

**WOODFORD COUNTY BOARD OF EDUCATION
AGENDA ITEM**

ITEM #: **DATE:** 7-10-2026

TOPIC/TITLE: Code of Conduct Update

PRESENTER: Logan Culbertson

ORIGIN:

- ☐ TOPIC PRESENTED FOR INFORMATION ONLY (No board action required.)
- ☐ ACTION REQUESTED AT THIS MEETING
- ☒ ITEM IS ON THE CONSENT AGENDA FOR APPROVAL
- ☐ ACTION REQUESTED AT FUTURE MEETING: (DATE)
- ☐ BOARD REVIEW REQUIRED BY
 - ☐ STATE OR FEDERAL LAW OR REGULATION
 - ☐ BOARD OF EDUCATION POLICY
 - ☐ OTHER:

PREVIOUS REVIEW, DISCUSSION OR ACTION:

- ☐ NO PREVIOUS BOARD REVIEW, DISCUSSION OR ACTION
- ☐ PREVIOUS REVIEW OR ACTION
 - ☐ DATE:
 - ☐ ACTION:

BACKGROUND INFORMATION: Board policy 09.438 states in part "In accordance with KRS 158.148 and 704 KAR 007:050, the Board shall develop a student discipline code which shall be...referenced in all school handbooks."

SUMMARY OF MAJOR ELEMENTS:

Attached are the suggested revision for the Code of Conduct for 26-27

IMPACT ON RESOURCES:

TIMETABLE FOR FURTHER REVIEW OR ACTION:

SUPERINTENDENT'S RECOMMENDATION: ☒ Recommended ☐ Not Recommended

Yori Jones

Integrated Pest Management Notification Form (Optional).....	7-8
Nondiscrimination Policy Statement.....	11
Notice Regarding Moment of Silence.....	12
Restraint and Seclusion.....	12
Background Check	12
ESSA Qualification Notice.....	12
ESSA Assessment Notice.....	13
Out of District Student Enrollment Policy.....	13
Police Questioning Students.....	13
Medication Registration.....	14
Authorization of Third Party Medication Administration.....	14
Alternative Placements of Students.....	14
Woodford Virtual Learning Academy.....	15
Voluntary Student Accident Insurance.....	15
Food Services Program.....	15
Step Parents.....	16
Home / Hospital Program (Homebound).....	16
Homeless Children and Youth.....	17
Crowd Control.....	17
Use of Tobacco, Alternative Nicotine, or Vapor Product.....	17
Toilet Training.....	18
Assault and Threats of Violence-Potential Penalties and Provisions.....	18-21
Student Privacy Rights.....	21
Disrupting the Educational Process.....	22
Expulsion.....	23-24
Student Discipline Code Purpose, Philosophy, Application.....	25
Student Rights and Responsibilities.....	26
Teacher Rights and Responsibilities.....	26
Principal Rights and Responsibilities.....	26-27
Parent / Guardian Rights and Responsibilities.....	27
Uniform Disciplinary Code.....	28
Discipline Level Definitions.....	28
Recommended Disciplinary Actions.....	29
Definitions of Disciplinary Actions.....	30-40
Absence/Tardy Violation.....	31
Arson.....	31
Assault and Battery.....	31
Bomb Threat.....	31
Bringing Non-Class Items to School.....	31
Bullying.....	31-32
Bus Misbehavior.....	32
Cafeteria Misbehavior.....	32
Cheating/Plagiarism.....	32
Classroom Disruption/Classroom Discipline Problem.....	32
Criminal Trespass.....	32
Cyberbullying.....	32
Defiance/Habitual Insubordination.....	32
Detention (Failure to Serve).....	32
Discrimination / Harassment.....	32-34
Display of Affection.....	34
Disrespect.....	34
Dress Code Violation.....	34
Extortion.....	32
Failure to Work in Class.....	35
False Fire Alarm.....	35
Fighting.....	35
Gambling.....	35
Gang Activity.....	35
Harassing Communications.....	35
Hazing.....	35
Lack of Classroom Materials.....	36
Leaving Class/Cafeteria Without Permission.....	36

Littering	36
Loitering by Unauthorized Students	36
Menacing	36
Misrepresenting Facts/Forgery	36
Obscene Gestures.....	36
Off Limits Area.....	36
Peer Conflict.....	36
Pornographic Materials	36
Possession and/or Use of Controlled Substances and Alcohol	36
Possession and/or Use of Non-controlled Substances	37
Possession of Drug Paraphernalia.....	37
Possession of Personal Electronic or Related Devices	37
Possession of Personal Telecommunication Devices.....	37
Possession, Selling or Transferring Simulated (Look-alike) Controlled Substances or Simulated Unauthorized Drugs	38
Possession or Use of Weapons, Potentially Dangerous Instruments or Look-alike Weapons.....	38
Possession or Use of Vaporizers/E-Cigarettes.....	38
Profanity / Malicious Remarks	38
Refusal to Honor Punishment	38
Rowdy Behavior / Classroom Disruption	38
Safety Violation	39
Sales	39
Sexually Related Activity on School Property or During School-Related Events	39
Skipping.....	39
Sleeping in Class.....	39
Smoking / Possession or Use of Tobacco on School Grounds	39
Stalking	39
Terroristic Threatening	39
Theft and Related Offenses	39
Threat.....	39
Trafficking in Drugs.....	39
Unauthorized Access or Use of Computer Network Accounts	40
Vandalism	40
Violation of Closed Campus Policy.....	40
Sexual Extortion	40-41
Title IX Sexual Harassment.....	41-45
Corporal Punishment	45
Investigations	45
Special Education	45
Search and Seizure	45-46
Due Process for Suspension.....	47
Grievances	47
Dress and Appearance	47
Attendance Requirements	47-50
Truancy.....	50-52
Driver's License Revocation	52
Release of Students	52
School Resource Officer.....	53
Statement of Accord between WCBE and WC Government Divisions of Police/Fire	53-54
Cabinet for Families and Children—Interviewing Procedures	52-54
Student Drug Testing.....	55-56
Traceable Communications	57-62
Appendix A—Procedures Followed in Developing Code	63
Appendix B—Annual Notification to Parents—Family Education Right of Privacy Act	64-67
Appendix C—Conduct on School Bus	67-69
Bus Conduct Report Form	70
Appendix D—Procedures for Handling Disciplinary Cases	71-72
Appendix E—Access Privileges to WCPSNet	73-76
Appendix F—Glossary of Terms	76-80
Appendix G—Medical Excuse Form.....	81
Appendix H—Illness Guidelines.....	82
Appendix I—Band Instrument Guide.....	83-84

**WOODFORD COUNTY SCHOOLS
CODE OF ACCEPTABLE BEHAVIOR
AND DISCIPLINE
2026-2027**

Please return this signed acknowledgment to your homeroom teacher immediately upon receipt of this Woodford County Schools Code of Acceptable Behavior and Discipline.

STUDENT ACKNOWLEDGMENT OF RECEIPT

My signature below indicates that I have received this Woodford County Schools Code of Acceptable Behavior and Discipline.

Student Signature

Grade

Date

NOTES REQUIRED FOR ABSENCE EVENTS

When students return to school after an absence, they shall bring notes, signed and dated by a parent or legal guardian, to the attendance office. This note shall include phone numbers to assist attendance personnel in verifying information. All notes of excuse shall be turned into the attendance office within three (3) school days of the student's return to school. If a note is not received within three (3) days, the absence or tardy is unexcused. The Principal or his/her designee shall determine whether the absence is excused.

Seven (7) parent/legal guardian notes will be accepted as excused during the school year. Parent/legal guardian notes may be written for an absence or tardy for the following reasons: death or severe illness in the student's immediate family (see glossary), illness of the student, participation in school-related activities approved by the principal, or other valid reasons as determined by the principal. Parents/legal guardians shall submit an excuse note for an absence or a tardy. Failure to submit an excuse note will result in the tardy or absence being unexcused. Once the total number of absence notes and tardy notes combined reaches seven (7), all other absences or tardies must have a physician's statement or other required verification to be excused or be approved as excused by the principal.

The Superintendent may authorize canine searches on school property without prior notification.
Vehicles parked on school grounds are subject to being searched.

PLEASE RETURN THIS ACKNOWLEDGMENT TO THE HOMEROOM TEACHER!

Student Name

Homeroom Teacher

Escuelas del Condado de Woodford
Código de Disciplina y Procedimientos
2026-2027

Inmediatamente de recibir el folleto del código de disciplina y procedimientos, por favor entregar el papel firmado a la maestra.

Comprobante de haber recibido y leído el código del estudiante

Mi firma abajo indica que he recibido y leído el código de disciplina y procedimientos de las escuelas del Condado de Woodford.

Firma del Estudiante

Grado

Fecha

Se necesita presentar justificaciones firmadas por faltas y retrasos

Cuando el estudiante está regresando a la escuela después de haber faltado, deberá presentar una nota firmada y fechada por uno de los padres o apoderado a la oficina de asistencia. Esta nota deberá incluir número de teléfono para que el personal pueda verificar la veracidad de la nota. Todas las notas de excusa deberán ser entregada en un plazo de tres (3) días hábiles una vez que el estudiante este regresando a la escuela, si la nota no es recibida en el plazo de tres días (3), la falta o retraso queda injustificada. El director o su personal designado deberán determinar si la ausencia es justificada.

Se aceptan siete (7) notas firmadas por los padres/apoderados como excusa durante el año escolar. Los padres/apoderados pueden escribir una nota por la falta o retraso por las siguientes razones. Fallecimiento o enfermedad terminal de un miembro de la familia cercana al estudiante (ver glosario), enfermedad del estudiante, participación del estudiante en actividades relacionadas con educación con la aprobación del director. Los Padres/apoderados deben entregar una nota de excusa por falta o retraso. El **no** presentar una nota ocasionará que la falta o retraso sea injustificada. Una vez que el número total de notas combinadas de faltas y retrasos llegue a siete (7), todas las demás faltas o retrasos tendrán que ser extendidas por un doctor u otra verificación para ser una excusa o ser aprobada por el director.

El superintendente puede autorizar una inspección canina en las inmediaciones de la escuela sin previa notificación.

Todos los vehículos que estén parqueados en la propiedad están sujetos a pasar esta inspección.

POR FAVOR REGRESE ESTE PAPEL A LA MAESTRA DE GRADO!

Nombre del estudiante

Maestra de clase

**WOODFORD COUNTY BOARD OF EDUCATION
VERSAILLES, KENTUCKY
2026-2027**

PARENT ACKNOWLEDGMENT/PERMISSION FORM

As the parent(s) or guardian(s) of _____, we have read and discussed the Student Code of Acceptable Behavior and Discipline with our child.

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

Student Signature _____ Grade _____ Date _____

**Permission to Use/Provide Your Student's Name/Photo
(Please read carefully and initial to the left of the item!)**

_____ I do give the Woodford County Schools permission to use my child's name and/or picture (in videos, media publications, the newspaper or on the Internet) in relation to school activities, school programs, awards, honor roll, other honors, etc.

_____ I do not give the Woodford County Schools permission to use my child's name and/or picture (in videos, media publications, the newspaper or on the Internet) in relation to school activities, school programs, awards, honor roll or other honors, etc.

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

(Checking Do Not Give would not include a restriction from having a child's yearbook photo taken. If you do not wish to have your child's photo taken for the yearbook, please provide written instructions with that request)

Note: Denying permission for photography and recognition on the internet in relation to school activities, school programs, awards, honor roll, other honors, etc. does not pertain to public events such as concerts, performances, sporting events, etc. that are open to the public.

Parent Communication System

WCPS utilizes a communication system for contacting parents/guardians in the cases of school closings, delays, emergencies, school events, etc. Student household contact information will be inputted into the system automatically. The district will remove or revise the contact information if parents/guardians call the technology department at 859-879-4600 extension 2119.

NOTES REQUIRED FOR ABSENCES

When students return to school after an absence, they shall bring notes, signed and dated by a parent or legal guardian, to the attendance office. This note shall include phone numbers to assist attendance personnel in verifying information. All notes of excuse shall be turned into the attendance office within three (3) school days of the student's return to school. If a note is not received within three (3) days, the absence or tardy is unexcused.

The Principal or his/her designee shall determine whether the absence is excused. Seven (7) parent/legal guardian notes will be accepted as excused during the school year. Parent/legal guardian notes may be written for an absence or tardy for the following reasons: death or severe illness in the student's immediate family (see glossary), illness of the student, participation in school-related activities approved by the principal, or other valid reasons as determined by the principal. Parents/legal guardians shall submit an excuse note for an absence or a tardy. Failure to submit an excuse note will result in the tardy or absence being unexcused. Once the total number of absence notes and tardy notes combined reaches seven (7), all other absences or tardies must have a physician's statement or other required verification to be excused or be approved as excused by the principal.

***The Superintendent may authorize canine searches on school property without prior notification.

***Vehicles parked on school grounds are subject to being searched.

ESCUELAS DEL CONDADO DE WOODFORD

VERSAILLES, KENTUCKY

2026 - 2027

Autorización/ Formulario de Permiso Padres

Como padre o apoderado de _____, he leído y discutido el código de conducta y disciplina aceptable con mi hijo(a).

Firma del padre/Apoderado _____ Fecha _____

Firma del estudiante _____ Grado _____ Fecha _____

Permiso para hacer uso/ proveer el nombre del estudiante/Fotografías

(Por favor leer cuidadosamente y poner sus iniciales en la parte correspondiente)

___ Doy permiso a las escuelas del Condado de Woodford para que pueda hacer uso del nombre de mi hijo(a) y/o publicar sus fotografías (videos, publicaciones en los periódicos o en el internet) de actividades relacionadas con la escuela, programas educativos, premios, cuadro de honor u otros honores, etc.

___ No doy permiso a la escuelas del condado de Woodford para que pueda hacer uso del nombre de mi hijo(a) y/o publicar sus fotografías (Videos, publicaciones en los periódicos o en el internet) de actividades relacionadas con la escuela, programas educativos, premios, cuadro de honor u otros honores, etc.

Firma del Padre/apoderado _____ Fecha _____

(Poner sus iniciales en No doy permiso no incluye restricción de tener fotografías de su hijo(a) en el anuario. Si desea que su hijo(a) no tenga fotografías en el anuario, por favor envíe estas instrucciones por escrito haciendo esta petición)

Nota: La denegación de permisos para fotografías y reconocimientos en Internet en relación con actividades escolares, programas escolares, premios, listas de honor, otros honores, etc. no corresponde a eventos públicos como conciertos, presentaciones, eventos deportivos, etc. que estén abiertos. para el publico

Sistema de comunicación con los padres

WCPS utiliza un sistema de comunicación para contactarse con los padres/apoderados en caso de cierre de escuela, retrasos, emergencias, eventos en la escuela etc. La información de contacto del estudiante se pondrá en el sistema automatizado. El distrito retirara o revisara la información con los contactos si los padres/apoderados llaman al departamento de tecnología al 859 879-4600 ext. 2119

Notas requeridas para faltas

Cuando el estudiante está regresando a la escuela después de haber faltado, deberá traer una nota firmada y fechada por uno de los padres o apoderado, a la oficina de asistencia. Esta nota deberá incluir números de teléfonos para que el personal pueda verificar la información. Todas las notas de excusas deberán ser entregadas en la oficina en un lapso no mayor de tres (3) días hábiles. Si la oficina no recibe esta nota en los tres (3) días mencionados, la falta o tardanza será injustificada. El director o encargado determinara si la falta es justificada.

Se aceptan notas firmadas por los Padres o apoderados por siete (7) días de ausencia durante el año escolar. Las notas de los padres o apoderados legales pueden ser escritas para justificar una falta o tardanza por las siguientes razones. Fallecimiento o enfermedad severa en la familia inmediata al estudiante. (ver glosario) enfermedad del estudiante, si el estudiante participa en actividades relacionadas con la escuela y son aprobadas por el director. Los padres o apoderados deberán entregar una excusa por una ausencia o tardanza. El no entregar una nota resultará en que la tardanza o falta sea injustificada. Una vez que haya usado las 7 notas (7), todas las demás faltas o tardanza deberán presentar un nota del Doctor u otro tipo de verificación para ser considerada una excusa o ser aprobada como excusa por el director.

El Superintendente puede autorizar una investigación canina en la escuela sin previa notificación. Los vehículos que estén en las inmediaciones de la escuela están sujetos a dicha investigación.

****Integrated Pest Management Notification**

Written notice in the following form shall be sent or given at the beginning of the school year. A copy of the notification shall be maintained by the school authority for twenty four (24) months after the notice is issued and shall be subject to inspection upon request by Kentucky Department of Agriculture personnel.

_____ Date

Dear Parent or Guardian:

Each school district in the Commonwealth is required to implement a program of "integrated pest management" with the primary goal of preventing and controlling pests through strategies that may include judicious use of pesticides. The application of pesticides in the school or on school grounds during times when children are present is limited by state regulation, but there may be occasions when, after consulting with a certified pesticide applicator, the school administration determines that a pesticide application is necessary when children are present in the school. As required by state regulation, we have created a registry for parents or guardians **who wish to receive an electronic message or telephone call** prior to the application of pesticides in the school when children are present. Please provide the school administration your email address or phone number **if you wish to be placed on this registry**.

Student Name: _____ School: _____

Phone Number: _____ Email Address: _____

For more information, please contact _____ at _____.
Name Phone Number

****Completing and returning this form is optional. Only return the completed Integrated Pest Management Notification Form if interested in being placed on the notification registry described above.**

**** Notificación de Manejo Integrado de Plagas**

EL NOTIFICACIÓN ESCRITA EN EL SIGUIENTE FORMULARIO SE ENVIARÁ O DARÁ AL PRINCIPIO DEL AÑO ESCOLAR. UNA COPIA DE LA NOTIFICACIÓN SERÁ MANTENIDA POR LA AUTORIDAD ESCOLAR POR VIGÉSIMO CUATRO (24) MESES DESPUÉS DE LA EMISIÓN DE LA NOTIFICACIÓN Y ESTARÁ SUJETA A LA INSPECCIÓN A SOLICITUD DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL DE LA AGRICULTURA DE KENTUCKY.

Fecha

Estimado padre o tutor:

Cada distrito escolar de la Commonwealth debe implementar un programa de "manejo integrado de plagas" con el objetivo principal de prevenir y controlar plagas a través de estrategias que pueden incluir el uso juicioso de plaguicidas. La aplicación de pesticidas en la escuela o en la escuela durante las horas en que los niños están presentes es limitada por la regulación estatal, pero puede haber ocasiones en que, después de consultar con un aplicador certificado de pesticida, la administración escolar determine que una aplicación de pesticida es necesaria cuando los niños Están presentes en la escuela. Como lo requiere la regulación estatal, hemos creado un registro para los padres o tutores que desean recibir un mensaje electrónico o una llamada telefónica antes de la aplicación de pesticidas en la escuela cuando los niños están presentes. Proporcione a la administración de la escuela su dirección de correo electrónico o número de teléfono si desea ser colocado en este registro.

Nombre del Estudiante: _____ Escuela: _____

Número de teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____

Para obtener más información, comuníquese con _____ a _____.
Nombre Teléfono

**** Completar y devolver este formulario es **opcional**. Remita solamente el Formulario Integrado de Notificación de Manejo Integrado de Plagas si está interesado en ser colocado en el registro de notificación descrito arriba.**

NOTICES TO PARENTS / GUARDIANS / STUDENTS

Nondiscrimination Policy Statement

Students, their families, employees and potential employees of the Woodford County School System are hereby notified that this school system does not discriminate on the basis of race, color, national origin, age, religion, genetic information, marital status, sex (including sexual orientation and gender identity), veteran status, disability or limitations related to pregnancy, childbirth, or related medical conditions in employment, educational programs, or activities as set forth in Title II, Title VI, Title IX, American With Disabilities Act, Section 504, and Age Discrimination Act of 1975 and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups.

Woodford County Public Schools offers Career and Technical Education (CTE) programs in the areas of Agriculture, Business, Education, Engineering, Family and Consumer Sciences, Health Science, Fire Science and Media Arts to students in grades 9-12. The Pathways and Industry Certifications are as follows:

Agriculture:

Agricultural Power, Structural, Technical Systems:

iCEV Equipment and Engine Training Council Principles of Small Engine Technology

Animal Science Systems:

Beef Quality Assurance

iCEV Elanco Fundamentals of Animal Science

iCEV Elanco Veterinary Medical Applications

Plant Science Systems:

iCEV BASF Plant Science Certification

Environmental Science/Natural Resources Systems:

iCEV Ducks Unlimited Ecology Conservation and Management Certifications

Forestry Works of Kentucky -Forest Worker Certification Program

Education:

Teaching & Learning:

No industry certification; dual credit courses

Engineering:

Automation Design & Engineering Design:

Fusion 360/Pre-Engineering

Family & Consumer Sciences:

Consumer & Family Services and Culinary & Food Services:

ServSafe Manager's Certification

Fire Science:

FEMA certification series through NIMS
State-Approved Basic Life Support (BLS) Certificate
Stop the Bleed
OSHA-10
Kentucky Fire Commission Apprentice 1

Health Sciences:

Allied Health: NOCTI
Pre-Nursing: SRNA
Pharmacy Tech: NHA ExPT
Emergency Medical Technician: NREMT
Dental Assisting: NOCTI

Media Arts:

Cinematography & Graphic Design:(2 exams required)
Adobe Certified Professional: After Effects
Premiere Pro
Graphic Design (2 exams required):
Adobe Certified Professional: InDesign
Adobe Certified Professional: Photoshop

Police Studies:

No industry certification

Any person having inquiries concerning Woodford County Schools' Career and Technical Education Programs or needs this information in a language other than English or Spanish should contact Tracy Probst, CTE Department Chair at 145 School House Rd. Versailles, Kentucky 40383 or at (859) 879-4630.

Any person having inquiries concerning the Woodford County Schools' compliance with Title II, Title VI, Title IX, Section 504, American with Disabilities Act, or Age Discrimination Act 1975, is directed to contact the Director of Student Services who has been designated by the Woodford County Board of Education to coordinate the system's efforts for compliance. Please contact the Chief Operations Officer with inquiries or if needing this information in a language other than English or Spanish at 180 Frankfort Street, Versailles, Kentucky 40383. Contact may be made by phone at (859) 879-4600 extension 2110 or email at josh.rayburn@woodford.kyschools.us.

NOTICIA PARA PADRES / GUARDIANES / ESTUDIANTES

Declaración de Política de No Discriminación

A los estudiantes, sus familias, empleados y futuros empleados del sistema escolar del condado de Woodford a través de la presente se le notifica que el sistema escolar no discrimina por motivos de raza, color, origen, nacionalidad, edad, religión, información genética, estado civil, género (incluida la orientación sexual y la identidad de género), condición de veterano, limitaciones relacionadas con el embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas o discapacidad en el empleo, programas educativos o actividades según lo establecido en el Título II, Título VI, Título IX, Acta de discapacidad, Sección 504, y la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y ofrece un acceso igualitario al programa de niños exploradores (Boy Scouts) y otros grupos o actividades para jóvenes.

Las Escuelas Públicas del Condado de Woodford ofrecen programas de Educación Técnica y Profesional (CTE) en las áreas de agricultura, negocios, educación, ingeniería, ciencias de la familia y del consumidor, ciencias de la salud y artes mediáticas para estudiantes en los grados del 9-12. Una de las formas o caminos que nos ofrece en la agricultura el condado de Woodford incluyen ciencia animal, horticultura/ciencia vegetal, agronegocios, sistemas técnicos estructurales de energía agrícola y recursos naturales y ciencias ambientales. Los estudiantes que están en la ciencia Agrícola pueden obtener certificados (iCEV EETC por sus siglas en Inglés) en Tecnología de Motores Pequeños, AWS Sense Nivel 1, Aplicaciones Médicas Veterinarias (iCEV Elanco) y Certificaciones de la Industria y Conservación Ecológica (Ducks Unlimited) a través del sendero o camino CTE. Las profesiones comerciales o sea el camino al comercio, del condado de Woodford incluyen contabilidad, soporte administrativo, marketing y gestión empresarial. Los estudiantes pueden obtener certificaciones industriales a través de (Business CTE) tomar clases de negocios en Microsoft Excel, Word y PowerPoint. Los programas de CTE de ingeniería del condado de Woodford incluyen electricidad/electrónica, ingeniería mecánica, diseño de ingeniería y programación de computadoras, y los estudiantes pueden obtener una certificación industrial Fusion 360. Los programas de Ciencias de la Familia y del Consumidor (FCS) del condado de Woodford incluyen gestión del consumidor y de la familia, gastronomía y hotelería, viajes, turismo y recreación, y los estudiantes de FCS pueden obtener el examen de gerente de ServSafe y certificaciones certificadas de la industria hotelera y turística. Los programas de CTE en Ciencias de la Salud del condado de Woodford incluyen servicios de salud afines, pre-enfermería, técnico de farmacia, técnico de emergencias médicas y asistente dental. Los estudiantes de programas CTE de Ciencias de la Salud pueden obtener las certificaciones de la industria SRNA: asistente de enfermería registrado estatal, técnico de farmacia CPhT y evaluación básica de atención NOCTI. Woodford County Media Arts ofrece una trayectoria en cinematografía y producción de videos. Las siguientes clases CTE están disponibles para los estudiantes en los grados 10-12 a través de escuelas tecnológicas locales: ingeniería automotriz, aviación y drones, radiodifusión y podcasting, justicia penal, ingeniería diésel, operación de equipos pesados y camiones, incendios/EMS, desarrollo de juegos experimentales, carpintería, electricidad de alto voltaje, electrónica de bajo voltaje y soldadura. También se ofrecen clases de educación para adultos a personas que desean obtener un diploma de equivalencia de escuela secundaria. Cualquier persona que tenga consultas sobre los programas de educación técnica y profesional de las escuelas del condado de Woodford o necesite esta información en un idioma que no sea inglés o español debe comunicarse con Tracy Probst, presidenta del departamento de CTE en 180 Frankfort Street, Versailles, Kentucky 40383 o al (859) 879- 4630 extensión 3182.

