

# Walton



## COUNTY SCHOOL DISTRICT

**Carlene H. Anderson, Superintendent**  
145 Park Street, Suite # 2  
DeFuniak Springs, FL 32435  
(850) 892-1100 ext. 1302

**Board Members**  
Mildred Wilkerson, *District 1*  
William E. Laird, *District 2*  
Sharon Roberts, *District 3*  
Mark Davis, *District 4*

Estimados Padres/Tutores y Alumnos:

El Distrito Escolar de Walton County se compromete a asegurar que todas nuestras escuelas sean seguras, así permitiéndonos proporcionar la mejor oportunidad posible para nuestros alumnos para aprender y tener éxito. El Código de Conducta (Código) es preparado y entregado a todos los alumnos, padres y o tutores para asegurar que los objetivos de la escuela y el distrito se logren.

Los administradores y maestros repasarán el Código juntos con el manual estudiantil de la escuela para destacar las normas establecidas, pautas y consecuencias por comportamiento inaceptable. El **Código** trata las expectativas para los alumnos relacionadas a la asistencia, respeto para personas y propiedad, vestimenta apropiada, uso de la tecnología, historiales académicos de los alumnos y el derecho a apelar, incluyendo procedimientos de queja. Padres y tutores, les aliento que lean este documento y comente las expectativas para que sus hijos sigan las normas y tomen buenas decisiones cuando se confronten con la presión de sus colegas. Es la responsabilidad del personal de la escuela estar consciente de los específicos del Código y aplicarlos apropiadamente. Es la responsabilidad del alumno y los adre conocer las normas del Código y apoyar la administración justa e imparcial de estas políticas.

Nos dan mucho orgullo los logros de nuestros alumnos y nos damos cuenta de que los resultados positivos son el resultado de los esfuerzos conjuntos de alumnos, padres, maestros, administradores, apoyo del personal y la comunidad. Con nuestro esfuerzo de equipo continuo, el 2011-2012 será otro año de éxito para todos. Les invito que nos ayuden en asegurar otro año de éxito documentado.

Atentamente,  
Carlene H. Anderson  
Superintendente

**AVISO DE RECIBO: Después de leer y hablar de este Código con su hijo, señale su comprensión y recibo por firmar las tres últimas páginas y devolverlas a la escuela de su hijo/a.**

*Nadie se excluirá de participar en, será negado los beneficios de o sufrirá la discriminación por su raza, color, religión, género, edad, etnia, origen nacional, estatus civil, discapacidad, creencias políticas o religiosas en la participación en programas educativos o actividades, o en cualquier condición de empleo prácticas conducidas por este Distrito Escolar excepto los proveídos por la ley.*

Se desarrolla este documento para ayudar a los padres, tutores y alumnos a comprender sus derechos y responsabilidades como las Escuelas de Walton County se empeñan en mantener un ambiente educativo seguro y disciplinado. Las descripciones en este documento no reemplazan Leyes de Florida ni la Política de la uuuuuuuuEscolar. Las políticas de la Directiva Escolar son accesibles en el sitio Web del Distrito Escolar de Walton County al [www.wealton.k12.fl.us](http://www.wealton.k12.fl.us) o por llamar al 850-892-1100.

## CALENDARIO 2011-2012

### DISTRITO ESCOLAR DE WALTON COUNTY

1-5 de agosto, 2011	Días Profesionales
4 de agosto, 2011	Para-Pros, Clínica, llegada de asistentes bilingües
8 de agosto, 2011	Comienzo de clases para los alumnos
31 de agosto, 2011	*Salida temprana para los alumnos
	Desarrollo Profesional para el personal
5 de septiembre, 2011	Feriado de Día de los Trabajadores (todo personal)
28 de septiembre, 2011	Día de salida temprana para los alumnos
	Desarrollo profesional para el personal
7 de octubre, 2011	Fin de primer período de nueve semanas (44 días)
10 de octubre, 2011	Planificación para maestros (feriado para alumnos)
26 de octubre, 2011	*Salida temprana para los alumnos
	Desarrollo Profesional para el personal
11 de noviembre, 2011	Día de los veteranos (feriado para todos)
21-25 de noviembre, 2011	Feriado de Thanksgiving (feriado para todos)
16 de diciembre, 2011	*Salida temprana para los alumnos
	Desarrollo Profesional para el personal
	Fin de segundo período de nueve semanas (43 días)
	Fin de primer semestre (87 días)
19-30 de diciembre, 2011	Vacaciones de Navidad (feriado para todos)
2 de enero, 2011	Feriado de Año Nuevo (para todos)
3 de enero, 2012	Planificación para maestros (feriado para alumnos)
4 de enero, 2012	Los alumnos vuelven
16 de enero, 2012	Día de Martin Luther King (feriado para todos)
25 de enero, 2012	*Salida temprana para los alumnos
	Desarrollo profesional para el personal
15 de febrero, 2012	*Salida temprana para alumnos
	Desarrollo Profesional para los alumnos
20 de febrero, 2012	Día de los Presidentes (feriado para todos)
8 de marzo, 2012	*Salida temprana para los alumnos
	Desarrollo profesional para el personal
	Fin de tercer período de nueve semanas (45 días)
9 de marzo, 2012	Día Profesional (feriado para alumnos)
12 de marzo, 2012	Planificación para maestros (feriado para alumnos)
26-30 de marzo, 2012	Vacaciones de primavera (feriado para todos)
6 de abril, 2012	*Salida temprana para los alumnos
	Desarrollo profesional para el personal
24 de mayo, 2012	Ultimo día para los alumnos
	Fin de la cuarta nueve semanas (48 días)
	Fin de segundo semestre (93 días)
25 de mayo, 2012	Día de planificación para los maestros

#### **Fechas de Promociones**

11 de mayo, 2012	Freeport High School (7 de la tarde)
17 de mayo, 2012	Paxton High School (7 de la tarde)
18 de mayo, 2012	Walton High School (7 de la tarde)
24 de mayo, 2012	South Walton High School (7 de la tarde)

**Atención administradores:** Todos los horarios, listines de clase, y otros materiales que necesitan para el salón de clase deben estar preparados para el 1° de agosto, 2011 para poder entregárselos a los maestros.

**Días de trabajo para los maestros:** el 10 de octubre, 2011, el 3 de enero, 2012, y el 12 de marzo, 2012 y el 25 de mayo, 2012 son días de planificación para los maestros para trabajar en sus salones de clase.

**Días de salida temprana:** El 31 de agosto, 2011 y el 28 de septiembre, 2011 26 de octubre, 2011, 16 de diciembre, 2011, 25 de enero, 2012, 15 de febrero, 2012, 8 de marzo, 2012, 6 de abril, 2012. están designados días profesionales para los maestros.

\*Para .cumplir con Los Estándars de Protocolo de Desarrollo Profesional del Departamento de Educación de Florida (3.2.6 Time Resources), ocho días de salida temprana han sido incluidos en el calendario y están designados para el aprendizaje profesional.

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

**DISTRITO**

**PADRES**

**ALUMNO**

**NECESIDADES ESPECIALES**

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO

## MISION Y VISION

*El distrito Escolar de Walton County será el mejor distrito en Florida por tomar decisiones en el mejor interés de los alumnos.*

*Las Escuelas de Walton County serán un ambiente de aprendizaje atractivo, seguro y respetuoso que adopta el cambio y produce alumnos de alta calidad que aprecian la diversidad y llegan a ser contribuidores concienzudos a nuestra sociedad.*

## ¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE CONDUCTA?

El código de Conducta esboza los derechos, responsabilidades y requisitos para alumnos y sus padres en nuestras escuelas. Se encuentra más información en el manual estudiantil mandado a los padres por su escuela. Este Código de Conducta se aplica a todos los alumnos en el distrito. Se aplica a las actividades escolares, en los autobuses de la Directiva Escolar u otra propiedad escolar, en excursiones, en eventos atléticos y otras actividades patrocinados por la escuela. Las leyes estatales y la política del distrito proporcionan cierta disciplina para ciertas ofensas serias (delitos mayores o delitos cometidos por un adulto) por alumnos que ocurren fuera del campus, en las paradas de autobús, o después de las horas escolares.

## RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO ESCOLAR

Es la responsabilidad del distrito escolar y de cada escuela:

- proporcionar una instrucción de alta calidad para todos los alumnos;
- proporcionar y mantener un ambiente seguro que alienta el buen comportamiento y aprendizaje para todos los alumnos..Muchas escuelas usan el enfoque de el apoyo de Comportamiento Positivo (PBS) en todos los entornos.
- enseñar a los alumnos a respetarse y a los demás por tratarlos justamente, con dignidad y respeto por poner en práctica una cultura escolar positiva, predecible y consistente.
- proporcionar cursos locales en comunicación para mejorar la relación de trato entre el personal y con los alumnos, padres, y la comunidad;
- proporcionar cursos de estudio, programas y actividades y materiales para cumplir con las necesidades académicas y sociales de todos los alumnos;
- involucrar a los padres/tutores en seleccionar estrategias para alcanzar los objetivos académicos o de comportamiento; y,
- informar a los padres/tutores de la disponibilidad de instrucción en casa cuando la escuela sospecha o sabe que un alumno estará ausente por quince (15) o más días por razones de la salud.

## CONTROL DE ALUMNOS

A cuenta de leyes y normas de la Junta de Educación del Estado y de la junta escolar del distrito, cada alumno matriculado en una escuela estará bajo en

director:

- (a) Durante el tiempo que él /ella se transporta a la escuela o de la escuela a expensas del público
- (b) Durante las horas que asiste a clases en la escuela;
- (c) Durante el tiempo que él o ella está en el local de la escuela participando con permiso en una actividad patrocinada por la escuela y
- (d) Durante un periodo razonable antes y después que el alumno esté en el local de la escuela para la asistencia a clases o para la participación autorizada en una actividad patrocinada por la escuela y solo cuando esté en el local de la escuela.

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS MAESTROS

Los profesores y otro personal de enseñanza tendrán la autoridad de llevar a cabo cualquiera de las siguientes acciones para controlar el comportamiento estudiantil con el fin de asegurar la seguridad de todos los alumnos.

1. Establecer normas de conducta en el salón de clase e implementar las consecuencias diseñadas a cambiar el comportamiento por infracciones de normas del salón de clase.
2. Hacer retirar provisionalmente del salón de clase a los alumnos desobedientes, violentos, abusivos, fuera de control, problemáticos para la intervención de comportamiento.
3. Ayudar en aplicar las normas escolares en la propiedad de la escuela, transporte patrocinado por la escuela, y durante actividades patrocinadas por la escuela.
4. Presentar cargos si un delito ha sido cometido contra el maestro u otro personal de enseñanza en la propiedad de la escuela, en transporte patrocinado por la escuela, o durante actividades patrocinadas por la escuela.
5. Usar la fuerza razonable, tal como CPI, según los criterios recomendados por la Comisión de Criterios Educativos y la Comisión de Prácticas Educativas y adoptados por la Directiva Estatal de Educación para protegerse o a los demás de lesiones. (Leyes de Florida 1012.75.1006.11 y SBR 6A-6.05271)

## CORTESIA EN LAS ESCUELAS

Los miembros del personal de las Escuelas de Walton County tratarán a los padres, tutores y otros miembros del público con respeto y esperarán lo mismo de vuelta. El personal tomará la acción necesaria para proteger la seguridad y el bienestar de los alumnos y empleados. Las acciones disruptivas, amenazas, lenguaje ofensivo, entrada sin permiso o la destrucción a propósito de propiedad serán razones por retirar de la propiedad de la Directiva Escolar por el personal o por la policía

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES - SECUNDARIA

## **AVISO DE DERECHOS BAJO HIPPA**

**Deberes de la Directiva Escolar de Walton County** – Se requiere por ley que el WCSB mantenga la privacidad de información de salud protegida que pertenece a su hijo matriculado en las Escuelas de Walton County. Este Aviso de Prácticas de Privacidad le dice cómo la información protegida de salud de su hijo se puede usar y cómo el WCSB mantiene su información privada y confidencial. Este aviso explica los deberes y prácticas legales relacionadas a la información sanitaria protegida de su hijo. Como parte de los deberes legales de WCSB, este Aviso de Prácticas de Privacidad tiene que entregársele a usted. Se requiere que el WCSB siga los términos del Aviso de Prácticas de Privacidad actualmente en efecto.

**Usos y Revelaciones de su Información Protegida de Salud** – La información protegida de salud incluye información demográfica y médica que tiene que ver con el pasado presente, y futuro salud física o mental de un individuo. La información demográfica puede incluir su nombre, dirección, número de teléfono, número de seguridad social y otras maneras de identificarle como una persona específica. La información protegida de salud contiene información específica que identifica a una persona o puede usarse para identificar a una persona. La información protegida de salud es información de salud creada o recibida por un proveedor de asistencia sanitaria, plan de salud, empleado, o centro de referencia de asistencia sanitaria. Esta información médica se usa de muchas maneras durante las actividades normales de trabajo.

La información protegida de salud de su hijo puede usarse o ser revelada por el WCSB para los propósitos de tratamiento, pago y operaciones de asistencia sanitaria. Los profesionales de la asistencia sanitaria usan la información médica en las clínicas o hospitales que cuidan a su hijo. La información protegida de salud de su hijo puede compartirse, con o sin su permiso, con otro proveedor de asistencia sanitaria para propósitos de su tratamiento. El WCSB puede usar o revelar la información para la administración de su caso y servicios (tales como los servicios de ESE). El WCSB puede mandar la información médica a compañías de seguros, Medicaid, o a agencias de la comunidad para pagar por los servicios proveídos a su hijo.

La información de su hijo puede usarse por cierto Personal del WCSB para mejorar las operaciones de los componentes de asistencia sanitaria del WCSB. El personal puede mandar a su hijo recordatorios de una cita, información sobre opciones médicas u otros beneficios y servicios relacionados a la salud. Cierta información protegida de salud puede ser revelada sin su autorización escrita como se permite la ley.

## **Esas circunstancias incluyen:**

- Reportar abuso de niños, adultos o personas discapacitadas.
- Investigaciones relacionadas a un niño desaparecido.
- Investigaciones internas y auditorias por divisiones, comités y oficinas del WCSB. Investigaciones y auditorias por el Inspector General del estado y información protegida de salud.

## **Este resumen no incluye:**

- Revelación hechas a usted.
- Revelaciones a individuos involucrados con su cuidado.
- Revelaciones autorizadas a usted.
- Revelaciones hechas para llevar a cabo el tratamiento, pago y operaciones de asistencia sanitaria.
- Revelaciones para la salud pública.
- Revelaciones a propósitos regulativos de profesionales sanitarios.
- Revelaciones para reportar el abuso de niños, adultos, o los discapacitados.
- Revelaciones antes del 14 de abril, 2003.

## **Este resumen sí, incluye**

- Propósitos de investigación, menos los de que usted autorizó por escrito.
- Respuestas a órdenes judiciales, citaciones o orden de búsqueda.

Usted puede pedir un resumen de revelaciones por no más de un período de seis años a partir de la fecha de su pedido.

## **INFORMACIÓN ESTUDIANTIL E HISTORIALES ACADÉMICOS**

Se mantendrá confidencial los historiales académicos de acuerdo con FERPA. Sin embargo, la escuela o Distrito proporcionará información relacionada al logro académico estudiantil, el comportamiento, un historial de asistencia de los delinquentes juveniles o los juveniles propensos a llegar a ser delinquentes juveniles para el propósito de asesoramiento o tratamiento bajo los términos y condiciones propuestas y un acuerdo de inter-agencia aprobado por la Directiva Escolar.

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO

## **REGISTRO Y CONFISCACIÓN**

Se le autoriza al administrador de la Escuela que conduzca registros en presencia de otro testigo cuando él/ella tiene sospecha razonable que artículos prohibidos, robados o ilegales estén en la posesión de un alumno y amenazan la salud, seguridad o bienestar de otra persona. Mientras protegen el derecho de los estudiantes a estar protegido de registro irrazonable, los oficiales de la escuela pueden conducir un registro de una persona, bolsas, bolsos, cajas o ropa, artículos, consignas, vehículos o aparatos electrónicos confiscados. Los detectores de metales o perros especialmente entrenados para detectar narcóticos pueden ser usados bajo ciertas condiciones. Los administradores tienen la autoridad a quitar a los alumnos del área que se está registrando.

