivos conectados a la red física de las escuelas de Johnson City (un dispositivo localizado en las instalaciones de las escuelas de Johnson City ya sea a través de cable o

inalámbrico –wireless-) deben ser propiedad de las Escuelas de Johnson City. Las personas que conecten un dispositivo personal a la red de las Escuelas de Johnson City se les requerirá que acepten los Términos y Condiciones establecidos y conectarse al sistema a través de la información provista para la cuenta. Los usuarios solo podrán usar las cuentas, archivos, programas y recursos tecnológicos que le hayan sido asignados.

- E. El personal y los estudiantes pueden llevar el equipo móvil a casa o a otras ubicaciones en los lugares designados, sin embargo, el personal y / o el estudiante son responsables en todo momento del cuidado y uso apropiado del equipo.
- F. El equipo de tecnología está configurado para su uso en la red del sistema escolar. El Departamento de Tecnología no podrá ayudar con las conexiones a proveedores de Internet fuera de la red del distrito.
- G. Los estudiantes y el personal son responsables de resguardar los dispositivos tecnológicos cuando no están en uso y de devolverlos en buenas condiciones de trabajo.
- H. Las personas no pueden iniciar sesión o intentar iniciar sesión en la red utilizando la cuenta y / o contraseña de otra persona o permitir que otra persona use su contraseña para acceder a la red, correo electrónico o Internet y debe tomar todas las medidas razonables precauciones para evitar el acceso y el uso no autorizados fuera de las Escuelas de la Ciudad de Johnson.
- I. A las personas identificadas como riesgo de seguridad se les puede negar el acceso a los recursos tecnológicos del Distrito

II. PRIVACIDAD:

- A. Para mantener la integridad de la red y para asegurar que la red está siendo usada responsablemente, el Coordinador de Tecnología del Distrito se reserva el derecho de revisar los archivos y comunicaciones a través de la red.
- B. Los usuarios no deberán esperar que los archivos guardados en la red de las Escuelas de Johnson City sean siempre privados.
- C. Debido a que las comunicaciones a través de Internet son a menudo de naturaleza pública, todos los usuarios deberán ser cuidadosos de mantener comunicaciones responsables y apropiadas.
- D. Las Escuelas de Johnson City no pueden garantizar la privacidad, seguridad o confidencialidad de cualquier información enviada o recibida vía Internet.
- E. Todos los datos, incluyendo la historia de búsquedas e emails, transmitidos a través del sistema de computadores de las escuelas o de la red del sistema escolar están sujetos a monitoreo y pueden ser archivados.
- F. Se solicita a los usuarios eximirse de almacenar información personal y/o privada en los recursos tecnológicos de las escuelas y/o del distrito.
- G. El personal de tecnología del sistema escolar ejecutar rutinas de respaldos. De todas formas, todos los usuarios son responsables de respaldar y almacenar cualquier data o archivo de importancia crítica. Las unidades de almacenamiento en la nube están disponibles para todos los usuarios del distrito para el almacenamiento de archivos.

III. DERECHOS DE AUTOR (COPYRIGHT):

- A. *Copias ilegales de programas no pueden ser creadas o usadas en los equipos del sistema escolar.*
- B. *Cualquier pregunta acerca de las normativas de derecho de autor deberán ser dirigidas al Coordinador de Tecnología del Distrito.*

- C. *Las prácticas legales y éticas del uso apropiado de los recursos tecnológicos, serán enseñadas a todos los estudiantes del sistema. (Ej.: durante las orientaciones de laboratorio, orientación de la red, etc.) Los empleados deben hacer esfuerzos razonables para supervisar el uso de Internet por parte de los estudiantes durante el tiempo de instrucción, para asegurar que el contenido sea apropiado a la edad y circunstancia de uso por parte del estudiante.*
- D. *El Derecho de autor está implícito en toda la información (textos, datos y gráficos) publicados en la Internet. Se prohíbe a los usuarios la reproducción o el uso de trabajos, incluyendo, pero no limitándose, a documentos, fotografías, grabaciones digitales, música o gráficos sin permiso documentado.*
- E. *Queda prohibida la reproducción (copiado) de cualquier programa (software) protegido por el Derecho de Autor a menos que sea específicamente establecido en el convenio de la licencia, esto debiera ocurrir solamente bajo la supervisión y dirección del Departamento de Tecnología. Esto incluye la reproducción de CD's originales de música.*
- F. *Para el software con licencia, es responsabilidad del comprador asegurarse que se compre el número correcto de licencias.*
- G. *Los usuarios no deben comprar software para usar o acceder a las computadoras del Distrito u otros recursos tecnológicos sin consultar previamente con el personal de Tecnología del Distrito.*