Cualquier persona que tenga preguntas relacionadas al cumplimiento en las escuelas del condado de Woodford de las leyes con el Título II, Título VI, Título IX, Sección 504, American with Disabilities Director de Personal y Servicios al Estudiante, que ha sido designado por la Junta de Educación del Condado de Woodford para coordinar los esfuerzos necesarios para su cumplimiento. Por favor, póngase en contacto con el **Director de Personal y Servicios Estudiantiles** con preguntas o si necesita esta información en un idioma que no sea

Inglés o español al 180 Frankfort Street, Versailles, Kentucky 40383-9214. El contacto puede hacerse por teléfono al (859) 879-4600 extensión 2234.

Notice Regarding Moment of Silence or Reflection

Dear Parent/Guardian,

A moment of silence or reflection is required in all schools and notification of such is required by KRS 158.175.

The moment of silence or reflection shall occur at the commencement of the first class of each day with the following guidelines included in the statute and Policy 08.1351:

1. The moment of silence or reflection shall be at least one (1) minute but not exceed two (2) minutes in duration;
2. Students are to remain seated and silent and make no distracting display so that each student may, in the exercise of his or her individual choice, meditate, pray, or engage in any other silent activity which does not interfere with, distract from, or impede other students' exercise of individual choice;
3. District personnel shall not provide instruction to any student regarding the nature of any reflection that a student may engage in during the moment of silence or reflection.

Parents are encouraged to review these guidelines and to provide guidance to your student(s) regarding the moment of silence or reflection.

Restraint and Seclusion

Regulation 704 KAR 7:160 requires that all school districts in Kentucky give notice to parents on how to access our policies pertaining to restraint and seclusion. The relevant policy can be found on our District website, woodford.kyschools.us, by clicking on the "Student Services" link. In addition, this policy, as well as all of our District's policies and procedures, may be found in a searchable location at <http://policy.ksba.org/W11>. A hard copy of the policy may also be provided at your request.

Background Checks

A state criminal records check shall be conducted on all volunteers who have contact with students on a regularly scheduled and/or continuing basis, or who have supervisory responsibility for children at a school site or on school-sponsored trips. It could take up to six weeks to obtain the results of a criminal background check. The official volunteer background check paid by our district and required through the Administrative Office of the Courts (AOC) is now good for 3 years. The Superintendent may also require such a volunteer to provide a letter from the Cabinet for Health and Family Services stating that there are no findings of substantiated child abuse or neglect on record.

ESSA Qualification Notice

Our District receives federal funds for Title 1 programs as a part of the Every Student Succeeds Act (ESSA). Under ESSA, you have the right to request information regarding the professional qualifications of your child's teacher(s) and paraeducator(s), if applicable. If you request this information, the District will provide you with the following:

- Whether the teacher has met the state requirements for licensure and certification criteria for the grade levels and subject matters in which the teacher provides instruction;
- Whether the teacher is teaching under emergency or other provisional status through which the state qualification or licensing criteria have been waived;
- Whether the teacher is teaching in the field of discipline of the certification of the teacher; and
- Whether your child is provided services by paraeducators, and if so, their qualifications

If you would like to request this information, please contact the Chief Operations Officer at 859-879-4600 or by e-mail at josh.rayburn@woodford.kyschools.us.

Please include your child's name, the name of the school your child attends, the name(s) of your child's teacher(s) and an address or e-mail where the information may be sent.

ESSA Assessment Notice

A parent may request the District to provide information regarding any State or District policy regarding student participation in any assessments mandated by ESSA and by the State or District. In complying with such requests, the District shall provide the information designated by federal law. **If you would like to request this information, please contact the Chief Academic Officer at 859-879-4600 ext. 2106 or by e-mail at ryan.asher@woodford.kyschools.us.**

Out-of-District Student Enrollment Policy

Students who do not live in Woodford County cannot attend Woodford County Schools unless they have been approved as a tuition student. Students who move out of Woodford County during the school year must enroll in the school in the county in which they live. Students may request tuition status, which may or may not be approved. Students requesting tuition status must return a completed "Tuition Student Application" form to Woodford County Board of Education prior to May 1. Any student who transfers enrollment from a district of residence to a nonresident district shall be ineligible to participate in interscholastic athletics for one (1) calendar year from the date of transfer. If an out-of-county employee of Woodford County Schools has a student who wants to attend school in Woodford County, an "Out of County Open Enrollment" application form must be completed and returned to Central Office.

Students within Woodford County must attend school in the attendance area in which they live. If a student moves within Woodford County during the school year, the student may complete the year in the school where they started the year provided, they notify the Principal of the change in address, agree to provide transportation, maintain regular attendance, make satisfactory progress in all subjects enrolled, and refrain from causing any disciplinary problems. The student must enroll in the new school the next year.

Per KRS 158.072, "eligible student" is defined as a student enrolled in kindergarten or grade one (1), two (2), or three (3) who qualifies for free or reduced-price school meals or attends a school that participates in the community eligibility provision of the National School Lunch Program.

If the eligible student changes residence and the change in residence results in the student being assigned to a different school within the District, the parent or guardian of the eligible student shall have the option to request the student, and any of the student's siblings enrolled in the same school in any grade, remain enrolled in the original school regardless of the transportation decision made by the Superintendent.

The District shall provide transportation to the original school from the eligible student's new residence unless the Superintendent denies the transportation request if s/he determines the distance and travel time that the student would spend in transport is impracticable. The District shall report the transportation denial and supporting rationale to the Kentucky Department of Education.

Police Questioning Student Witnesses / Suspects

When an outside law enforcement agency needs to talk with a child during the school day, the agency will contact the school principal (or his/her designee) and inform him/her of the necessity to question a student and provide the principal with a brief explanation of the circumstances. The members of the outside law enforcement agency shall obtain the assistance of the principal (or his/her designee) in locating the student

at school. The principal (or his/her designee) shall contact the parents or guardians of students being formally questioned at school. The principal may consider the student's age, maturity level, and case facts in exercising his/her discretion as to whether parent/guardian contact is made prior to or after the questioning, since the investigation may be jeopardized by contacting the parents at an inappropriate time.

Medication Registration

If a student is required to take a medication during school hours and the parent/guardian cannot be at school to administer the medication; the parent/guardian shall register all prescription and non-prescription and FDA approved medication in the school office according to school procedures and shall submit a permission form signed by physician and/or parent/guardian. To clarify, a student is not permitted to transport medication to or from school. While the school's medication administration procedure manual clearly defines most situations relating to medication administration, the school administrator, in collaboration with the school nurse and/or district personnel reserve the right to evaluate any medication/medical procedure performed on school premises. Failure to follow the school's procedure for registering medications could result in disciplinary action outlined in the Code of Acceptable Behavior and Discipline relating to possession of controlled substances, possession of non-controlled substances, possession of simulated controlled substances or simulated unauthorized drugs. Based on FDA and KDE recommendations, we will no longer administer over the counter aspirin or aspirin containing products to our students without a medication form signed by a physician. While aspirin or aspirin containing products will often indicate use in those ages 12 and up on the container, the FDA says it is contraindicated in people 19 years old and younger who have a fever or flu like symptoms due to the potential of developing Reye syndrome in children. Since it is not in a nurse's scope of practice to diagnose, we cannot make that determination of whether the symptoms a student may present are due to the flu or something else. If you have any questions, please contact our District Health Coordinator at crissie.evans@woodford.kyschools.us. **In addition, Woodford County Schools, in partnership with Cumberland Family Medical, will be offering on-site clinical services this school year. School Nurses will administer stock over-the-counter medications and provide basic wound care with parent permission. There will also be the option for students and staff to see an onsite or telehealth nurse practitioner every day for acute illness, wellness exams, sports physicals, etc.**

Authorization for Third Party Medication Administration/Medical Procedures

Parents may complete a form (available in the school office) to give permission for a third party adult (stepparent, grandparent, etc.) to administer medication(s) to a child who is a student under eighteen (18) years of age according to standard school policy. The parent also may give permission for this third party adult to deliver a child's medication to the school in the original container and register it in the school office per the school policy.

Alternative Placements of Students

Safe Harbor Academy is the off-site alternative placement serving the Woodford County Public Schools. In addition, both Woodford County Middle School and Woodford County High School have a School Within A School (SWS) alternative placement on site at their respective locations. Students are placed in alternative settings for various reasons to meet their unique academic, behavior, social and emotional needs. While agreement of a placement in an alternative setting is desired, it is not required. A student educated in an alternative setting in another district is not guaranteed placement in an alternative setting in Woodford County. After a review of records along with input from previous schools and agencies, a determination will be made and the parent/legal guardian will be notified where to enroll their child.

Placement at Safe Harbor may be considered for one of the following reasons:

1. A committee has reviewed data over time and determined Safe Harbor is the best place to meet

- the student's unique needs. Length of placement to be determined by student's progress.
2. A student has committed a Level IV offense and has been recommended to the Superintendent/designee for placement.
 3. A student is enrolling in the Woodford County Public Schools from an alternative program in another school district. Length of placement to be determined by student's progress on goals.
 4. An approved student application for Safe Harbor.

Placement in the School Within A School programs may be considered for one of the following reasons:

1. Credit Recovery (WCHS only)
2. Inappropriate behavior incidents
3. Transition

Sun Behavioral Classroom

SUN Behavioral Health, in collaboration with Woodford County Public Schools, offers an alternate program option, which may include Partial-Hospitalization and/or Intensive Outpatient Services on the Woodford County Public Schools' (WCPS) campus as part of the alternative learning umbrella. Sun Behavioral Health is a highly structured, intensive outpatient learning environment for grades K-5. The classroom provides a supportive continuum of intensive behavioral health treatment. The trauma-informed approach to collaborative problem solving and community care has a maximum capacity of 6 students.

This program is designed to provide intensive therapy services for students to increase their ability to succeed in a standard classroom setting. Students referred to this program may be experiencing an episodic mental health crisis that is worsening and are unable to resolve it through traditional outpatient providers. Alternatively, students may be admitted to this program as a transition back to school following an inpatient psychiatric episode of care. In either circumstance, the symptoms students are experiencing during this program are assessed to be just below the symptoms meeting inpatient criteria.

Woodford Virtual Learning Academy

The Woodford Virtual Learning Academy (WVLA) provides an online education in a non-traditional classroom setting. Students will be supported by designated WVLA staff utilizing an online curriculum. Typically, WVLA will accept students through an application process. WVLA is a semester-long commitment and the application process to enroll will only be conducted each semester. In addition, enrollment in WVLA may occur via a disciplinary placement process or as an alternative to expulsion.

Voluntary Student Accident Insurance

Should your child be injured at school, the student's primary insurance is responsible for coverage and not the insurance of the Woodford County Public Schools. However, **WCPS does now carry medical insurance on students** if injured at school. Student accident insurance is a minimal cost and can minimize the possibility of out-of-pocket expenses since many health insurance policies no longer pay full hospital and medical expenses or may require a deductible or coinsurance. Please contact your school for information regarding filing claims for this insurance or information can also be found on our website under parent resources.

Food Services Program

CHARGE POLICY

All parents shall be provided the written meal charge policy at the beginning of each school year or upon enrollment in the District for students transferring in mid-year. In addition, parents shall be advised of the available payment systems and meal prices. The written meal charge policy shall be distributed to all school-level staff, including school nutrition employees involved in policy enforcement. No student will be denied a regular, reimbursable meal due to insufficient funds. All students will receive the same meal, regardless of their payment status. Students will be allowed 10 school days to accrue a negative balance on their meal account. Parents or guardians will receive ParentSquare notifications via email, phone call, and text when balances are negative. The district will offer flexible payment options, including online payments, payment plans, and assistance applying for free or reduced-price meals. School staff will work proactively with families to address the underlying causes of unpaid meal charges. This may include:

- Providing information about the Free and Reduced-Price Meal Program.
- Connecting families with community resources that can provide financial assistance.

The district will explore options for covering unpaid meal charges, such as seeking grants, accepting donations, or allocating district funds. The district will make reasonable efforts to collect unpaid meal charges, but the primary focus will be ensuring students have access to nutritious meals. Debt collection efforts will be conducted respectfully and discreetly, in accordance with applicable laws and regulations.

SPECIAL DIETARY NEEDS

Students whose dietary needs qualify them for an adaptation under law shall be provided accommodations in keeping with local procedures. A link to this form is found on our Woodford County Public Schools website, www.woodfordschools.org, by clicking on the Food Service tab. Please complete this form and return to your child's school cafeteria manager.

DISCRIMINATION COMPLAINTS

The District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, age, or disability in its school nutrition program. Anyone wishing to initiate a complaint concerning discrimination in the delivery of benefits or services in the District's school nutrition program should go to the link below or mail a written complaint to the U.S. Department of Agriculture, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, S.W., Washington D.C., 20250-9410 or email, program.intake@usda.gov. http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html

District personnel shall assist parents/guardians and students wishing to file a complaint.

STUDENT MEAL PRICES FOR THE 26-27 SCHOOL YEAR ARE AS FOLLOWS

ELEMENTARY-Breakfast \$2.00 Lunch \$3.00
WCMS-Breakfast \$2.00 Lunch \$3.25
WCHS-Breakfast \$2.00 Lunch \$3.25
Safe Harbor-Breakfast \$2.00 Lunch \$3.25

Step Parents

Absent anything to the contrary, step parents, in general, have no additional legal rights to their spouses' child/children or their spouse's child's/children's records than any other person not a parent or legal guardian. Only the parent, legal guardian, or someone acting as a parent in the absence of a parent based on FERPA regulations have the following rights:

- To sign the child/children in and out of school
- To enroll or withdraw a child
- To sign school documents including but not limited to permission slips, attendance notes, etc.

- To make changes to the sign in/sign out list of approved persons
- To request records
- To consent to disclosure of records
- Other rights given to only the parent/legal guardian

However, there are many avenues or options a parent/legal guardian may take to allow a step parent to be able to act in the place of a parent/legal guardian. For more information on how to proceed with granting a step parent access to any information relating to a child, please contact your school's registrar, counseling office or the district's Director of Staff and Student Services at 859-879-4600.

Home / Hospital Program

Woodford County Schools provides a Home/Hospital Program (Homebound) for students who are unable to attend school for medical reasons for more than five (5) consecutive days. The parent portion (Section 1) of the application must be completed virtually via Droplet on the District website. The medical provider portion (Section 2) may be obtained from the main office, counseling office, Central Office, or through the District website.

The required forms include sections to be completed by both the parent/guardian and a licensed medical professional. Once all sections are completed and signed, the medical portion should be submitted as soon as possible by email to home.hospital@woodford.kyschools.us or by fax to 859-873-1614 for consideration. All applications must be reviewed and approved by the District Home/Hospital Committee. For students with disabilities, eligibility for home or hospital instruction shall be determined by the Admissions and Release Committee (ARC) in accordance with KRS 158.033(4), and services shall be provided pursuant to the student's Individualized Education Program (IEP). Early submission is encouraged to avoid delays in accessing services if all eligibility criteria are met.

If the medical event is planned in advance, families are encouraged to submit forms prior to the absence so instructional support can be arranged promptly. Instruction may be delivered in person, electronically, or telephonically.

If a student cannot attend a scheduled session, the instructor must be notified in advance. Three unexcused missed sessions may result in exit from the program and reporting for truancy. Notify the instructor as soon as an absence is known. Call 859-983-4541 if needed. Make-up sessions are not guaranteed.

~~Woodford County Schools provides a Home/Hospital Program (Homebound) for students who are unable to attend school for medical reasons for more than five (5) consecutive days. Enrollment forms may be obtained from the main office, counseling office, Central Office, or through the District website.~~

~~The required forms include sections to be completed by both the parent/guardian and a licensed medical professional. Once all sections are completed and signed, the forms should be submitted as soon as possible to either the Central Office (180 Frankfort Street) or the school counselor for consideration. All applications must be reviewed and approved by the District Home/Hospital Committee. For students with disabilities, eligibility for home or hospital instruction shall be determined by the Admissions and Release Committee (ARC) in accordance with KRS 158.033(4), and services shall be provided pursuant to the student's Individualized Education Program (IEP). Early submission is encouraged to avoid delays in accessing services if all eligibility criteria are met.~~

~~If the medical issue is known in advance, families are encouraged to submit forms prior to the absence so instructional support can be arranged promptly. Instruction may be delivered in person, electronically, or telephonically.~~

Homeless Children and Youth

The District shall provide educational and related services to homeless children and youth, including preschool-aged homeless children, and homeless children or youth not in the physical custody of a parent or guardian (unaccompanied youth) in a manner that does not segregate or stigmatize students on the basis of their homeless status. For questions regarding homeless services, contact the WCPS Homeless Liaison, Jill Hargis, at 859-879-4600.

Crowd Control

The Principal shall have authority to promote the orderly conduct and safety of the students and other spectators attending events on school property. Crowd control procedures shall include the following:

1. Assignment of authorized school personnel to provide adequate supervision.
2. The Principal may request law enforcement personnel to be present if s/he anticipates the crowd may pose a conduct or safety problem.
 - a. Law enforcement personnel shall be provided for athletic events, as approved by the Superintendent.
 - b. The Principal shall utilize his or her judgment regarding the number of officers needed and advise as to their placement.
3. The admission gate or entrance shall be controlled and admission limited to eligible students, chaperones, guests, spectators, and other authorized persons.
4. Persons under the influence of alcohol or drugs are subject to exclusion from the event.

If a disturbance occurs, school authorities shall determine if the event needs to be concluded and may close the event, as appropriate, and send those in attendance off the school grounds.

Use of Tobacco, Alternative Nicotine, or Vapor Products

The use of any tobacco product, alternative nicotine product, or vapor product as defined in KRS 438.305 is prohibited for all persons and at all times on or in all property, including any vehicle that is owned, operated, leased, or contracted for use by the Board and while attending or participating in any school-related student trip or student activity and is in the presence of a student or students. Adequate notice shall be provided to students, parents, and guardians school employees, and the general public. School employees shall enforce the policy. A person in violation of this policy shall be subject to discipline or penalties as set forth by the Board.

In addition to any disciplinary consequences assigned by the school administration, if a student under the age of twenty-one violates this policy, then the District will confiscate the alternative nicotine products, tobacco products, or vapor products and:

1. For the first incident, the school counselor or other school-based mental health services provider shall provide to the parent or guardian and the student evidence-based, age-appropriate nicotine cessation information to include but not be limited to materials, programs, and referrals for treatment;
2. A second incident shall result in providing information listed above and disciplinary action as determined by the Board and included in the District Code of Acceptable Behavior and Discipline; and
3. Third and subsequent incidents may result in an in-school or out-of-school suspension. The school shall provide the opportunity for a student to complete an evidence-based, age-appropriate nicotine education program during an in-school suspension.

Toilet-Training

PRIORITY

Student health, welfare and safety shall receive priority consideration by the Board.

Rules and regulations on health and safety promulgated by the Kentucky Board of Education under Kentucky statute and by local and state boards of health relating to student safety and sanitary conditions shall be implemented in each school.

REQUIREMENTS

Students must be toilet-trained before enrollment. A child having accidents daily would not be considered toilet-trained. Please note that wearing pull-ups is not considered toilet trained.

A toilet-trained student is a student who can do the following:

- Communicate to the teachers that he/she needs to go to the bathroom before they need to go.
- Alert him/herself to stop what he/she is doing to go and use the bathroom.
- Pull down his/her clothes and get them back up without assistance.
- Wipe him/herself after using the toilet with minimal assistance.
- Get on/off the toilet by him/herself.
- Wash and dry hands.
- Postpone going if they must wait for someone who is in the bathroom or if we are away from the classroom.

The District shall allow 4 weeks from the first day of school for the student to demonstrate that he/she is toilet-trained. However, if the situation is not manageable within the classroom environment, we will discuss the issue with parents and reserve the right to suspend attendance of the student at such time if the student is under the age of 6.

After the first 4 weeks of school, if the student has an accident at school, the parent/guardian will be contacted and will be required to come to the school and change the student after an accident and the following guidelines will be in place for students who have accidents under the age of 6:

- If one or two accidents occur in a single week, the parents will be notified with the understanding that the issue needs to be addressed and corrected.
- If three or more accidents occur in one week, the parent will be notified with the understanding that if the issue is not corrected by the end of the second week, the child will need to stay home until he/she is completely toilet-trained.
- If multiple accidents occur in one day, the parent will be notified on that day; and if not corrected by day three, the student will have to stay home until he/she is completely toilet-trained.

After the first 4 weeks of school, if the student is over the age of 6, the parent/guardian will be required to come to the school and change the student after each accident.

Nothing in this policy shall be construed to in any way limit the District's ability to implement a 504 plan or IEP for any student who qualifies for such a plan. If a student's IEP or 504 plan addresses toilet-training, then the terms of the 504 plan or IEP shall apply, rather than this policy. **SAFETY PROCEDURES**

The District shall follow health and safety standards provided under 922 KAR 2:120.

Assault and Threats of Violence

For purposes of this Policy, a "threat" shall refer to a communication made by any means, including, but not limited to, electronic and/or online methods.

STUDENTS

Any student who threatens, physically assaults, batters or abuses school personnel or another student on school property, at a bus stop, or at a school function shall be subject to appropriate disciplinary action, including Level IV or Level V disciplinary action (i.e. suspension, referral for Administrative Hearing or Placement Committee process, or expulsion).¹

Students may also be subject to prosecution or juvenile justice interventions for assault, threats, or other abusive conduct.

The Principal shall provide written notice to all students, parents, and guardians of students within ten (10) days of the first instructional day of each school year of the provision of KRS 508.078 and potential penalties under KRS 532.060 and KRS 534.030.²

EDUCATIONAL PERSONNEL

Any student who threatens, physically assaults, batters or physically or verbally abuses educational personnel on or off school property (and the incident is likely to substantially disrupt the educational process) shall be subject to appropriate disciplinary action¹ up to and including expulsion from school and/or legal action.

REMOVAL OF STUDENTS

School administrators, teachers, or other school personnel may immediately remove or cause to be removed threatening or violent students from a classroom setting or from the District's transportation system pending any further disciplinary action that may occur. Threatening or violent behavior shall include, but not be limited to:

1. Disrupts the classroom environment and education process or the student challenges the authority of a supervising adult.
2. Verbal or written statements or gestures by students indicating intent to harm themselves, others or property.
3. Physical attack by students to intentionally inflict harm to themselves, others or property.

The Principal may establish (school) procedures for a student's removal from and reentry to the classroom when the student's behavior disrupts the classroom environment and education process or the student challenges the authority of a supervising adult. In addition to removal, the student shall be subject to further discipline for the behavior consistent with the school's code of conduct.

Removal of students from a bus shall be made in compliance with 702 KAR 5:080.

Each school shall designate the site(s) to which employees may remove students from a classroom setting and the employee(s) who will supervise the student at the site.

When teachers or other personnel remove a student, they shall complete and submit a form to document the removal and the causes as soon as practicable. The Principal/designee shall review the removal as soon as possible to determine if further disciplinary action is warranted or if the student is to be returned to the classroom.

Per KRS 158.150, a student who is removed from the same classroom three (3) times within a thirty (30) day period shall be considered “chronically disruptive” and may be suspended from school and no other basis for suspension shall be deemed necessary.

At any time during the school year, for a student who has been removed from the classroom the Principal may require a review of the classroom issues with the teacher and the parent, guardian, or other person having legal custody or control of the student and determine a course of action for the teacher and student regarding the student's continued placement in the classroom.

At any time during the school year, the Principal may permanently remove a student from a classroom for the remainder of the school year if the Principal determines the student's continued placement in the classroom will chronically disrupt the education process for other students.

When a student is removed from a classroom temporarily or permanently, the Principal shall determine the placement of the student in lieu of that classroom, which may include but is not limited to:

- Another classroom in that school; or
- An alternative program or setting, which may be provided virtually, as approved by the Superintendent.

Any permanent action by the Principal shall be subject to an appeal process.

Assault and Threats of Violence – Notice of Penalties and Provisions

New Section of KRS 158 requires written notice to all students, parents, and guardians of students within ten (10) days of the first instructional day of the school of the provisions of KRS 508.078 (making it a crime to make the described threats against school-affiliated persons and persons lawfully on school property or against school operations). In compliance with this requirement, the text of KRS 508.078 is forth below.