## **ENTREVISTAS DE ALUMNOS**

El WCSD actualmente ha adoptado una política del Directivo referente a la entrevista de alumnos por las agencias de la aplicación de la ley. Por este aviso, la política también servirá como las pautas usadas para entrevistas conducidas por el Departamento de Servicios para Niños y Familias con la excepción de aviso a los padres cuando esa agencia está investigando quejas de abuso/negligencia. Los empleados del DCFS conducirán las entrevistas con los alumnos de acuerdo con las leyes de Florida.

## **APOYO DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBS)**

EL PBS es un enfoque altamente efectiva y basado en investigaciones a la creación, la enseñanza y refuerzos de las destrezas académicas, sociales y emocionales que mejoran y sostienen su logro académico y el bienestar emocional y mental del alumno.

**DERECHOS DE PADRES Y TUTORES:** Los padres y tutores son dados varios derechos legales in luyendo:

- El derecho a una educación de alta calidad para sus hijos por un sistema de alta calidad que es uniforme, seguro, y eficiente;
- La oportunidad de pedir y ser dado permiso para la ausencia del alumno de la escuela por instrucción religiosa y días feriados religiosos;
- La oportunidad de pedir exenciones relacionadas a ciertos problemas sanitarios, incluyendo chequeos médicos para la entrada a la escuela, inmunizaciones, participación en experimentos biológicos, la salud reproductiva y la educación de enfermedades y servicios de contracepción, si la escuela los ofrece, aviso de cualquier violación del abuso de sustancia verificada por el alumno;
- Un esfuerzo de buena fe or el distrito escolar para notificar al padre por teléfono de la suspensión del alumno y la razón y un reporte escrito dentro de 24 horas por correo;
- Un aviso escrito de una expulsión recomendada incluyendo los cargos contra el alumno y una declaración

- en la escuela como durante el transporte escolar;
- Acceso a todos los programas educativos, actividades y oportunidades ofrecidas por el Distrito sin discriminación basada en la raza, etnia, origen nacional, orientación sexual, género, discapacidad o estatus divil;
- Aviso y proceso debido para los padres de alumnos de la escuela pública con discapacidades, incluyendo un plan escrito de programa educativo individualizado;
- Recibo de instrucción ESOL (inglés para hablantes de otras lenguas) y participación de padres de alumnos con competencia limitada en inglés;
- Un pedido escrito por dar permiso que un alumno no recite el juramento a la bandera;
- Acceso, renuncia de acceso, cuestión y vista y privacidad con respecto al historial estudiantil de sus hijos;
- Boletín de calificaciones, fácil de leer, regularmente mandado que explica claramente las notas del rendimiento académico del alumno en cada clase o curso, la conducta del alumno, y la asistencia del alumno;
- Una valoración regularmente hecha del progreso académico y otra información de su hijo; y
- Aviso escrito que requiere consentimiento escrito antes que un alumno pueda ser transportado en un vehículo privado a una función escolar.

Los padres y tutores tienen un rol tremendo en la educación de sus hijos. Al trabajar juntos con la escuela, maestros y distrito asegurará un equipo fuerte para el éxito.

**Los padres y tutores pueden ayudar a sus hijos con una disciplina correcta en la escuela por cumplir con las siguientes responsabilidades:**

- Fomentar respeto por la autoridad de maestros, directores y otros miembros del personal escolar,
- Demostrar interés en el progreso escolar de su hijo,
- Trabajar con el personal escolar para resolver problemas disciplinarios y académicos,
- Llegar a conocer la escuela, al personal, los programas y las actividades de su hijo,
- Asistir a las conferencias y funciones entre los padres y maestros tales como el PTO y, o las reuniones del Comité de Aviso Escolar y de trabajar de voluntario para ayudar en el salón de clase,
- Enseñar a su hijo a estar limpio, bien arreglado y llevar ropa apropiada para la escuela,
- Asegurar que su hijo llegue a tiempo a la escuela, todos los días a menos que el hijo esté enfermo o tenga una enfermedad contagiosa,
- Guardar información actual en la escuela, incluyendo números de teléfono de la casa, trabajo y de emergencia, direcciones y datos sanitarios,
- Contactarse con la escuela para explicar por qué su hijo está ausente, y
- Enseñar a su hijo por palabra y ejemplo el respeto para la ley, la autoridad de la escuela y
- Los derechos y la propiedad del otro.

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO

## **RESIDENCIA**

Los niños tienen el derecho a asistir a la escuela en el condado en que vive el padre y/o tutor legal. Es la responsabilidad del padre de proporcionar la documentación correcta y propia a la escuela para dar prueba de residencia. La escuela tendrá el derecho a verificar la información proporcionada.

El Distrito Escolar de Walton County tiene matrícula abierta, quiere decir que los alumnos pueden asistir a cualquier escuela en el distrito. Se proporciona transporte por autobús para niños residentes de la comunidad escolar o la zona de transporte. Si un alumno asiste a una escuela fuera de la zona de transporte, se requiere que el padre proporcione tal transporte.

## **SUMISIÓN DE DOCUMENTACION FRAUDULENTA**

Un padre quien presenta documentación fraudulenta para matricular a un alumno da causa por que tal alumno sea retirado inmediatamente y referido para la matrícula en la escuela apropiada.

## **AVISO DE DERECHOS BAJO FERPA**

El Acto de Derechos y Privacidad Educativos de Familias (FERPA) proporciona a los padres y alumnos de más de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respeto al historial académico del alumno.

### **Los padres y alumnos elegibles tienen:**

**El derecho a inspeccionar y repasar** el historial académico dentro de 45 días del día la escuela recibe un pedido de acceso. Los padres o alumnos elegibles deberían pasar al director de la escuela un pedido por escrito o por computadora que identifica el historial que quieren inspeccionar. Los oficiales de la escuela arreglarán el acceso y notificarán al padre o alumno elegible de la hora y lugar donde el historial podría ser inspeccionado.

**El derecho a pedir la enmienda** del historial académico del alumno que el padre o el alumno creen incorrecto. Los padres o alumnos elegibles pueden pedir a la escuela que se enmiende un historial que creen ser incorrecto. Deberían escribir al director (o oficial apropiado de la escuela), identificando claramente la sección del historial que cambiar y especificar por qué es incorrecto.

**El derecho a consentir a revelaciones** de información personal identificable contenida en el historial académico del alumno, menos en los casos que FERPA autoriza la revelación sin consentimiento. Una excepción que permite revelación sin consentimiento es la revelación a los oficiales de la escuela con interés educativo legítimo. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la escuela tal como un administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo (incluyendo personal médico o sanitario y personal de la unidad de orden público, una persona que sirve la Directiva Escolar; una persona o compañía con que la escuela contrata para llevar a cabo ciertos trabajos (tales como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta); o un padre o alumno que sirve en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o agravios, o que ayuda a otro oficial de la escuela en llevar a cabo sus tareas.

**El derecho a pedir una restricción de acceso** a la información del directorio para un alumno por hacer un pedido escrito al director de la escuela en cualquier momento. "Información del directorio" incluye el nombre, dirección número de teléfono del alumno si está listado, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudios, la participación en deportes y actividades oficialmente reconocidas, peso y alto de miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y la institución o agencia educativa que el alumno ha asistido más recientemente.

**El derecho a presentar una queja** con el Departamento de Educación de EEUU acerca de un incumplimiento alegado de las escuelas de Walton County de los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de esa oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
400 Maryland Avenue, SW  
U.S. Department of Education  
Washington, D.C. 20202-4605

Si usted cree que sus derecho a la privacidad o a la salud han sido violados, puede presentar una queja con la Junta Escolar de Walton County por contactar con el Equity Officer (véase información de contacto en las últimas páginas de este documento.)

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL DISTRITO

## **NORMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTILES**

**EXPECTATIVAS:** La Directiva Escolar y nuestra comunidad tienen las expectativas más altas para la conducta de los alumnos en las escuelas de Walton County. La violencia en las escuelas no será tolerada y los alumnos que toman parte en actos criminales de violencia en la propiedad de la escuela, en el transporte patrocinado por la escuela, o durante actividades patrocinadas por la escuela recibirán las más severas consecuencias proporcionadas en esta política.

1. Se espera que los alumnos estén presentes en la escuela y que estén aprendiendo todos los días.
2. Se espera que los alumnos demuestren comportamiento apropiado y responsable en cada momento.
3. Se espera que los alumnos demuestren orgullo y calidad en su trabajo académico y sus actividades curriculares.
4. Se espera que los alumnos no entren en conducta que interfiera con la oportunidad de aprender de los demás alumnos.
5. Se espera que los alumnos contribuyan a un ambiente seguro y disciplinado por respetarse a sí mismos y a los demás, su propiedad y las normas de la escuela.

El incumplimiento de lograr las expectativas arriba, mala conducta en escuela, u otro comportamiento inapropiado de parte de los alumnos requerirán intervenciones y cuando necesario, consecuencias informales o formales.

### **LOS ALUMNOS TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE:**

- esforzarse a aprender;
- llegar a clase preparado con los libros y materiales requeridos;
- completar todas las tareas;
- preguntar, buscar ayuda y recuperar trabajo perdido
- familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil y el manual estudiantil de la escuela
- conocer y observar las normas y reglas de la escuela relacionadas a la conducta y el comportamiento;
- expresarse de una manera que no interfiera con el proceso disciplinado educativo, violar las normas de la escuela o imponerse a los derechos de los demás;
- conducirse y sus actividades sistemáticamente con los objetivos educativos de la escuela;
- no interferir con el proceso educativo o poner en peligro la salud, seguridad o bienestar de los demás alumnos o personal;
- no llevar o esconder cualquier cosa prohibida por ley o que pudiera distraer del proceso educativo;
- obedecer las normas para las actividades curriculares u otras actividades patrocinadas por la escuela;
- usar los procedimientos de quejas descritos en este Código y la Política de la Junta Escolar cuando ocurre un problema grave;

- Tratar a los demás con igualdad, justicia y con respeto mutuo;
- conducirse y sus actividades de tal manera que no acosa sexualmente o discrimina contra los demás; y
- reportar ocurrencias de discriminación o acoso sexual al director o al **District Equity Coordinator**. (véase información de contacto en la última página de este documento.)

### **LOS ALUMNOS TIENEN EL DERECHO A:**

- una educación apropiada a sus necesidades;
- un ambiente de aprendizaje positivo, libre de interrupciones;
- una copia de normas de conducta estudiantil claramente definidas y normas cumplidas justamente, sin discriminación;
- expresar sus opiniones de manera apropiada;
- imprimir y distribuir publicaciones dentro de las pautas proveídas por la escuela y el Distrito;
- reunirse de acuerdo con las normas de la escuela y el uso programado de las instalaciones;
- participar en todos los programas y actividades elegibles;
- ser proporcionado proceso debido en todos los casos de acción disciplinaria o el ejercicio de sus derechos;
- asistir a una escuela donde todos los alumnos y adultos son tratados igualmente sin referencia a raza, color, religión origen nacional, edad, género u orientación sexual, estatus civil, discapacidad, discapacidad percibida o historial de discapacidad como definida por el Americans with Disabilities Act y;
- participar y aprender en un ambiente libre del acoso escolar, el acoso, y el acoso sexual debido a su raza, origen nacional y discapacidad.

### **PROCESO DEBIDO PARA ALUMNOS NO DISCAPACITADOS**

Un ingrediente básico del proceso debido de la ley es que una persona no satisfecha con la decisión puede apelarla a una autoridad más alta. Así, el alumno puede apelar una decisión de un maestro al director, y la decisión del director al Superintendente. Antes que un castigo sea dado por una referencia disciplinaria, el administrador de la escuela TIENE QUE ofrecer al alumno involucrado en el incidente el derecho a ser oído. La decisión para el castigo apropiado se tomará por el administrador sólo después de recoger toda la información referente al incidente. El administrador documentará que el proceso debido fue conducido por escrito en el formulario de referencia y en el aviso al padre (si se aplica).

- Walton County adhiere a las pautas establecidas por el Florida Educational Equity Act. El acto requiere que cada distrito de educación pública opere de tal manera que no discrimine contra alumnos o empleados basado en la raza, origen nacional, sexo, discapacidad, o estado civil. El plan de Walton County para asegurar que estos requisitos se cumplan ha sido desarrollado, implementado y aprobado por el Departamento Estatal de Ed. El Equity Officer de Walton County es **Tom Blackshear. Contacto está en la última hoja.**

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO

## **DISCRIMINACIÓN, ACOSO SEXUAL**

Nadie, basado en su género, estado civil, orientación sexual, raza, religión, origen nacional, edad o discapacidad será denegado el recibo de servicios, participación en actividades escolares o acceso a programas si capacitado, a recibir tales servicios. Un alumno que crea que haya sido discriminado puede presentar una queja de acuerdo con la Sección 2,70 del Manual de Política de la Junta Escolar de Walton County al Walton County School Board Equity Officer (véase las últimas páginas de este documento para información de contacto)

El Manual de la Junta Escolar puede encontrarse en su totalidad en el sitio web del Distrito a [ww.walton.k12.fl.us](http://ww.walton.k12.fl.us)

## **ASISTENCIA**

Se espera que todos los alumnos asistan a todas las clases cada día durante las horas y días de instrucción. Las ausencias no-perdonadas resultarán en consecuencias disciplinarias y afectarán negativamente la nota del alumno. La decisión de si una ausencia es justificada o injustificada es la responsabilidad de director en sitio o un designado.

Las siguientes ausencias pueden justificarse con la documentación requisita.:

- Breve enfermedad, herida del alumno;
- Enfermedad o cuidado médico—un director pedirá una declaración del médico u otro personal médico antes de perdonar la ausencia del alumno en exceso de diez (10) días en un año académico. Las excusas de asistencia están sujetas a la verificación;
- Citas médicas dentales
- Día festivo religioso de la fe específica del alumno (aprobado por el director)
- Ausencia mandataria (e.g. judicial)
- Desastre natural o mayor que justificaría la ausencia (aprobado por el director);
- Actividad relacionada patrocinada por la escuela (aprobado por el director);
- Condiciones económicas u otras inevitable (aprobado por el director)
- ~~Otras ausencias con aviso de antemano (aprobado por el director)~~

### **No excusadas:**

- Perder el autobús escolar o quedarse dormido
- De compras o por placer
- Enfermedad excesiva (sin la verificación del médico que la condición medica justifica el patrón)
- Incumplimiento de comunicar la causa de la ausencia.
- El viaje voluntario en exceso de tres (3) días sin el permiso administrativo anterior

Los estudiantes de edad seis(6) a dieciocho (18) están sujetos a la asistencia escolar mandataria a menos que aquellos alumnos de edad de dieciséis (16) a dieciocho (18) hayan presentado con el distrito una declaración formal de intención de retirarse de a escuela lo cual incluye el conocimiento que a retirarse de a escuela lo cual incluye el conocimiento que a retirarse de la escuela podría reducirse el potencial de ganarse y que los privilegios de conducir un automóvil podrían ser acabados o suspendidos. Esta declaración tiene que ser firmada por el alumno, padre o tutor y un representante.

Cuando un alumno está ausente de la escuela durante las horas escolares, una declaración escrita y fechada que explica la ausencia debe ser firmada por el padre o tutor y mandada a la escuela.

Los alumnos de la escuela secundaria cuyas ausencias resultan en menos de 135 horas de clase por año o 67.5 horas por semestre no puede recibir crédito en una clase a menos que el alumno demuestre competencia de los estardars de rendimiento para esa clase.

Cualquier programa de crédito ofrecido en el período de más de 180 días escolares serán 120 horas.

Cada ausencia injustificada , o ausencia por la que la causa no se conoce, la escuela intentará contactar al padre o tutor para determinar la causa de la ausencia.