IV. CORREO ELECTRONICO (e-mail):

- A. Las Escuelas de Johnson City podrán proveer acceso a correo electrónico (email) para los estudiantes. Acceso a mensajería instantánea no será provisto a los estudiantes. Uso del correo electrónico en los recursos del sistema escolar o artículos personales usados durante las horas de clase deberá ser limitado a la cuenta de correo electrónico provista por la escuela. Los estudiantes no pueden utilizar los recursos del sistema escolar para establecer cuentas de correo electrónico a través de terceros proveedores o algún otro sistema de correo electrónico no estándar.
- B. Las escuelas de Johnson City proveen acceso a correo electrónico a todos sus empleados.
- C. El acceso de los empleados/ estudiantes al correo electrónico (e-mail) es para el uso en el ambiente educativo e instructivo, debe reflejar los estándares profesionales en todo momento y no debe utilizarse para obtener ganancias personales o políticas o para enviar correos electrónicos masivos.
- D. El uso personal del correo electrónico para los empleados está permitido siempre y cuando no viole las políticas de las Escuelas de Johnson City y/o afecte en forma adversa a otros o la velocidad de la red.
- E. Todos los datos incluidos en las comunicaciones de correo electrónico, almacenados o transmitidos a través de los dispositivos del sistema escolar serán monitoreados
- F. Las cuentas de correo electrónico de las Escuelas de Johnson City no podrán ser usadas para publicar o reenviar comunicaciones personales de otros usuarios sin el consentimiento del autor.
- G. La correspondencia a través del correo electrónico puede ser un archivo público, bajo la ley de archivos públicos y puede estar sujeta a revisión pública.

V. INTERNET:

- A. La intención de las Escuelas de Johnson City es proveer acceso a los recursos disponibles a través de la Internet entendiendo que los profesores, empleados y los estudiantes accederán y usarán la información que es apropiada para el currículo.

- B. Todas las reglas y normas de la escuela para el uso apropiado de la tecnología aplicarán al uso de la Internet.
- C. Los maestros investigarán todos los recursos de Internet que pudieran ser usados en su salón de clases previamente a su introducción.
- D. Los estudiantes podrán ganar el acceso a Internet conviniendo en conducirse de una manera considerada y responsable; y proveyendo una autorización por escrito de sus padres / tutores a través de la firma de este acuerdo.
- E. Se permitirá a los estudiantes conducir investigaciones independientes en Internet después de recibir los formularios de permiso apropiados.
- F. Los permisos no son transferibles, por lo tanto, no pueden ser compartidos.
- G. Los estudiantes que tienen permitido el acceso independiente a Internet, tendrán la capacidad de acceder material que no ha sido revisado.
- H. No se permite el uso de hot spots dentro de las instalaciones de las Escuelas de Johnson City durante las horas de clases, Se proporciona conectividad inalámbrica a Internet para todos los dispositivos de propiedad del Distrito con capacidad Wi-Fi.
- I. Los dispositivos propiedad del distrito son capaces de conectarse a una red Wi-Fi estándar para la cual el usuario tiene la clave o contraseña de red adecuada. El Departamento de Tecnología no brinda asistencia para conectarse a servicios externos.

VI. FILTRANDO INTERNET:

- A. El acceso a Internet para todos los usuarios es filtrado por un sistema de filtro a través de un punto central, por URL y una dirección IP.
- B. Las búsquedas en Internet son filtradas por palabras.
- C. URL y direcciones IP pueden ser añadidas o eliminadas de la lista de filtro por los Empleados de Tecnología del Distrito.
- D. Los miembros del personal pueden solicitar la revisión de sitios filtrados.
- E. Medidas de seguridad en Internet podrán ser implementadas para que efectivamente se logre lo siguiente:
 1. Controlar el acceso de los estudiantes a material inapropiados en la red.
 2. Proporcionar seguridad a los estudiantes cuando usen cualquier forma directa de comunicación electrónica.
 3. Prevenir accesos no autorizados, incluyendo el “hacking” y cualesquiera otras actividades de los estudiantes en línea; y
 4. Restringir el acceso de los estudiantes a materiales perjudiciales para ellos.
- F. Todos los estudiantes participarán en un entrenamiento sobre seguridad en el internet, el cual está integrado en el programa de instrucción del Distrito en los grados K a 12. Las escuelas utilizarán las avenidas existentes de comunicación para informar a los padres, abuelos, cuidadores, miembros de la comunidad y otras partes interesadas en seguridad en internet.
- G. Las Políticas de Seguridad en Internet del Distrito y el Acuerdo de Uso Aceptable de la Tecnología deberán ser revisados anualmente.

VII. PUBLICANDO EN INTERNET:

- A. El servidor de la red de las escuelas de Johnson City no podrá ser usado para obtener lucro, propósitos comerciales, expresar opiniones personales, o hacer editoriales.