KRS 508.078 (Terroristic Threatening, Second Degree)

1. A person is guilty of terroristic threatening in the second degree when other than as provided in KRS 508.078, he or she intentionally:
 - . With respect to any scheduled, publicly advertised event open to the public, any place of worship, or any school function, threats to commit any act likely to result in death or serious injury to any person at a place of worship, or any student, group, teacher, volunteer, worker, or employee of public or private elementary or secondary school, vocational school, or institution of postsecondary education, or to any other person reasonably expected to lawfully be on school property or at a school-sanctioned activity, if the threat is related to their employment by a school, or work or attendance at school, or a school function. A threat directed at a person or persons or at a school does not need to identify a specific or persons or school in order for a violation of this section to occur;
 - a. Makes false statements by any means, including by electronic communication, indicating that an act likely to result in death or serious physical injury is occurring or will occur for the purpose of:
 1. Causing evacuation of a school building, school property, or school-sanctioned activity;
 2. Causing cancellation of school classes or school-sanctioned activity; or
 3. Creating fear of death or serious physical injury among students, parents, or school personnel;
 - c. Makes false statements that he or she has placed a weapon of mass destruction at any location other than one specified in KRS 508.075; or

- . Without lawful authority place a counterfeit weapon of mass destruction at any location other than one specified in KRS 508.075.
- 0. A counterfeit weapon of mass destruction is placed with lawful authority if it is placed as part of an official training exercise by a public servant as defined in KRS 522.010.
- 0. A person is not guilty of commission of an offense under this section if he or she innocently and believing the information to be true communicates a threat made by another person to school personnel, a peace officer, a law enforcement agency, a public agency involved in emergency response, or a public safety answering point and identifies the person from whom the threat was communicated if known.
- 0. Terroristic threatening in the second degree is a Class D felony.
- 1. Terroristic threatening in the second degree is a Class C felony when, in addition to the violations above, the person intentionally engages in substantial conduct required to prepare for or carry out the threatened act, including but not limited to gathering weapons, ammunition, body armor, vehicles, or materials required to manufacture a weapon of mass destruction.

*****Potential Penalties under KRS 532.060 and KRS 534.030 Upon Conviction*****

Please be advised that there are serious penalties for this second degree terroristic threatening offense. Potential penalties for adults convicted of this offense include terms of imprisonment of not less than one (1) year nor more than five (5) (Class D felony) or not less than five (5) years nor more than ten (10) years (Class C felony) and a fine of not less than one thousand dollars (\$1,000) and not greater than ten thousand dollars (\$10,000) as provided in KRS 532.060 and KRS 532.030, respectively.

Juveniles face sanctions that may include fines up to five hundred dollars (\$500.00) (KRS 635.085); probation or supervision subject to court imposed conditions and graduated sanctions for violations (KRS 635.060); and more serious sanctions if they have prior adjudications or an offense is determined to involve a deadly weapon. In addition, a court in a juvenile case dealing with charges based on bomb threats or other criminal threats that disrupt school operations may order the child or his or her parent(s) to make restitution (pay expenses) caused by the threat to parties such as the District or first responders (KRS 635.060).

Threat Assessment

Any student making an actual or perceived threat may be required to participate in the District's internal threat assessment process. Pending the outcome of any assessment, an outside threat assessment may be recommended.

Student Privacy Rights

KRS 158.189 requires the Board, after allowing public comment at an open meeting, to adopt this Policy (09.141), necessary to protect the privacy rights for students, that at a minimum, does not allow students to use restrooms, locker rooms, or shower rooms that are reserved for students of a different biological sex.

A student who asserts to school officials that his or her gender is different from his or her biological sex and whose parent or legal guardian provides written consent to school officials shall be provided with the best available accommodation, but that accommodation shall not include the use of school restrooms, locker rooms, or shower rooms designated for use by students of the opposite biological sex while students of the opposite biological sex are present or could be present.

Acceptable accommodations may include but are not limited to access to single-stall restrooms or controlled use of faculty bathrooms, locker rooms, or shower rooms.

Disrupting the Educational Process

Behavior that materially or substantially disrupts the educational process, whether on or off school property or at school-sponsored events and activities, shall not be tolerated and shall subject the offending student or students to appropriate disciplinary action. For purposes of this section, behavior which disrupts the educational process shall include, but not be limited to:

1. Conduct that disrupts the classroom environment and education process or the student challenges the authority of a supervising adult;
2. Conduct which threatens the health, safety, or welfare of others;
3. Conduct which may damage public or private property, including the property of students or staff;
4. Illegal activity;
5. Conduct that materially or substantially interferes with another student's access to educational opportunities or programs, including the ability to attend, participate in and benefit from instructional and extracurricular activities; or
6. Conduct that materially or substantially disrupts the delivery of instructional services or interferes with the orderly administration of the school and school-related activities or District operations.

Removal

Per KRS 158.150, a student who is removed from the same classroom three (3) times within a thirty (30) day period shall be considered "chronically disruptive" and may be suspended from school and no other basis for suspension shall be deemed necessary.

At any time during the school year, for a student who has been removed from the classroom the Principal may require a review of the classroom issues with the teacher and the parent, guardian, or other person having legal custody or control of the student and determine a course of action for the teacher and student regarding the student's continued placement in the classroom.

At any time during the school year, the Principal may permanently remove a student from a classroom for the remainder of the school year if the Principal determines the student's continued placement in the classroom will chronically disrupt the education process for other students.

When a student is removed from a classroom temporarily or permanently, the Principal shall determine the placement of the student in lieu of that classroom, which may include but is not limited to:

- Another classroom in that school; or
- An alternative program or setting, which may be provided virtually, as approved by the Superintendent.

Any permanent action by the Principal shall be subject to an appeal process in accordance with Policy 09.4281/Grievances.

Other Claims

When a complaint is received that does not appear to be covered by this policy, administrators shall review other policies that may govern the allegations, including but not limited to, 09.422 and/or 09.42811, which address harassment/discrimination allegations.

Expulsion

Board May Expel

The Board may expel or extend the expulsion of any student from the regular school setting for misconduct as defined by law. Provision of educational services will be required unless the Board determines, on the record and supported by clear and convincing evidence, that the expelled student posed a threat to the safety of other students or school staff and could not be placed in an appropriate alternative program or setting ~~state-funded agency program.~~¹

The Board shall require the expulsion from school for a period of at least twelve (12) months for a student who is determined by the Board:

1. Through clear and convincing evidence to have made threats that pose a danger to the well-being of students, faculty, or staff of the District;
2. To have brought a weapon on to a school property under its jurisdiction or a bus stop per Board Policy 05.48; or
3. Is in grade six (6) to twelve (12) and is determined by the Board to have recklessly, with a deadly weapon or dangerous instrument, or intentionally, caused or attempted to cause physical injury to a District employee on school property or at a school function under the Board's jurisdiction. In considering the actions of a student a Board shall use the definitions of "dangerous instrument," "deadly weapon", and "physical injury" in KRS 500.080 and "intentionally and "recklessly" in KRS 501.020.

School personnel does not include a student who is employed by the school or enrolled in any school based apprenticeship program.

The Board may expel a student for longer than twelve (12) months.

Behavior that may be determined to pose a threat shall include, but not be limited to, the physical assault, battery, or abuse of school personnel or other students ~~others~~ on or off school property, including bus stops and school functions (and the incident is likely to substantially disrupt the educational process); the threat of physical force; being under the influence of drugs or alcohol; the use, possession, sale, or transfer of drug or alcohol; the carrying, possessing, or transfer of weapons or dangerous instruments; and any other behavior that may endanger the safety of others.

The Superintendent shall present to the Board for its approval options for providing or ensuring that educational services are provided to expelled students. Educational services provided shall not include transportation from the student's residence, to, or returning from, an appropriate alternative program setting.

An expelled student shall not participate in any school-sponsored extracurricular or interscholastic activity while the student is expelled.

In lieu of expelling a student, or upon the expiration of a student's expulsion, the Superintendent may place a student into an alternative program or setting if the Superintendent determines placement of the student in his or her regular school setting is likely to substantially disrupt the educational process or constitutes a threat to the safety of other students or school staff.

Hearing and Records Required

Action shall not be taken until the parent, guardian, or other person having legal custody or control of the student has had an opportunity for a hearing before the Board.¹ The special education and disciplinary records of IDEA eligible students shall be provided to the Board for review before the decision is made to expel.³

Within thirty (30) days prior to the end of a student's expulsion, the Board shall review the details of the expulsion and current factors and circumstances, including if ending the expulsion will substantially disrupt the education process or constitute a threat to the safety of students or school staff, to determine if the expulsion shall be extended for a period not to exceed twelve (12) months. The expulsion review process shall be used prior to the end of each expulsion period until the Board ends the expulsion or the student is no longer subject to compulsory attendance under KRS 159.010.

Board Decision Final

The Board may establish an appeals committee and delegate authority to hear appeals to the committee. Otherwise, the Board's decision shall be final.¹

Within five (5) days of a student being expelled the District shall enter the expulsion in the student's record within the student information system.

Return to School

An expelled student shall be allowed to return to school in accordance with KRS 158. 150.

Students With Disabilities

In cases which involve students with disabilities, procedures mandated by federal and state law for students with disabilities shall be followed. (Students with disabilities who are eligible for services under federal law may be expelled for behavior unrelated to their disabilities, as long as legally required procedural safeguards are followed. Educational services must continue for IDEA eligible students who are expelled.)

Transfer of Records

Records transferred to another school must reflect the charges and final action of an expulsion hearing if the student was expelled for homicide, assault, or an offense in violation of state law or school regulations governing weapons, alcohol or drugs. Records of a student facing an expulsion hearing on charges described above shall not be transferred until the expulsion hearing process is completed.

WOODFORD COUNTY SCHOOLS STUDENT DISCIPLINE CODE

The Woodford County Schools abide by Kentucky State Law and comply with the Family Education Right of Privacy Act. The laws and board policies that relate to student discipline are listed by number and title in the appendix and may be referred to if needed.

PURPOSE

This Woodford County Schools Student Code of Acceptable Behavior and Discipline is meant to be a guide for all students, parents and school personnel. It applies at all school sponsored or related activities and on school buses. Each school may further amplify and detail their expectations but this guide will set the parameters for discipline in the district. This Code will be updated at a minimum of every two years by a committee.

PHILOSOPHY

Woodford County Schools consider appropriate behavior an integral part of the total school curriculum. The program attempts to make behavior and its modification positive rather than negative and reactionary. It is our belief that the most important prerequisite to learning is a controlled, orderly, secure, and humane atmosphere.

Schools must prepare students for their responsibilities as adults in a democratic society. To accomplish this goal, there must be respect and mutual trust between parent, teacher and student.

The discipline code should be consistent and reasonable and should strive to facilitate the development of students' self-control and self-discipline. In this regard, the student discipline code becomes an integral component of the education process and a symbol of the commitment of parents, students and administrators to the maintenance of an effective learning environment.

Progressive discipline will be administered in disciplinary actions. The severity of consequences will increase with repeat offenses up to and including expulsion.

WHERE AND WHEN THE CODE WILL APPLY

Students are under the authority of the principals, teachers, bus drivers and supervisory employees from the time they leave home to come to school until they arrive home that afternoon, or until they are properly released during the school day to their parents or guardians (KRS 161.180), or when in attendance at any school function before or after school hours on or off school property when under the supervision of school personnel. Students, while being transported, are under the authority of this discipline code and Board Policy (06.34). Any person who enters school property is under the authority of the school and shall abide by all rules and regulations as set by the State, the Board and the school officials.

A. STUDENTS

1. Students have the right to:
 - a. The support of teachers, parents, co-workers and administrators.
 - b. A meaningful public education, which maintains high educational standards and meets the needs of the individual student.
 - c. Reasonable and timely notice of rules, regulations, policies, and penalties to which they are subject.
 - d. Consultation with teachers, counselors, administrators and other school personnel.
 - e. Free election of their peers in student organizations in which all students have the right to seek and hold office.
 - f. Safety from physical harm and freedom from verbal abuse.
 - g. Respect from other students and school personnel.
 - h. File charges with the local police if the victim is 18 years old.
2. Students have the responsibility to:
 - a. Show consideration for the rights and property of others by following all rules and regulations of the school and/or Board of Education.
 - b. Show respect for the educational process by taking advantage of every opportunity to further their education.
 - c. Show respect and consideration for any and all people with which they are in contact.

B. TEACHERS

1. Teachers have the right to:
 - a. The support of students, parents, co-workers, and administrators.
 - b. Work in an educational environment with a minimum of disruptions.
 - c. Expect all students to have materials such as paper, pencils, books, gym clothes, etc., so that they can participate in the activities of the class.
 - d. Expect all assignments, including homework, to be completed and turned in as assigned.
 - e. Safety from physical harm and freedom from verbal abuse.
 - f. To be treated with respect by students and personnel.
2. Teachers have the responsibility to:
 - a. Present subject matter and experiences to students and inform students and parents or guardians of achievement and/or problems.
 - b. Aid in planning a flexible curriculum which meets the needs of all students and which maintains high standards of academic achievement.
 - c. Follow rules and regulations set by the Board of Education and/or school administration.
 - d. Exhibit professional behavior in action, dress, and speech and provide a safe environment.
 - e. Administer such discipline as is necessary to maintain order and decorum without discrimination on any basis in a humane, compassionate and consistent manner.
 - f. Show respect and consideration for any and all people with which they are in contact.
 - g. Be sensitive to parent concerns over what they might consider questionable material that is in the course of study.

C. PRINCIPALS

1. Principals have the right to:
 - a. The support of students, parents and teachers in carrying out the educational programs and policies established by the school system.
 - b. Establish procedures and regulations that relate to the school.
 - c. Safety from physical harm and verbal abuse.
 - d. Take necessary action in emergencies to protect their own person or property, or the person or

property of those in their care.

- e. Suspend and discipline any student whose conduct disrupts the educational process.
- f. To be treated with respect from students and personnel.

2. Principals have the responsibility to:

- a. Create and foster an atmosphere of mutual respect and consideration among students and staff members.
- b. Administer discipline fairly and equally, following the guidelines set forth herein, but also using their own judgment.
- c. Explain the Code of Acceptable Behavior and Discipline to the school community.
- d. Adhere to the duties and responsibilities assigned to them by the local Board of Education.
- e. Exhibit professional behavior in action, dress and speech.
- f. Show respect and consideration for any and all people with which they are in contact.

D. PARENTS/GUARDIANS

1. Parents/Guardians have the right to:

- a. Send their child to a school with an environment where learning is important and respected.
- b. Expect classroom disruptions to be dealt with fairly, firmly, and quickly.
- c. Enroll students in the Woodford County School District where they shall attend classes regularly and promptly with minimal interruptions.
- d. Expect the school to maintain high academic standards.
- e. To be informed of serious disciplinary action of high levels.
- f. File charges against individuals, if they judge an unlawful act, has been committed against their child.

2. Parents/Guardians have the responsibility to:

- a. Instill in their children the values of an education.
- b. Instill in their children a sense of responsibility.
- c. Help children understand that disruptions in the school are detrimental to the education program for all students.
- d. Become familiar with the educational program and the procedures.
- e. See that children attend school regularly and promptly with necessary supplies and materials.
- f. Communicate with the school when school personnel indicate there is a problem at school.
- g. Support the efforts of the school personnel and reinforce the behavioral expectations of the school.
- h. See that children exhibit neatness and cleanliness in their personal attire and hygiene.
- i. Demonstrate respect for all school personnel. No person shall be upbraided, insulted or abused in the public schools at any time.

UNIFORM DISCIPLINARY CODE

The following classification of school policy infractions, misbehaviors, etc., and subsequent recommended penalties, are designed to (1) build consistency and fairness into the application of punishment by each administrator and/or teacher as it applies to each and every student and (2) provide a substantive record and reference for administrators, teachers, parents, and students clearly defining misbehavior and its consequences.

The principal, assistant principal or designee reserves the right to alter the application of the penalties included in this code based on the specific facts and circumstances of each incident.

Discipline Level Definitions*

- | | |
|------------------|---|
| Level I | Teachers and informed professionals using counseling teaching techniques along with warnings. |
| Level II | Teachers and/or administrators using intervention strategies such as AIMES & AER, Saturday School, behavior contracts, detention, purposeful work and parental contact. |
| Level III | Referral to principal with disciplinary action including options of contacting parents, assignment to alternative classroom within the school, assignment to the Alternative to Suspension (ATS) classroom at Safe Harbor Academy, loss of privileges, and/or suspension for up to five (5) days. A suspension extension is at the discretion of the Superintendent. Repeated Level III offenses may result in referral to Safe Harbor Academy. |
| Level IV | Referral to the principal with a recommendation to the Superintendent/designee for possible placement in an alternative setting. Discipline under this level could include suspension* for up to ten (10) days and potential counseling. |
| Level V | Referral to principal with a recommendation to the Superintendent and ultimately to the Board of Education for expulsion. An expelled student may attend Safe Harbor Academy upon recommendation of the Board of Education. Discipline under this level could include suspension for up to ten (10) days. |

***Administrative Discretion—School administrators have some discretion to consider such factors as age, grade level, and individual case facts when applying the code of conduct. The disciplinary infractions contained in this code and the consequences associated are not exhaustive. While important to have standards of conduct and predictable guides from which to refer, it is also important for school administrators to apply common sense approaches based on the unique circumstances surrounding each incident. School administrators may use discretion in assigning a school consequence to students when there is a nexus or a means of connecting inappropriate conduct outside of school with a likelihood of disruption to the school environment or at school sponsored events.**

RECOMMENDED DISCIPLINARY ACTIONS*

<u>CONDUCT</u>	<u>LEVEL (S)</u>
Absence/Tardy Violation	1, 2, or 3
Arson / Attempted Arson	4 or 5
Assault and Battery (School Employees)	4 or 5
Assault and Battery (Students)	3, 4 or 5
Bomb Threat	5
Bringing Non-Class Items to School	1 or 2
Bullying	1, 2, 3, 4 or 5
Harassing Communications	1, 2, 3, 4 or 5
Harassment/Discrimination	2, 3, 4, or 5
Bus Misbehavior	2, 3, 4 or 5
Cafeteria Misbehavior	1, 2, or 3
Cheating / Plagiarism	1, 2, 3, 4 or 5
Classroom Disruption/Classroom Discipline Problem	1, 2 or 3
Criminal Trespass	3 or 4
Cyberbullying	1, 2, 3, 4 or 5
Defiance/Habitual Insubordination	2, 3, 4 or 5
Detention-failure to serve	2, 3, 4 or 5
Display of Affection	1, 2 or 3
Disrespect	1, 2, 3 or 4
Dress Code Violation	1, 2, or 3
Extortion	3, 4 or 5
Failure To Work In Class	1 or 2
False Fire Alarm	3 or 4
Fighting	2, 3, 4 or 5
Gambling	2, 3 or 4
Hazing	1, 2, 3, 4 or 5
Lack of Classroom Materials	1 or 2
Leaving Class or Cafeteria Without Permission	1, 2, or 3
Littering	1 or 2
Loitering by Unauthorized Students	1, 2, 3 or 4
Menacing	1, 2, 3, 4 or 5
Misrepresenting Facts/Forgery	2 or 3
Obscene Gestures	2, 3, 4, or 5
Off Limits Area	1, 2, or 3
Peer Conflict	1 or 2
Pornographic Materials	3, 4 or 5
Possession and/or Use of a Controlled Substance and Alcohol*	4 or 5
Possession and/or Use of a Non-controlled Substance*	3, 4 or 5
Possession of Drug Paraphernalia*	3, 4 or 5
Possession of Personal Electronic or Related Devices	1, 2, 3 or 4
Possession of Personal Telecommunication Device	1, 2, 3 or 4
Possession, Selling or Transferring of Simulated (Look-alike) Controlled Substances or Unauthorized Drugs*	2, 3, 4 or 5
Possession or Use of Weapons, Potentially Dangerous Instruments or Look-alike Weapons*	1, 2, 3, 4 or 5
Possession or Use of Vaporizers/E-Cigarettes	3, 4, or 5
Profanity / Malicious Remarks	2, 3, 4 or 5
Refusal to Honor Punishment	3, 4 or 5
Rowdy Behavior / Classroom Disruption	1, 2 or 3
Rudeness	1, 2 or 3
Safety Violation	2, 3, 4 or 5
Sales (Anything)	2 or 3
Sexual Related Activity	2, 3, 4 or 5
Skippping	2 or 3
Sleeping in Class	1 or 2
Smoking/Possession or Use of Tobacco on School Grounds	2, 3 or 4
Stalking	1, 2, 3, 4 or 5
Terroristic Threatening	3, 4, or 5
Theft and Related Offenses	2, 3, 4 or 5
Threat	2, 3, 4, or 5
Trafficking in Drugs	4 or 5
Unauthorized Access or Use of Computer Network Account	1, 2, 3, 4 or 5
Vandalism	1, 2, 3, 4 or 5
Violation of Closed Campus Policy	1, 2, or 3

*Administrative Discretion – Age, grade, and progressive discipline are considered when disciplinary action is taken.

DEFINITIONS OF DISCIPLINARY ACTIONS

ABSENCE/TARDY Violation Level 1, 2 or 3

Absence from school or tardiness to school/class without a valid excuse.

ARSON OR ATTEMPTED ARSON Level 4 or 5

Starting, assisting or attempting to start a fire within the school or on school grounds for any purpose that results or could result in physical injury, destruction or disruption.

ASSAULT AND BATTERY (Personnel or Students) Level 4 or 5

Threatening or Physical contact--Physical contact or threat of physical contact towards school employees with the intention of doing bodily harm by a student or group of students.

BOMB THREAT Level 5

Making a threat that a bomb has been placed or is about to explode in a school. Placing a bomb or explosive device on school property. Any violation involving a bomb threat will result in a referral to law enforcement for criminal prosecution.

BRINGING NON-CLASS ITEMS TO SCHOOL Level 1 or 2

Students are not to bring non-educational items or other distracters to school unless requested to do so by a teacher for a project. For example, the possession of laser pointers, BB's, bullets, casings, etc. on school grounds is prohibited. Items confiscated throughout the year that are not picked up by the parent or eligible student after the relevant confiscation period may be disposed of at the end of the school year.

BULLYING Level 1, 2, 3, 4 or 5

Bullying means any unwanted verbal, physical, or social behavior among students that involves a real or perceived power imbalance and is repeated or has the potential to be repeated that:

1. Occurs on school premises, on school-sponsored transportation or at a school-sponsored event;
or
2. That disrupts the education process.

This definition shall not be interpreted to prohibit civil exchange of opinions or debate or cultural practices protected under the state or federal Constitution where the opinion expressed does not otherwise materially or substantially disrupt the education process. Examples of behaviors that fall into this category include, but are not limited to: inappropriate and unwanted physical contact (including hitting, kicking, shoving, & pushing); intimidating and threatening comments (oral, written, or electronic); name calling or put-downs (selecting or using a nickname which is intended to embarrass or humiliate); manipulation or coercion of another student to do something he/she does not want to do; setting someone up to be bullied or encouraging a student to engage in bullying; sharing or starting rumors or gossip; hurtful teasing or making fun of someone; hiding or destroying someone's belongings; or shunning or excluding someone from a group or activity in order to embarrass or humiliate the person.

Conduct fitting the definitions outlined herein (bullying, cyberbullying, hazing, menacing, harassment, harassing communications and stalking) and other similar conduct which injures, degrades, or disgraces the victim, disrupts the educational process, and/or interferes with other students' opportunities to obtain an education, will be subject to disciplinary action. Students should generally maintain a "hands-off" policy with regard to other persons' bodies and possessions, and no student should engage in behavior toward someone else which they would not want directed toward themselves (follow the "Golden Rule").

Students who witness these behaviors or who are subject to these behaviors are encouraged to report the behavior to a teacher or other staff member. Efforts will be made, if possible, to protect the confidentiality of anyone making a report. Retaliation against a student who has made a report of bullying will be treated as a violation of this section as well.

“Harassment” and “Harassing Communications,” defined under their separate titles fall under the category of “Bullying” and are separate from the definition of “Discrimination/ Harassment” as defined below. Discrimination / Harassment, as the definition states, involve behavior based on race, color, national origin, age, religion, sex, sexual orientation, gender identity or disability. However, a report of a violation of this section will be evaluated by school personnel to determine whether it should be treated as a report of harassment/discrimination which would require an investigation under the “Harassment/Discrimination” section of the Code of Acceptable Behavior and Discipline.

BUS MISBEHAVIOR Level 2, 3, 4 or 5

Misbehavior on a school bus is prohibited. Students are expected to abide by the rules and regulations outlined in Appendix C of this document. Bus drivers shall promptly report any violation of rules and regulations to the principal of the student’s school.

CAFETERIA MISBEHAVIOR Level 1, 2, or 3

CHEATING /PLAGIARISM Level 1, 2, 3, or 4

The act of presenting another person’s literary, artistic, musical, or other intellectual work as one’s own. The act of being dishonest, deceptive, or presenting as new and original an idea or product derived from an existing source. Cheating includes deliberate perversion of the truth, and includes falsifying documents, or obtaining credit for another’s work through deceit. Cheating includes such acts as copying homework, looking off another person’s test, using notes while taking a test, using electronic devices to store information for improper use on assignments and/or assessments, and electronically transferring of test and/or quiz answers, etc.