### **Después de la ausencia injustificada número 15**

durante las horas escolares dentro de noventa (90) días de calendario, un alumno sujeto a la asistencia escolar mandataria será clasificado ausente injustificadamente y será denunciado al Oficial de Asistencia ~~y recomendado a la Junta Escolar de Walton County para la expulsión.~~ El Oficial de Asistencia puede presentar una petición de ausencia injustificada con la Tribunal y notificará el Departamento de Seguridad en las Carreteras y Vehículos para retener o suspender los privilegios de conducir y/o el permiso de conducir.

### **LA SALIDA DE ALUMNOS DURANTE CONDICIONES PELIGROSAS DE TIEMPO**

Durante períodos de tiempo severo , la seguridad de nuestros alumnos y personal es de primera importancia. Cuando el Distrito o administración escolar, junto con el Servicio Nacional del Tiempo, dirige a las escuelas que se inicie el ejercicio de procedimiento para tiempo severo, no se les permitirá a los alumnos que salgan de la escuela. Cuando se haya pasado la amenaza de tiempo severo, las escuelas asumirán condiciones de salida normales.

# **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO**

---

## **LA VESTIMENTA Y APARIENCIA**

La vestimenta y apariencia de un alumno serán la responsabilidad del alumno individual y sus padres o tutores. La vestimenta y apariencia estarán limpios, saludable y seguros y no se permitirá que interfiera con el ambiente de aprendizaje.

Las escuelas pueden escoger a alentar a los alumnos a vestirse con camisas apropiadas de los colores de la escuela y camisetas promocionales para fomentar un ambiente saludable escolar y el espíritu de cuerpo. En las escuelas donde la Directiva ha aprobado políticas reemplazarán la siguiente política de vestimenta y apariencia (Emerald Coast Middle School, Freeport Middle, Freeport High, Seaside). Estas políticas proporcionarán el decoro apropiado para el ambiente escolar.



Para los alumnos y alumnas, la vestimenta apropiada y aceptable incluye;

**PARA ALUMNOS DE NIVEL SECUNDARIO**

- Pantalones, jeans, pantalones largos o capris) (debajo de la rodilla)
- pantalones cortos, faldas y vestidos que llegan a la rodilla
- camisas de manga corta o larga (de tipo **‘crewneck’** o abotonadas) que cubren el estómago. **No se permiten camisas sinmanga o camisetas de v-neck.**
- Todas las prendas visibles deben estar de acuerdo con el código de vestimenta
- Se llevarán **zapatos** en todos momentos
- Las gafas de sol, sombreros y otras prendas para la protección contra el sol se llevarán sólo al aire libre

**PARA ALUMNOS DE NIVEL PRIMARIO**

- Pantalones, jeans, pantalones largos o capris (debajo de la rodilla)
- Pantalones cortos, faldas y vestidos que se acercan a la rodilla
- Camisas que cubren el estómago , sin tirantes de espagueti, o blusas de cuello halter o camisas que no cubran la espalda.
- Todas las prendas visibles deben estar de acuerdo con el código de vestimenta
- Se llevarán **zapatos** en todos momentos. No se permiten zapatos de tacones o plataformas mayores de una pulgada.
- Las gafas de sol, sombreros y otras prendas para la protección contra el sol se llevarán sólo al aire libre

**PARA ALUMNOS DE NIVELES SECUNDARIO Y PRIMARIO**

Las siguientes **NO** son apropiados para el entorno escolar y **NO** se aceptan.

- pantalones que caen debajo de la cintura
- agujeros en prendas encima de las rodillas
- heeles (zapatos con ruedas), zapatos con clavos o pantuflas
- sombreros en los edificios
- artículos que que llevan juntos indican afiliación a una pandilla
- prendas que tengan mensajes obscenos, racistas, o que promuevan actividades ilegales, drogas, alcohol o productos de tabaco;
- pijamas (pantalones o top)
- cualquier prenda que exponga la ropa interior o el cuerpo ede una manera vulgar o indecente o que interrumpa el entorno de aprendizaje normal.

Los alumnos matriculados en programas especiales tales como entrenamiento vocacional, o participen en actividades escolares que requieran criterios adicionales de vestimenta o apariencia cumplirán con tales criterios adicionales.

**ESTATUTA DE FLORIDA 1006.07(1) ENMIENDA SB 228 EN EL 06/02/11 ESTPULA QUE:**

Un alumno que viole la política del código de vestimenta descrita en la ley de florida 1006.07(1) está sujeto a las acciones disciplinarias siguientes:

1ª Ofensa	Aviso Verbal	La administración llama a los padres
2ª Ofensa	El alumno no puede participar en actividades extra-curriculares por un período que no exceda cinco (5) días.	Se les avisa a los padres
3ª Ofensa	El alumno recibirá ISS por un período que no exceda tres (3) días y no puede participar en actividades extracurriculares por un período que no exceda treinta (30) días.	Se les mandará a los padres una carta de explicación.

## **ARTICULOS PELIGROSOS**

Las leyes de Florida no incluyen la corriente navaja de bolsillo o el BB/Pellet Guns en la definición de un 'arma,' y por lo tanto, la sencilla posesión no constituye un evento de tolerancia zero/expulsión. Sin embargo, la Junta Escolar de Walton Cpony reconoce que el peligro de tales artículos en el campus de la escuela, y clasifica la corriente navaja de bolsillo y el BB/Pellet Guns como artículos peligrosos, que no tienen propósitos pedagógicos al alumno durante las horas escolares. Por lo tanto, la posesión de un artículo peligroso como se define, constituirá una violación seria de conducta que requiere acción disciplinaria administrativa.

## **LA POSESION DE UNA NAVAJA DE BOLSILLO**

1 <sup>a</sup> Ofensa	Aviso verbal, conferencia con los padres, devolver la navaja a los padres
2 <sup>a</sup> Ofensa	Uno a tres días de ISS por desobediencia deliberada
3 <sup>a</sup> Ofensa	El desafío de autoridad y considerado una infracción con una posible expulsión

## **EXAMEN DE HISTORIALES ESTUDIANTILES**

1. Los padres/tutores y alumnos adultos (de 18 años o mayor) tienen el derecho a inspeccionar y repasar todos los historiales educativos de sus hijos.
2. Los padres/tutores y alumnos adultos tienen el derecho a acceder estos historiales y el derecho a la privacidad de estos historiales, los dos que ellos podrían elegir a renunciar
3. El Directorio o información pública de un alumno
4. Los padres/tutores y alumnos adultos tienen el derecho a presentar una queja con respecto a la no conformidad con la ley a la Oficina del Acto de Privacidad y -los Derechos Educativos de Familia , HEW330 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20201.

## **MEDICAMENTOS**

No se administrará medicamentos por el alumno i el personal escolar sin un permiso con fecha y autorización firmado por los padres/tutores archivado con la escuela. Ningún medicamento excepto para el asma o un Epi-pen (epinephrine) no se guardará por el alumno sin una orden escrita por un médico archivada con la escuela. Ningún alumno distribuirá o compartirá un medicamento recetado o medicamento sin receta con otros alumnos. La escuela no ayudará a administrar ningún medicamento sin receta sin una orden de un médico o padres/tutores archivada con la escuela.

## **ENTRADA SIN AUTORIZACIÓN**

Se requiere a los que no sean alumnos que se presenten a la oficina de la escuela inmediatamente al entrar al local de la escuela. El incumplimiento a presentarse a la oficina o cualquier acto que interfiera con la operación regular de la escuela será motivo por el procesamiento de entrada sin autorización. Los alumnos no pueden entrar en las propiedades o local de otra escuela desde una hora antes hasta una hora después de las horas normales de la escuela sin permiso. Las excepciones incluyen: esperar a un trasbordo de autobús, acompañar a un alumno menor o participar en proyectos de servicio o voluntariado. Los alumnos que estén expulsados o suspendidos de una escuela no entrarán el local de cualquier escuela a cualquier hora de día o asistir a cualquier actividad patrocinada por la escuela

## **POSESIÓN**

Cualquier proviso en este Código de conducta que dice que la posesión de cualquier artículo especificado en el local escolar o una función escolar sin motivos por acción disciplinaria quiere decir la posesión de un artículo por el alumno, sin o con el conocimiento del alumno de su posesión de tal artículo y el conocimiento por el alumno de tal posesión no se requiere. Cuando se reconoce el riesgo de la violencia física en las escuelas, el distrito escolar tomará medidas razonables para asegurar que los maestros y otro personal escolar y los alumnos no están a riesgo de la violencia o el daño.

## **COMUNICACIÓN INALÁMBRICA**

Se permite que los alumnos lleven un aparato electrónico de comunicación a la escuela y a actividades patrocinadas por la escuela. Los alumnos pueden usar tales aparatos durante el transporte en vehículos del distrito. in embargo, el uso de la comunicación inalámbrica no se permite durante el día escolar en ninguna parte del campus en ningún momento. Todos los aparatos de comunicación serán apagados y guardados fuera de vista.

- Es la responsabilidad de los alumnos asegurar que su aparato inalámbrico de comunicación esté apagado y guardado fuera de vista. Los alumnos que violen la política del distrito serán considerados problemáticos al ambiente docente y estarán sujeto a acción disciplinaria incluyendo el ISS, suspensión, expulsión tanto como la confiscación y la devolución del aparato a los padres/tutor del alumno después del horario escolar. El comportamiento molesto que cree un ambiente inseguro no se tolera.
- Los estudiantes son responsables exclusivamente y personalmente por la seguridad de sus aparatos inalámbricos de comunicación. El Distrito Escolar de Walton County no asumirá la responsabilidad por el robo, pérdida o daño de un aparato, o llamadas no autorizadas hechas por un teléfono celular.
- No se permite que los alumnos tengan teléfonos celulares u otro aparato electrónico durante períodos de exámenes, incluyendo la evaluación por el estado, como tal posesión puede invalidar los resultados del examen.
- Las llamadas de emergencia a los alumnos se harán a través de la oficina de la escuela.
- El uso de un aparato inalámbrico de comunicación durante un acto delictivo puede resultar en la imposición de penas criminales.
- La administración escolar reserva el derecho a registrar aparatos electrónicos si se sospecha que el alumno usaba el aparato en violación de la política escolar o la ley.

## **CONSECUENCIAS DE LA VIOLACIÓN DEL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS INALÁMBRICOS**

1ª Ofensa	Aviso verbal	Los padres recogerán el aparato/ teléfono
2ª Ofensa	Aviso escrito/ODR	Los padres recogerán el aparato/ teléfono
3ª Ofensa	1 día de ISS o detención de 3 días	Los padres recogerán el aparato/ teléfono
4ª Ofensa	1 día de OSS	Los padres recogerán el aparato/ teléfono
5ª Ofensa	3 días de OSS	Los padres recogerán el aparato/ teléfono
6ª Ofensa	Recomendación de expulsión	Los padres recogerán el aparato/ teléfono

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO**

### **NORMAS DE CONDUCTA EN EL AUTOBÚS**

#### **1. Los alumnos obedecerán las siguientes normas del autobús:**

- (a) Llegar a tiempo y estar parado fuera de la carretera mientras espera el autobús. Los estudiantes deberían llegar a sus paradas de autobús por quince (15) minutos antes de la hora de llegada normal del autobús.
- (b) Al cruzar la carretera, asegúrese que la carretera esté libre de vehículos en los dos sentidos. Los alumnos cruzarán la carretera a diez (10) pies enfrente del autobús para que el conductor pueda observar al alumno en cada momento.
- (c) Seguir instrucciones del conductor.
- (d) Quedarse en el asiento en cada momento hasta la salida a una parada asignada. El conductor puede asignar asientos cuando necesario para mantener el orden.
- (e) Usar conversación tranquila y ordinaria y la conducta propia al salón de clase. Habrá silencio en el autobús mientras el autobús esté parado a un cruce de ferrocarril.
- (f) No hablar o distraer al conductor mientras que el autobús esté en operación.
- (g) No usar lenguaje ofensivo o un comentario racista.
- (h) Guardar a sí mismo las manos, los pies, los brazos y la cabeza y dentro del autobús en cada momento.
- (i) No tirar papel u otra basura en el suelo del autobús o tirar basura, pintarrapear, o dañar ninguna parte del autobús.
- (j) No tirar objetos por las ventanillas del autobús.
- (k) No intentar forzar a la puerta de emergencia y no usar la puerta de emergencia para abordar el autobús.

#### **2. Prohibido en el autobús son:**

- (a) Masticar chicle, comer, beber, o fumar
  - (b) Animales o mascotas.
  - (c) Objetos pequeños o juguetes que pudieran saltarse o caerse y causar a los pasajeros un accidente
  - (d) Cualquier objeto más grande que el cual pudiera ser sujeto por un alumno para no constituir un riesgo
3. El conductor estará a cargo del autobús y los alumnos en cada momento y sus se obedecerán sus instrucciones.
4. El conductor tendrá la autoridad a asignar a los alumnos a ciertos asientos cuando necesario para promover el orden en el autobús.

5. El conductor puede dar instrucciones y avisos, contactarse con los padres o tutores y dar referencias escritas por la violación de estas normas.

6. El director o su designado considerará la recomendación del conductor para la disciplina cuando toman una decisión respecto a una referencia estudiantil.

7. El director o su designado puede suspender a un alumno de viajar en el autobús por violaciones serias de las normas o repetidas violaciones menores.

### **PASOS DE DISCIPLINA PROGRESIVA DE AUTOBÚS**

**Paso 1: Primera Referencia de Autobús\*\*** - El conductor tendrá una conferencia con el padre/tutor y proporcionará documentación o tendrá una conferencia con los padres/tutores y con el director o director asistente de la escuela del alumno.

**Paso 2: Segunda Referencia de Autobús\*\*** - El administrador de la escuela administrará un castigo local apropiado.

**Paso 3: Tercera Referencia de Autobús:\*\*** - El administrador de la escuela suspenderá al alumno de viajar en el autobús por un periodo de tres (3) a cinco (5) días.

**Paso 4: Cuarta y Quinta Referencias de Autobús.\*\*** - El administrador de la escuela suspenderá al alumno del autobús por un período de cinco (5) a diez (10) días.

**Paso 5: Sexta Referencia de Autobús.\*\*** El administrador de la escuela recomendará la expulsión del autobús.

No se requiere que los administradores sigan los pasos progresivos de disciplina si, en su opinión, el comportamiento es bastante severo para saltar los pasos de disciplina progresiva. Los actos de violencia y actos que ponen en peligro la seguridad de los demás se merecen el salto de la disciplina progresiva y pueden resultar en la impuesta de penas criminales.

**\*\*Los administradores tienen el derecho a repetir los Pasos 1 y 2 con los alumnos en los grados PK, K, y 1 debido a la edad y nivel de comprensión de estos alumnos.**

### **ESTACIONAMIENTO EN EL LOCAL DE LA ESCUELA**

Los alumnos y padres/tutores pueden aparcar sólo en espacios designados durante las horas normas escolares. El administrador puede restringir el estacionamiento de los vehículos de los estudiantes en la propiedad de la escuela por grado u otra manera equitativa. Los vehículos ilegalmente estacionados estarán sujetos a estar sacados por grúa a gasto propio del dueño. Como condición a estacionar el vehículo en el campus de cualquier escuela u otra propiedad del distrito escolar. TODO alumno tiene que renunciar el derecho que pudieran tener a llevar un arma de fuego en un vehículo mientras el vehículo esté en cualquier propiedad del distrito escolar según Secciones 790.115 y 790.25(5), Leyes de Florida. El propósito de este provisto es específicamente de renunciar la exención proporcionada en la Sección 790.115 (2)(a) 3, Leyes de Florida.

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES Y TUTORES

## INTERNET Y TECNOLOGIA

### Política de Uso Aceptable (AUP) para la Red e Internet del Distrito Escolar de Walton County

**Razones por esta Política:** El Distrito Escolar de Walton County provee una red informática y acceso a Internet para los alumnos y empleados. Este servicio permite que los empleados y alumnos compartan información, creen y mantengan sitios web de las escuelas, investiguen diversos temas, y aprendan nuevos conceptos.