- B. Todas las Páginas Web (Web Sites) serán revisadas por el Coordinador de Tecnología del Distrito o el Director antes de ser añadida al servidor de la red de las Escuelas de Johnson City.
- C. Los Empleados de Tecnología se reservan el derecho de rechazar toda o parte de las Páginas Web propuestas.
- D. Todas las páginas anunciadas deberán incluir: la dirección de la escuela, fecha de la última actualización y dirección de correo electrónico (e-mail).
- E. Todo trabajo a ser expuesto deberá ser de calidad publicable con respecto al uso, deletreo y mecanismos.
- F. Todos los autores de las Páginas Web serán responsables por el mantenimiento de sus propias páginas.
- G. Todos los links (conexiones) deberán ser chequeados regularmente para asegurarse que están al corriente y trabajando.
- H. Las páginas que no sean actualizadas en el tiempo adecuado, conteniendo información inexacta o inapropiada o conteniendo links que no funcionen, serán removidas y el autor será notificado.
- I. Las páginas web creadas por los maestros que están almacenadas en servidores comerciales o privados pueden hacerse a través de un link desde la página web creada y almacenada en el servidor web de las Escuelas de Johnson City
- J. Fotografías del estudiante y cualquier otra información personal identificable, deberá ser usada solamente con permiso escrito otorgado por los padres / representantes de dicho estudiante. No deberán usarse los nombres completos, solamente el primer nombre y la inicial del apellido. No se requiere permiso por escrito para la difusión dentro de la escuela (Ej. noticias matutinas, anuncios, informaciones de las clases, etc.)
- K. Queda prohibido que los estudiantes anuncien información personal de cualquier tipo sobre ellos, otros estudiantes o empleados. Información Personal, incluye: dirección de la casa y/o escuela, dirección de trabajo, teléfono de la casa, o la escuela, nombre completo, número de seguro social, etc.
- L. No se requiere permiso por escrito para publicar la información de contacto de los maestros y empleados (extensión telefónica, dirección de correo electrónico, etc.)
- M. Se requerirá consentimiento para publicar la fotografía de cualquier empleado.
- N. El infringir las leyes de copyright (derecho de autor), materiales, obscenos, acosantes o amenazantes en los sitios de la red están en contra de la ley y estarán sujetos a sanciones penales.

VIII. USOS PROHIBIDOS:

Las siguientes actividades son ejemplos de actividades inapropiadas para cualquiera de las redes, sistemas de e-mail (correo electrónico) o Internet de las Escuelas de Johnson City. Esta lista no lo incluye todo. Cualquier cosa que pudiera ser considerada inapropiada en "papel" es también considerada inapropiada en forma electrónica:

- A. Usar el password de otro usuario o intentar de encontrar el password de otro usuario.
- B. Compartir su propio password.
- C. Entrar sin permiso en los archivos, carpetas, directorio o trabajo de otro usuario.
- D. Salvar información en CUALQUIER directorio o unidad de almacenamiento de la red, diferente a su directorio personal, o lugar aprobado para un estudiante específico.

- E. Intimidación cibernética, que incluye acosar, insultar, amenazar o atacar a otros a través de recursos tecnológicos.
- F. Dañar dispositivos electrónicos o redes de computadoras (esto incluye cambiar configuraciones de estaciones de trabajo como protectores de pantalla, fondos, impresoras, información del BIOS, contraseñas predeterminadas, etc.)
- G. Acceder a sitios web inapropiados (sitios que contienen información violenta, ilegal, sexualmente explícita, racista, etc.)
- H. Enviar, mostrar o descargar mensajes o imágenes ofensivos.
- I. Usar lenguaje obsceno, racista, profano, lascivo, discriminatorio, amenazante o inflamatorio.
- J. Participar en salas de chat en línea o el uso de mensajes instantáneos sin el permiso / supervisión de un miembro adulto del personal.
- K. Publicar cualquier información falsa, dañina o difamatoria sobre otras personas, el sistema escolar u otras organizaciones, o hacerse pasar por otra persona.
- L. Publicar cualquier información personal sobre otra persona sin su consentimiento por escrito.
- M. Transmisión de mensajes de la red y / o participación en el envío / perpetuación de cartas en cadena.
- N. Violar las leyes de derechos de autor y / o plagio de materiales.
- O. Uso de recursos tecnológicos para crear materiales ilegales (Ej. identificación falsa, etc.)
- P. El uso de los recursos tecnológicos de cualquier Escuela de Johnson City para beneficio personal, comercial o político.
- Q. Uso de los recursos tecnológicos de las Escuelas de la Ciudad de Johnson para fines de piratería en otras redes de área local o redes externas o en la cuenta de otra persona.
- R. Compartir archivos o descargar programas para compartir archivos.
- S. Uso de la navegación *tor –tor browsing-*, el uso compartido de archivos p2p, las VPN o el intento de omitir el filtro de Internet del Distrito.
 - T. Participar en cualquier otra actividad que sea perjudicial para los estudiantes, la escuela, el Distrito Escolar o los empleados o funcionarios de la escuela.

RESPONSABILIDAD:

Las Escuelas de Johnson City no garantizan la confiabilidad de la conexión de datos y no verifica la exactitud de la información que se encuentra en Internet. Las Escuelas de Johnson City reconocen que los padres de menores de edad son responsables de establecer y comunicar las normas que sus hijos deben seguir al usar fuentes de información. En consecuencia, antes de que un estudiante pueda acceder a Internet de forma independiente, se debe informar a los padres del estudiante sobre la posibilidad de que el estudiante pueda obtener material inapropiado mientras participa en el uso independiente de Internet.