CLASSROOM DISRUPTION/CLASSROOM DISCIPLINE PROBLEM Level 1, 2 or 3

Any deliberate action by a student that interferes with the educational process is prohibited.

CRIMINAL TRESPASS Level 3 or 4

Unauthorized persons, including suspended or expelled students, shall not be on school grounds or at school-sponsored events.

CYBERBULLYING Level 1, 2, 3, 4 or 5

Cyberbullying involves the use of information and communication technologies such as e-mail, cell phone and pager text messages, instant messaging, personal websites, blogs, online games and online personal polling websites, to support deliberate, repeated, and hostile behavior by an individual or group, which is intended to harm others by communicating threats, by revealing private or embarrassing information, by conveying false information which can be reasonably anticipated to cause embarrassment, or to accomplish any of the purposes of bullying. This can include the use of any device which records audio, video, or still images of another person for no legitimate purpose, or the use of audio, video, or still images of another person for purposes prohibited by this Code of Acceptable Behavior and Discipline.

DEFIANCE /HABITUAL INSUBORDINATION

Level 2, 3, 4 or 5

Refusal to comply with reasonable requests of school personnel and school rules.

DETENTION (Failure to Serve) Level 2, 3, 4 or 5

Failure to serve the assigned detention and/or discipline.

DISCRIMINATION/ HARRASSMENT Level 2, 3, 4 or 5

Harassment/Discrimination is unlawful behavior based on race, color, national origin, age, religion, sex (including sexual orientation and gender identity, genetic information), sexual orientation, gender identity or disability that is sufficiently severe, pervasive, or objectively offensive that it adversely affects a student's education or creates a hostile or abusive educational environment.

The provisions of this policy shall not be interpreted as applying to speech otherwise protected under the state or federal constitutions where the speech does not otherwise materially or substantially disrupt the educational process, as defined by policy 09.426, or where it does not violate provisions of policy 09.422.

PROHIBITION

Harassment/Discrimination is prohibited at all times on school property and off school grounds during school-sponsored activities. This prohibition also applies to visitors to the school who may come into contact with employees and students. (Acts of harassment/discrimination based on sex may be committed by persons of the same or the opposite sex.)

District staff shall provide for a prompt and equitable resolution of complaints concerning harassment/discrimination.

DISCIPLINARY ACTION

Students who engage in harassment/discrimination of an employee or another student on the basis of any of the areas mentioned above shall be subject to disciplinary action, including but not limited to suspension and expulsion.

GUIDELINES*Students:*

Students who believe they or any other student, employee, or visitor is being or has been subjected to harassment/discrimination shall, as soon as reasonably practicable, report it. In each school building, the Principal is the person responsible for receiving reports of harassment/discrimination at the building level. Otherwise, reports of harassment/discrimination may be made directly to the Superintendent.

Employees:

Employees who believe prohibited behavior is occurring or has occurred shall notify the victim's Principal/designee.

Additionally, if sexual discrimination or harassment is being alleged, reports may be made directly to the District Title IX Coordinator. Complaints of harassment/discrimination, whether verbal or written, shall lead to a documented investigation and a written report.

All:

Without a report being made to the Principal, Superintendent or Title IX/Equity Coordinator, the District shall not be deemed to have received a complaint of harassment/ discrimination.

Guidelines

The Superintendent shall provide for the following:

1. Investigation of allegations of harassment/discrimination to commence as soon as circumstances allow, but not later than five (5) working days of receipt of the original complaint, regardless of the manner in which the complaint is communicated to a District administrator. Investigations shall be

completed within thirty (30) calendar days, unless additional time is necessary due to the matter being investigated by a law enforcement or governmental agency. Following completion of the investigation, the investigator shall complete a written report of all findings.

The Superintendent/designee may take interim measures to protect complainants during the investigation.

2. A process to be developed and implemented to communicate the requirements of this policy to all students, which may include, but not be limited to, the following:
 - written notice provided in publications such as handbooks, codes, and/or pamphlets; and/or
 - such other measures as determined by the Superintendent/designee.

The method (s) used shall provide a summary of this policy, along with information concerning how individuals can access the District's complete policy/procedures and obtain assistance in reporting and responding to alleged incidents. Students, parents or guardians, as appropriate, will be directed to sign an acknowledgment form verifying receipt of information concerning this policy as part of the Board-approved code of acceptable behavior and discipline.

3. Age-appropriate training during the first month of school to include an explanation of prohibited behavior and the necessity for prompt reporting of alleged harassment/discrimination; and
4. Development of alternate methods of filing complaints for individuals with disabilities and others who may need accommodation.

When is alleged, the District's Title IX Coordinator, as designated in the student handbook/code, shall be notified.

NOTIFICATIONS

Within twenty-four (24) hours of receiving a serious allegation of harassment/discrimination, District personnel shall attempt to notify parents of both student victims and students who have been accused of harassment/discrimination.

In circumstances also involving suspected child abuse or human trafficking, additional notification shall be required by law. (See Policy 09.227.)

In applicable cases, employees must report harassment/discrimination to appropriate law enforcement authorities in accordance with the law.¹

PROHIBITED CONDUCT

Depending on the circumstances and facts of the situation, and within the definition of harassment/discrimination contained in this policy, examples of conduct and/or actions that could be considered a violation of this policy include, but are not limited to:

1. Any nicknames, slurs, stories, jokes, written or electronic materials or pictures that are lewd, vulgar, demeaning or profane and relate to any of the protected categories listed in the definition of harassment/discrimination contained in this policy;
2. Unwanted touching, sexual advances, requests for sexual favors, and spreading sexual rumors;
3. Instances involving sexual violence;
4. Causing a student to believe that he or she must submit to unwelcome sexual conduct in order to participate in a school program or activity or that an educational decision will be based on whether or not the student submits to unwelcome sexual conduct;
5. Implied or overt threats of physical violence or acts of aggression or assault based on any of the protected categories;
6. Seeking to involve students with disabilities in antisocial, dangerous or criminal activity where the students, because of disability, are unable to comprehend fully or consent to the activity; and

7. Destroying or damaging an individual's property based on any of the protected categories.

CONFIDENTIALITY

District employees involved in the investigation of complaints shall respect, as much as possible, the privacy and anonymity of both victims and persons accused of violations.

APPEAL

Upon the completion of the investigation and correction of the conditions leading to the harassment/discrimination, any party may appeal in writing any part of the findings and corrective actions to the Superintendent.

If a supervisor is an alleged party in the harassment/discrimination complaint, procedures shall also provide for addressing the complaint to a higher level of authority.

Failure by employees to report, notify, and/or initiate an investigation of alleged harassment/discrimination as required by this policy, or to take corrective action shall be cause for disciplinary action.

RETALIATION PROHIBITED

No one shall retaliate against an employee or student because s/he submits a grievance, assists or participates in an investigation, proceeding, or hearing regarding the charge of harassment/discrimination of an individual or because s/he has opposed language or conduct that violates this policy.

Upon the resolution of allegations, the Superintendent shall take steps to protect employees and students against retaliation.

FALSE COMPLAINTS

Deliberately false or malicious complaints of harassment/discrimination may result in disciplinary action taken against the complainant.

OTHER CLAIMS

When a complaint is received that does not appear to be covered by this policy, administrators shall review other policies that may govern the allegations, including but not limited to, 09.422 and/or 09.426.

DISPLAY OF AFFECTION Level 1, 2 or 3

No display of affection such as kissing and caressing will be allowed on school grounds or during school events.

DISRESPECT Level 1, 2, 3 or 4

Being impolite or arguing with other students or with those in authority.

DRESS CODE VIOLATION Level 1, 2, or 3

All students are expected to adhere to common practices of modesty, cleanliness and neatness, and to dress in such a manner as to contribute to the academic atmosphere. Any clothing, object, or writing on clothing that refers to alcohol, tobacco, drugs, gangs, sexual innuendos, foul language, or is otherwise disruptive to the educational process is prohibited. The school administration shall have the right to evaluate any clothing to determine its acceptability within the guidelines of the dress code. Administrators shall also have the right to make an interpretation on the decency and appropriateness of any garment.

Administrators, teachers, and other support personnel are responsible for enforcing the dress code. Parents and students should refer to their school's handbook for specific guidelines for their school.

EXTORTION Level 3, 4 or 5

The solicitation of money or something of value from another student, regardless of the amount, in return for protection or in connection with a threat to inflict harm.

FAILURE TO WORK IN CLASS Level 1 or 2

Failure to follow directions and/or complete assignments.

FALSE FIRE ALARM Level 3 or 4

Falsely alerting the fire department or school to a non-existent fire. (Safety violation)

FIGHTING Level 2, 3, 4 or 5

Students who willingly engage in physical contact for the purpose of inflicting harm on another person.

GAMBLING Level 2, 3 or 4

Participating in games of chance for the express purpose of exchanging money or other items of monetary value.

GANG ACTIVITY Level 1, 2, 3, 4 or 5

Students shall not engage in gang related activity as described per KRS chapter 506. Gang Activity is any activity intended by the student or is recognized by students or sworn Law Enforcement to designate a gang symbol or to signify affiliation with, participation in or approval of a gang. Gang related activity may include, but not be limited to, any article of clothing, badge, sign, lettering, jewelry, emblem, symbol or other personal display or adornment.

HARASSING COMMUNICATIONS Level 1, 2, 3, 4 or 5

Harassing Communication involves the intent to intimidate, harass, annoy, or alarm another person. This intent is accompanied by one or more of the following behaviors:

1. communicating with a person, anonymously or otherwise, by any other form of electronic or written communication in a manner which causes annoyance or alarm and serves no purpose of legitimate communication;
2. making an unwanted telephone call, whether or not conversation ensues, with no purpose of legitimate communication; or
3. communicating with or about another school student, anonymously or otherwise, by any form of electronic or written communication in a manner which it would be reasonable to believe it would cause the other student to suffer fear of physical harm, intimidation, humiliation, or embarrassment and which serves no purpose of legitimate communication.

HAZING Level 1, 2, 3, 4 or 5

Per KRS 508.150, 'hazing' is defined as a direct action which substantially endangers the physical health of a minor or student for the purpose of recruitment, initiation into, affiliation with, or enhancing or maintaining membership or status within any organization, including but not limited to actions which coerce or force a minor or a student to:

- a. Violate federal or state criminal law;
- b. Consume any food, liquid, alcoholic liquid, drug, tobacco product, or other controlled substance which subjects the minor or student to a risk of serious physical injury;
- c. Endure brutality of a physical nature, including whipping, beating or paddling, branding, or exposure to the elements;
- d. Endure brutality of a sexual nature; or

- e. Endure any other activity that creates a reasonable likelihood of serious physical injury to the minor or student.

*Per KRS 508.180, “organization” is defined as a number of persons who are associated with a school or postsecondary education institution and each other, including a student organization, fraternity, sorority, association, corporation, order, society, corps, club, or similar group and includes any student organization registered pursuant to policies of the school or postsecondary education institution at any time during the previous five (5) years.

LACK OF CLASSROOM MATERIALS Level 1 or 2
Failure to bring required materials to class

LEAVING CLASS OR CAFETERIA WITHOUT PERMISSION Level 1, 2, or 3
Students are expected to remain in their classroom, the cafeteria or assigned location until the appropriate dismissal bell or permission from their teacher or administrator.

LITTERING Level 1 or 2
Throwing trash items on school property

LOITERING BY UNAUTHORIZED STUDENTS Level 1, 2, 3 or 4
Being on school grounds or in the school without authority or permission of school personnel is prohibited. This would include students on shortened programs or students remaining after the school activities have ended.

MENACING Level 1, 2, 3, 4 or 5
Menacing involves actions, sometimes accompanied by words, used to intentionally place another person in reasonable apprehension of imminent physical injury. Menacing is exemplified by the raising and drawing back of a hand or fist in order to make the other individual believe he/she is about to be slapped or punched, or the swinging or jabbing of a hand toward someone to cause them to flinch, duck, or raise their hands in anticipation of being struck.

MISREPRESENTING FACTS/FORGERY Level 2 or 3
Misrepresenting facts includes knowingly deceiving or attempting to deceive school administrators and/or staff. Forged notes may also be subject to legal action.

OBSCENE GESTURES Level 2, 3, 4, or 5
Offensive expressions including but not limited to sexual expressions or expressions related to profanity.

OFF LIMITS AREA Level 1, 2, or 3
Being in an area of the building/campus not associated with student’s schedule or without permission.

PEER CONFLICT Level 1 or 2
Tension and/or verbal or minor physical conflict between two or more students.

PORNOGRAPHIC MATERIALS Level 3, 4, or 5
No pornographic material is permitted at school. This includes literature, pictures, writings, drawings, videos/DVDs and digital images that are sexually related and inappropriate to the school setting.

POSSESSION AND/OR USE OF CONTROLLED SUBSTANCES AND ALCOHOL * Level 3, 4 or 5
No student shall purchase, possess, attempt to possess, solicit, use, be under the influence of, sell, or transfer

unauthorized drugs, controlled substance, or alcohol on any school property, at any location of a school-sponsored or endorsed activity, or in route to or from school or a school-sponsored or endorsed activity. Possession includes an unauthorized drug, controlled substance, or alcohol being located on the person or in the locker assigned to the student, in vehicles brought onto school property by the student, or the location of a school sponsored or endorsed activity, and any other place where deposited by the student. If drugs and/or alcohol are found in a student's vehicle, parking privileges will be revoked for the remainder of the current school year.

POSSESSION AND/OR USE OF A NON-CONTROLLED SUBSTANCE* Level 3, 4 or 5

No student shall possess or use or be under the influence of a non-controlled substance in a manner intended to cause a rush or high from huffing on any school property, at any location of a school-sponsored or endorsed activity, or in route to or from school or a school-sponsored or endorsed activity. Examples of such a non-controlled substance include but are not limited to paint, glue, correction fluid, and aerosol spray.

Level 3 or 4--No student shall use any over-the-counter substance in a manner intended to alter behavior, or share any prescription medication or over-the-counter medication with another student.

POSSESSION OF DRUG PARAPHERNALIA* Level 3, 4, or 5

No student shall possess, use, sell, distribute, or transfer drug paraphernalia on any school property, at any location of a school-sponsored or endorsed activity, or in route to or from school or a school-sponsored or endorsed activity. Possession includes drug paraphernalia being located on the person or in the locker assigned to the student, in vehicles brought onto school property by the student or the location of a school-sponsored or endorsed activity, or any other place where deposited by the student. "Drug paraphernalia" means all equipment, products and materials of any kind which are used, intended for use, or designed for use in planting, propagating, cultivating, growing, harvesting, manufacturing, compounding, converting, producing, processing, preparing, testing, analyzing, packaging, repackaging, storing, containing, concealing, injecting, ingesting, inhaling, or otherwise introducing into the human body a controlled substance in violation of KRS Chapter 218A. Drug paraphernalia could include but are not limited to wrapping papers, pipes, etc. If drug paraphernalia are found in a student's vehicle, parking privileges will be revoked for the remainder of the current school year.

POSSESSION OF PERSONAL ELECTRONIC OR RELATED DEVICES Level 1, 2, 3 or 4

Electronic devices may be used in school or while riding the school bus as long as the device is not disruptive to the educational process or as long as it does not become a safety issue. Their use is at the discretion of the administrator/teacher/bus driver and as permitted by school transportation guidelines. The following items are examples of electronic devices-- I-pods, smart watches, handheld gaming devices, etc. This list is not all-inclusive. The district shall not be responsible for the loss, theft, or destruction of devices brought onto school property.

POSSESSION OF PERSONAL TELECOMMUNICATION DEVICE Level 1, 2, 3 or 4

While on school property or while attending school-sponsored or school-related activities, whether on or off school property, students shall not be permitted to use any personal telecommunication or recording device unless the use is for an educational purpose and unless the student obtains prior approval from the principal.

The use of recording devices in school to secretly record classrooms is prohibited. The use of devices such as AngelSense is a violation of student privacy and potentially a violation of state and federal law.

Failure to comply with the consequences associated with violating the telecommunication device policy, or a telecommunications device policy infraction that necessitates holding a device for evidentiary purposes,

will result in the device being kept at school. Use of any telecommunication device, including but not limited to smart watches, smart phones, fitness trackers and other devices, which results in the infraction of any other discipline policy, is subject to an appropriate consequence for that violation in addition to the consequence for violating the personal telecommunication device policy. Students may also be asked to remove any wearable telecommunication device (i.e. smart watches, fitness trackers, etc.) during assessments and tests. The consequences associated with a violation of this policy will be the same whether or not the phone is being used inappropriately by the owner or another individual. The restrictions associated with this policy do not apply to public events such as concerts, performances, sporting events, etc. that are open to the public to attend.

POSSESSION, SELLING OR TRANSFERRING OF SIMULATED (LOOK-ALIKE)

CONTROLLED SUBSTANCES OR SIMULATED UNAUTHORIZED DRUGS* Level 2, 3, 4 or 5

No student shall possess, sell, or transfer any substance designed or packaged in any manner to simulate or create an impression of or to resemble a controlled substance on any school property, at any location of a school-sponsored or endorsed activity or in route to or from school or a school-sponsored or endorsed activity. Possession includes simulated controlled substances or unauthorized drugs being located on the person or in the locker assigned to the student, in vehicles brought onto school property by the student or the location of a school sponsored or endorsed activity, or any other place where deposited by the student.

POSSESSION OR USE OF WEAPONS, POTENTIALLY DANGEROUS INSTRUMENTS OR LOOK-ALIKE WEAPONS* Level 1, 2, 3, 4 or 5

Possession of a knife or look-alike weapon is prohibited. This includes pocket and hunting knives. Items in a student's vehicle on school property are considered to be in the student's possession.

Level 3, 4 or 5 (Explosives or other potential weapons)

Possession of a dangerous instrument or any type of explosive is prohibited.

Threatening, attempting to use or using a dangerous weapon or instrument on another.

Age and grade may be taken into account for elementary students too immature to realize the severity of the offense.

Level 5 (Guns) Possession of a firearm is prohibited. Possession of a gun in a gun-free school zone is a federal offense.

POSSESSION OR USE OF VAPORIZERS/E-CIGARETTES Level 3, 4 or 5

The possession or use of vaporizers and e-cigarettes, in any form including possession of vaporizer oils/liquids, on school property or at school sponsored events is prohibited. Vaporizers/e-cigarettes will be taken by the administration. Parents/guardians will be notified and have up to 20 school days to pick up the confiscated device. Devices not picked up by a parent/guardian after 20 school days will be disposed of.

PROFANITY/MALICIOUS REMARKS Level 2, 3, 4, or 5

Cursing, intimidation, insult(s) or other abuse (verbal or written) of any member of the school staff or student body will not be tolerated.

REFUSAL TO HONOR PUNISHMENT Level 3, 4, or 5

Refusing to honor the punishment that has been assigned due to misconduct is not acceptable.

CLASSROOM DISRUPTION Level 1, 2 or 3

Conduct, behavior, language and/or obscene gestures that are impolite and/or disruptive to the orderly educational procedure of the school.

SAFETY VIOLATION Level 2, 3, 4 or 5

An act of abuse or action that might injure or cause injury to oneself or another person.

SALES (Anything) Level 2 or 3

Students are only allowed to sell on school grounds in designated locations approved by the building administration, only those items approved by the Board of Education. Fundraising items that are food can not be sold during the school day.

SEXUALLY-RELATED ACTIVITY ON SCHOOL PROPERTY OR DURING SCHOOL-RELATED EVENTS Level 2, 3, 4 or 5

Indecent exposure, grabbing, pinching, or touching inappropriate places of others is prohibited. No sexual activity will be tolerated on school property or during school events.

SKIPPING Level 2 or 3

Failure to attend regularly scheduled class or assigned activity without a valid excuse.

SLEEPING IN CLASS Level 1 or 2

Actually sleeping or giving the appearance of sleeping.

SMOKING/POSSESSION OR USE OF TOBACCO ON SCHOOL GROUNDS Level 2, 3 or 4

The possession or use of tobacco, in any form, on school property is prohibited. Tobacco accessories are also prohibited (including cigarette lighters, matches, wrapping papers).

STALKING Level 1, 2, 3, 4 or 5

Stalking involves intentional conduct which is directed at a specific person or persons; which seriously alarms, annoys, intimidates, or harasses the person or persons; which serves no legitimate purpose, and which would cause a reasonable person to suffer substantial mental distress. Stalking does not involve merely following another person or regularly observing another person's actions, but includes behavior which conveys a threat of harm to the other person or which can be reasonably anticipated to cause the other person to fear harm.

TERRORISTIC THREATENING Level 3, 4 or 5

Terroristic threatening includes making a statement of intention to commit an act likely to cause death, physical injury or substantial property loss. A threat shall refer to any communication made by any means, including, but not limited to, electronic and/or online methods.

THEFT AND RELATED OFFENSES Level 2, 3, 4 or 5

Theft includes the taking of property of others (students, teachers, visitors, etc.) without their consent, being in possession of stolen property, selling stolen property on school grounds, or being in possession of property without the owner's permission.

THREAT Level 2, 3, 4, or 5

A written or verbal expression of intent to hurt or intimidate another person.

TRAFFICKING IN DRUGS Level 4 or 5

No student shall sell, distribute or transfer unauthorized drugs, illegal drugs or controlled substances on any school property, at any location of a school-sponsored or endorsed activity, or in route to or from school or a school-sponsored or endorsed activity.

UNAUTHORIZED ACCESS/USE OF COMPUTER NETWORK ACCOUNTS Level 1, 2, 3, 4 or 5
Use of accounts other than the student's own account including, but not limited to, network supervisor, network administrator, teacher, student, e-mail and Internet. Use of the Internet or e-mail must follow the district's acceptable use policy. Authorization by proper school authorities must be obtained to access CHAT Rooms, to utilize multi-user Games, and to download files. Reference may be made to the Code of Acceptable Behavior and Discipline infractions under pornography, misrepresenting facts and defiance.

VANDALISM Level 1, 2, 3, 4 or 5
The provoked or willful destruction, defacing or marring of school property or the personal property of others on school grounds. This includes but is not limited to any school or district issued electronic device assigned to the student.

VIOLATION OF CLOSED CAMPUS POLICY Level 1,2, or 3
Students are expected to remain in the building for which they are enrolled from the time they arrive until the end of the school day unless signed out through proper office procedures.

Sexual Extortion

DEFINITION

A person is guilty of sexual extortion when he or she communicates, through any means, a threat to:

- (a) Injure the property or reputation of another person or commit violence against another person with the intent to coerce that person to:
 - 1. Engage in sexual conduct; or
 - 2. Produce, provide, or distribute any matter depicting that person engaging in sexual conduct or in a state of nudity or seminudity; or
- (b) Distribute any matter depicting another person engaged in sexual conduct or in a state of nudity or seminudity with the intent to coerce that person to:
 - 1. Engage in sexual conduct;
 - 2. Produce, provide, or distribute any matter depicting that person engaging in sexual conduct or in a state of nudity or seminudity;
 - 3. Provide the payment of money, property, services, or any other thing of value to the perpetrator; or
 - 4. Do any act or refrain from doing any act against his or her will.

Sexual extortion is a Class A misdemeanor unless:

- (a) The victim, as a result of the commission of the offense:
 - 1. Engages in sexual conduct;
 - 2. Produces, provides, or distributes any matter depicting himself or herself engaging in sexual conduct or in a state of nudity or seminudity;
 - 3. Provides the payment of money, property, services, or any other thing of value to the offender;
 - 4. Does any act or refrains from doing any act against his or her will; or
 - 5. Suffers serious physical injury;

In which case it is a Class D felony; or

(b) 1. The person:

- a. Was previously convicted of any sexual offense under KRS Chapter 510 or a sex crime as defined in KRS 17.500;
- b. Occupied a position of special trust or a position of authority as those terms are defined in KRS 532.045 in relation to the victim;
- c. Used or threatened the use of a deadly weapon or dangerous instrument against the victim during the commission of the offense; or
- d. Is an adult and the victim is a minor, and there is greater than a four (4) year difference in age between them; or

The offense was committed during the course of a kidnapping as described in KRS 509.040;

In which case the person shall be charged one (1) level higher than the level otherwise specified in this subsection.

If the victim attempts suicide resulting in serious physical injury or dies by suicide within ninety (90) days of the commission of the offense as a proximate result of the trauma the victim experience during or following the commission of the offense, the person may be prosecuted for homicide under KRS Chapter 507 or assault under KRS Chapter 508.