El Distrito Escolar ha adoptado esta Política de Uso Aceptable para fijar pautas para acceder la red informática o el servicio de Internet proveído por el Distrito Escolar. Cada año, los alumnos y empleados que quieren acceso a Internet y la red informática para el año escolar necesitan firmar y entregar esta Política del Distrito Escolar. Los alumnos de menos de 18 años deben tener la firma de sus padres/tutores. Al firmar este acuerdo, el alumno, empleado, y padres/tutores acuerdan a seguir las normas en esta Política y reportar cualquier abuso de la red informática o Internet a un maestro o supervisor. Los que estén de acuerdo con esta política también comprenden que el Distrito Escolar puede repasar la Política de Uso Aceptable de Internet, como se vea necesario. El Distrito Escolar proveerá aviso de los cambios o por distribuir una versión repasada de esta Política en el sitio Web o por proveer aviso escrito a los alumnos, empleados y padres o tutores. Esta política de uso Aceptable debe acompañar un pedido de una cuenta de red del Distrito Escolar de Walton County la cuenta que proporciona correo electrónico, acceso al Internet o al servidor de la red de WCDS y el uso de una computadora proporcionada por el distrito escolar. Se le requiere al alumno o empleado que cambie su seña la primera vez que use su cuenta y regularmente después. Las contraseñas para cada cuenta deben guardarse en un sitio seguro y no debe ser compartido con otras personas. Se puede usar la Cuenta sólo durante el tiempo que el usuario sea alumno o empleado de Distrito Escolar. Quien reciba una cuenta es responsable por asegurar que se use apropiadamente. La Cuenta proporcionada por el Distrito Escolar debe ser usada sólo por propósitos educativos o profesionales. El Personal puede usar Internet por propósitos personales sólo si tal uso sea de vez en cuando, haya recibido permiso de su supervisor, ocurra durante sus hora libres de deberes escolares y siga la política de uso aceptable. El uso de los recursos tecnológicos y acceso a Internet han de apoyar la educación, investigación y para extender los recursos del Distrito Escolar de Walton County. Todos los usos de la tecnología deben ser en apoyo de la educación, investigación o enriquecimiento y sea consistente con los propósitos pensados. Se requiere que todos los usuarios sigan los criterios, políticas, y procedimientos relacionados al uso de la tecnología en el Distrito Escolar de Walton County utte apropiadamente en una red electrónica. Si un usuario no está seguro si un uso particular de la red, una computadora o Internet sea apropiado, debe consultar con un maestro, supervisor, administrador, o el Departamento de Servicios

de Información Tecnológica. El usuario es al fin y al cabo el responsable por sus acciones y actividades acerca de la red. Los alumnos, maestros y el personal serán informados de cuestiones acerca de la etiqueta de la red, la seguridad y el vandalismo con la comprensión que cualquier violación de esta política es poco ético y puede constituir un delito o violación del “Código de Conducta Estudiantil” y requiere acción disciplinaria apropiada.

### Usos Inaceptables de la Red del Distrito Escolar de Walton County, Internet, y computadoras facilitadas por WCSD

Los usos siguientes de la Cuenta facilitada por el Distrito Escolar son inaceptables:

#### **I. Usos que violan cualquier ley estatal o federal o ordenanzas municipales son inaceptables. Usos inaceptables incluyen, pero no se limita a los siguientes:**

- vender o comprar sustancias ilegales;
- acceder, transmitir, o bajar pornografía infantil o adulta, imágenes obscenas, material nocivo o materiales que animen a los demás que violen la ley; o
- transmitir o bajar información o materiales confidenciales que violen leyes federales de derechos de reproducción.

#### **II. Usos que tratan el acceso, transmisión o la baja de asuntos inapropiados en INTERNET, éstos determinados por la Directiva Escolar, agencia educativa local, u otra autoridad relacionada.**

- Clientes de Instant Messaging no autorizados.
- Programas de (P2P) usados para bajar música, vídeos o contenido no autorizados.

#### **III. Usos que tratan el obtener y/o usar sitios de correo electrónico gratuitos no autorizados delimitados por la solución de filtro de Internet de las Escuelas de Walton County.**

#### **IV. Usos que causen daño a los demás o daño a su propiedad so inaceptables.**

#### **Usos inaceptables incluyen, pero no se limita a los siguientes:**

- Borrar, copiar, modificar, o falsificar el correo electrónico, archivos, o datos de otra persona
- Acceder el correo electrónico de otro usuario sin su permiso, y como resultado, leer, reenviar correo electrónico o archivos del otro usuario sin su permiso;
- Dañar al equipo, archivos, datos de la computadora o la red;
- Sortear configuraciones de seguridad, modificar políticas de configuración, modificar posiciones en la máquina, adjuntar artefactos no autorizados, modificar la infraestructura;
- Usar lenguaje profano, abusivo u ofensivo;
- Ocultar la identidad, pasar por otro usuario o mandar mensajes anónimos de correo electrónico;
- Amenazar, acosar o hacer declaraciones falsas de

## INTERNET Y TECNOLOGIA

otras personas;

- Acceder, transmitir, o bajar materiales ofensivos, acosadores o despreciativos;
- Acceder, transmitir o bajar virus informáticas u otros archivos y programas dañinos o de cualquier otra manera interferir con el comportamiento del sistema informático
- Acceder, transmitir, o bajar archivos grandes, incluyendo cartas en cadena o cualquier tipo de “esquemas pirámide”;
- Usar cualquier computadora del distrito para hacer “hacking” interno o externo al distrito, o intentar acceder información que está protegida por leyes de privacidad.
- Usar la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.

### **V. Usos que ponen en peligro de acceso o conducen al acceso no autorizado en Cuentas y otras redes informáticas son inaceptables. Usos inaceptables incluyen pero no se limita a los siguientes:**

- Usar la contraseña o identificadores de otra persona;
- Pasarle a otra persona la contraseña de uno a otros usuarios o permitir que otros usuarios usen la Cuenta de uno;
- Conseguir acceso no autorizado a la Cuenta de otra persona u otras redes informáticas;

Interferir con la habilidad de otra persona a acceder su Cuenta

### **VI. Usos comerciales son inaceptables. Usos inaceptables incluyen pero no se limita a los siguientes:**

- Vender o comprar cualquier cosa por Internet por el propósito de ganancia financiera;
- Usar Internet para anunciar, promocionar o ganancia financiera; o
- Conducir actividades comerciales con fines lucrativos y dedicarse a la recaudación de fondos no gubernamentales o actividades de relaciones públicas tales como solicitar por propósitos religiosos, presionar por propósitos políticos o solicitar votos.

### **VII. Conectar artículos de la red personal a la Red del Distrito Escolar de Walton County.** Artículos inaceptables incluyen pero no se limitan a

- Computadoras portátiles
- Artículos de MP3 Personales (liPod, etc)
- Teléfonos celulares para la red, iphone, blackberry
- Consolas de juegos, (wii, PS3, Xbox360, etc.)
- Artículos de la Red Personal (routers, impresoras, puntos de acceso, etc.)

### **SEGURIDAD DE INTERNET**

De acuerdo con el Acto de Protección de los Niños por Internet (CIPA) el Distrito Escolar de Walton County implementará una medida de protección tecnológica a través de un programas de filtro o bloqueo para restringir el acceso a sitios de Internet que contienen pornografía de niños, imágenes obscenas, u otros materiales considerad ser dañinos. El programa funcionará or escanear por palabras o conceptos no aceptables, determinados por el Distrito Escolar. (nota bene:CIPA no enumera palabras o conceptos concretos que deben ser filtrados o bloqueados. Por lo tanto, CIPA necesariamente requiere que el Distrito Escolar determine qué palabras o conceptos no son aceptables. El Distrito Escolar de Walton County actualmente bloquea las categorías de Sitios Adultos, Alcohol, Chat, Drogas, Correo Gratuito, Páginas Gratuitas, Juego, Odio y Discriminación, Illegal, Lencería, Homicidio y suicidio, Desnudez, Pornografía, Profanidad, Información Tramposa, Términos de Búsqueda, Sexo, Sin Gusto, Tabaco, Violencia y Armas.) Sin embargo, el programa no es totalmente infalible y hay todavía un riesgo que un usuario de Internet pueda ser expuesto a un sitio que contiene tales materiales. Un usuario de una Cuenta quien conecta sin querer a tal sitio debe desconectar del sitio inmediatamente y notificar a un maestro o supervisor. **Si el Usuario de una Cuenta ve a otro usuario accediendo a sitios inapropiados, él o ella debe notificar a un maestro o supervisor inmediatamente.**

Conforme a CIPA, el Distrito Escolar y sus representantes implementarán un mecanismo para monitorizar las actividades on-line todos los menores incluyendo navegar por Internet, uso de correo electrónico, participación en chats y otras formas de comunicación electrónica. (Tal mecanismo puede conducir al descubrimiento a un usuario que ha violado o puede estar violando esta Política. Si se descubre que sí, se tomará acción disciplinaria apropiada incluyendo agencias del orden público apropiadas si necesario. El monitorizar es para proteger a los menores de acceder materiales inapropiados tanto como ayudar a hacer cumplir esta política en Internet como determinado por la Directiva Escolar, Agencia Educativa, local u otra autoridad relacionada. El Distrito Escolar reserva el derecho a monitorizar las actividades online de otros usuarios (empleados, alumnos) y a acceder, repasar, copiar, almacenar o borrar cualquier comunicación electrónica o archivos y descubrirlos a otros como necesario.

Los alumnos y personal deben comprender y practicar el uso ético propio de esta herramienta de aprendizaje. El personal autorizado supervisará el uso de computadoras, Internet y los servidores de WCSDnet. Todos los alumnos y personal tienen que tener entrenamiento respecto a los procedimientos, la ética y la seguridad acerca del uso de Internet y recursos de WCSDnet antes de recibir acceso al sistema.

**Usuarios de la Cuenta no se encontrará personalmente a personas conocidas por Internet** en un lugar aislado o un entorno privado. Los usuarios que tienen menos de 18 años de edad no se encontrarán personalmente con personas conocidas por Internet sin el permiso de sus padres. Los usuarios de Cuenta obedecerán todas las políticas de seguridad del distrito escolar.

### **Política de Privacidad**

Los administradores del Sistema y el Coordinador de Tecnología tienen la autoridad de monitorizar todas las Cuentas, incluyendo el correo electrónico y otros materiales transmitidos o recibidos por las Cuentas. Todos los materiales son la propiedad de Distrito Escolar. Usuarios de la Cuenta no tienen ningún derecho o expectativa de privacidad referente a tales materiales. Los padres y miembros de la comunidad que quieren mirar tales diarios pueden presentar un pedido escrito al Coordinador de Información Tecnológica y Servicios del Distrito.

### **Procedimientos para mirar los diarios:**

1. Presentar un pedido escrito al Coordinador de Información Tecnológica y Servicios del Distrito.
2. El Consejo de Comunicaciones y Tecnología del Distrito evaluará el pedido escrito.
3. El consejo tomará una decisión de acción.
4. Toda documentación pertinente se reenviará a la oficina del Superintendente.
5. el Superintendente presentará el reporte del Consejo a la Directiva Escolar y hará recomendaciones de acción.
6. La Junta Escolar tomará una decisión basada en toda la documentación y el reporte del Consejo.

**Capacidad de Almacenaje** – Para asegurar que los usuarios de la Cuenta se quedan dentro del espacio de disco del servidor de red, los usuarios con cuentas de correo electrónico deberían buscar su correo electrónico frecuentemente y borrar mensajes indeseados y otros archivos o datos que ocupan espacio de almacenaje excesivo. El administrador del Sistema borrará regularmente mensajes de los archivos de diarios de recibido y mandado de la Cuenta del usuario, mensajes guardados a las carpetas de archivo en el sistema, y mensajes publicados al sitio web del Distrito Escolar.

**Información Estudiantil** – La información estudiantil no se publicará a menos que sea necesario recibir información para propósitos pedagógicos y únicamente si el maestro del alumno y los padres/tutores han concedido permiso.

### **Castigos por Uso Inapropiado**

El uso de la Cuenta es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la restricción o cancelación de la Cuenta. El uso inapropiado conducirá a cualquier acción disciplinaria y/o legal, incluyendo pero no se limita a la suspensión, la expulsión o el despido de empleo del Distrito Escolar o procesamiento [legal por autoridades](#)

del gobierno. El Distrito Escolar intentará especificar cualquier acción disciplinaria para lograr las cuestiones específicas relacionadas a cada violación.

### **Etiqueta de la Red (Netiquette) para el correo electrónico**

El buen gusto en la red o Internet requiere “netiquette” en mandar mensajes de correo electrónico a individuos o grupos. Las normas en línea incluyen las siguientes:

- Usar un encabezamiento de ‘asunto’ descriptivo.
- Empezar con un saludo y terminar con una firma y dirección de correo electrónico.
- Repetir el asunto o pregunta
- Escoger palabras cuidadosamente para evitar malentendidos.
- Evitar letras mayúsculas (GRITAR) y mensajes encendidos.
- Evitar gráficos monos, citas largas, dibujos animados y cartas en cadena.

**Renuncia de Responsabilidad** – El Distrito Escolar no garantiza la calidad de los servicios proveídos y no es responsable por ninguna reclamación, pérdidas, daños, gastos, u otras obligaciones que vienen del uso no autorizado de las Cuentas. El Distrito Escolar se niega la responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida por la Cuenta. Se comprende que cualquier declaración accesible por la red o por Internet el punto de vista individual del autor y no el punto de vista del Distrito Escolar, sus afiliados o empleados. Los usuarios de la Cuenta son responsables por cualquier pérdida sufrida por el Distrito Escolar o sus afiliados, como resultado del mal uso intencional de las Cuentas del usuario.

**Excepción de Términos y Condiciones** – Todos los términos y condiciones como detallados en este documento son aplicables a todos los usuarios de la red. Estos términos y condiciones reflejan un acuerdo de los interesados y se gobernarán y se interpretarán de acuerdo con las leyes del Estado de Florida y de los Estados Unidos. Todos los usuarios firmarán y obedecerán las provisiones del contrato apropiado (Educador, Padre, Alumno, y Sitio.)

## **ALUMNOS CON DISCAPACIDADES** **PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (SWD)**

Los procedimientos disciplinarios debe ser consistentes con la Regla 6A-6.03312, Florida Administrative Code. El personal escolar puede considerar cualquier circunstancia única en una base caso-en-caso al determinar si un cambio de colocación, consistente con los requisitos y procedimientos en esta regla, es apropiado para un alumno con una discapacidad quien viole un código de conducta estudiantil.

### **Cambio de Colocación Por Retiro Disciplinario**

Para los propósitos de retirar a un SWD de la colocación educativa actual como especificada en el IEP del alumno, un cambio de colocación ocurre cuando:

1. El retiro es por más de diez (10) días escolar seguidos; o
2. Se le ha hecho varios retiros que constituyen un patrón que es un cambio de colocación porque los retiros acumulan a más de diez (10) días en un año académico. Un distrito escolar determina en una base caso en caso si un patrón de retiros constituye un cambio de colocación. (Esta determinación está sujeta al repaso a través del proceso debido y procedimientos judiciales.)

En la fecha de la decisión de retirar que constituye un cambio de colocación del SWD por razón de una violación de un código de conducta estudiantil, el distrito escolar debe:

1. Notificar al padre de la decisión de retiro y,
2. Proporcionar al padre con una copia de la Parte B Salvaguardas de Procedimientos referidas en 6A-6.03312, [www.fl DOE.org/ese/pdf/procedural.pdf](http://www.fl DOE.org/ese/pdf/procedural.pdf). Este documento explica el proceso debido y los derechos de apelar con respecto al cambio de colocación para el SWD.

### **Determinación de manifestación**

Una determinación de manifestación consistente con los requisitos a continuación, debe ser hecha con diez días de una decisión a cambiar la colocación de un alumno con una discapacidad a causa de una violación de un código de conducta estudiantil. Al conducir el repaso, el distrito escolar, los padres, y miembros pertinentes del Equipo IEP (determinado por los padres y el distrito escolar) debe repasar toda información pertinente en el archivo del alumno, incluyendo la información proporcionada por los padres del alumno, observaciones del maestro del alumno, y el IEP actual del alumno. Por este proceso, el equipo IEP determina si la conducta cuestionada fue causada por, o tuvo una relación importante y directa a la discapacidad del alumno o el resultado directo del incumplimiento de implementar el IEP. Si se determina por el equipo que la conducta es una manifestación de la discapacidad del alumno, el equipo IEP debe o:

1. Conducir una evaluación de comportamiento funcional (FBA) a menos que la escuela haya conducido una FBA antes de que el comportamiento que resultó en el cambio de colocación ocurriera, e implementara un plan de intervención de comportamiento (BIP) para el alumno; o
2. Repasar una evaluación de comportamiento funcional existente y modificarla, como necesario, para tratar el comportamiento.