This section does not apply to:

- (a) Images involving voluntary nudity or sexual conduct in public, commercial settings, or in a place where a person does not have a reasonable expectation of privacy;
- (b) Disclosures made in the public interest, including the reporting of unlawful conduct, or lawful and common practices of law enforcement, criminal reporting, corrections, legal proceedings, or medical treatment;
- (c) Disclosures of materials that constitute a matter of public concern; or
- (d) When acting in its capacity as a provider of those services, a:
 - 1. Broadband internet access service provider;
 - 2. Telecommunications service provider, an interconnected VoIP service provider, or a mobile service providers as defined in 47 U.S.C. sec. 153;
 - 3. Commercial mobile service providers as defined in 47 U.S.C. sec. 332; or
 - 4. Cable operator as defined in 47 U.S.C. sect. 522; or
- (e) **AN INTERACTIVE COMPUTER SERVICE, AS DEFINED IN 47 U.S.C. SEC. 230, RELATED TO CONTENT PROVIDED BY A USER OF THE INTERACTIVE COMPUTER SERVICE.¹**

Title IX Sexual Harassment

INTRODUCTION AND SCOPE

A United States Department of Education regulation published on May 19, 2020 defines sexual harassment for purposes of Title IX (sometimes referred to in policy and procedure as “Title IX Sexual Harassment”). In addition to numerous other matters, the regulation sets forth grievance procedure requirements that apply (including the initiation of a “formal complaint”) before there is a determination that a student is responsible for Title IX Sexual Harassment. The applicable definition of sexual harassment describes serious sexual misconduct. If the alleged actions that are the subject of a formal complaint do not descend to the level of conduct described in the definition of Title IX Sexual Harassment; do not take place in a “program or activity”

of the school District within the meaning of Title IX; or do not take place in the United States, the formal complaint must be dismissed.

Such a dismissal does not mean that the alleged offending party cannot be the subject of investigation or discipline on grounds other than “Title IX Sexual Harassment” as addressed in Board policy or law, including conduct allegedly constituting sexual harassment or other sexual misconduct that does fall within the definition of “Title IX Sexual Harassment.”¹

PROHIBITION

Title IX Sexual Harassment in educational programs or activities of the District is prohibited.

GRIEVANCE PROCEDURE

The District shall provide a Title IX Sexual Harassment grievance procedure that treats complainants and respondents equitably as required by Federal Regulation.²

DEFINITIONS

TITLE IX SEXUAL HARASSMENT

“Title IX Sexual Harassment” means conduct on the basis of sex that satisfies one or more of the following:

- 1) An employee of the District conditioning the provision of an aid, benefit, or service of the District on an individual’s participation in unwelcome sexual conduct (i.e., quid pro quo sexual harassment);
- 2) Unwelcome conduct determined by a reasonable person to be so severe, pervasive, and objectively offensive that it effectively denies a person equal access to the District’s education program or activity;
- 3) “Sexual assault” as defined in 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), “dating violence” as defined in 34 U.S.C. 12291(a)(10), “domestic violence” as defined in 34 U.S.C. 12291(a)(8), or “stalking” as defined in 34 U.S.C. 12291(a)(30). For purposes of this definition, “sexual assault” means an offense that meets the definition of rape, fondling, incest, or statutory rape as used in the FBI’s Uniform Crime Reporting system. A sex offense is an act directed against another person, without the consent of the second person, including instances where the second person is incapable of giving consent.³

The term “dating violence” means violence committed by a person who is or has been in a social relationship of a romantic or intimate nature with the victim and where the existence of such a relationship shall be based on the following factors: the length of the relationship, the type of relationship, and the frequency of interaction between the persons involved in the relationship.

The term “domestic violence” includes felony or misdemeanor crimes of violence committed by a current or former spouse or intimate partner of the victim, by a person with whom the victim shares a child in common, by a person who is cohabitating with or has cohabitated with the victim as a spouse or intimate partner, by a person similarly situated to a spouse of the victim under the domestic or family violence laws of the jurisdiction receiving grant monies, or by any other person against an adult or youth victim who is protected from that person’s acts under the domestic or family violence laws of the jurisdiction.

The term “stalking” means engaging in a course of conduct directed at a specific person that would cause a reasonable person to fear for the person’s safety or the safety of others; or suffer substantial emotional distress.

Consent

“Consent” means a voluntary expression of willingness, permission, or agreement to engage in sexual activity throughout a sexual encounter. Consent cannot be granted by an individual: who is less than the statutory age of consent under Kentucky criminal law, has a mental or physical condition or incapacity that prevents the

giving of consent; or from whom ostensible “consent” is extracted through threat, coercion, or forcible compulsion.

Complainant

“Complainant” means an individual who is alleged to be the victim of conduct that could constitute sexual harassment. This applies to such individual even if no formal complaint is filed. Only a complainant who is participating or attempting to participate in the District’s educational programs or activities may file a formal complaint.

Respondent

“Respondent” means an individual who has been reported to be the perpetrator of conduct that could constitute sexual harassment. This applies to such individual even if no formal complaint is filed. Only a person in his or her individual capacity is subject to a Title IX investigation.

Title IX Coordinator (TIXC)

The TIXC is the individual or individuals designated and authorized to coordinate District Title IX programs. The TIXC is expected to engage in activities intended to provide a fair and neutral process for all parties, including implementation of supportive measures and remedies where appropriate. The District may use co-coordinators and/or deputy coordinators.

Formal Complaint

“Formal complaint” means a document filed by a complainant or signed by the TIXC alleging sexual harassment against a respondent and requesting that the District investigate the allegation of sexual harassment. A formal complaint may be filed with the TIXC in person, by mail, or by electronic mail, by using the contact information provided by the District. The complaint document may be physical or electronic, shall contain the complainant’s physical or digital signature, or otherwise indicate that the complainant is the person filing the formal complaint. Where the TIXC signs a formal complaint, the TIXC is not “the complainant” or otherwise considered a party, but is to comply with applicable procedures.

Supportive Measures

“Supportive measures” mean nondisciplinary, non-punitive individualized services offered as appropriate, as reasonably available, and without fee or charge to the complainant or the respondent before or after the filing of a formal complaint or where no formal complaint has been filed. Supportive measures may include counseling, extensions of deadlines or other course-related adjustments, modifications of work or class schedules, campus escort services, mutual restrictions on contact between the parties, unilateral restrictions on contact that are not unreasonably burdensome on a respondent, changes in work or housing locations, increased security and monitoring of certain areas of the campus, and other similar measures. Supportive measures shall be confidential, to the extent that maintaining such confidentiality would not impair the ability of the District to provide the supportive measures. The TIXC is responsible for coordinating the effective implementation of supportive measures.

Education Program or Activity

“Education program or activity” means District operations and includes locations, events, or circumstances over which the District exercises substantial control over both the respondent and the context in which the sexual harassment occurs.

Preponderance of the Evidence

“Preponderance of evidence” means evidence that is of greater weight or more convincing than an asserted fact or facts occurred than evidence in opposition to such facts. It is evidence which as a whole shows that an assertion to be proven is more likely than not.

REGULATION AND POLICY DOES NOT AFFECT PARENT RIGHTS

Absent a court order or other legal requirement to the contrary, a parent or guardian is authorized to act on behalf of a minor student regarding decision-making and the exercise of rights under the Title IX Sexual Harassment policy and procedure, including the opportunity to accompany a minor student to meetings and interviews.

SEGREGATION OF FUNCTIONS / CONFLICT OF INTEREST

The TIXC, investigator, decision maker(s), and any informal resolution facilitator shall not have a conflict of interest or bias for or against complainants or respondents generally or an individual complainant or respondent. These individuals are to serve impartially without prejudgment of the facts at issue. The investigative, initial decision-making, appellate decision-making, and resolution functions must be performed by different trained individuals, who may be District employees or contractors.

CONFIDENTIALITY

With respect to its administration of Title IX Sexual Harassment policies and corresponding procedures, the District must keep confidential the identity of any individual who has made a report or complaint of sex discrimination, including any individual who has made a report or filed a formal complaint of sexual harassment, any complainant, any individual who has been reported to be the perpetrator of sex discrimination, any respondent, and any witness, except as may be permitted under FERPA⁴, required by law, or to carry out Title IX purposes, including the conduct of any investigation, hearing or Title IX judicial proceedings.

Investigative evidence directly related to the allegations of a formal complaint gathered by the District is subject to inspection and review by the parties but is not to be disseminated to the public. The United States Department of Education rule commentary provides that under the applicable FERPA definition of “education records” a parent of a complainant or respondent or (eligible student) has a right to inspect and review any witness statement that is directly related to the student, even if that statement contains information that is also directly related to another student, if the information cannot be segregated or redacted without destroying its meaning.⁴

EMPLOYEES SHALL REPORT

Employees who believe or have been made aware that they or any other employee, student, or visitor has been subject to Title IX Sexual Harassment shall report it to the TIXC. Failure to make such a report shall be grounds for discipline up to and including termination. If the knowledge of the reporting party gives rise to reasonable cause to believe that the reported conduct constitutes child abuse Policy 09.227 or a reportable criminal offense Policy 09.221, notification of state officials shall be made as required by law.

FALSE REPORTS PROHIBITED

EMPLOYEES OR STUDENTS WHO INTENTIONALLY MAKE FALSE REPORTS RELATED TO THE DISTRICT’S ADMINISTRATION OF THIS POLICY AND THE CORRESPONDING PROCEDURES, ARE SUBJECT TO DISCIPLINARY SANCTIONS UNDER APPLICABLE DISTRICT POLICY, LAW, OR THE CODE OF ACCEPTABLE BEHAVIOR AND DISCIPLINE, AS APPLICABLE.

RELATED EVIDENCE RULES SUMMARY

The following rules apply to the District investigation and grievance process under the Title IX Sexual Harassment regulation:

- a) The District shall not require, allow, rely upon, or otherwise use questions or evidence that constitutes or seeks disclosure of information protected under a legally recognized privilege unless the person holding such privilege has waived the privilege.

- b) The District cannot access, consider, disclose, or otherwise use a party's records made or maintained in connection with provision of treatment to the party by medical or mental health professionals or paraprofessionals unless the District obtains written consent from the party.
- c) Questions and evidence about the complainant's sexual predisposition or prior behavior are not relevant unless such questions and evidence are offered to prove that someone other than the respondent committed the conduct or, such questions or evidence are offered to prove consent.

RETALIATION PROHIBITED

No District or other person may intimidate, threaten, coerce, or discriminate against any individual for the purpose of interfering with any right or privilege secured by Title IX, or because the individual has made a report or complaint, testified, assisted, or participated or refused to participate in any Title IX investigation, proceeding, or hearing.

CORPORAL PUNISHMENT

"Corporal punishment" is defined as the deliberate infliction of physical pain by any means upon the whole or any part of a student's body as a penalty or punishment for student misbehavior.

No person employed or engaged by any elementary or secondary educational system of the Woodford County Board of Education shall inflict or cause to be inflicted corporal punishment or bodily pain upon a student attending any school or institution within this educational system. Employees may use, within the scope of their employment, such physical restraint as may be reasonable and necessary to protect themselves, students, or others from physical injury; to obtain possession of a weapon or other dangerous objects within control of the student; or to protect property from serious harm.

If the Admissions and Release Committee or Section 504 Team anticipates that a student may need to be restrained on a frequent basis, the District shall consider whether special restraint training is needed for one or more of the employees who regularly work with the student.

INVESTIGATIONS

Incidents occur that may result in an investigation that may involve the Principal, staff, students, etc. The purpose of an investigation will be to seek out information to clarify the events surrounding the incident. The Principal/designee has the right to question a student to gather information relating to an incident without the parent or any other adult being present since the Principal/designee is acting "in loco parentis" (in place of the parent) while the student is in school.

SPECIAL EDUCATION

A student with an Individual Education Plan (IEP) or Section 504 Accommodation Plan may be disciplined according to the Woodford County Code of Acceptable Behavior and Discipline guidelines. Decisions related to disciplinary actions for these students are made in accordance with federal and state regulations and local district policies and procedures governing students with disabilities.

SEARCH AND SEIZURE

Reasonable Suspicion

No pupil's outer clothing, pockets, or personal effects (e.g., handbags, backpacks, etc.) shall be searched by authorized school personnel unless there are reasonable grounds to believe the search will reveal evidence that the student has violated or is violating either a school rule or the law. Search of a student's person or personal effects shall be conducted only with the express authority of the Principal.

Authorized Personnel

Searches of a student's person or personal effects shall only be conducted by a certified person directly

responsible for the conduct of the pupil, or the Principal/designee of the school which the pupil attends.

Witness

When a pat-down search of student's person is conducted, the person conducting the search shall be the same sex as the pupil; and a witness of the same sex as the pupil shall be present during the search. In addition, no search of a pupil shall be conducted in the presence of other students.

Personal Searches

No search of a pupil shall be conducted in the presence of other students.

Strip Searches

No strip searches of pupils shall be permitted.

Failure to Cooperate

Students who fail to cooperate with school authorities when requested to shall be subject to other disciplinary action.

Regular Inspection

School property, such as lockers, desks, and network systems, technology resources and accounts owned or supplied by the District are jointly held by the school and the pupil. School authorities have the right to conduct general inspection of all such property and resources on a regular basis. During these inspections, items which are school property, such as overdue library books, may be collected. Students should not expect privacy for items and information left in such locations. A single desk, locker or a technology resource/account may be searched if reasonable grounds exist to believe that evidence of a violation of the law or a school rule is contained therein. **Vehicles parked on school grounds are subject to being searched. The Superintendent may periodically authorize canine searches on school property without prior notification.**

Illegal Items

Illegal items (e.g., weapons, drugs, etc.) or other possessions reasonably determined by proper school authorities to be a threat to the student's safety or to others' safety and security may be seized by school officials.

Other Disruptive Items

Items that may be used to disrupt or interfere with the educational process may be temporarily removed from the student's possession by a staff member. Such items may be returned to the student by the staff member or through the Principal's office. **All electronic devices are to be used for authorized purposes only. Unauthorized access attempts to systems, networks, or physical locations using any device, including tools like Flipper Zero, will result in disciplinary action up to device confiscation and potential law enforcement referral.**

Disposition of Items

All items that have been seized shall be turned over to the proper authorities or returned to the true owner at a time congruent with the consequences associated with the violated policy.

*****Students attending any of our schools may have additional search procedures implemented based on individual behavior, discipline or threat issues. In addition, students attending Safe Harbor Academy should refer to the Safe Harbor Academy student handbook for Search and Seizure**

protocols.

DUE PROCESS FOR SUSPENSION*

The following steps shall occur prior to the suspension of a student:

1. The student shall be informed of the reason for suspension.
2. The student will be allowed to respond to the charges against him/her.
3. A written notice of the suspension shall be given to the student and a copy shall be given to the parents/guardians, in person or by mail. The written notice must contain the reason(s) for suspension and the dates of the suspension. The written notice does not have to be received by the parent prior to the suspension. The written notice of suspension provided to students and parents is most commonly a copy of the completed "Discipline/Suspension Report".
4. A copy of the suspension letter will be sent to the superintendent/designee. The copy of the suspension letter does not have to be received by the superintendent/designee prior to the suspension.

These due process procedures shall precede any suspension from school unless immediate suspension is essential to protect persons or property or to avoid disruption of the ongoing academic process. In such cases, the due process procedure outlined above shall follow the suspension as soon as practical, but no later than three (3) school days after the suspension.

*Suspension from school is an unexcused absence according to 702 KAR 7:125 Section 13.

GRIEVANCES

The Woodford County Board of Education provides the opportunity for students to question the application of a Board policy or administrative rule or procedure and to secure at the lowest administrative level an equitable, prompt, and satisfactory solution. Students or parent/guardians of students, wishing to initiate a formal grievance about the application of a Board policy, administrative rule, or procedure shall follow Procedure 03.16 and use the form provided by Procedure 03.16, the "Grievance Initiation Form."

As established by administrative procedures, dispositions of a grievance by the Superintendent will be final unless the Superintendent recommends the appeal to the Board in writing or the student or parent/guardian of a student petitions in writing for the Board to consider the determination of the Superintendent. Agreement to consider the matter is discretionary with the Board and shall be granted only on affirmative vote of four (4) members.

DRESS AND APPEARANCE

The wearing of any attire, cosmetics, presentation of extraordinary personal appearance, or any unsanitary body conditions which, in the judgment of the Principal, significantly disrupts school work, interrupts scholastic endeavors, or threatens the health or safety of other students, is prohibited.

Each Principal shall see that specific guidelines for student dress and appearance be developed at the beginning of each school year and shall distribute those guidelines to all students. Principals shall enforce the dress code in their schools. A student whose appearance does not conform to these rules will be asked to change clothing to meet this code. Repeated violations may result in disciplinary action including suspension from school.

ATTENDANCE REQUIREMENTS

Compulsory Attendance

All children in the district who have entered kindergarten or who are between the ages of six (6), as of August 1, and eighteen (18), except those specifically exempted by statute, shall enroll and be in regular attendance in the schools to which they are assigned.

According to 704 KAR 5:060 Section 1, any five (5) year old child not otherwise subject to compulsory attendance laws, but who voluntarily enrolls in the primary school program at the beginning of the school year, may upon parental or guardian's written request be withdrawn from the program at any time within the first two (2) school calendar months, at the end of such trial period of time such a child shall be considered irrevocably entered into the primary school program for purposes of KRS 159:010 and 159:020.

Exemptions from Compulsory Attendance

The Board shall exempt the following from compulsory attendance:

1. A graduate from an accredited or approved 4-year high school,
2. A pupil who is enrolled in an approved private or parochial school,
3. A pupil who is less than seven (7) years old and in regular attendance in a private kindergarten nursery school,
4. A pupil whose physical or mental condition prevents or renders inadvisable attendance at school or application to study,
5. A pupil who is enrolled and in regular attendance in private, parochial, or church school programs for exceptional children, or
6. A pupil who is enrolled and in regular attendance in a state-supported program for exceptional children, or
7. A student in a District-operated alternative education program who attains a High School Equivalency Diploma

Physician's Statement Required

The Board, before granting an exemption for four (4) above, shall require a signed statement as required by law.

Instruction

Suitable home/hospital/institutional instruction shall be provided for students exempted under No. 4.

4-H Activities

Participation of a student in 4-H activities which are regularly scheduled and under the supervision of a county extension agent or the designated 4-H club leader shall be considered school attendance.

Co-curricular Activities

Students may participate in co-curricular activities and be counted in attendance during the instructional day, provided the Principal/designee has given prior approval to the scheduling of the activities. Approval shall be granted only when co-curricular activities and trips are instructional in nature, directly related to the instructional program, and scheduled to minimize absences from classroom instruction.

Off-Site Virtual Classes

Students participating in an off-site virtual high school class or block may be counted in attendance in accordance with requirements set out in Kentucky Administration Regulations.

Perfect Attendance Recognition

Attendance for all students will be calculated on the basis of tardies, half-day absences, or whole-day absences. Perfect attendance recognitions will be defined by the school.

ABSENCES AND EXCUSES

Notes Required

Students are required to attend regularly and punctually the school in which they are enrolled. Recording of absences and tardies shall be made in compliance with the requirements of 702 KAR 7:125. Within three (3) days of a student's return to school after any absence, they shall bring notes signed and dated by the parent/legal guardian/professional to the attendance office. Notes shall include phone numbers to assist attendance personnel in verifying information. Once the total number of absence notes and tardy notes combined reaches seven (7), all other absences or tardies must have a physician's statement or other required verification to be excused or be approved as excused by the principal. If the note is not received within three (3) days after a student returns to school, the absence or tardy will be recorded as unexcused. Any student who becomes habitually truant (6 or more unexcused absences or tardies) will have all remaining parent notes applied to the most recent corresponding number of unexcused events. A tardy is defined as any combination of sign ins and sign outs that result in a student missing 35% or less of a school day.

Excused Absences and Tardies

Parent/legal guardian notes

Parent/legal guardian notes expressing a reason will excuse an absence or tardy on seven (7) total occasions per year for a student. Each day absent or tardy would count towards the allotment of seven (7) notes. Each student is also allotted 3 parent notes for only tardies separate from, and in addition to, the previously referenced 7 parent notes.

Doctor Notes

Seven (7) medical notes from a physician, Registered Nurse Practitioner, Physician's Assistant, Dentist or mental health professional may be used for medical absences. An original note from the professional must be provided upon the student's return, even if the parent noted the appointment on the sign in/out log at the time of check in/out. Faxed or e-notes are acceptable only if they originate from the medical professional's office. Parents/legal guardians may be asked to submit a Medical Excuse Form (APPENDIX G) for medical excuses after using 7 medical notes. The Medical Excuse Form is located in the back of this handbook or may be obtained from the attendance office at each school. Parents of children with significant health issues which will result in more than seven (7) medical notes need to consult with the principal, counselor, or social worker. Students who suffer from significant illnesses may be eligible for a 504 plan which would modify attendance requirements. Parents of such children should contact the principal, guidance counselor, or social worker to discuss this option further. A doctor's note submitted for an excused absence must be related to a health issue of the student for whom the note is written.

Military Duty

- a. One (1) day prior to departure of parent/guardian called to active military duty. Note required prior to absence.
- b. One (1) day upon return of parent/guardian called from active military duty. Note required prior to absence.
- c. Visitation for up to ten (10) days with the student's parent, de facto custodian, or person with legal custody who, while on active military duty stationed outside of the country is granted rest and recuperation leave. Note required prior to absence.
- d. Documented Military Leave
- e. Ten (10) days for students attending basic training required by a branch of the United States

Armed Forces

Excessive submission of absence or tardy notes for any reason listed above may be referred to the principal for review and final determination.

Educational Enhancement Opportunity (EHO/EEO)

Students shall be granted an excused absence for up to ten (10) school days to pursue an educational enhancement opportunity determined by the Principal to be of significant educational value. This opportunity may include, but not be limited to, participation in an educational foreign exchange program or an intensive instructional, experiential, or performance program in one (1) of the core curriculum subjects of English, science, mathematics, social studies, foreign language, and the arts. Applications for an educational enhancement opportunity may be obtained from the attendance clerk at each school. **To request an absence to attend or participate in an educational activity, please complete an application form and return it to your school principal prior to the absence.**

Unless the Principal determines that extenuating circumstances exist, requests for dates falling within State or District testing periods shall not be granted.

The Principal's determination may be appealed to the Superintendent/designee whose decision may then be appealed to the Board under its grievance policy and procedures.

Students receiving an excused absence under this section shall have the opportunity to make up school work missed and shall not have their class grades adversely affected for lack of class attendance or class participation due to the excused absence. The Principal has the right to request additional documentation.

Unexcused Absences

All other absences, **including suspensions per 702 KAR 007:125**, shall be considered unexcused and no make-up work shall be allowed without approval of the principal. Students who are legally truant (three (3) unexcused absences and/or tardies) will not be allowed to obtain or maintain parking privileges on school property. Students will also lose their parking privileges if they provide transportation for a student who "skips" school or if they skip school themselves. **Truancy will also be considered when determining a student's eligibility for participation in school activities including, but not limited to, athletics, dances, prom, award ceremonies, graduation ceremony, etc.**

Students who are eighteen (18) or older shall be subject to the same criteria for excused absences as all other students. Supporting documentation for any absence (i.e. verification of medical or dental appointments) will be required by the school staff. Failure to provide us documentation will result in the absence being coded as unexcused. Check-outs for lunch are not permitted under any circumstances. Truant students who are eighteen (18) or older are subject to prosecution in Woodford District Court.

Withdrawal to Out of Country

Any parent withdrawing their child out of the country with the intent to return to Woodford County must meet with the District Social Worker prior to withdrawal to discuss potential negative implications depending on each individual circumstance. It is expected that the time out of the country does not exceed 7 school days except for extenuating circumstances to be evaluated by the District Social Worker. Any questions about the out of country withdrawal process should be directed to jill.hargis@woodford.kyschools.us.

TRUANCY

Kentucky's compulsory attendance law states that any student enrolled in public school who has attained the age of six (6), but has not reached his/her twenty-first (21st) birthday, who has been absent from school without a valid excuse for three (3) days or more, or tardy without a valid excuse on three (3) days or more, is a truant. A student who has been reported as a truant two (2) or more times (a total of six days) is a habitual truant.

The following procedure has been developed by staff of the Woodford County Board of Education, the Woodford District Judges Office, the Woodford County Attorney, the Cabinet for Health and Family Services and the Court Designated Workers Office for use in addressing truancy in Woodford County. For purpose of establishing a student's status as a truant, a student's attendance record is cumulative for an entire year. When students transfer from one Kentucky district to another, attendance information from the previous district shall become part of their official attendance record for that school year.

1. School staff will automatically send letters to parents upon the 3rd and 6th incidence of unexcused absence or tardy notifying them of the truancy. The purpose of the 3rd incidence letter is to make the parent(s) aware of their child's truancy and provide an opportunity for the parent to intervene.
2. The purpose of the 6th incidence letter is to provide the parent with a final notice regarding their child's habitual truancy and advising them that the student will be referred to the Director of Pupil Personnel/Assistant to the DPP for further action if the student continues to accumulate unexcused absences or tardies. Upon receipt of any letter, parents should contact the principal, counselor or social worker with any questions regarding their child's attendance and truancy.
3. Once a student has accumulated six (6) unexcused absences and/or tardies and is habitually truant under KRS 159.150, the school counselor or social worker will make contact with the parent. School staff will make referrals to the Cabinet for Families and Children, as well as local police, if parental human trafficking, neglect or abuse is indicated. If the student continues to accumulate unexcused absences and/or tardies, the staff person who conducted the assessment will refer the student and family to the Director of Pupil Personnel / Assistant to the DPP for further intervention if the student continues to accumulate unexcused absences and tardy events.
4. Once a student is referred for truancy, information about the issues surrounding the truancy will be made available to appropriate school personnel on a need-to-know basis. The Director of Pupil Personnel / Assistant to the DPP may intervene by any or all of the following means:
 - Visiting the homes of truant students and their families, and/or
 - Students may be charged with Habitual Truancy in either Woodford Family Court or Woodford Juvenile Court and/or
 - Students between the ages of eighteen (18) to twenty-one (21) may be referred to the County Attorney for processing as an adult offender and/or
 - Parents/Guardians of any truant student may be criminally charged with unlawful transaction with a minor in Woodford District Court
 - Parents/Guardians of any truant student may be civilly charged with educational neglect in Woodford Family Court
 - Parents/Guardians may be reported to the Cabinet for Health and Family Services and/or the Versailles Police Department if human trafficking, neglect or abuse is indicated.
5. The Director of Pupil Personnel or Assistant to the DPP, will ascertain the causes of irregular attendance through documented contact with the custodian of the student, seek the elimination of these causes, will acquaint the school with the home conditions of a habitual truant, and the home with the work and advantages of the school. He/she will also attempt to visit the homes of students who are reported to be in need of books, clothing or parental care. Information obtained will be shared with appropriate school and district personnel on a need-to-know basis. The Director of Pupil

Personnel/Assistant to the DPP will be responsible for following student attendance and reporting violations to Versailles Police, Cabinet for Health and Family Services, the Woodford County Attorney and/or Woodford District Court throughout the school year.

Kentucky House Bill 611 (HB 611) is a truancy law enacted in 2024 by the Kentucky legislature that imposes stricter attendance requirements for students and enhances accountability for families and schools. The bill amended existing statutes to require a Director of Pupil Personnel (DPP) to report a student to the county attorney if they accumulate 15 or more unexcused absences during an academic year. While 15 unexcused absences are the threshold by which school districts must file truancy with the county attorney, once a student has become habitually truant per KRS 159.150, having 6 or more unexcused absences, a school district may still pursue truancy charges with the county attorney.

DRIVER'S LICENSE REVOCATION

Students who are fifteen (15), sixteen (16) or seventeen (17) years old who become academically deficient or deficient in attendance shall be reported to the Transportation Cabinet for driver's license, permit or driving privilege revocation.

Academic and attendance deficiencies for students ages fifteen (15), sixteen (16) or seventeen (17) enrolled in regular, alternative, part-time, and special education programs shall be defined as follows:

- They shall be deemed academically deficient if they have not received passing grades in at least four (4) courses, or the equivalent of four (4) courses, taken the preceding semester.
- They shall be deemed deficient in attendance when they accumulate nine (9) unexcused absences in class/classes for the preceding semester. Suspensions shall be considered unexcused absences.

Students whose driving permits are revoked, but later meet the statutory standards for reinstatement, must then apply to the Director of Pupil Personnel to have their standing confirmed. The District shall make the required report to the appropriate agency.

RELEASE OF STUDENTS

At any time students are dismissed from school, they shall be released according to the written instructions provided by the custodial parent/legal guardian. The instructions, which shall be requested at the time the student registers/enrolls for the school year, shall include the student's regular mode of transportation at the end of the day and a list of persons, in addition to the custodial parent/legal guardian, who are authorized to pick up the child from school. Any deviation from the authorized release process must be approved by the Principal/designee prior to the student departing school in another manner.

It shall be the responsibility of the custodial parent/legal guardian to notify the school in writing if release instructions are to be revised. If written instructions are not provided to the school, the student shall only be released to ride home on the assigned bus or with the custodial parent/legal guardian.

Any student who leaves the school grounds at any time without proper authorization shall be subject to appropriate disciplinary action.

Student Release Process

If the student is to be picked up early, the custodial parent/guardian or designee shall report to the Principal's office and sign for the student's release.

Each school shall maintain a daily entry/exit log of students signing in late or signing out early and shall require proof of identification from individuals (visual identification by an employee, driver's license, picture identification, etc.) to assure that they are authorized to pick up the student.

Those students who are not on record as being under the care or control of a parent/guardian may sign for their own dismissal.

Exceptions to this release policy can occur if the student is being released to a person with lawful authority to take custody of the student, (e.g. a police officer with a warrant). In such a case, the student's parents shall be notified at the earliest opportunity.

In addition, the Board authorizes emergency release of students for illness or other bona fide reasons, as determined by the Principal.

Students in Kindergarten through 3rd grade must have parent/guardian or an approved adult present and visible prior to being released from the bus.

SCHOOL RESOURCE OFFICER

The mission of the SRO program is to provide a safe environment for students and staff through the following objectives and to maintain a positive relationship with students, parents and staff of Woodford County Public Schools. SROs will:

(1) Work with programs such as CICO, HIVE, small group intervention, ISF and/or other youth mentoring programs for students as needed. The SRO shall coordinate his or her activities with their administrator/supervisor and staff members as to allow for an orderly educational process. (2) Become familiar with and assist in making referrals to community agencies/programs which offer assistance to students and their families. (3) Assist the school and district administration in developing plans and strategies to prevent and/or minimize dangerous situations; including assisting in developing, coordinating, and making recommendations for emergency plans, drills, procedures and compliance with all applicable safety laws, i.e. Kentucky Senate Bill 1 "School Safety and Resiliency Act". (4) Take appropriate law enforcement action as necessary or required by law including conducting formal police interviews with students while adhering to WCPS Board Policy, City of Versailles Police Department Policy, Kentucky Revised Statutes, and other legal requirements with regard to any law enforcement action. (5) Be requested to participate in and/or attend school functions as needed. (6) Become familiar with the WCPS Student Code of Conduct and relevant school handbooks as well as share information with school personnel which may aid in the determination of a Code of Conduct violation; while SRO's may assist in determining if such disciplinary violation occurred, they shall not take administrative action which is the responsibility of school administrative staff. (7) Shall be advised by school administrative staff of incidents possibly giving rise to criminal or juvenile violations. The SRO with assistance from the principal or their designee shall determine whether law enforcement or school administrative action is needed.

STATEMENT OF ACCORD BETWEEN THE WOODFORD COUNTY BOARD OF EDUCATION AND THE LOCAL WOODFORD COUNTY GOVERNMENT DIVISIONS OF POLICE

The parties agree that both the Divisions of Police and the Board of Education have a mutual and similar interest in the development and maintenance of lawful conduct on the part of school children and a mutual interest in seeing that Woodford County's school children grow up and attend school in a safe, lawful and law-abiding environment.

This accord is reached with a view to agreeing upon principles relating to police investigations, which are calculated to:

- (1) protect the child
- (2) secure for the Division of Police orderly processes whereby it may carry on its

investigations into various types of alleged criminal activities.

It is agreed and understood that the schools, while children are in attendance at school, stand, to a certain degree, in the relation of parents/guardians to children who are attending school and that the school has some of the same responsibilities to protect the children in attendance that their parents/guardians would have, if present. However, it is understood that the Board of Education does not have complete parental rights in connection with students at school and, in certain areas, parental rights must be recognized. However, in situations where a parent(s) or guardian of a child are themselves suspected of criminal activity with relation to a student, the school system must endeavor in some manner, to balance the rights of the parent, the child and the rights of society. With these principles in view, it is agreed that any investigation during school hours involving school children whereby a member of the Division of Police wishes to contact a child at school will be subject to the following procedures.

I. QUESTIONING STUDENT WITNESSES/SUSPECTS

- A. A member of the police department will contact the school principal (or his/her designee) and inform him/her of the necessity to question a student and provide the principal with a brief explanation of the circumstances. The member of the police department shall obtain the assistance of the principal (or his/her designee) in locating the student at school.
- B. The principal (or his/her designee) shall contact the parents or guardians of students being formally questioned at school. The principal will consider the student's age, maturity level, and case facts in exercising this discretion as to whether parent/guardian contact is made prior to or after the questioning, since the investigation may be jeopardized by contacting the parents at an inappropriate time.
- C. The school principal (or his/her designee) shall be present during the questioning of the student
- D. In the event a custody order or warrant has been issued for the apprehension of a student (juvenile or adult), it is the lawful duty of a law enforcement officer to take physical custody of said student and transport him/her to the appropriate facility (juvenile intake or adult detention center). If the student taken into custody is a juvenile (17 years of age or younger) the law enforcement officer is mandated to contact the parent or guardian of the student. However, if the student arrested is an adult (18 years of age or older) the law enforcement officer is not mandated to contact the student's parent or guardian. However, the principal (or his/her designee), unless requested to do differently by the student, shall attempt to contact and notify the parents or guardian of the student, whether under or over 18 years of age, arrested or taken into custody by a law enforcement officer, with the exception as provided for in Section I above with reference to child abuse victims who may be taken into protective custody.
- E. Parental notification/permission shall not be required if the student is an alleged victim of abuse by the parents.

II. FIRE - POLICE CRIMINAL ACCORD

It is noted that any child is subject to the Local, State and National Penal Codes in addition to the appropriate behaviors set forth in the Code of Acceptable Behavior and Discipline. When appropriate, a child will be referred to the civil authorities for investigation.

All alleged felony charges shall be reported to local civil authorities (Police).

Final prosecution shall rest with the authorities making the investigation.

All investigations shall be made with the knowledge of parents or legal guardian.

In case of bomb threats or fire alarms, the local fire department shall be notified, regardless of the number of times. The Fire Chief or his/her designee shall take charge of the building upon arrival. Building Administrators shall cooperate fully with the Fire Chief or his/her designee. The police or fire department shall notify the school administrator when it is safe for students to return to the building.

Every effort should be made to keep open communications between the Schools and local civil authorities.

CABINET FOR HEALTH AND FAMILY SERVICES--INTERVIEWING PROCEDURES

In the event an investigation involving interviewing possible victims of child abuse (physical, sexual, neglect, etc.) occurs, the following procedures will be followed:

PROCEDURE FOR INTERVIEWS AT SCHOOL

1. When a Social Services Worker, hereafter referred to as SSW, intends to interview a child at school, the SSW informs the appropriate school personnel of their need to interview the child regarding a report, and (if necessary) shows his/her identification card.
2. The SSW provides only enough information to indicate there has been a report and which child/ren need to be interviewed.
3. A private interview of the child is desirable; however, there may be occasions when the child may request the presence of a teacher, counselor or other school personnel. School personnel are allowed to be present at the SSW's discretion, if it is determined that it is in the best interest of the child. If such a determination is made, the SSW:
 - (a) Makes the school personnel aware that they are subject to subpoena to court for any disclosure statements that the child may make;
 - (b) Ensures that the school personnel signs a confidentiality agreement; and
 - (c) Instructs the school personnel to
 - (1) be absolutely silent during the interview; and
 - (2) remain out of the line of sight of the child.

PROCEDURE FOR INTERVIEWS OF SUSPECTED SEXUAL ABUSE

1. A SSW and a law enforcement officer conduct investigations of reports of suspected sexual abuse of a child. Additional multi-disciplinary team members may be involved in the investigation per local protocol. If other members are unavailable, however, the SSW proceeds with the initiation of the investigation to assess safety (but does not complete the investigation without law enforcement).
2. The SSW is the lead investigator when the alleged perpetrator of sexual abuse is a parent or other person acting in a care-taking role.
3. When possible, interviews are conducted at the local Children's Advocacy Center.
4. Types of documentation sought may include:
 - (a) The child's verbal account;
 - (b) Hearsay statements made to a physician, psychiatrist or psychologist;
 - (c) Photographs or other medical documentation;
 - (d) Child's journals, letters, or other written accounts or drawings;
 - (e) Corroborating evidence; and
 - (f) History of the alleged perpetrator
5. When requested, the SSW assists law enforcement in investigations of non-caretaker sexual abuse.

PROCEDURE FOR INTERVIEWS OF SUSPECTED PHYSICAL ABUSE

Types of documentation sought during physical abuse investigations may include:

- (a) The child's verbal account;
- (b) Photographs of the child (or drawing and detailed written description of injury, if no camera is available);
- (c) Eyewitness accounts;
- (d) History of alleged perpetrator; and Evidence of domestic violence severe enough that the child is at risk of physical injury (e.g. thrown objects, broken glass, being held, or use of weapons).

PROCEDURE FOR INVESTIGATIONS OF SCHOOL PERSONNEL

1. The SSW conducts interviews (away from school grounds, when possible) of the:
 - (a) Child;
 - (b) Parent or legal custodian; and
 - (c) The alleged perpetrator.
2. The SSW may interview other children and staff as collateral contacts. If the SSW interviews other children as collaterals, they first obtain the parents' permission. If the parent is not contacted prior to the interview, the SSW informs the parent(s) as soon as possible after the interview and explains that his/her child is not the alleged victim.
3. When a SSW intends to interview a child at school, the SSW:
 - (a) Informs the appropriate school personnel of their need to interview the child regarding a report;
 - (b) Provides enough information to indicate there has been a report;
 - (c) Indicates which child(ren) need to be interviewed; and
 - (d) Provides their identification card.
4. The SSW notifies the parent(s) that there has been a referral involving their child and of the SSW's intention to interview the child. The SSW and FSOS in conjunction with the parent(s) determine an appropriate place to interview the child.
5. A private interview of the child is desirable; however, there may be occasions when the child may request the presence of a teacher, counselor or other school personnel. School personnel are allowed to be present at the SSW's discretion if it is determined that it is in the best interest of the child. If such a determination is made, the SSW:
 - (a) Makes the school personnel aware that they are subject to subpoena to court for any disclosure statements that the child may make; and
 - (b) Instructs the school personnel to remain (1) silent during the interview; and (2) out of the line of sight of the child.
6. The SSW may review and copy school records pertaining to the child without parental permission.
7. The SSW completes the non-familial CQA.
8. The SSW sends notification of a substantiated or unsubstantiated findings and information regarding the Service Appeal Process to the:
 - (a) Alleged perpetrator; and
 - (b) Custodial parent.
9. The SSW sends substantiated findings to the perpetrator through certified, restricted mail.
10. The SSW also sends notification, if substantiated, to the:
 - (a) Appropriate supervisor (i.e. principal);
 - (b) School superintendent; and
 - (c) Education Professional Standards Board (100 Airport Rd. 3rd Floor, Frankfort, KY 40601).
11. If the alleged perpetrator is a school employee who is not assigned to the school building (such as a bus driver or maintenance personnel), or is the principal, the appropriate supervisor is notified. If the alleged perpetrator is the superintendent, the Board of Education for the county is notified.

12. If the alleged abuse or neglect occurred when school personnel did not have custodial care, law enforcement is notified and the SSW does not conduct an investigation.
13. When there is indication of systemic neglect within the school, the SSW informs the FSOS, who then informs the SRA or designee. The SRA or designee, upon review and affirmation of suspected systemic neglect informs the Commissioner in writing, outlining what efforts have been made to address the concerns with the school system. Approval by the Commissioner is required prior to pursuing systemic neglect against the school.

Student Drug Testing

EDUCATION AND PREVENTION PROGRAM

The Superintendent shall establish a comprehensive and on-going drug-free/alcohol-free prevention program for all students which shall include notice to students and parents of the following:

1. The dangers of drug/alcohol/substance abuse in the schools;
2. The District's policies and related procedures on drug-free/alcohol-free schools;
3. The requirement for mandatory compliance with the District's established standards of conduct, including those that prohibit use of alcohol, drugs and other controlled and prohibited substances;
4. Information about available drug/alcohol counseling programs and available rehabilitation/student assistance programs; and
5. Penalties that may be imposed upon students for violations of this policy.

SEMINARS FOR PARENTS/GUARDIANS

Educational information will be available for parents/guardians that will address alcohol and other forms of drug usage. The central purpose of this information is to provide parents/guardians with access to necessary information about drug prevention.

All student athletes, competitive extracurricular team, and organization members, students that hold an on-campus parking permit, voluntary participants, and their parents or legal guardians must have access to the following policy and must acknowledge, in writing, that they have read the policy, understand the policy, and agree to be bound by the terms and conditions contained in the policy.

STATEMENT OF PURPOSE

The purpose of the Drug Testing Program is to aid and assist students. It is not intended to unduly interfere with the student's private life or to bring hardship, but rather to protect the student's well-being and to prevent any threat to others who are associated with extracurricular activities in the District. Specific goals of the program are as follows.

1. To reassure students, parents and community that the health and academic progress of each of its students is the primary goal of the District.
2. To develop a drug-free extracurricular activities program and produce students who can serve as role models to influence peers to lead healthy and responsible lives.
3. To prevent drug use and abuse by students of the District.
4. To identify any student who may be using or abusing drugs including synthetic illegal substances, and to determine the identity of the drug or drugs.
5. To educate any student who may be using or abusing drugs including synthetic illegal substances, as to the possible physical and mental effects drug use may have and its possible adverse effects on a team and its members.

6. To provide counseling opportunities for any student who is determined to be using or abusing drugs including synthetic illegal substances.
7. To provide reasonable safeguards to help insure that every student in the District is physically competent to participate in extracurricular activities.

No student testing positive, (positive defined as: evidence of tested drugs including synthetic illegal substances in blood system), refusing to test, refusing to cooperate with testing or otherwise being in violation of this policy shall be penalized academically. Information, including testing positive, shall not be released to criminal or juvenile authorities absent compulsion by valid state or federal laws. The District shall work with the student and/or his or her parent(s)/legal guardian(s) when there is any violation of this policy and procedures.

TESTING PROGRAM

Testing and collection shall be accomplished by the analysis of urine specimens obtained from the student participants and will be conducted by a professional testing laboratory selected by the Woodford County Board of Education. This testing laboratory shall determine which student participants are to be tested by the random drawing of unique numbers assigned to these student participants; approximately fifty (50) students will be tested each month. The collection of urine specimens for the random testing shall be conducted on the Woodford County High School, Woodford County Middle School, or Safe Harbor Academy premises. If a test result is found to have been adulterated, the student may be required to be retested. In the alternative, the adulterated test result, or any other attempt by the student to circumvent the drug testing, may be treated as a positive test result and the appropriate sanctions under violations will be assessed if the student is unable to provide an explanation which is acceptable with the District.

Collection and testing procedures shall be established, developed, maintained, and administered to ensure (a) randomness of selection procedures, (b) proper student identification, (c) accurate specimen, (d) unadulterated integrity of the specimen, (e) the integrity of the collection and testing process, (f) minimal intrusion into privacy or other embarrassment for each student, and (g) the confidentiality of test results.

All scientific analysis of the collected specimens shall be conducted by the professional testing laboratory. Each specimen shall initially be tested by the testing laboratory using a highly accurate immunoassay technique (EMIT). Initial positive results must be confirmed by gas chromatography/mass spectrometry (GC/MS). If the initial positive result is not confirmed by the GC/MS technique, the test shall be deemed to be negative. Only after the GC/MS confirmation shall a test result be reported as positive. A portion of each urine specimen given by each student participant shall be preserved by the testing laboratory for a minimum of six (6) months.

Written confirmation of all test results shall be forwarded by the testing laboratory to the Superintendent's Designee. The testing laboratory shall not provide test results verbally.

The test results forwarded to the Superintendent's Designee shall indicate that the results were confirmed by the GC/MS and shall indicate the name of the individual for whom the test results are being reported; the type of test indicated on the custody and control form; the date and location of the test collection; the identity of the controlled substance(s) for which the test verified positive. Test results shall be forwarded to the Superintendent's Designee in a manner to ensure that the Superintendent's Designee cannot determine that any test was a presumptive, positive test unable to be confirmed by GC/MS.

In the event that a student participant's urine specimen produces a positive result (after the GC/MS confirmation), the Superintendent's Designee shall disclose and discuss the test results with the relevant Principal, Athletic Director, Head Coach, extracurricular Sponsor or other staff deemed appropriate by school administration; as well as with the student participant and the student's parent(s) or legal guardian(s) and shall advise of further procedural rights under this policy.

Any student participant who has tested positive, or the student's parents or legal guardians, may contest the test result by informing the Principal within seventy-two (72) hours of receipt of notice of the positive test result. The student and parent shall be entitled to present any evidence they desire to defend the charge of violation on this policy prior to implementation of sanctions. The Principal may require written documentation (such as a doctor's statement) of any evidence the student may wish to present that the student feels may have affected the test results. Failure to present written documentation to support the student's defense of the case may result in the student being subject to the sanctions provided in this policy for a positive test result. Further laboratory analysis shall be conducted with the student participant's remaining urine specimen preserved by the testing laboratory and shall be conducted at the expense of the student participant or his/her parent. A hair follicle test, at the expense of the student participant or his/her parent, may also be used as evidence on behalf of the student, if the student has hair of sufficient length to produce an adequate test result covering the time period of the original specimen collection.

Student(s) eighteen (18) years of age or who will turn eighteen (18) years of age during the school year may check the box at the bottom of the "Student/Guardian Consent to Perform Urinalysis for Drug Testing" form they opt to have all test results released to the student's parent(s) or legal guardian(s). One (1) year after the student turns eighteen (18) years old or one (1) year after the student's graduation, whichever is later, all records in regard to this policy concerning each student participant shall be destroyed, and at no time shall these results or records be placed in the student participant's academic file, or be voluntarily turned over to any law-enforcement agency, or used for any purpose other than those stated herein. For students who transfer to the District or otherwise do not fulfill the requirements for graduation, the records of that student shall be destroyed one (1) year after the student turns eighteen (18) years old.

The final determination of the student participant's eligibility shall be made at the school level by the Principal based on the criteria for eligibility stated in the policy.

APPLICABILITY

This policy applies to all students grades 7-12 who choose to represent Woodford County High School or Woodford County Middle School on athletic teams, competitive and extra-curricular teams and organizations, competitive events, and students who drive a motor vehicle on to any school campus, which are all voluntary activities. In addition, parents of students who would not otherwise be subject to this policy, may choose to have their child participate.

NOTICE TO PARTICIPANT

Prior to participation on any team or organization, or the issuance of a student parking permit each year, the Woodford County High School and Woodford County Middle School Administrators shall provide all students choosing to participate with teams or with student organizations, and student drivers and their parent or legal guardian with access to a written copy of this policy. Each student who chooses to participate or compete with a team or with student organizations, or drive a motor vehicle on to any school campus, and a parent or legal guardian of that student shall be required to sign a statement indicating that the student and the student's parent or legal guardian have read this policy and acknowledge and agree to be bound by the terms and conditions contained therein. A copy of notification of procedures will be included in the school handbook and available on the website. A refusal to sign will result in the student's ineligibility to participate in any covered activity.

SUBSTANCES TESTED

Student participants' urine specimen shall be tested for the following which includes, but may not be limited to:

- Amphetamines;
- Marijuana (THC);
- Cocaine and its derivatives;
- Opiates;

- Phencyclidine (PCP);
- Benzodiazepine;
- Blockers;
- Methamphetamine;
- Methadone;
- Barbiturates; and
- Other abused, illegal, or controlled substances as determined by the Superintendent or listed in Chapter 218A of the Kentucky Revised Statutes or any other substance added by regulation under KRS 218A.010.

IMPLEMENTATION, REVIEW, AND EVALUATION

All student participants and their parents/guardians (*if the student is under the age of eighteen (18)*) must sign the *Student and Parent/Guardian Consent to Perform Urinalysis for Drug Testing* form before the student shall be permitted to participate in any extracurricular activity or be authorized to drive or park on school property. The Superintendent shall have the responsibility for implementing this policy. In implementing this policy, the Superintendent may seek input from school principals, coaches, the athletic director, the Title IV coordinator, the school health coordinator, counselors, the drug coordinator, parents or parent groups, local law enforcement officials, local health department officials, and any state agency officials.

The Superintendent shall devise procedures to implement this policy fairly and efficiently and shall review and evaluate the effectiveness of the drug-testing policy on an annual basis. The evaluation shall include, but not be limited to, the effectiveness of the comprehensive educational and counseling program, substance testing program, procedural safeguards, and the list of drug substances tested. In devising procedures to implement this policy, the superintendent may incorporate the policies and procedures of the collecting and testing agencies and the language in any contract(s) with such agencies.

SANCTIONS

First Violation

1. A student testing positive will be suspended from competing or participating in interscholastic/extracurricular events or athletics for the next 25% of the season. Student drivers will be denied permission to drive and/or park on any school property for the next nine (9) consecutive weeks of school. The suspension will begin the date that the results are received. If necessary, the suspension shall carry over to the student's subsequent participation on another athletic team/extracurricular activity and/or the following season. While serving the sanctions associated with a first violation, a student athlete or participant will be permitted to take part in practices with parent approval. Before being eligible to practice and before reinstatement after the first violation, the student participant must receive an assessment or evaluation for chemical dependency by a qualified health service provider, at the expense of the student or his/her parent. Prior to readmission to participation to the athletic team/extracurricular activity or reauthorization to drive, the student must submit to a new drug test administered in accordance with the same procedures utilized for random drug testing. A positive result shall be treated as a second violation.
2. If a student is reinstated to the athletic team/extracurricular activity or driving privileges following the first violation, the student's participation in another activity shall not be restricted solely because of the existence of the first violation, as long as the student has completed the period of suspension and was appropriately reinstated to the prior activity.
3. If the student elects not to seek reinstatement to the activity after a first violation (either because of the student's own election or because the season concluded prior to the expiration of the student's period of suspension), the student is still required to serve the unexpired portion of the suspension before becoming eligible for participation in any other extracurricular activity. A student serving a

suspension for any sport may try out for a second sport if the student provides a negative drug test result from the testing laboratory under contract. If the student successfully makes a team or joins a competitive extracurricular group, the student must serve the unexpired portion of the previous suspension prior to participation. The student must complete all forms required for participation on another competitive extracurricular activity, and the student must submit to a new drug test administered in accordance with the same procedures utilized for random drug testing. A positive result shall be treated as a second violation.