El personal de la escuela puede retirar a un alumno un Interino Entorno Educativo Alternativo por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares sin atención a si comportamiento es determinado ser una manifestación de la discapacidad del alumno bajo circunstancias especiales enumerados en 6A-6.03312(6) relacionadas a armas, drogas y daño corporal serio.

Alumnos con discapacidades que están suspendidos o expulsados de la escuela o colocados en un IAES deben continuar a recibir servicios educativos, incluyendo tareas de acuerdo con la Sección 1003.01, Leyes de Florida, para asegurar que el alumno continúe a participar en el currículum general, aunque en otro entorno y a progresar hacia lograr los objetivos en el IEP del alumno y recibir, como apropiado, una evaluación de comportamiento funcional intervención de comportamiento y modificaciones diseñadas a tratar la violación de comportamiento para que no vuelva a ocurrir.

Para cambios de colocación por razón de disciplina, si se determina que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad del alumno, los procedimientos e disciplinarios pertinentes que se aplican a alumnos sin discapacidades pueden aplicarse al alumno de la misma manera y por la misma duración en la que se aplicaría a alumnos sin discapacidades, excepto que los servicios consistentes con la subsección (5) of 6A-6.03312, FAC, tienen que ser proporcionados al alumno sin una discapacidad.

Después que se le retire un alumno con una discapacidad de su colocación actual por diez (10) días en un año académico, si el actual retiro no es más de diez (10) días académicos seguidos y no es un cambio de colocación, el personal escolar, en consulta con por lo menos uno de los maestros de educación especial del alumno determinará el punto al que los servicios se necesitan para que el alumno pueda continuar a participar en el currículum general, aun en otro entorno, y a progresar hacia alcanzar los objetivos del IEP del alumno. No se le requiere que un distrito escolar proporcione servicios a un alumno con discapacidades durante retiros que llegan a diez (10) días académicos o menos en ese año académico si no se les proporcionan los servicios a alumnos sin discapacidades que no son retirados de la misma manera.

### **.HISTORIALES ACADEMICOS EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

Los distritos escolares asegurarán que la educación especial y los historiales académicos de los alumnos con discapacidades una declaración de cualquier actual o anterior acción disciplinaria que haya sido tomado contra el alumno y transmitir la declaración al mismo punto que la información disciplinaria sea incluida en, y transmitida con, los historiales académicos de alumnos sin discapacidades.

### **EL REPORTE DE CRIMENES COMETIDOS POR SWD**

No se le prohíbe a un distrito escolar reportar un crimen cometido por un alumno con una discapacidad a las autoridades apropiadas o prohíbe la policía estatal y las autoridades judiciales de ejercer sus responsabilidades con respecto a la aplicación de leyes federales y estatales a crímenes cometidos por un alumno con una discapacidad.

### **TASAS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSION**

El Departamento de Educación de Florida examinará datos, incluyendo los datos separados por raza y etnia para determinar si se ocurren diferencias pertinentes en la tasa de suspensiones y expulsiones de largo plazo de alumnos con discapacidades.

### **SALVAGUARDAS DE PROCEDIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE PROCESO DEBIDO**

Cada distrito escolar debe establecer, mantener y implementar salvaguardas de procedimientos que alcanzan el requisito de 6<sup>a</sup>-6.0331, Código Administrativo de Florida. Avisos de Salvaguardas de Procedimientos están disponibles por los menos una vez al año académico, y en cada una de las instancias a continuación:

- En la referencia inicial o su pedido por una
- De acuerdo con los procedimientos de disciplina cuando ocurre un cambio de colocación
- Al recibir la primera queja estatal en un año académico
- Al recibir el primer pedido por una vista de proceso debido en un año académico
- Al recibir su pedido por una copia

Una copia de estos derechos de los padres puede conseguirse al Departamento de Educación de Alumnos Excepcionales, 145 Park Street, Suite 4, DeFuniak Springs, FL 32435. Las Salvaguardas de Procedimientos puede conseguirse por [www.walton.k12.fl.us](http://www.walton.k12.fl.us) o [www.fldoe.org/ese/pdf/procedural.pdf](http://www.fldoe.org/ese/pdf/procedural.pdf).

### **SECCIÓN 504**

#### **ACTO DE REHABILITACIÓN VOCACIONAL DE 1973**

Es la política de la Junta Escolar del Distrito de Walton County proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a cada alumno/persona con una discapacidad dentro de su jurisdicción sin consideración de la severidad de su discapacidad. Es el propósito del distrito asegurar que los alumnos que tengan discapacidades dentro de la definición de la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 sean identificados, evaluados y proporcionados con acceso igual los programas educativos. Alumnos pueden ser elegibles bajo la Sección 504 aunque no son elegibles para recibir educación especial o servicios relacionados bajo el Acto de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) Los derechos al proceso debido de alumnos elegibles y sus padres/tutores bajo la Sección 504 serán cumplidos. El Coordinador de 504 del distrito escolar es responsable para asegurar la conformidad con las actividades de la sección 504.

#### **SALVAGUARDAS DE PROCEDIMIENTOS, PROCEDIMIENTOS CONCILIATORIOS, Y VISTAS**

Los padres/tutores deben ser informados de sus derechos respecto a la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973. Deben recibir también aviso escrito cuando su hijo sea evaluado, identificado o está involucrado en un cambio importante de colocación. Todas decisiones tomadas respecto a un alumno deben ser basadas en la información obtenida de una variedad de fuentes y proporcionadas por individuos que conocen bien al alumno, los datos de evaluación y las opciones de colocación. Los padres/tutores también tienen el derecho a examinar todos los expedientes

importantes relacionados a las decisiones que tienen que ver con la identificación, evaluación y colocación. Los padres/tutores tienen el derecho a presentar una queja o una vista de proceso debido para resolver cuestiones relacionadas a la identificación, evaluación, o colocación de su hijo. Estos tres procesos de queja son separados, distintos y voluntarios.

#### **PETICIÓN DE MEDIACIÓN**

Cuando los padres/tutores piden mediación respecto a las decisiones del Equipo de Intervención basado en la escuela (SBIT) al considerar a su hijo para elegibilidad para la Sección 504 y/o las acomodaciones recomendadas, la petición debería darse por escrito al director de la escuela quien tratará de resolver la cuestión dentro de diez (10) días escolares desde el recibo de la queja por escrito. El director de la escuela consultará con el Coordinador de 504 para ayudar en resolver las quejas.

#### **QUEJA AL NIVEL DE DISTRITO**

Si el intento de mediación no saliera exitoso, los padres o tutores tienen el derecho a un proceso de queja al nivel de distrito, hecho por presentar una queja bajo la política de la Junta Escolar. El uso de este procedimiento no es un requisito a la búsqueda de otros remedios y el uso de este procedimiento no extiende la fecha límite para presentar relacionada a la búsqueda de otros remedios. Una persona

.que quiera usar este procedimiento puede hacerlo por presentar una queja con el Equity Officer de la Junta Escolar y seguir los procedimientos como se encuentran esbozados en la política de la Junta Escolar.

### VISTA DE PROCESO DEBIDO

Los padres o tutores también tienen el derecho a pedir voluntariamente una vista imparcial de proceso debido en cualquier momento. Siguiendo una queja por los procedimientos conciliatorios del distrito y participando en la mediación no constituyen un requisito para pedir una vista de proceso debido. Preguntas respecto a salvaguardas de procedimientos, procedimientos conciliatorios o vistas deben dirigirse al coordinador de Sección 504, (850) 892-1100.

Para obtener una vista de proceso debido, se hace un pedido escrito al Coordinador de Sección 504.

Al recibir la petición para proceso debido, el Distrito contactará con la División de Vistas Administrativas (DOAH) para nombre un Juez de Derecho Administrativo como el Oficial de Vista para el Proceso Debido. El Juez de Derecho Administrativo pondrá fecha a una conferencia pre- vista y una vista siguiente. Los padres o tutores y el Distrito Escolar tienen el derecho a examinar todos los expedientes importantes del alumno, llamar y examinar a testigos, proporcionar el testimonio y ser aconsejado por abogados. Los procedimientos que gobiernan el proceso de vista tales como citación de descubrimiento y evidencia seguirán los de DOAH. Normas de Procedimiento Uniformes al 28-106.201 al 28-106.216. Se puede acceder en su sitio web al [www./doah.state.fl.us](http://www.doah.state.fl.us). El Juez de Derecho Administrativo anunciará una decisión, que llegará a ser la decisión administrativa final. (Debido a que la Sección 504 requiere que la decisión sea imparcial, no está sujeto a cambios por una parte.) Cualquier parte apenada por la decisión en la vista puede pedir un repaso por llevar una acción civil en cualquier tribunal estatal de jurisdicción competente o en un tribunal de distrito de los Estados Unidos.

Los padres/tutores pueden en cualquier momento también pedir mediación o involucramiento por la Oficina para Derechos Civiles, la agencia federal encargada con la responsabilidad de la aplicación de Sección 504. Se debe esforzarse a ayudar a los padres/tutores a resolver disputas a un nivel local como primera prioridad. Se puede contactar con la Oficina para Derechos Civiles al: United States Department of Education, Office for Civil Rights, 61 Forsyth Street, SW, Suite 19T70, Atlanta, Georgia 30303. Teléfono (404) 974-9396 FAX (404) 974-9471.

### DISCIPLINA BAJO SECCIÓN 504

La administración de disciplina estudiantil para alumnos de Sección 504 es la misma que para los alumnos con discapacidades que reciben tales servicios a través de programas de educación excepcional bajo IDEA

. Si se propone, la acción disciplinaria causará un cambio de colocación importante, se le reevalúa al alumno. En un contexto disciplinario, esto significa que se debe determinar si la malacon-

alumno.

La suspensión por más de diez (10) días en un año académico (cumulativos, no días seguidos) es como un cambio de colocación importante y se merece un repaso de servicios y colocación del alumno. La escuela debe llamar una reunión de SBIT con un grupo de personas que conocen al alumno para determinar si la conducta inapropiada del alumno fue una manifestación de la discapacidad del alumno. Si se determina que la conducta no se debe a la discapacidad del alumno, normas de disciplina típica que se aplica a alumnos sin discapacidades pueden implementarse.

Si se determina que la conducta es una manifestación de la discapacidad o si el plan de acomodación del alumno fuera insuficiente para tratar su conducta, entonces un cambio de colocación debe tratarse a través una revisión del Plan de Adecuación actual para incluir un Plan de Intervención de Conducta Positiva (PBIP). La Sección 504 no ordena evaluación de conducta funcional; sin embargo, tal evaluación proporcionaría información importante para el desarrollo de PBIP.

Después que se desarrolle y se implemente el PBIP, suspensión adicional u otro cambio de colocación se considerará según los requisitos del PBIP. El PBIP reemplaza el Código de Conducta Estudiantil en áreas donde los dos documentos pueden tener conflictos (e.g. CONSECUENCIAS POR CONDUCTA INAPROPIADA.) Si un alumno de Sección 504 fuera suspendido por más de 10 días, el distrito no está obligado a proporcionarle ajustes a menos que los ajustes serían proporcionados a un alumno sin discapacidad en una situación semejante.

### DETERMINACIÓN DE MANIFESTACIÓN

Si un alumno de Sección 504 está sujeto a un cambio de colocación debido a acción disciplinaria, se debe llevar a cabo una determinación de manifestación. La reunión se debería llevar a cabo antes de suspender a un alumno de Sección 504 por un período que, cuando se considera con suspensiones previas durante el año escolar, exceda el décimo día acumulativo. Identificar una creencia razonable que el uso de drogas de una persona es actual o que el uso continuo es un verdadero problema duradero. Así, si se sabe que el alumno con las drogas en su casillero escolar ha sido usando consistentemente drogas ilegales, pero por casualidad no las usaba ese día, el alumno puede no estar protegido porque podría todavía ser un consumidor actual.

### **.DELITOS DE USO/POSESIÓN DE DROGAS/ ALCOHOL**

Un SWD que está actualmente metido en el uso ilegal de drogas o alcohol, está sujeto a una medida disciplinaria respecto al uso o posesión de drogas ilegales o uso de alcohol igual como para alumnos sin discapacidades. No se requieren una determinación de manifestación ni procedimientos de proceso debido. Sin embargo, un alumno con una discapacidad que no está actualmente metido en el uso ilegal de drogas o alcohol quien comete un delito de droga/alcohol, tal como la posesión, venta o distribución de drogas o alcohol, se le da la protección de Sección 504 y ADA, incluyendo el derecho a una evaluación si su conducta está relacionada a su discapacidad y el derecho al proceso debido. Por ejemplo, un alumno con una discapacidad tiene el derecho a la protección de procedimiento cuando drogas ilegales se encuentran en su casillero escolar si se determina que el alumno está actualmente consumiendo las drogas. La Oficina de Derechos Civiles (OCR) define “uso actual de drogas” como “uso ilegal de drogas que ocurrió lo suficiente reciente para

Un SWD que anteriormente usaba drogas ilegales está protegido bajo Sección 504 y ADA, si no está actualmente consumiendo drogas ilegales. La persona está protegido si el individuo ha terminado con éxito un programa de rehabilitación supervisada y ya no consume drogas, la persona está participando en un programa de rehabilitación supervisada y no está consumiendo drogas, o la persona está por error tomada por un consumidor actual.

### **ENTORNO PROVISIONAL DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA**

No hay orientación clara de OCR acerca de determinar colocación en un entorno provisional de educación alternativa (IAES). Sin embargo, la colocación de 45 días para armas de fuego (la Enmienda Jefford) claramente se aplica a alumnos de Sección 504. La colocación de IAES debe ser hecho por un equipo 504 debidamente constituido.

Definición: el IAES es un cambio de colocación para hasta 45 días que pueden ser apropiados para un alumno con una discapacidad quien:

- A. Posee o consume drogas ilegales en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela
  - B. Vende o solicita sustancias controladas en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela
  - C. Lleva o posee un arma a la escuela o en la escuela, en las pertenencias de la escuela, o en una función escolar.
- La pena para un alumno de Sección 504 debe ser proporcional a la de un alumno sin discapacidad.

### **AVISO DE DERECHOS DE LOS PADRES/ ALUMNOS OTORGADOS POR SECCIÓN 504 DEL ACTO DE REHABILITACIÓN DE 1973**

Sigue una descripción de los derechos concedidos por la Ley Federal a alumnos con discapacidades. El propósito de la ley es mantenerle plenamente informado acerca de las decisiones acerca de su hijo e informarle de sus derechos si no está de acuerdo con una de estas decisiones. Tiene el derecho a

- hacer que su hijo participe en y reciba beneficios de programas de educación pública sin discriminación debido a su discapacidad(es)

- hacer que la escuela le avise de sus derechos bajo la Ley recibir aviso respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo
- hacer que su hijo reciba una educación pública apropiada y gratuita
- hacer que su hijo reciba servicios y sea educado en instalaciones que son comparables a las proporcionadas a alumnos sin discapacidades
- hacer que se tomen decisiones de evaluación, educación y colocación basadas en una variedad de fuentes de información y por personas que conocen al alumno y conocen las opciones de evaluación y colocación.
- hacer que se proporcione transporte al sitio y de vuelta al entorno de colocación alternativa (si el entorno es un programa no operado por el distrito sin un gasto mayor que se pagaría si el alumno fuera colocado en un programa operado por el distrito.)
- hacer que se le dé a su hijo una oportunidad igual de participar en actividades extracurriculares y no-académicos ofrecidos por el distrito.
- examinar todos los expedientes pertinentes relacionados a decisiones acerca de la identificación, evaluación y colocación de su hijo.
- pedir mediación, presentar una queja según el Acto de Procedimiento Administrativo de Florida (F.S.Chapter 120), o pedir una vista imparcial de proceso debido relacionada a decisiones o acciones acerca de la identificación, evaluación, programa educativo o colocación de su hijo. Usted y su hijo pueden participar en la vista y ser representado por un abogado. Pedidos para vista deben ser hechos por escrito al Coordinador de 504, 145 Park Street, DeFuniak Springs, FL 32435 (850)892-1100. También puede elegir a contactar con la Oficina de Derechos Civiles en cualquier momento. Estas actividades de resolución de quejas son voluntarias, separadas y distintas. Adicionalmente los padres/tutores pueden también ejercer cualquier otro derecho disponible bajo la Política de la Junta Escolar.
- pedir una vista imparcial de proceso debido relacionada a las decisiones o acciones respecto a la identificación, evaluación, programa educativo, o colocación de su hijo. Pedidos para vista deben ser preparados por escrito al Coordinador de 504 identificado abajo. Usted y su hijo pueden participar en la vista y ser representados por un abogado. La vista se lleva a cabo por un Juez de Derecho Administrativo de la División de Vistas Administrativas. Las Normas Uniformes de Procedimiento de DOAH, las cuales pueden accederse al sitio web [www.doah.state.fl.us](http://www.doah.state.fl.us), se usan para llevar a cabo la vista. El Juez de Derecho Administrativo pronunciará una decisión que es la decisión administrativa final. Como Sección 504 requiere que la decisión sea imparcial, no está sujeto a cambios por una parte. Una parte agraviada por los resultados y decisión en la vista puede conseguir repaso por abrir una acción civil en un tribunal estatal de jurisdicción competente o en un Tribunal de Distrito de los USA..

## **INFRACCIONES Y CONSECUENCIAS**

- MENORES**
- INFORMALES**
  
- MAYORES**
- FORMALES**
  
- TOLERANCIA ZERO**
- SEVERAS**

## INFRACCIONES Y CONSECUENCIAS—MENORES E INFORMALES

**Castigo Corporal:** El castigo corporal se permite por la Política de la Junta Escolar según el F.S. 1003.32(1) (k). El padre puede elegir NO permitir este tipo de castigo para su hijo/a. Usted puede firmar la declaración en la página 29 de este Código para indicar su preferencia.

### **Infracciones menores que requieren Consecuencias Informales**

Infracciones menores que conllevan consecuencias informales son aquéllos que, cuando sea posible, deberían ser resueltas en el salón de clase o por un maestro supervisor o administrador a nivel individual sin apelar a procedimientos disciplinarios formales. Si se repiten estas ofensas, o si son de una naturaleza más severa, la referencia formal y la disciplina pueden considerarse necesarias. La repetición se define como CINCO (5) o más referencias por infracciones menores. Ejemplos de la mala conducta incluyen pero no se limitan a los siguientes:

- Llegada tarde.
- No seguir instrucciones.
- No tener materiales o equipo requisitos.
- Copiar, plagiar, mentir.
- Uso no autorizado o pérdida de propiedad de la escuela o dañar a propósito o pintarrapear la propiedad de la escuela de una naturaleza menor.
- No asistir a clase o salir de clase sin permiso.
- Cometer ladronzuelo como se define en las leyes de Florida (menos de \$300.)
- La violación de las reglas de estacionamiento en el campus de la escuela.
- Falta de respeto hacia el personal de la escuela.
- Comportamientos especificados en el Plan Individual de Educación (IEP) o el Plan de Acomodación del alumno 504.
- Violación de reglas de conducta en el autobús.
- Burla o payasadas que no implican el daño.
- Uso de lenguaje abusivo o obscena o declaraciones de difamación.
- Acoso de alumnos o personal.
- No seguir la política de medicamentos del distrito para medicamentos recetados o no recetados (ej. Tylenol, Motrin, etc...).
- Reunión no autorizada o distribución no autorizada de materiales.
- Trastorno menor de una clase o actividad.
- Violación de la política de Internet del distrito incluyendo a los alumnos en programas virtuales.
- Negativa a hacer deberes del salón de clase o tareas (incluyendo las hechas en casa).
- Violación del código de vestimenta del distrito.
- Uso inapropiado de comunicación inalámbrica está descrito en la página 11.

### **Consecuencias Informales**

Además de las intervenciones informales por el maestro, unos ejemplos de las consecuencias informales

incluyen, pero no se limita a los siguientes:

- Una conferencia con el alumno/padres o una reunión directa con el alumno y/o padres/tutores para resolver un problema. En los casos apropiados, avisos verbales deberían ser usados al alumno como la primera intervención.
- Un aviso escrito o reprimenda al alumno del maestro, o si necesario, del director o su designado.
- Planes de intervenciones en clase de manejo de comportamiento y refuerzos positivos para buen comportamiento como ejemplos.
- Servicio voluntario en la comunidad (mínimo de cinco horas) con una reconocida organización o club, iglesia, escuela o agencias de servicios sociales. El director debe designar y aprobar las horas y la actividad antes de implementarse. Los alumnos deben tener un formulario de servicio de comunidad firmado y fechado por el representativo del grupo con el número de horas y la actividad documentados. Esta opción de servicio de comunidad DEBE ser completada dentro de una (1) semana de la infracción. Los alumnos y sus padres asumen toda responsabilidad por esta opción. Si no se completa dentro del marco especificado, el administrador puede asignar otro tipo de disciplina.
- La detención después de horas escolares puede ser impuesto, cuando proporcionado en sitio de la escuela, por un período limitado de tiempo con un máximo de una hora al día. Un período de no puede comenzar sin un día de aviso al alumno y los padres y un estudiante será detenido sólo bajo la supervisión del personal escolar. El transporte es la responsabilidad del padre/tutor.
- La detención durante la hora del almuerzo puede ser impuesta cuando proporcionado en sitio de la escuela. Los alumnos serán seguidos por el personal escolar en cada momento en áreas designadas. No se le puede negar el almuerzo al alumno en detención.
- La escuela el sábado puede ser impuesta donde proporcionada y financiada. El transporte es la responsabilidad del padre/tutor.
- Los privilegios escolares pueden ser retirados por el director o su designado. Estos pueden incluir actividades co-curriculares, gobierno estudiantil y eventos sociales de la escuela tanto como otras funciones como determinadas por el director. Se incluye el privilegio de conducir un automóvil para los alumnos mayores.
- El castigo corporal puede ser impuesto según las leyes de Florida.
- Suspensión en escuela puede ser impuesta en lugar de suspensión fuera de escuela. Además, los alumnos pueden ser obligados a completar su trabajo diario, tareas adicionales de modificación de comportamiento, manejo de comportamiento en clase para incluir trabajo asignado, planes de manejo de comportamiento, y refuerzo positivo por el

buen comportamiento.

- Disculpas verbales y escritas.
- Reemplazo de propiedad o reembolso.
- Una nota de cero puede ser asignada por el maestro por trabajo no entregado o en casos de copiar o trampa.
- Confiscación de teléfonos celulares, cintas/CD/MP3 o artículos semejantes que causen un trastorno. Los padres pueden recoger los artículos confiscados de la oficina administrativa de la escuela. El director determinará las consecuencias apropiadas.
- Un cambio de ropa que cumpla con el código escolar de vestimenta.
- El precio completo de compra de un libro de texto perdido, destruido o dañado sin necesidad se coleccionará o, después de un esfuerzo razonable a coleccionar la cantidad requisita, el director puede suspender al alumno de participar en actividades extracurriculares o el alumno puede pagar la deuda por el servicio a la comunidad.

## INFRACCIONES MAYORES Y CONSECUENCIAS FORMALES

### Infracciones Mayores que Requieren Consecuencias Formales

La suspensión, la expulsión y la exclusión son consecuencias formales tomadas después que la ayuda parental y todos los servicios de apoyo disponibles en la escuela no hayan funcionado en tratar con la mala conducta del alumno, o cuando la conducta o condiciones del alumno son perjudiciales, peligrosas, o de una naturaleza de emergencia. Estas infracciones incluyen, pero no se limita a los siguientes:

- Trastorno o obstáculo al proceso educativo disciplinado.
- Pintarrajar o destrucción de la propiedad escolar.
- Falta de respeto o desobediencia de los oficiales de la escuela según sus responsabilidades oficiales, que resultan en un efecto perjudicial en la educación de otros alumnos.
- Interferencia con o intimidación del personal escolar por la fuerza o violencia o crear un ambiente hostil que incluye intimidación/acoso o violación de la política de intimidación o acoso.
- Interferencia con o intimidación de otros alumnos por la fuerza, la violencia o por intimidación/acoso o violación de la política de acoso. Esto incluye cualquier forma de intimidación.
- Comportamiento inapropiado o perjudicial al bienestar o la seguridad de otros alumnos incluyendo la pelea en el campus de la escuela o en un autobús de la escuela, en una parada de autobús o durante su participación en una función o actividad patrocinada por la escuela.
- Interferencia con o trastorno o la obstrucción de la operación de un autobús de la escuela o infracciones severas en una parada de autobús.
- No corregir mala conducta repetida como descrita bajo Infracciones que requieren consecuencias informales, alumnos deben tener cinco (5) referencias menores.
- Participación en sociedades secretas o actividades relacionadas con bandas.
- Robo, latrocinio (más de \$300)
- Escalo.
- Extorsión.
- Uso de un artículo de comunicación inalámbrica en un acto criminal o causar un trastorno mayor al proceso educativo.
- Posesión de un spray de auto defensa (tales como el mace o pepper gas) que no se ve ni se usa de una manera amenazadora o se usa como una arma.
- Exposición obscena o mala conducta sexual.
- Malicia incluyendo daño con propósito a la propiedad personal o el vandalismo.
- Atraco.
- Entrar sin autorización.
- Encabezar o participar en un disturbio en la propiedad de la escuela.

- Posesión/uso, distribución, y venta de tabaco o productos de tabaco (una multa de \$25.00 puede ser impuesta).
- Posesión de parafernalia de drogas (drogas no encontradas).
- Hacer acusaciones falsas a propósito que pongan en peligro la reputación profesional, el empleo, o certificación profesional de un maestro u otro miembro del personal escolar.
- Crear un ambiente hostil que incluye conducta de acoso físico, verbal, gráfico o escrito que es suficientemente severo, dominante, persistente para interferir con la habilidad individual a participar en o sacar provecho de las actividades escolares. Esto incluye todas formas de discriminación sexual, racial, origen nacional, discapacidad, cultural u otras formas de discriminación o acoso prohibidos por las políticas de la Junta Escolar.
- Novatadas
- Las violaciones para medicamentos sin recetas están descritas en la página 22.

### SUCESOS FUERA DEL CAMPUS

Conforme a Norma de la Junta Estatal 6A-1.0956, cuando un alumno está cargado formalmente con un delito grave por un fiscal por un incidente que ocurrió supuestamente en la propiedad que no sea la propiedad de una escuela pública, pero el incidente se demuestra tener un impacto negativo en el programa educativo, la disciplina o el bienestar de la escuela en la que está matriculado el alumno, el director, de acuerdo con la Sección 1006.09(2), Ley de Florida, conducirá una vista administrativa para el propósito de determinar si un alumno debe ser suspendido en espera de determinación de tribunal de su culpabilidad o inocencia, si los cargos son desestimados, o se decide una determinación de no culpable, se levantará la suspensión. Los siguientes procedimientos se seguirán por el director al instituir y conducir la vista administrativa; con tal de que una junta escolar pueda, con la aprobación del comisionado, utilizar su propia política de vista en lugar de esta norma.

- (1) Al recibir aviso apropiado que un alumno ha sido formalmente cargado con un delito grave, el director notificará inmediatamente al padre o tutor del alumno, por escrito, de los cargos específicos contra el alumno y el derecho a una vista anterior a la acción disciplinaria sea instituida bajo las provisiones de la Sección 1006.09(2), Leyes de Florida.
- (2) Tal aviso estipulará una fecha para una vista que no será de menos de dos (2) días escolares ni más de cinco (5) días escolares de la fecha matasellada o la entrega del aviso y le notificará al padre de las condiciones bajo las que una dispensa de suspensión puede ser concedida como prescrito en subsección (2) de la sección 1006.09, Leyes de Florida. En espera de tal vista, el alumno puede ser suspendido temporalmente por el director.

## INFRACCIONES Y CONSECUENCIAS—MAYOR Y FORMAL SECUNDARIA

- (3) La vista se conducirá por el director, o persona designada, y puede ser asistida por el alumno, el padre, un abogado o representante del alumno o cualquier testigo solicitado por el alumno o el director.
- (4) El alumno puede hablar en su propia defensa, puede presentar evidencia que indica su elegibilidad para la dispensa de acción disciplinaria y puede ser interrogado sobre su testimonio. Sin embargo, el alumno no será amenazado con casito o más tarde castigado por su denegación a declarar.
- (5) Al conducir la vista, el director o designado no será obligado por normas de evidencia o ningún otro procedimiento de la sala del tribunal y ninguna transcripción de testimonio se requiere.
- (6) Después de la vista, el director proporcionará al alumno y su padre con una decisión, por escrito, que declara si se toma una decisión de suspensión o no. Al llegar a esta decisión, el director considerará las condiciones prescritas bajo las subsección (2) de Sección 1006.09, Leyes de Florida, bajo las que una dispensa de suspensión puede ser hecha, y puede hacer tal dispensa cuando se determina que tal acción será en el mejor interés de la escuela y del alumno. con tal de que cualquier suspensión pendiente adjudicación de culpabilidad se haga sólo en una determinación basada en evidencia conclusiva, el cargo de delito grave ha sido formalmente presentado contra el alumno por un fiscal. El director tendrá la autoridad de modificar la decisión de dar o negar una dispensa, en cualquier momento anterior al adjudicación de la culpabilidad del alumno por un tribunal, con tan de que tal modificación contra el alumno se haga sólo después de una vista conducida de acuerdo con esta norma.
- (7) El superintendente puede asignar o reasignar a un alumno a cualquier escuela o programa en el Distrito si al juicio del Superintendente tal asignación está en el mejor interés del alumno, otro alumno, el personal o el Distrito en general.
- (8) ~~Los alumnos que están bajo la supervisión directa del Department de Justicia Juvenil o Departamento de Corecciones, puede no participar en actividades extracurriculares a la escuela durante el período de supervisión.~~
- (8) Ningún alumno será elegible a participar en una actividad extracurricular si el alumno está siendo supervisado por el Departamento de Justicia Juvenil de Florida o el Departamento de Correcciones de Florida. Esta supervisión incluye, pero no se limita a, la supervisión de pre-juicio o de alegato..

### **SUSPENSION Y EXPULSION**

**Los alumnos suspendidos o expulsados no pueden estar en las propiedades de la escuela a ninguna hora durante el día escolar o durante una actividad escolar.**

#### **Suspensión**

La suspensión de un programa regular del Distrito Escolar de Walton County se define como el retiro de un alumno de todas las clases o instrucción en la propiedad de una escuela pública y todas las actividades patrocinadas por la escuela por no más de diez (10) días escolares menos que sea extendido por el Superintendente de Escuelas hasta la próxima reunión regular o especial de la Junta Escolar a otra fecha. Esto incluye la suspensión de la escuela, de tomar el autobús escolar y/o participar en actividades escolares. El alumno que recibe una suspensión fuera de la escuela será mandado a la custodia de sus padres o tutores con tareas especiales

## INFRACCIONES Y CONSECUENCIAS—MAYOR Y FORMAL SECUNDARIA

### INTIMIDACIÓN/ACOSO O VIOLENCIA EN LAS RELACIONES DE ADOLESCENTES

Es la política de este distrito que todos sus alumnos y empleados tengan un ambiente educativo que este seguro, y libre de acoso e intimidación. El distrito no tolerará la intimidación y el acoso de ningún tipo. La conducta que constituye la intimidación y el acoso, aquí definida, se prohíbe.

“**La intimidación**” se define como causar daño físico o psicológico sistemáticamente y crónicamente hacia uno o más estudiantes o empleados que sea severo o bastante dominante como para crear un ambiente intimidante, hostil o ofensivo o un ambiente que interfiere con el rendimiento académico p participación del individuo.