Second Violation

1. For a second violation, the student participant shall be suspended for the next fifty percent (50%) of athletic/interscholastic/extracurricular events. Student drivers with a second violation will be denied permission to drive and/or park on school property for the next eighteen (18) consecutive weeks of school. If necessary, the suspension shall carry over to the student's subsequent participation on another athletic team/extracurricular activity and/or the following season. While serving the sanctions associated with a second violation, a student athlete or participant will be permitted to take part in practices with parent approval. Before being eligible to practice and before reinstatement to the activity after a second violation, the student participant must successfully complete recommendations that resulted from the chemical dependency assessment as evidenced by a written statement to that effect issued by a treatment counselor or other qualified health service provider.
2. The student must submit to a new drug test administered in accordance with the same procedures utilized for random drug testing. A positive result shall be treated as a third violation.
3. If a student is reinstated to the activity following a second violation, the student's participation in another activity shall not be restricted solely because of the existence of the second violation, as long as the student has completed the period of suspension and the required chemical dependency program and was appropriately reinstated to the prior activity.
4. If the student elects not to seek reinstatement to an activity after a second violation (either because of the student's own election or because the season concluded prior to the expiration of the student's period of suspension) the student is still required to serve the unexpired portion of the suspension before becoming eligible for any other extracurricular activity. A student serving a suspension for one sport/activity may try out for a second sport or join a second activity if the student provides a negative drug test result from the testing laboratory under contract. If the student makes the team, prior to participation, the student must serve the unexpired portion of the previous suspension. The student must submit to a new drug test administered in accordance with the same procedures utilized for random drug testing. A positive result shall be treated as a third violation.

Third and Subsequent Violations:

The student participant or driver shall be excluded from participation in any covered activity for one (1) full calendar year. A student who has tested positive a third or subsequent time must submit to voluntary drug testing upon return to participation and will be tested no fewer than two (2) times in the first full calendar year following their return to participation. The student/parents are encouraged to seek drug counseling. If a student under the age of eighteen (18) has tested positive four (4) or more times within a two (2) year period, a neglected child report may be made if required by the child abuse/neglect reporting statute.

1. Voluntary Participant Violations

2. Any offense by a voluntary participant shall be reported to his/her parent/legal guardian, but no discipline may occur through this policy or otherwise.

3. Refusal to Participate

4. Any refusal by a student participant to be tested shall be treated as a violation, and the appropriate sanctions will be assessed. The student's parents or legal guardians shall be notified by

the Principal of the refusal and sanction. Violations shall be deemed to accumulate across the student participant's involvement in all teams and/or organizations.

CHARTER SCHOOL STUDENTS

A student enrolled in a public charter school that offers any interscholastic athletic activity shall be ineligible to participate in interscholastic activities at any other school. Subject to applicable law, regulations, and bylaws (e.g. KHSAA, Title IX) and the terms of the charter contract, students who are enrolled in a charter school that does not offer any interscholastic athletic activities shall be eligible to participate in such activities at the District school of that student's residence.

Traceable Communications

The Board shall designate a traceable communication system ~~to be the exclusive means~~ for District employees and qualified school volunteers to communicate electronically with students enrolled in the District. The Principal of each school shall provide parents written or electronic notification within the first ten (10) days of the school year of each electronic school notification and communication program designated within the traceable communication system. The notification shall include instructions for parents to access and review communications sent through each electronic school notification and communication program.

A District employee or qualified school volunteer, ~~unless authorized,~~ shall not engage in unauthorized electronic communication as defined in KRS 160.145. A District employee that violates this policy may be subject to disciplinary actions in accordance with, for certified employees, KRS 161.120 and 161.790, and for classified employees KRS 161.011. A qualified school volunteer that violates this policy may be prohibited by the District from future school volunteer opportunities. ~~communicate electronically with a student:~~

- ~~1. Outside of the traceable communication system designated by the Board; or~~
- ~~2. Through an unauthorized electronic communication program or application.~~

~~This shall not restrict any electronic communications between a student and his or her family member who is a District employee or volunteer.~~

DEFINITIONS

Family

~~"Family member" means parent, brother, sister, son, daughter, aunt, uncle, or grandparent.~~

Parent

~~"Parent" means parent, legal guardian, or other person or agency responsible for a student.~~

District Employee or Volunteer

~~"District employee or volunteer" means a school administrator, classified or certified employee volunteer, nonfaculty coach or assistant coach, student teacher, or sponsor of an extracurricular program or activity.~~

Traceable Communication System

~~"Traceable communication system" means one (1) or more electronic school notification and communication programs or applications that:~~

- ~~a. Are designated by a Board of Education;~~
- ~~b. Trace all communications sent to or by a student; and~~
- ~~c. Provide parents an opportunity to access and review those communications.~~

Unauthorized Electronic Communication

~~“Unauthorized electronic communication” means an electronic communication with a student by a District employee or volunteer who is not the student’s family member that occurs outside of a designated traceable communication system and without prior written parental consent; and includes any personal email account, text messaging, social media, or other electronic notification and communication programs outside of the traceable communication system.~~

CONSENT TO AUTHORIZE

A parent may submit written consent to authorize a designated District employee or qualified school volunteer who is not a family member to participate in private electronic communication ~~communicate electronically~~ with his or her child outside of the traceable communication system.

WRITTEN DISCLOSURE

A District employee or qualified school volunteer may submit a written disclosure notifying the District of a commercial, nonprofit, or local government affiliation that could reasonably result in private electronic communication with a student outside of the traceable communication system. Upon filing the written disclosure, subsequent private electronic communication directly related to the disclosure is no longer subject to KRS160.145.

APPROVED TRACEABLE COMMUNICATION SYSTEM(S)

- ParentSquare
- Gmail, using woodford.kyschools.us domain
- Infinite Campus
- Microsoft Education Products
- Google Workspace for Education Products

REPORTING

A District employee or qualified school volunteer that participated in unauthorized electronic communications subject to KRS 160.145 or reasonably believes ~~receives a report alleging~~ that another District employee or qualified school volunteer participated in unauthorized electronic communication that is subject to KRS 160.145 that has not been previously reported shall immediately notify the Principal or applicable supervisor.

If the subject of the report is the Principal or a District-wide employee, the reporting employee or volunteer shall immediately notify the Superintendent.

If the subject of the report is the Superintendent or a Kentucky Department of Education employee assigned to a school or area technology center within the District on a full-time and continuing basis, the reporting employee or volunteer shall immediately notify the Commissioner of Education and the Chair of the local Board.

Upon receipt of a report alleging that a District employee or qualified school violated KRS160.145, ~~volunteer participated in unauthorized electronic communication~~, the Commissioner of Education, a Principal, or the Superintendent shall immediately:

1. Notify the parent of each student that is an alleged party to the unauthorized electronic communications; and
2. If the individual that is the subject of the report is a certified employee:

- a. Notify the Education Professional Standards Board, which shall promptly investigate all allegations received under this subsection and proceed with appropriate disciplinary actions in accordance with KRS 160.145; and
 - b. Investigate the underlying allegations and proceed with appropriate disciplinary actions in accordance with KRS 161.790;
3. If the individual that is the subject of the report is a classified employee, investigate the underlying allegations and proceed with appropriate disciplinary actions in accordance with KRS 161.011(7); and
 4. If the individual that is the subject of the report is a qualified school District-volunteer, the school or District shall investigate the underlying allegations and, if substantiated, the qualified school volunteer ~~shall~~ may be prohibited from future school and District volunteer opportunities.
 5. Notwithstanding any statute to the contrary, notify the parent of each student that is an alleged party to the unauthorized electronic communication of each material phase of investigation and disciplinary action including by not limited to a written summary of the results of an investigation and the final outcome of the disciplinary action.

A Principal or Superintendent who violates this reporting requirement shall be subject to disciplinary action in accordance with KRS 161.120 and KRS 156.132.

APPENDIX A

CODE OF ACCEPTABLE BEHAVIOR AND DISCIPLINE

Development

In accordance with KRS 158.148 and 704 KAR 7:050, the Board shall develop a student discipline code which shall be posted at each school, referenced in all school handbooks, and provided to school employees and parents. The code shall establish standards of acceptable student behavior and discipline and may include district-wide standards of behavior for students who participate in extracurricular and co-curricular activities.

Distribution

At the beginning of the school year, students may receive a copy of and an orientation to the Code of Acceptable Behavior and Discipline. Orientation may include, but not be limited to, assembly programs and classroom instruction. When they initially enroll, new students shall receive a copy of the Code of Acceptable Behavior and Discipline as well as an explanation of its contents.

Copies of the Code of Acceptable Behavior and Discipline shall be forwarded to parents by the students.

Teachers shall receive copies and updates to the Code of Acceptable Behavior and Discipline.

Annual Review

At the end of each school year, the superintendent/designee shall appoint a committee to review the Code of Acceptable Behavior and Discipline and to propose revisions as needed. The committee shall present its recommendations to the Board.

Any revisions to the Code of Acceptable Behavior and Discipline shall be annually distributed as specified above to students, parents and teachers.

APPENDIX B

ANNUAL NOTIFICATION TO PARENTS -- FAMILY EDUCATION RIGHT OF PRIVACY ACT

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and “eligible students” (students over 18 years of age or students who are attending a postsecondary institution) certain rights with respect to the student’s education records. They are:

1. ***The right to inspect and review the student’s education records within forty-five (45) days of the day the District receives a request for access.***

Parents or eligible students should submit to the school Principal/designee a written request that identifies the record(s) they wish to inspect. The Principal will make arrangements for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the record(s) may be inspected.

2. ***The right to inspect and review logs documenting disclosures of the student’s education records.***

Except for disclosure to school officials, disclosures related to some judicial orders or lawfully issued subpoenas, disclosures of directory information, and disclosure to the parent or eligible student, FERPA regulations require the District to record the disclosure.

3. ***The right to request the amendment of the student’s education records that the parent or eligible student believes are inaccurate, misleading, or in violation of the student’s privacy or other rights.***

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

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

4. ***The right to provide written consent prior to disclosure of personally identifiable information contained in the student’s education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent.***

Exceptions that permit disclosure without consent include:

- a. Disclosure to school officials with legitimate educational interests. A “school official” is a person employed by the District as an administrator, supervisor, instructor, or support staff member (including health or medical staff and law enforcement unit personnel); a person serving on the school Board; a volunteer, or an outside person or company with whom the District has contracted to perform a special task (such as an attorney, auditor, medical consultant, or therapist); or a parent or student serving on an official committee, such as a disciplinary or grievance committee, or assisting another school official in performing his/her tasks.

A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record in order to fulfill his/her professional responsibility to the District. This may include contractors, consultants, volunteers, and other parties to whom the District has outsourced services or functions.

- b. Upon request, the District shall disclose educational records without consent to officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll or to other entities authorized by law.
- c. Disclosure of information to those whose knowledge of such information is necessary to respond to an actual, impending, or imminent articulable and significant health/safety threat.

- d. Disclosure to state and local educational authorities and accrediting organizations, subject to requirements of FERPA regulations. Designated Kentucky State agencies may be permitted access to student record information, which will depend on the authority granted to their particular agency.
5. ***The right to notify the District in writing to withhold information the Board has designated as directory information as listed in the annual directory information notice the District provides to parents/eligible students.***

To exercise this right, parents/eligible students shall notify the District by the deadline designated by the District.

- 6 ***The right to prohibit the disclosure of personally identifiable information concerning the student to recruiting representatives of the U.S. Armed Forces and its service academies, the Kentucky Air National Guard, and the Kentucky Army National Guard and institutions of higher education.***

Unless the parent or student who has reached age 18 requests in writing that the District not release information, the student's name, address, and telephone number (if listed) shall be released to Armed Forces recruiters and institutions of higher education upon their request.

- 7 ***The right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the District to comply with the requirements of FERPA.*** The name and address of the Office that administers FERPA is:

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

DIRECTORY INFORMATION

The Superintendent or the Superintendent's designee is authorized to release Board approved directory information, unless the parent/guardian or eligible students directs the information not to be released.

The *Woodford County School District* keeps educational records in a secure location in each school and Board office.

The *Woodford County School District* obtains written consent from a parent or eligible student (age 18 or who is attending a postsecondary institution), before disclosing personally identifiable information to an entity or individual not authorized to receive it under FERPA.

For students who have been determined eligible for Special Education services, educational records will be destroyed at the request of the parent when they are no longer needed to provide educational programs or services. The *Woodford County School District* may destroy the educational records of a child without a parent's request according to the "Kentucky Records Retention Schedule", after they are no longer needed to provide educational programs or services. Parents are advised that data contained in the records may later be needed for Social Security benefits or other purposes. The *Woodford County School District* may retain, for an indefinite period of time, a record of the student's name, address, telephone number, grades, attendance records, classes attended, grade level completed, and year completed.

Children determined eligible for Special Education services include those children with disabilities who have autism, deaf-blindness, developmental delay, emotional-behavior disability, hearing impairment, mental disability, multiple disabilities, orthopedic impairment, other health impairment, specific learning disability, speech or language impairment, traumatic brain injury, or visual impairment and who, because of such an impairment, need Special Education services.

Children eligible for 504 services include those children who have a current physical or mental impairment that currently substantially limits some major life activity which causes the student's ability to access the school environment or school activities to be substantially limited.

The *Woodford County School District* has an ongoing "*Child Find*" system, which is designed to locate, identify and evaluate any child residing in a home, facility, or residence within its geographical boundaries, age three (3) to twenty-one (21) years, who may have a disability and be in need of Special Education services or 504 services. This includes children who are not in school; those who are in public, private, or home school; those who are highly mobile such as children who are migrant or homeless; and those who are advancing from grade to grade, who may need but are not receiving Special Education or 504 services.

The *Woodford County School District* will make sure any child enrolled in its district who qualifies for Special Education services or 504 services, regardless of how severe the disability, is provided appropriate Special Education or 504 services at no cost to the parents of the child.

Parents, relatives, public and private agency employees, and concerned citizens are urged to help the *Woodford County School District* find any child who may have a disability and need Special Education or 504 services. The District needs to know the name and age, or date of birth of the child; the name, address, and phone number of the parent or guardian; the possible disability; and other information to determine if Special Education or 504 is needed.

CHILD FIND

Letters and phone calls are some of the ways the *Woodford County School District* collects the information needed. The information the school District collects will be used to contact the parents of the child and find out if the child needs to be evaluated or referred for Special Education or 504 services.

If you know of a child who lives within the boundaries of the *Woodford County School District*, who may have a disability, and may need but is not receiving Special Education or 504 services, please call 859-879-4600, extension 2125, or send the information to:

Director of Special Education
Woodford County Board of Education
180 Frankfort Street
Versailles, Ky. 40383
Ph. 859-879-4600 ext. 2125

"*Child Find*" activities will continue throughout the school year. As part of these efforts the *Woodford County School District* will use screening information, student records, and basic assessment information it collects on all children in the District to help locate those children who have a disability and require Special Education or 504 services. Any information the District collects through "*Child Find*" is maintained confidentially.

Written *Policies and Procedures* have been developed which describe the District's requirements regarding the confidentiality of personally identifiable information and "*Child Find*" activities. There are copies in the Principal's office of each school, and in the Board of Education office. Copies of these *Policies and Procedures* may be obtained by contacting:

Director of ~~Staff~~ Student Services
Woodford County Board of Education
180 Frankfort Street
Versailles, Ky. 40383
Ph. 859-879-4600 ext. 2234

The Woodford County District offices are open Monday through Friday, from 8:00a.m. to 4:00 p.m.

The *Woodford County School District* provides a public notice in the native language or other mode of communication of the various populations in the geographical boundaries of the District to the extent feasible.

If you know of someone who may need this notice translated to another language, given orally, or delivered in some other manner or mode of communication, please contact the *Director of Staff/Student Services* or the *Director of Special Education/504*, at the address or phone number listed above for the *Woodford County Schools*.

AVISO PUBLICO

De Acuerdo con los Derechos de Educacion Familiares y Acto del Retiro, politicas escritas y procedimientos se ha desarrollado que describe el Condado de Woodford los requisitos de Woodford Condado Publico Escuelas de Escuela Publica con respecto a la confidencialidad de informacion personalmente identificable. Declarado en este aviso es un resumen de sus derechos bajo el Acto. Estos derechos se pasan adelante al estudiante a edad dieciocho. Con el proposito de este aviso, un estudiante 18 anos a mas viejo estara llamado los Padres del estudiante elegibles, guardianes, y los estudiantes elegibles pueden parecer en absoluto la educacion graba relacionando a ese estudiante haciendo una demanda al Principal de la escuela donde ese estudiante asiste.

Para informacion estensa o si usted concoe un nino o juventud que vivenen Condado de Woodford, puede tener una invalidez, y no esta recibiendo que los servicios necestitado traen, telefonan, o envian la informacion a:

Director de Educacion Especial
Woodford Condado Publico Escuelas
180 Frankfort Street
Versailles, KY 40383
(859) 879-4600 ext. 2125

APPENDIX C CONDUCT ON SCHOOL BUS*

PRINCIPAL AUTHORITY

Consistent with the District Code of Acceptable Behavior and Discipline, the Principal/designee has authority to discipline pupils who ride school buses.

REPORTING OF VIOLATIONS

Bus drivers shall promptly report any violation of District policy or school rules to the Principal. Drivers may file a written or electronic complaint or report of student misconduct (06.34 AP.2) including a recommendation to revoke transportation privileges. Drivers may be heard at any disciplinary hearing relating, at least in part, to misconduct that occurred during the operator's transportation of the student.

DISCHARGE OF PUPILS FROM BUS

The driver is in charge of his bus, and his first responsibility shall be to the safe transportation of his passengers. In the event that one or more pupils are behaving in a threatening or violent manner or in such a way as to endanger the safety of other pupils on the bus, **the driver shall stop the bus and contact the bus garage or Superintendent's designee to send someone to pick up the student or, if the behavior warrants, the driver shall call law enforcement. If calls for assistance are unsuccessful, as a last resort** the driver is authorized to order the offending student from the bus if the student is in the sixth (6th) grade or above. In the event a pupil is discharged for disciplinary reasons, the driver shall make every effort to do so near a house or open business establishment. At the first reasonable opportunity, the driver shall notify the Principal of the school where the pupil attends or the Superintendent and the student's parent or legal guardian.¹ Drivers shall only discharge students in compliance with Policy 09.2261.

WITHHOLDING OF RIDING PRIVILEGES

The Principal is authorized to withhold bus-riding privileges up to a maximum of ten (10) school days per occurrence in the case of habitual or serious conduct violations. The Principal shall notify the parents in cases where bus-riding privileges have been withheld. Drivers may, upon filing a written report to the Superintendent/designee, refuse future transportation to students in violation of the Code of Acceptable Behavior and Discipline until an interim or final determination of disciplinary action has been made.

The Superintendent or his designee may withhold bus-riding privileges up to the remainder of the school year.

RESTITUTION OF DAMAGES

The parents or guardians may be held responsible for restitution of any damages, beyond normal usage, inflicted by their child.

STUDENTS WITH SPECIAL NEEDS

Students with special needs who exhibit inappropriate conduct shall be managed in accordance with their Individual Education Plan (IEP) and/or 504 Plan and the legal obligations and standards adopted by the Board.

Instruction on Bus Conduct and Safety

Instruction in bus conduct and safety shall be provided for all transported students. Instruction shall include the following rules:

Student to Wait at Assigned Stop

Pupils shall wait at their assigned bus stop off the roadway and shall remain there until the driver has stopped the bus, opened the entrance door, and signaled the students to enter the bus.

Crossing on Driver's Signal

Pupils shall not cross the roadway when entering the school bus until signaled to do so by the bus driver.

Crossing on Driver's Vision

When students are required to cross the roadway when entering or leaving the school bus, crossings shall be made in front of the bus. Pupils shall cross approximately ten (10) feet in front of the bus in order that they may be seen by the bus driver.

Seating

When pupils enter the bus, they shall proceed directly to a seat.

Seated until Complete Stop

Pupils shall remain seated until the bus has come to a complete stop.

Body not to Protrude from Window

Pupils shall not extend their arms, legs or heads out the bus windows.

Changing Seats

Pupils shall not change from one seat to another while the bus is in motion unless given permission by the bus driver.

Student Noise

Pupils shall not create noise on the bus to the extent that it might distract the bus driver's ability to hear the signals of emergency vehicles or an approaching train.

Items Not Allowed On the Bus

Passengers shall not bring an object on the school bus that may block the bus aisles or exits. Pupils are not allowed to bring items on the bus that could be safety hazards or could distract the driver. The driver shall not knowingly permit any of the following to be transported on the bus: firearms or weapons, either operative or ceremonial; fireworks or other explosive materials of any type; live animals, except for an animal that is to enable a person to safely utilize the bus transportation as documented by adequate medical evidence or a student's Individual Education or 504 Plan, and that is not a risk to the other riders; preserved specimens that would likely frighten a pupil or cause a commotion on the bus; glass objects; helium balloons; skateboards; large toys; etc.

Transportation Services Policy

The Board shall adopt a District Transportation Services Policy based on the Statewide Transportation Services Policy Guidelines provided by the Kentucky Department of Education and shall update the policy every two (2) years

BUS CONDUCT REPORT
Woodford County Schools
180 Frankfort Street
Versailles, KY 40383

Student's Name _____ Date of Incident _____

Driver's Name _____ Bus No. _____ School _____

BEHAVIOR VIOLATION

DISCIPLINARY OPTIONS

Mark Violation		Warning And/Or Remedial Training	3 Days Off Bus	5 Days Off Bus	10 Days Off Bus	Handled Under Student Discipline Code	Referred For Bus Expulsion	Driver Removes Immediately
	Physical Abuse of Personnel					X	X	X
	Weapons/Drugs/Alcohol				X	X	X	X
	Fight/Open Flames/Fireworks			X	X		X	
	Sexual Behavior			X	X		X	
	Use of Tobacco Products/Alternative Nicotine/Vapor Products			X	X		X	
	Verbal Abuse of Personnel		X	X	X		X	
	Profanity	X	X	X	X	X	X	
	Vandal (restitution to be made)	X	X	X	X			
	Refused to sit in assigned seat	X	X	X	X			
	Refused to follow instructions	X	X	X	X			
	Pushing/Tripping/ Throwing	X	X	X	X			
	Screaming/Hanging out window	X	X	X	X			
	Eating/Drinking/Littering	X	X	X	X			
	Excessive Mischief/Annoying	X	X	X	X			
	Not riding assigned bus	X	X	X	X			
	Not staying in seat	X	X	X	X			
	Possession of Prohibited Items	X	X	X	X		X	
	Other (Specify)	X	X	X	X	X	X	X

PRELIMINARY ACTION TAKEN BY DRIVER

Student Warned _____ Student Assigned Seat _____ Other _____

DRIVER'S COMMENTS

PRESENT ACTION TAKEN BY PRINCIPAL

____ Student Warned/Remedial Training _____ Conference with Student's Parents
 ____ Student suspended from riding all buses starting _____ for _____ days.

The date the student can return riding the bus will be _____.

PRINCIPAL'S COMMENTS

Driver's Signature _____

Principal's Signature _____

APPENDIX D

PROCEDURES IN HANDLING DISCIPLINARY CASES**A. Guidelines for Classroom Teachers - Temporary Dismissal**

1. A teacher may remove a student from the classroom for referral to the administration.
2. The teacher must:
 - (a) Instruct the student to leave the classroom or area.
 - (b) Tell the student where he/she should report.
 - (c) Notify the administration

B. Guidelines for the Principal - Suspension

1. The principal may suspend a student, which is an unexcused absence, from all portions of the school program for a period of up to ten (10) school days for each individual offense
2. The principal or his/her designee must:
 - (a) Investigate the incident.
 - (b) Suspend the student.
 - (c) Notify the parent or guardian within twenty-four (24) hours the terms of Suspension and the misconduct of the student when possible.
 - (d) Send a copy of the written notice to the superintendent or his/her designee as well as to the parent/legal guardian.
 - (e) Make arrangements for a conference if requested by the parent/guardian.

C. Guidelines for Expulsion, Exclusion, or Alternative Placement

In the event the principal is faced with a situation warranting expulsion, exclusion, or alternative placement of a student, he/she:

1. May suspend the student summarily for a period of up to ten (10) school days or less pending a hearing, unless the right to a hearing is waived, using the suspension procedures outlined above.
2. Must notify the superintendent or superintendent's designee of his/her request to exclude or expel the student or place the student in an alternative placement.
3. Must notify in writing the parent or guardian within twenty-four (24) hours relating to the specific acts by the student that constitute cause for expulsion or alternative placement and citing these acts as the reason for the suspension, which the principal is imposing.