Puede incluir, sin limitarse a :

- |                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| -burlas no deseadas               | -exclusión social         |
| -amenaza                          | -intimidación             |
| -acecho                           | -robo                     |
| -violencia física                 | -humillación pública      |
| -acoso sexual, religioso o racial | -destrucción de propiedad |

“**El ocoso**” quiere decir cualquier gesto amenazador, insultante, o deshumanizante, el uso de datos o programas informáticos o conducta escrita, verbal o física dirigida contra un alumno o empleado de la escuela que:

- Coloca a un alumno o empleado de la escuela en miedo de daño a su persona o daño a su propiedad;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo, oportunidades o beneficios del alumno;
- Tiene el efecto de perturbar la operación disciplinada de la escuela incluyendo un curso de conducta dirigida a un específica que causa angustia emocional in tal persona y no sirve ningún propósito legítimo; o
- **Acechar por Internet** se define en s.784.048(d),FS, quiere decir entablar en un curso de conducta para comunicar, o causar la comunicación de palabras imágenes, o lengua por el uso de correo electrónico o comunicación electrónica, dirigida a cierta persona, causando angustia emocional a esa persona y que no sirve ningún propósito legítimo.

### **La intimidación y acoso también embarcan:**

1. La retaliación contra un alumno o empleado de la escuela por otro alumno o empleado escolar por afirmar o sostener un acto de intimidación o acoso. Reportar un acto de intimidación o acoso que no se hace de buena fe se considera retaliación.

2. Perpetuar de conducta incluida en la definición de la intimidación el acoso por un individuo o grupo con el propósito de degradar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional o físico a un alumno o empleado de la escuela por:

- A. Incitación o coacción
- B. Acceder a propósito y causando o proveyendo acceso a datos o programas informáticos por una computadora, sistema informático o red informática dentro del ámbito del sistema del distrito escolar
- C. Comportarse de una manera que tenga un efecto sustancialmente semejante efecto de intimidación o acoso

### **La Violencia en las Relaciones de Adolescentes**

La violencia denlas relaciones de adolescentes es un patrón de abuso emocional, verbal, sexual o físico usado por una persona en una relación sentimental o actual o pasada para ejercer poder y control sobre otra persona cuando una o las dos personas son adolescentes. El abuso puede incluir insultas, coacción, sabotage social, acoso sexual, acecho, amenaza y/o actos de abuso sexual o físico. El abusador usa este patrón de violencia y comportamiento coactivo para ganar poder y mantener el control sobre su compañero/a sentimental. Puede también incluir abuso, acoso y acecho por aparatos electrónicos como teléfonos celulares y computadoras, y el acoso por una tercera persona, y y pue-der ser físico, mental o los dos.

Es la política del distrito de Walton county que todos sus alumnos tengan un entorno educativo que sea seguro, y libre de la violencia en las relaciones de adolescentes o abuso de cualquier tipo.

consistente con los requisitos e intención de la Sección 1006.148, Leyes de Florida, el distrito escolar mantiene que la violencia en relaciones de adolescentes por todos los alumnos esté prohibida:

- (a) en el campus escolar o propiedad de la escuela;
- (b) durante todos los programas y actividades relacionados o patrocinados por la escuela; o
- (c) durante el transporte patrocinado por la escuela.

## INFRACCIONES Y CONSECUENCIAS—MAYOR Y FORMAL SECUNDARIA

### . Para reportar o hacer una queja de intimidación/acoso o violencia en las relaciones de adolescentes:

- Un reporte escrito (véase el formulario al final del Código) o un reporte oral hecho al director de la escuela o su designado. Nada previene que un reporte se haga directamente al designado del distrito, o el safety officer del distrito.

Al recibo de un reporte o queja:

- El designado del distrito notificará a los padres de la supuesta víctima y los padres del perpetrador que se ha iniciado una investigación.
- El equity officer o safety officer conducirá una investigación documentando entrevistas de la víctima, el supuesto perpetrador, y testigos. Las entrevistas se conducirán en privado, por separado, y serán confidenciales.
- El designado del distrito terminará la investigación dentro de 10 días del recibo de la queja.
- El designado del distrito presentará un reporte final por escrito al director incluyendo todos los datos, circunstancias e incluirá si las acciones constituyeron una violación de esta política.
- El director recomendará pasos de recuperación necesarios para parar el comportamiento de intimidación y/o acoso al padre.
- El designado del distrito notificará a los padres de la víctima y el perpetrador de las conclusiones.
- El distrito puede referir a las víctimas y perpetradores al departamento de orientación y puede requerir la participación de los padres/tutor legal.

El distrito tomará acción contra cualquier alumno o miembro del personal que toma represalias contra una persona que reporta un incidente de intimidación/acoso alegado o la violencia, o cualquier persona que declara, ayuda o participa en un procedimiento, investigación o vista relacionados a tal intimidación/acoso o violencia. La sumisión de un reporte de buena fe de intimidación/acoso de cualquier tipo no afectará el empleo, empleo futuro, notas, ambiente de aprendizaje o trabajo ni tareas. A todos los alumnos y empleados se les permitirá aprender y trabajar en un ambiente libre de intimidación/acoso.

A una persona que presencie la intimidación/acoso se le requiere reportarlo a las autoridades apropiadas. La violación de la política del distrito referente a la intimidación/acoso puede resultar en una suspensión en escuela, una suspensión fuera de escuela, la expulsión u otras penas disciplinarias o criminales impuestas. Una alumno que cree que ha sido colocado en un ambiente hostil o intimidado por otro alumno u otra persona en la escuela, en el autobús escolar o durante su participación en una actividad escolar puede hacer una queja utilizando el procedimiento arriba al director de la escuela o directamente al distrito **Equity Officer** (véase información de contacto en la última página de este documento)

### NOVATADA VIOLENTA

Se prohíbe que cualquier alumno, empleado o voluntario del distrito escolar planee, dirija, o aliente la novatada violenta de cualquier tipo. Se incluye cualquier tipo de actividad que pone en peligro a propósito la salud mental y física de otra persona. Además de castigos a nivel de la escuela, las Leyes del estado de Florida proveen para cargos de delito grave del tercer grado o cargos de delito menor del primer grado, depende de lo grave de la herida.

### PRODUCTOS DE TABACO

Se prohíbe que los alumnos posean, usen, distribuyan o vendan productos de tabaco en cualquier lugar en las propiedades de a escuela o en los autobuses escolares o mientras participen en actividades escolares. Multas civiles pueden ser expedidas

e incluyen castigos de parte de las leyes de Florida (s.386.212FS). Pueden incluirse una multa y o servicio a la comunidad. Las agencias de comunidad o departamentos de salud pueden ofrecer clases de dejar de fumar las cuales pueden ayudar al alumno.

### VANDALISMO

Un estudiante y sus padres o tutor serán responsables económicamente por el daño a propósito o doloso a la propiedad del las Escuelas de Walton County causadas por el alumno. El director puede imponer consecuencias disciplinarias en adición al requisito de indemnización

## TOLEANCIA ZERO Y CONSECUENCIAS SERVERAS

### LAS OFENSAS QUE REQUIEREN CONSECUENCIAS SEVERAS (TOLERANCIA ZERO)

A los estudiantes que han cometido las siguientes ofensas en las propiedades de la escuela, en el autobús escolar, en el transporte patrocinado por la escuela, o durante una función o actividad patrocinada por la escuela **se les recomendará la expulsión por el administrador de la escuela**, recibir las más severas consecuencias proporcionadas por la Política del Ejecutivo Escolar y será referido a la agencia de orden público apropiado.

(a) **el homicidio** (el homicidio o homicidio sin premeditación).

(b) **agresión sexual.**

(c) **robo armado.**

(d) **agresión agravada.**

(e) **agresión o agresión agravada contra un maestro u otro personal escolar.**

(f) **secuestro.**

(g) **incendio provocado.**

(h) **posesión ilegal, distribución, uso, venta o intento de vender drogas**, incluyendo cualquier bebida coca o cualquier sustancia controlada bajo Chapter 893, Leyes de Florida mientras el alumno está en las propiedades de la escuela o una función escolar en o fuera del campus escolar. Esta infracción puede resultar en la impuesta de penas criminales. La auto referencia o la referencia mandada por una tribunal a un programa estatal de abuso de droga y la terminación exitosa de tal programa; o admite voluntariamente la tenencia ilegal de sustancias controladas antes del arresto; o divulgar información que conduce al arresto y condena de a persona que provee la sustancia controlada puede constituir motivos suficientes para una dispensa de la expulsión o suspensión por la tenencia ilegal o uso únicamente. Los alumnos acusados de uso de drogas/alcohol tienen la opción a tener una prueba por alcohol o drogas dentro de 12 horas de la infracción en un laboratorio certificado del Estado de Florida. El padre tiene que pedir la prueba de la oficina del Superintendente e indica su intento a cuestionar la referencia de expulsión. El alumno quedará bajo suspensión hasta que los resultados sean mandados a la Oficina del Distrito. El padre/alumno asumirá todos los costos asociados con la prueba y el proceso de "la cadena de custodia".

(i) **Estar bajo la influencia de sustancias controladas o drogas ilegales o cualquier otra sustancia (ej: humos químicos, pegamento, o adhesivos usados a propósito** como una droga para cambiar el estado mental o físico) lo cual puede causar al alumno a comportarse inoportunamente, anormal o hostil. Una excepción incluiría la prueba de un medicamento recetado que podría causar síntomas semejantes cuando tomado por el alumno. Tal evidencia de prueba incluiría un frasco de medicamento recetado con el nombre del alumno, o la declaración de parte de un médico que verifica la receta para el alumno en membrete del médico.

(j) **La persecución** – Las Escuelas de Walton County tomará medidas necesarias para proteger a la víctima de todo delito violento de persecución adicional. Cuando un alumno, personal o voluntario ha sido la víctima de un delito violento cometido por un alumno que asiste a la misma escuela, el director hará pleno y efectivo uso de su autoridad legal a tomar medidas para proteger a la víctima de tal delito. Estas medidas incluirán, pero no limitado a, la suspensión en escuela del delincuente, o volver a programar las clases, almuerzo u otras actividades escolares de la víctima y el delincuente, par que no se coincidan. Un pedido de reprogramación para el delincuente o la victima también se considerarán. A los alumnos ESE se les requerirá un repaso de IEP para determinar una colocación apropiada y si se aplica, continuación de servicios requisitos por la ley. Un alumno que asiste a una Escuela de Walton County y en violación de delito grave de:

1. Capítulo 782, pertinente al homicidio;
2. Capítulo 784, pertinente al asalto y agresión, y negligencia culpable;
3. Capítulo 787, pertinente al secuestro, encarcelamiento, atrayendo o seduciendo a un niño, y ofensas de custodia;
4. Capítulo 792, pertinente a agresión sexual;
5. Capítulo 800, pertinente a exhibicionismo indecente y actos lascivos;
6. Capítulo 827, pertinente al abuso de niños;
7. Sección 812.13, pertinente al robo;
8. Sección 812.131, pertinente al robo por agarrar
9. Sección 812.133, pertinente al asaltador de carros
10. Sección 812.135, pertinente al robo de allanamiento de morada

y el perpetrador asistía a la misma escuela que asistía la víctima o hermano de la víctima de la ofensa, El Departamento de Justicia Juvenil notificará la apropiada junta escolar del distrito. Las escuelas deben tomar medidas necesarias para proteger a la víctima de un delito violento de persecución adicional dondequiera y cuandoquiera los alumnos estén bajo la jurisdicción del distrito escolar. Cuando un alumno ha sido la víctima de un delito violento cometido por otro alumno que asiste a la misma escuela, el director asumirá la responsabilidad de reportar y tomar acciones según 1006.13(5) de las leyes de Florida. Cualquier perpetrador descrito arriba no asistirá una escuela asistida por la víctima o hermanos de la víctima de la ofensa o tomar el autobús que toman la víctima o sus hermanos excepto provisto según una orden de disposición escrita bajo S.985.23(1)(d).

## TOLEANCIA ZERO Y CONSECUENCIAS-SECUNDARIA

**Un alumno determinado haber traído una arma de fuego u otra arma** (como definida en Capítulo 790 de las Leyes de Florida) a la escuela, las pertenencias de la escuela, una función o actividad escolar, a un autobús escolar, en una parada de autobús escolar o posee una arma de fuego en la escuela. El uso de cualquier objeto que se exponga de una manera amenazadora el cual podría causar daño o hacerle daño a otros será considerada una arma.\* Este no incluya una navaja de bolsillo común, un cuchillo de mesa o un cuchillo plástico el cual no está expuesto o usado para intimidar o causar daño a otra persona. **Hacer una amenaza o reporte falso** (según el Capítulo 784.048 (3) incluyendo amenazas de bombas según Sección 790.162,163 de las Leyes de Florida), incluyendo la escuela, la propiedad del personal escolar, transporte escolar, o en una actividad patrocinada por la escuela **será expulsado**, con o sin servicios educativos de la escuela regular del alumno por un período de no menos de un (1) año calendario y referido por acción judicial. La Junta Escolar puede recomendar la matrícula del alumno en un programa disciplinario o entorno educativo alternativo para el propósito de continuar servicios educativos durante el período de expulsión. Puede incluirse educación voluntaria en casa por el padre

El Superintendente puede considerar la expulsión de un año según una base de caso en caso y pedir que la junta escolar del distrito modifique el requisito por asignar al alumno a un programa disciplinario o una escuela de segunda oportunidad si el pedido de modificación está por escrito y está determinado ser en el mejor interés del alumno y el sistema escolar. Si un alumno que comete cualquiera de las ofensas en esta subsección es un alumno con discapacidad, la junta escolar del distrito cumplirá con las normas de la Junta Estatal de Educación.

## **FORMULARIOS**

- **El Recibo y Comprensión por el alumno del Código de Conducta\***
- **Formulario de Acuerdo en Uso de la Red e Internet por parte del Alumno\***
- **Formulario y Acuerdo de Uso de la Red e Internet por parte de los Padres\***
- **Recibo y Comprensión por parte de los Padres del Código de Conducta\***
- **Aviso FERPA\***
- **Acuerdo de Castigo Corporal\***
- **Posesión de Aparatos de Comunicación Inalámbrico\***
- **Formulario de Queja**

**\*Formularios para completar y devolver a la escuela**

# FORMULARIO DEL DISTRITO ESCOLAR DE WALTON COUNTY

## AVISO DE RECIBO Y COMPRESION DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DE WALTON COUNTY

Escuela: \_\_\_\_\_  
Maestro: \_\_\_\_\_  
Grado: \_\_\_\_\_

He recibido, leído y discutido el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar de Walton County y las Políticas de Internet del Distrito. Mi firma indica mi comprensión de estas políticas.

\_\_\_\_\_  
Nombre del alumno (en letra de molde)

\_\_\_\_\_  
Firma del alumno

\_\_\_\_\_  
Fecha

## AVISO DE POLITICA DE USO ACEPTABLE DE LA RED E INTERNET

He leído, comprendo y acepto obedecer las provisiones de la Política de Uso Aceptable de la Red e Internet del Distrito Escolar de Walton County ("Distrito Escolar").

\_\_\_\_\_  
Nombre del alumno (en letra de molde)

\_\_\_\_\_  
Firma del alumno

\_\_\_\_\_  
Fecha

*Este formulario se guardará en la escuela o oficina y formará parte de un archivo por el administrador de la escuela. Se requiere para todos los alumnos que usen la red informática y/o acceso al Internet. Se renovará cada año antes de usar la red informática o Internet.*

Ninguna persona, basada en la raza, color, religión, género, edad, etnia, origen nacional, estado civil, discapacidad, creencias políticas o religiosas, será excluida de participar en o será negada los beneficios de o será discriminada bajo programas o actividades educativas o condiciones o prácticas de empleo organizados por este Distrito Escolar, salvo disposición legal en contrario.

# FORMULARIO DEL DISTRITO ESCOLAR DE WALTON

Escuela: \_\_\_\_\_  
Maestro: \_\_\_\_\_  
Grado: \_\_\_\_\_

## **ACUERDO DE PADRES O TUTOR**

(Los padres o tutores legales de alumnos menores de edad deben leer y firmar abajo)

Como padre o tutor legal del alumno abajo nombrado, he leído, comprendo y acepto que mi hijo o dependiente deba cumplir con las provisiones de la Política de Uso Aceptable adjunto del Distrito Escolar de Walton County ("Distrito Escolar"). Doy permiso al Distrito Escolar a dar a mi hijo acceso a una Cuenta WCSDnet y al sistema WCSDnet.

Acepto la responsabilidad por la supervisión del uso de parte de mi hijo de su Cuenta WCSDnet y Internet en casa o cuando no está en un ambiente escolar. Comprendo y acepto en caso de que una tercera persona haga una demanda contra el Distrito Escolar como resultado del uso de parte de mi hijo o dependiente de la red informática o Internet proporcionadas por el Distrito Escolar, el Distrito Escolar reserva el derecho a responder a tal demanda como vea apta y responsabiliza a todas personas ofensivas incluyendo a mi hijo o dependiente.

Dispensó al Distrito Escolar, sus afiliados y sus empleados de cualquier demanda o daño de cualquier naturaleza que viene del acceso y uso de la red informática o Internet de parte de mi hijo o dependiente. Estoy responsable por cargos de cuota como resultado de usar los servicios de WCSDnet. Acepto también no responsabilizar al Distrito Escolar por materiales inapropiados bajados del sistema o por violaciones de restricciones de derechos de autor, errores del usuario o negligencia, o cualquier costo incurrido por los usuarios.

Este acuerdo se gobernará por y se construirá bajo las leyes de los Estados Unidos y el Estado de Florida.

Nombre del Alumno \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Tutor Legal (en letra de molde) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre/Tutor Legal

\_\_\_\_\_  
Fecha

## **AVISO DE PADRES DEL RECIBO Y COMPRESION DEL CODIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DE WALTON COUNTY INCLUYENDO LAS POLITICAS DE USO DE INTERNET DEL DISTRITO**

He recibido y leído el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar de Walton County y las Políticas de Internet del Distrito. Mi firma confirma mi comprensión de estas políticas.

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre/Tutor Legal

\_\_\_\_\_  
Fecha

*Este formulario se guardará en a escuela o oficina y formará parte de un archivo por el administrador de la escuela. Se requiere para todos los alumnos que usen la red informática y/o acceso al Internet. Se renovará cada año antes de usar la red informática o Internet.*

Ninguna persona, basada en la raza, color, religión, género, edad, etnia, origen nacional, estado civil, discapacidad, creencias políticas o religiosas, será excluida de participar en o será negada los beneficios de o será discriminada bajo programas o actividades educativas o condiciones o prácticas de empleo organizados por este Distrito Escolar, salvo disposición legal en contrario.

# FORMULARIO DEL DISTRITO ESCOLAR DE WALTON COUNTY

## EL ACTO DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA)

### AVISO A LOS PADRES/TUTOR

Estimados padres,

El Acto de Privacidad y Derechos Educativos de Familia (FEPA) una ley federal, requiere que el Distrito Escolar de Walton County, con ciertas excepciones, obtenga su permiso escrito antes de revelar información personal del expediente académico de su hijo. Sin embargo, el Distrito escolar puede revelar información de directorio propiamente designada sin el permiso escrito a menos que usted haya notificado al Distrito al contrario de acuerdo con procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información de directorio es permitir que el Distrito Escolar incluya este tipo de información del expediente académico de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Unos ejemplos incluyen:

- un programa que demuestra el papel de su hijo en una producción dramática
- un anuario
- un cuadro de honor o un listín de reconocimiento
- programas de promoción
- hojas de actividades deportivas, tales como para la lucha libre que demuestra el peso y altura de miembros

La información de directorio, que no se considera dañina ni invasión de la privacidad, puede ser revelada a organizaciones ajenas a la escuela sin el permiso escrito del padre. Tales organizaciones incluyen pero no se limitan a las empresas que fabrican sortijas escolares o publican anuarios. Adicionalmente dos leyes federales requieren que agencias educativas locales (LEA) que reciban ayuda bajo el Acto Educativo de Escuelas Primarias y Secundarias de 1965 (ESEA) provean al reclutador militar, si se lo pide, con tres categorías de información de directorio – nombres, direcciones y teléfonos – a menos que los padres hayan notificado al LEA que no quieren que la información de su alumno sea revelada sin su anterior permiso escrito.

El Distrito Escolar de Walton County ha designado la información siguiente como información de directorio la cual puede ser revelada sin permiso del padre A MENOS QUE notificado al contrario.

Nombre, dirección email y teléfono del alumno	Fotografía
Fecha y lugar de nacimiento	Campo de estudio
Fechas de asistencia	Grado
Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos	Peso y altura de miembros de equipos atléticos
Asistencia más reciente a una institución o agencia educativa	Títulos, honores y premios recibidos

**USTED DEBE NOTIFICAR A LA ESCUELA DE SU HIJO POR ESCRITO ANTES DEL 31 DE AGOSTO SÓLO SI NO QUIERE QUE EL DISTRITO REVELE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO DE SU HIJO SIN SU PERMISO ESCRITO ANTERIOR.**

***Haga el favor de rellenar, firmar y devolver la parte inferior de este formulario.***

### ACUERDO FERPA

Indique su(s) selección(es) para comunicado de prensa por marcar una o más de las cajas abajo. Devuelva este formulario a la escuela dentro de 3 días de su recibo.

COMUNICADO DE PRENSA: Marque todos que se apliquen. Como padre de un alumno en el Distrito Escolar de Walton County, comprendo que una foto de mi hijo puede publicarse en periódicos, en la televisión, en sitios web de la escuela o el distrito, en publicaciones de la escuela o junta escolar, anuarios, periódicos escolares, fotos de alumno, u otras herramientas comunicativas.

\_\_\_\_\_ Yo **SÍ** doy permiso que mi hijo sea fotografiado o filmado para periódicos, televisión, sitios web del distrito, y en publicaciones de la junta escolar u otras herramientas comunicativas del distrito.

\_\_\_\_\_ Yo **SÍ** doy permiso que mi hijo sea fotografiado o filmado para publicaciones escolares tales como anuarios, periódicos escolares, sitios web de la escuela, fotos de alumno, u otras herramientas comunicativas escolares.

\_\_\_\_\_ Yo **NO** doy permiso que mi hijo sea fotografiado y/o filmado para comunicaciones del distrito ni la escuela.

Nombre de estudiante \_\_\_\_\_

Escuela: _____
Maestro: _____
Grado: _____

FIRMA DEL PADRE/TUTOR \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

*Ninguna persona, basada en la raza, color, religión, género, edad, etnia, origen nacional, estado civil, discapacidad, creencias políticas o religiosas, será excluida de participar en o será negada los beneficios de o será discriminada bajo programas o actividades educativas o condiciones o prácticas*

# FORMULARIO DEL DISTRITO ESCOLAR DE WALTON COUNTY

Escuela:	_____
Maestro:	_____
Grado:	_____

## AVISO A PADRE/TUTOR

### **CASTIGO CORPORAL ACUERDO CON PADRES**

**Ley de Florida 1003.32(1)(k) – Autoridad de maestros, responsabilidad para el control de alumnos; obligaciones de la junta escolar del distrito y los directores.**

El castigo corporal puede ser considerado apropiado con el permiso de los padres cuando las demás consecuencias hayan fallado. Haga el favor de rellenar y devolver este formulario a la escuela de su hijo.

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

**AVISO IMPORTANTE:** Haga el favor de escribir la letra inicial de su nombre para indicar su preferencia.

Yo apoyo el uso de castigo corporal para mi hijo UNICAMENTE si considerado apropiado por la administración de la escuela. Se les notifica a los padres por teléfono o por escrito cuando este castigo sea usado. ( haga el favor de escribir la letra inicial de su nombre en el blanco si ésta es su preferencia.)

Yo **NO** apoyo el uso de castigo corporal para mi hijo por ninguna razón. (haga el favor de escribir la letra inicial de su nombre en el blanco si ésta es su preferencia)

He recibido, leído y comentado el Código de Conducta del Distrito Escolar de Walton County y las Políticas del Uso de Internet. Mi firma confirma mi comprensión de estas políticas.

Firma de padre/tutor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Yo apoyo el uso de castigo corporal para mi hijo UNICAMENTE si considerado apropiado por la administración de la escuela. Se les notifica a los padres por teléfono o por escrito cuando este castigo sea usado. (haga el favor de escribir la letra inicial de su nombre en el blanco si ésta es su preferencia)

Yo **NO** apoyo el uso de castigo corporal para mi hijo por ninguna razón. (haga el favor de escribir la letra inicial de su nombre en el blanco si ésta es su preferencia)

He recibido, leído y comentado el Código de Conducta del Distrito Escolar de Walton County y las Políticas del Uso de Internet. Mi firma confirma mi comprensión de estas políticas.

Firma de padre/tutor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Ninguna persona, basada en la raza, color, religión, género, edad, etnia, origen nacional, estado civil, discapacidad, creencias políticas o religiosas, será excluida de participar en o será negada los beneficios de o será discriminada bajo programas o actividades educativas o condiciones o prácticas de empleo organizados por este Distrito Escolar, salvo disposición legal en contrario.

**POSESION DE APARATOS DE COMUNICACIÓN  
INALÁMBRICOS**

Escuela:	_____
Maestro:	_____
Grado:	_____

**CONTRATO ALUMNO/PADRES**

Si un alumno no tiene este contrato firmado y archivado, perderá su oportunidad de recibir una advertencia y tendrá revocado el privilegio de usar su teléfono celular durante el resto del año escolar.

**Mantener la integridad del entorno de aprendizaje es la prioridad más importante.**

- Se les permitirá a los alumnos tener teléfonos celulares en sus pertinencias a lo largo del día escolar y durante su transporte por autobús escolar; sin embargo, los teléfonos tienen que estar apagados y fuera de vista.

**Si se observa a un alumno usando un teléfono celular, o si suena un teléfono celular durante el día escolar, la acción disciplinaria incluirá, pero no limitado a, una referencia de disciplina de la oficina y la confiscación del teléfono.** Adicionalmente el abuso estudiantil de esta política resultará en la pérdida del privilegio de poder llevar un teléfono celular permanentemente, o por un período de tiempo determinado por un administrador.

- Si un teléfono celular suena en el salón de clase, resultará en la confiscación del teléfono y acción disciplinaria.
- Si ocurriera la confiscación, el teléfono será devuelto cuando recogido por un padre o tutor.

Durante las horas de pruebas u otras evaluaciones estudiantiles, los maestros pueden pedir que los alumnos quiten los teléfonos celulares de sus pertinencias, o por devolverlos a un casillero escolar o debajo de un pupitre, así reduciendo la posibilidad de comprometer la seguridad de la prueba.

Los simulacros de incendio, asambleas u otras evacuaciones escolares se consideran períodos prohibidos para el uso de teléfonos celulares. Durante tales situaciones, habrá TOLERANCIA ZERO absoluta para el uso de teléfonos celulares.

**CONTRATO ESTUDIANTIL**

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre del alumno) comprendo que la posesión de un aparato inalámbrico de comunicación incluyendo un teléfono celular en el campus de la escuela es un privilegio, que puede revocarse en cualquier momento por la administración por violar la política de la escuela respecto a tal posesión, la cual se me ha proporcionado y la he leído. Además, comprendo que la escuela y sus empleados no tienen la responsabilidad por el robo o daño de un aparato de comunicación cuando en el campus escolar. La escuela no está obligada a investigar la pérdida o daño de un teléfono.

\_\_\_\_\_  
Firma del alumno

\_\_\_\_\_  
Fecha

**CONTRATO DE PADRES**

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre del padre) comprendo este contrato respecto a la posesión de un aparato inalámbrico de comunicación incluyendo un teléfono celular de mi hijo en el campus escolar. Además, comprendo que la escuela y sus empleados no tienen la responsabilidad por el robo o daño del aparato inalámbrico incluyendo un teléfono celular de mi hijo cuando está en el campus escolar. La escuela no está obligada a investigar la pérdida o robo de un teléfono celular. En el caso de que se confisque el teléfono de mi alumno, yo comprendo que se le devolverá solo cuando YO vaya a la escuela a recogerlo. .

\_\_\_\_\_  
Firma de padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

No person shall, on the basis of race, color, religion, gender, age, ethnicity, national origin, marital status, disability, political or religious beliefs be excluded from participation in, be denied the benefits of, or be subjected to discrimination under any education program or activity, or in any employment conditions or practices conducted by this School District, except as provided by law.

# WALTON COUNTY SCHOOL DISTRICT FORM

## FORMULARIO DEL DISTRITO ESCOLAR DE WALTON COUNTY FORMULARIO DE REPORTES O QUEJAS DE INTIMIDACIÓN ACOSO SEXUAL, Y ACOSO POR RAZA, ORIGEN NACIONAL Y DISCAPACIDAD

Demandante \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Dirección de trabajo \_\_\_\_\_

Teléfono de casa \_\_\_\_\_ Teléfono de trabajo \_\_\_\_\_

Fecha(s) de incident(s) alegado(s) \_\_\_\_\_

El incidente fue de intimidación \_\_\_\_\_ acoso sexual \_\_\_\_\_ acoso racial \_\_\_\_\_

origen nacional \_\_\_\_\_ discapacidad \_\_\_\_\_ (marque todos que se apliquen)

Si la intimidación o acoso le pasó a otra persona, identifca a esa persona: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Describe la relación entre las personas involucradas \_\_\_\_\_

Características- edades de las personas involucradas \_\_\_\_\_

Describe el incidente tan claramente como posible, incluyendo qué fuerza se usó, si applicable, cualquier declaración verbal, número de incidentes, la frecuencia con que el incidente ocurrió. (i.e. amenazas, pedidos, demandas, etc.) qué contacto físico, si aplicable, fue usado. Adjunte páginas adicionales si e necesitan.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Dónde y cuándo ocurrió el incidente? \_\_\_\_\_

Escribe el nombre de testigos presentes:: \_\_\_\_\_

La queja se basa en mi creencia honesta que \_\_\_\_\_ me ha acosado-intimidado a mi o a otra persona. Yo certifico que la información que he proveído en esta queja es verdadera, correcta y completa a mi mejor entender.

(firma de demandante )

(fecha)

\_\_\_\_\_  
(recibido por)

\_\_\_\_\_  
(fecha)

¿Quiere que sea anónimo este informe?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

No person shall, on the basis of race, color, religion, gender, age, ethnicity, national origin, marital status, disability, political or religious beliefs be excluded from participation in, be denied the benefits of, or be subjected to discrimination under any education program or activity, or in any employment conditions or practices conducted by this School District, except as provided by law.

# CONTACTOS DEL DISTRITO E INFORMACION

## District Contact Numbers

<b>Walton County School District (main)</b>	<b>892-1100</b>
Curriculum & Instruction	892-1100 ext 1503
Exceptional Student Education	892-1161
Facilities	892-1182
Food Services	892-1183
Health Services/HIPPA	892-1220
Human Resources	892-1100
Public Relations	892-1100 ext.1150
Student Services/Safe Schools	892-1171
Transportation	892-1141

## Information Contact Numbers

Safe Schools Hotline	892-1103
State Abuse Hotline	1-800-962-2873
COPE - Drug/Substance Abuse	892-8045
24-Hour Help Line	892-4357 or 267-2220
Florida Poison Information Center	1-800-222-1222
Bridgeway Center	1-850-833-7400
The Parent Helpline	1-800-352-5683

## School Telephone Numbers

Bay Elementary School	622-5050	Seaside School	231-0396
Emerald Coast Middle School	622-5025	South Walton High	622-5020
Freeport Elementary	892-1210	Van R. Butler Elementary	622-5040
Freeport High School	892-1200	Walton Academy	892-3999
Freeport Middle School	892-1220	Walton Career Dev. Ctr.	892-1240
Maude Saunders Elementary	892-1260	Walton High School	892-1270
Mossy Head School	892-1290	Walton Middle School	892-1280
Paxton School	892-1230	West DeFuniak Elementary	892-1250
		WISE Center	892-1120

## Equity Officer

**Tom Blackshear, WCSD**  
**WISE Educational Center**  
**555 Walton Road**  
**DeFuniak Springs, FL 32433**  
**(850)892-1100, ext. 1811**  
**Fax (850) 892-1149**