D. Guidelines for Superintendent and Conduct of Hearing

1. The Superintendent, after reviewing the charges and requests submitted by the principal, will set a hearing before the school board no later than (10) days after the student's suspension, unless the student waives the hearing.
2. No later than five (7) days prior to the hearing, the superintendent must provide written notice to the student and the student's parents/guardians informing them of:
 - i) The purpose of the hearing
 - ii) The date, time, and place of the hearing.
 - iii) The rule or standard of conduct allegedly violated.
 - iv) Acts of the student.
 - v) The specific procedures to be used at the hearing.
 - vi) The deadline for submitting witnesses and evidence the student and/or parents wish to present at the hearing.
 - vii) Who may attend.
 - viii) The procedure for changing the hearing date.
 - ix) The procedure for waiving the hearing.

E. The Hearing

3. The hearing shall be in closed session, unless the student and/or parents request the hearing be public.
4. Testimony of any witnesses will be under oath.
5. When more than one student is involved, one hearing may be held for all students, so long as (1) all students consent to a mutual hearing (2) a joint hearing will not result in confusion; and (3) a joint hearing will not substantially prejudice any one student. Any student who requests a separate hearing is entitled to one.
6. The specific hearing procedures beyond these general guidelines will be set forth in the notice to the student.

APPENDIX E

The Board supports reasonable access to various information formats for students, employees and the community and believes it is incumbent upon users to utilize this privilege in an appropriate and responsible manner as required by this policy and related procedures, which apply to all parties who use District technology.

SAFETY PROCEDURES AND GUIDELINES

The Superintendent shall develop and implement appropriate procedures to provide guidance for access to electronic media and authorized communication system(s). Guidelines shall address teacher supervision of student computer use, ethical use of electronic media (including, but not limited to, the Internet, e-mail, and other District technological resources), and issues of privacy versus administrative review of electronic files and communications. In addition, guidelines shall prohibit utilization of networks for prohibited or illegal activities, the intentional spreading of embedded messages, or the use of other programs with the potential of damaging or destroying programs or data.

Guidelines and procedures should encourage details on how the District implements and facilitates digital learning tools and portable/mobile technologies to foster ubiquitous access for staff and students, emphasizing always-on, everywhere digital opportunity and empowering Districts and schools to fully understand digital access beyond the campus. With such District implemented resources, the guidelines for acceptable and responsible use shall still apply, regardless of the time, place, and means of utilization.

The District shall support teacher efforts in taking ownership of digital citizenship skills and educating their students in the same skills to foster a responsible, safe, secure, and empowered digital learning environment. Students shall be provided instruction about appropriate online behavior, including interacting with other individuals on social networking sites and in chat rooms and cyberbullying awareness and response.

Internet safety measures, which shall apply to all District-owned devices with Internet access, District-managed systems and accounts, and personal devices that are permitted to access the District's network, shall be implemented that effectively address the following, regardless of the time, place, and means of utilization:

- Controlling access by minors to inappropriate matter on the Internet and World Wide Web;
- Safety and security of minors when they are using electronic mail, chat rooms, and other forms of direct electronic communications;
- Preventing unauthorized access, including "hacking" and other unlawful activities by minors online;
- Unauthorized disclosure, use and dissemination of personal information regarding minors; and
- Restricting minors' access to materials harmful to them.

A technology protection measure may be disabled by the Board's designee during use by an adult to enable access for bona fide research or other lawful purpose.

The District shall provide reasonable public notice of, and at least one (1) public hearing or meeting to address and communicate its initial Internet safety measures.

Specific expectations for appropriate Internet use shall be reflected in the District's code of acceptable behavior and discipline including appropriate orientation for staff and students.

PERMISSION/AGREEMENT FORM

All applicable procedures and guidelines resulting from this AUP/RUP shall be readily available and for use by students, parents/guardians, faculty, staff and other to whom access is granted. A written parental or legal guardian request shall be required to opt-out of or rescind access to electronic media involving District technological resources. Or if applicable procedures require, a written parental request may be required to prior to the student being granted independent access to electronic media involving District technological resources. This document shall be kept on file as a legal, binding document.

The required permission/agreement materials, which shall specify acceptable uses, rules of online behavior, access privileges, and penalties for policy/procedural violations, must be acknowledged by the parent or legal guardian of minor students (those under 18 years of age) and also by the student. In order to opt-out, modify or rescind the agreement, the student's parent/guardian (or the student who is at least 18 years old) must provide the Superintendent with a written request.

EMPLOYEE USE

Employees shall not use a code, access a file, or retrieve any stored communication unless they have been given authorization to do so. (Authorization is not required each time the electronic media is accessed in performance of one's duties.) Each employee is responsible for the security of his/her own authentication credentials.

Employees are encouraged to use electronic mail and other District technology resources to promote student learning and communication with the home and education-related entities. If those resources are used, they shall be used for purposes directly related to work-related activities.

Technology-based materials, activities and communication tools shall be appropriate for and within the range of the knowledge, understanding, age and maturity of students with whom they are used.

In accordance with KRS 160.145, the Board shall designate a traceable communication system ~~to be the exclusive means~~ for District employees and qualified school volunteers to communicate electronically with students enrolled in the District. ~~The Principal of each school shall provide parents written or electronic notification within the first ten (10) days of the school year of each electronic school notification and communication program designated within the traceable communication system. The notification shall include instructions for parents to access and review communications sent through each electronic school notification and communication program. See policy 08.2324 for complete details and guidelines.~~

A District employee or qualified school volunteer, ~~unless authorized,~~ shall not engage in unauthorized electronic communication. ~~communicate electronically with a student:~~

- ~~1. Outside of the traceable communication system designated by the Board; or~~
- ~~2. Through an unauthorized electronic communication program or application.~~

~~This shall not restrict any electronic communications between a student and his or her family member who is a District employee or volunteer.~~

Networking, communication systems, and other options offering the ability to communicate directly with students may be used for the purpose of supplementing classroom instruction and to promote communications with students and parents concerning school-related activities ~~in accordance with Policy 08.2324.~~

Students may only be invited or granted access to Board approved traceable electronic communications systems, including social media platforms and other digital communication sites, if the District has verified that the system meets acceptable data privacy standards and includes appropriate protections for student information. Furthermore, the students must meet the platform's minimum age requirements before being granted access or invited to access.

Staff members shall not use or create personal social networking accounts to which they communicate directly with or invite students to be friends.

See policy 08.2324 for complete details and guidelines regarding Traceable Communications.

EMPLOYEE CONDUCT AND REPORTING REQUIREMENTS FOR TECHNOLOGY USE

All employees and volunteers are subject to disciplinary action if their conduct relating to the use of technology or online resources violates this policy or any other applicable statutory, regulatory or policy

provisions governing employee conduct. This includes, but is not limited to, unauthorized electronic communications.

The Professional Code of Ethics for Kentucky School Certified Personnel requires certified staff to protect the health, safety, and emotional well-being of students and the confidentiality of student information. Any conduct in violation of this Code – particularly involving technology or online resources - must be reported to the Education Professional Standards Board (EPSB) as required by law and may result in disciplinary action up to and including termination.

REPORTING PROCEDURES—POLICY 08.2324

~~A District employee or volunteer who receives a report alleging that another District employee or volunteer has engaged in unauthorized electronic communication must immediately notify the appropriate authority:~~

- ~~1. If the subject of the report is a staff member, notify the Principal.~~
- ~~2. If the subject is the Principal, notify the Superintendent.~~
- ~~3. If the subject is the Superintendent, notify the Commissioner of Education and the Chair of the local Board.~~

COMMUNITY USE

On recommendation of the Superintendent/designee, the Board shall determine when and which District technology resources (including internet access, computer equipment, software, and information access systems) may be available to the community.

Upon request to the Principal/designee, community members may have access to the Internet and other electronic information sources and programs available through the District's technology system, provided they attend any required training and abide by the rules of usage established by the Superintendent/designee.

DIGITAL CITIZENSHIP AND RESPONSIBLE USE

All District technology users shall demonstrate safe, savvy, and social digital citizenship skills by practicing respectful, responsible, and ethical use of technology. The District will ensure comprehensive instruction on digital citizenship, focusing on the nine (9) elements of digital citizenship: Digital Access; Digital Commerce; Digital Communication & Collaboration; Digital Fluency; Digital Etiquette; Digital Law; Digital Rights and Responsibilities; Digital Health and Welfare; and Digital Security & Privacy, as well as cyberbullying awareness and response strategies, are provided. All digital citizenship instruction shall align with the Kentucky Academic Standards for Technology and be reviewed regularly to reflect current best practices and emerging technologies. The District shall support efforts to instill digital citizenship skills in students to foster a responsible, safe, and empowered digital learning environment. District-provided technology resources shall be used in a manner that upholds the integrity, security, and privacy of district systems and supports educational goals regardless of the time, place, and means of utilization.

DISREGARD OF RULES

Individuals who opt-out of required responsible use documents or who violate District rules governing the use of District technology shall be subject to loss or restriction of the privilege of using equipment, software, information access systems, or other computing and telecommunications technologies.

Employees and students shall be subject to disciplinary action, up to and including termination (employees) and expulsion (students) for violating this policy and acceptable use rules and regulations established by the school or District.

RESPONSIBILITY FOR DAMAGES

Individuals shall reimburse the Board for repair or replacement of District property lost, stolen, damaged, or vandalized while under their care. Students or staff members who deface a District web site or otherwise make

unauthorized changes to a web site shall be subject to disciplinary action, up to and including expulsion and termination, as appropriate.

RESPONDING TO CONCERNS

School officials shall apply the same criterion of educational suitability used to review other educational resources when questions arise concerning access to specific databases or other electronic media.

EMERGING TECHNOLOGIES

The District shall establish and maintain procedures that address the safe, secure and responsible uses of emerging technologies, including, but not limited to, artificial intelligence (AI) and AI-enhanced or generative AI features. These procedures shall be reviewed and updated regularly to ensure alignment with current technological advancements, fostering a proactive approach while emphasizing safeguards for student safety, data privacy, and ethical practices. Such procedures will support innovative strategies while addressing potential risks and maintaining the confidence of district stakeholders. Additionally, procedures will address the responsible use of these emerging technologies, including appropriate and inappropriate uses of AI (e.g., for inspiration vs. cheating, plagiarism).

AUDIT OF USE

Users with network access shall not utilize District resources to establish electronic mail accounts through third-party providers or any other nonstandard electronic mail system.

The Superintendent/designee shall establish a process to determine whether the District's education technology is being used for purposes prohibited by law or for accessing social media (unless authorized by a teacher for instructional purposes) and sexually explicit materials. The process shall include, but not be limited to:

1. Utilizing technology that meets the requirements of Kentucky Administrative Regulations and that blocks or filters internet access for both minors and adults to certain visual depictions that are obscene, child pornography, or, with respect to computers with Internet access by minors, harmful to minors. For instructional purposes, age/grade-level appropriateness and meets traceable/inspectable guidelines set forth in this and related policies;
2. Utilizing the latest available filtering technology to ensure that social media is not made available to students, unless authorized by a teacher for instructional purposes;
3. Maintaining and securing a usage log; and
4. Monitoring online activities of both minors and adults using District-owned or managed systems, regardless of the time, place, and means of utilization.

RETENTION OF RECORDS FOR E-RATE PARTICIPANTS

Following initial adoption, this policy and documentation of implementation shall be retained for at least ten (10) years after the last day of service in a particular funding year.

APPENDIX F

GLOSSARY OF TERMS

504 Plan—a written plan for students with a disability as defined by Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973

Absence—is defined as any accumulating amount of time during a school day in which more than 35% of that day is missed.

- Administrator**—staff members designated to enforce the Student Code of Acceptable Behavior and Discipline including, but not limited to, the Superintendent, Chief Operating Officer, Chief Academic Officer, Directors, Principals, and Associate Principals
- Alternative School**—A smaller educational setting where students may apply to attend or be placed through an Administrative Hearing or Placement Committee. Exit from the alternative school is determined by student progress.
- Appeal**—to challenge any action or decision made by a teacher or administrator that the student or parent/guardian believes to be unfair or an inequitable application of the Code of Acceptable Behavior and Discipline
- ARC**—a committee that is responsible for the development, implementation, and monitoring of the IEP (Individual Education Plan) for identified students
- Arson**—intentionally damaging property by starting a fire or by causing an explosion. Arson with staff/students present is a behavior violation that could be an alternative placement.
- Assault**—intending to or causing physical injury to another person by means of a deadly weapon or dangerous instrument, or intentionally causing physical injury to another person.
- Bomb Threat**—a statement that an explosive device has been/will be placed on school property or at a school-sponsored event
- Canine Search**—a search by a trained dog, with or without prior notice, authorized by the Superintendent. A canine search may include a search of school lockers, parking lots, and all other school property.
- Cheating**—a student acting deceptively or dishonestly; including copying another's work and using it as his/her own
- Co-Curricular Activities**— those activities that normally take place outside of the regular curriculum, but complementing that regular curriculum
- Code or Code of Conduct**—refers to the Code of Acceptable Behavior and Discipline
- Corporal Punishment**—any type of physical punishment. Corporal punishment is prohibited by the Board of Education.
- Cyberbullying**-- Cyberbullying involves the use of information and communication technologies such as e-mail, cell phone and pager text messages, instant messaging, personal Web sites, blogs, online games and online personal polling Web sites, to support deliberate, repeated, and hostile behavior by an individual or group, which is intended to harm others by communicating threats, by revealing private or embarrassing information, by conveying false information which can be reasonably anticipated to cause embarrassment, or to accomplish any of the purposes of bullying.
- Dangerous Instrument**—any object or substance capable of causing serious injury that is used, attempted to be used, or threatened to be used to harm another person
- Deadly Weapon**—an object that has no normal purpose other than to hurt or kill people. This includes any weapon from which a shot, readily capable of producing death or other serious physical injury, may be discharged. This also includes any knife other than an ordinary pocketknife, billy club, nightstick, club, blackjack, nunchaku karate sticks, artificial knuckles, shuriken or death star.
- Detention**—A disciplinary program where students are kept for a period of time before or after school
- Disability**—a mental or physical limitation requiring a 504 Accommodation Plan or special education services

Disciplinary Referral Form—a written report of a behavioral violation that is submitted to a principal for a decision of disciplinary action

Discrimination—the expression of hatred, contempt, or prejudice toward an individual

Disruption—any deliberate action by the student that interferes with the educational process

Distribution—selling or giving anything against the law or the rules of the school district to another student

Drug—a prescription drug or controlled substance as defined by law

Due Process—telling a student what he/she has done wrong, giving him/her the opportunity to answer the charge(s), and ensuring the right to appeal any disciplinary action.

Entry/Exit Log—an official document kept in the school office used for students to sign when late to school or when leaving early from school

Excused Absence—when a student is not present in school for reasons of illness, visits to a physician or dentist, death in the immediate family, religious holidays, or other reasons approved by the school principal. A student may make up work missed with an excused absence.

Expulsion—the removal of a student from school by the Board of Education for a period not longer than one (1) school year.

Explosive—a device or object that is likely to explode

Extortion—the obtaining of money or property from an unwilling person by intimidation or physical force

Extracurricular Activities—those activities that normally take place outside the regular instructional day, may not be related to the regular curriculum (e.g. athletics), are under the supervision of an assigned certified employee, and usually carry no academic credit

Forgery—falsifying documents or signatures

Gambling—betting money or property on the outcome of any event

Grievance Procedure—a step-by-step approach to address complaints and concerns through the school system

Habitual Truant—being truant two (2) or more times [having a total of six (6) unexcused absences]

Harassment/Discrimination—is the creation of a climate of hostility or intimidation, by threats or physical violence; or the use of language, conduct, or symbols in such a manner as to be commonly understood to convey hatred, contempt, or prejudice or to have the effect of insulting or stigmatizing an individual

Harassing Communications-- involves communication, anonymously or otherwise, with the intent to intimidate, harass, annoy, or alarm another person and which has no legitimate purpose, by telephone, telegraph, mail, or any other form of electronic or written communication in a manner which a reasonable person under the circumstances would know would cause the other person to suffer fear of physical harm, intimidation, or embarrassment

Hazing—involves behavior used as a way of initiating new members into a group, usually of a ritualistic nature where new members are required to perform a task or a series of tasks intended to be demeaning, degrading,

harmful, or embarrassing to the new member or require the new member to engage in conduct toward others which is demeaning, degrading, harmful, or embarrassing.

Hearing—an opportunity to present one’s side of a case in a formal setting

Individual Education Plan (IEP)—a written document developed by a committee (teachers, principals, parents, etc.), which specifies the regular education, special education, and related services needed to meet the needs of a student identified with disabilities

Intimidation—preventing or attempting to prevent school personnel or students from performing their responsibilities through threats, violence, verbal/physical harassment, sexual harassment, or inappropriate exposure of body parts

Immediate Family—for these purposes, immediate family is defined as spouse, children (including stepchildren and foster children), grandchildren, daughters-in-law, sons-in-law, brothers, sisters, brothers-in-law, sisters-in-law, parents, spouse’s parents, grandparents, and spouse’s grandparents and any other blood relative who resides in the home.

“In loco parentis”-- in the position or place of a parent

Look-alike drug—any substance that can be reasonably mistaken for a controlled substance is considered a look-alike drug. This includes nonalcoholic beer and wine. Any student who uses, distributes, or represents a look-alike drug as authentic will be disciplined.

Look-alike weapon—any toy or model weapon that looks enough like an authentic weapon to be reasonably mistaken for one will be considered a look-alike weapon. Any student who represents a look-alike weapon to a staff member or another student as a real weapon and/or uses it to intimidate, threaten, or harass someone will be disciplined.

Menacing—involves words or actions used to intentionally place another person in reasonable apprehension of imminent physical injury exemplified by the raising or drawing back of a hand or fist in order to make the other individual believe (s)he is about to be slapped or punched, or the swinging or jabbing of a hand toward someone to cause them to flinch, duck, or raise their hand in anticipation of being struck.

Make-Up Work—academic assignments completed by students to fulfill missed class work assigned during an excused absence or excused tardy.

Paging Devices—instruments used to contact someone as defined by state law. Paging devices including pagers, cellular telephones, and other telecommunication devices as defined by state law

Physical Restraint—Under KRS 161.180, school authorities may use reasonable physical force to restrain a student whenever it is necessary for self-defense, to protect people or property, or to keep order in the school.

Plagiarism—the practice of literary or intellectual theft; presenting as new and original an idea or product derived from an existing source, to steal or pass off the ideas or words of another as one’s own

Possession—having property in one’s control without regard to ownership. This includes any item that is illegal or prohibited by law or prohibited by the school’s handbook or the District’s Code of Acceptable Behavior and Discipline.

Reasonable Suspicion—although students have the right to freedom from unreasonable search and seizure, school officials have the right, under the law, to search students or their property whenever there is reason to believe that they have something that violates school rules or endangers others

Refusal to follow directives—the willful refusal by a student to respond appropriately to reasonable directions from authorized school personnel (including failure to identify oneself) or to accept in-school disciplinary measures

Robbery—theft involving the use of physical force, deadly weapons, or dangerous instruments

Saturday School—a disciplinary program where students are required to attend school on Saturday mornings

Searches—to go through or look carefully and thoroughly to find or discover something. School officials have the right to search students or their property whenever there is reasonable suspicion that they have something that violates school rules or endangers others

Sexual assault—sexual contact by force or intimidation

Sexual harassment—includes, but is not limited to, unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other verbal and/or physical behavior of a sexual nature

Stalking—involves intentional conduct directed at a specific person(s) which seriously alarms, annoys, intimidates, or harasses the person(s) to suffer substantial mental distress.

Suspension—removal of a student from class attendance or school attendance by authorized school personnel for a period not to exceed ten (10) days unless extended by the Superintendent

Tardy—is defined as missing any portion of the school day that is less than or equal to a total of 60 minutes.

Telecommunications Device—a device that emits an audible signal, vibrates, displays a message, or otherwise summons or delivers a communication to the possessor

Terroristic Threatening—making a statement of intention to commit a crime (no matter the method) likely to cause death, physical injury, or substantial property loss

Theft—taking property belonging to the school or another person without permission

Truant—being absent or tardy from school without valid excuse for three (3) or more days.

Unexcused absence—occurs when a student is not present in school and does not have a valid excuse. A student with an unexcused absence is not entitled to make up missed work.

Use of tobacco products—use of products made from tobacco for smoking, chewing, or snuffing

Vandalism—intentionally damaging or defacing the property of the school or another person

Weapon—any object (e.g. as a club, knife, or gun) that is used to hurt or intimidate another person. This includes dangerous instruments and deadly weapons as defined by law.

APPENDIX G

Medical Excuse Form

Woodford County Schools

This form may be required only after 7 regular medical excuses

Student Name _____

Date of Birth _____

I hereby authorize the health care provider to release the information requested on this form for my child listed above. _____

Parent or Guardian Signature

Date of Appointment _____

Time of Appointment _____ Time In _____ Time Out _____

Reason for Appointment (i.e. routine visit, follow up, orthodontic, dentist, emergency, tests, etc.)

Was it medically necessary for this student to be absent on date of appointment?

Yes _____ No _____

Comments _____

This student may return to school on _____
Date

Health Care Provider Name:

Phone _____ Fax _____

Signature of Physician/ARNP _____

Date _____

Appendix H

Keeping Your Child Home Due to Illness

Please do not send an ill child to school. Your child should stay home if he/she has any of the following symptoms:

Student Symptoms/Diagnosis	Student May Return to School When...
Fever of 100.4 or higher degrees orally	Temp. below 100.4 degrees orally for at least 24 hours <i>without the use of Tylenol or Motrin</i>
Vomiting	Symptom-free for 24 hours
Diarrhea	Symptom-free for 24 hours
Contagious disease being treated with antibiotic	24 hours after first dose of antibiotic and fever free for 24 hours or as directed by doctor
Deep “barking-like” cough or difficulty breathing	Symptom free or 24 hours after first dose of antibiotic
Diagnosed strep throat	24 hours after first dose of antibiotic
Unusually tired, fussy or pale	Symptom-free
Eye drainage	Symptom-free, 24 hours after first dose of antibiotic or as directed by doctor
New or sudden undiagnosed rash or rash with fever	Rash disappears, diagnosed non-contagious by doctor, or 24 hours after first dose of medication with area covered
Ringworm	24 hours after beginning treatment with anti-fungal medication, with affected areas covered.
Lice	After treatment and removal of lice. Upon return to school, must be checked by trained office staff before being cleared to stay at school.

Please note some students have serious medical conditions that can become life threatening when exposed to certain conditions. Please alert the school office if your child has measles, Rubella, chicken pox/shingles, whooping cough, or any other condition of concern.

Appendix I

Woodford County Schools Transportation Department

BAND INSTRUMENTS GUIDE

702 KAR 5:080 SECTION 20

The driver shall not permit the transportation of any object that would block the aisle or exits in case of a collision.

INSTRUMENTS & ITEMS	IS IT ALLOWED DURING REGULAR A.M. & P.M. ROUTES?	IS IT ALLOWED DURING FIELD TRIPS FOR CONCERTS & COMPETITIONS?
ALTO CLARINET CLARINET (B-FLAT) CORNET BELLS FLUTE OBOE PICCOLO TRUMPET VIOLA VIOLIN	YES, but only IF the student holds it in his or her lap so that it does NOT interfere with other students. It may NOT sit on the seat. It may NOT be placed in luggage compartment	YES, but only IF the student holds it in his or her lap so that it does NOT interfere with other students. It may NOT sit on the seat.
ALTO SAXOPHONE BASS CLARINET BASSOON TROMBONE TRUMPET	YES, but only IF it sits on the floor between the feet of the student. It may NOT sit on the seat or in the lap of the student. If the student refuses to keep it on the floor between his or her feet, they may not bring it on the bus.	YES, but only IF it sits on the floor between the feet of the student. It may NOT sit on the seat or in the lap of the student. It may be transported in the luggage compartment IF there is available space
TENOR SAXOPHONE	Yes, but only IF it sits on the floor between the feet of the student. NOT ALLOWED IF THREE (3) TO A SEAT DUE TO SEATING NEED FOR OTHER STUDENTS. It may NOT sit on the seat or in the lap of the student. If the student refuses to keep it on the floor between his or her feet, they may not bring it on the bus.	Yes, but only IF it sits on the floor between the feet of the student. It may NOT sit on the seat or in the lap of the student. NOT ALLOWED IF THREE (3) TO A SEAT It may be transported in the luggage compartment IF there is available space
BARITONE HORN CELLO DRUMS EUPONIUM FRENCH HORN GUITAR STRING BASS	NO, Not even if the bus has a luggage compartment or storage box. It is NOT safe for a bus driver or assistant to exit the bus and load or unload items from the storage box during the regular A.M. and P.M. routes.	YES, but only IF there is space in the luggage

SOUSAPHONE PERCUSSION BELLS TUBA		
COLOR GUARD FLAGS AND RIFLES	No, not even if the bus has a luggage compartment or storage box. It is NOT safe for a bus driver or assistant to exit the bus and load or unload items from the storage box during the regular A.M. and P.M. routes.	YES, but only IF there is space in the luggage compartment

CAN BE TRANSPORTED

ALTO CLARINET
 CLARINET (B-FLAT)
 CORNET BELLS
 FLUTE
 OBOE
 PICCOLO
 TRUMPET
 VIOLA
 VIOLIN
 ALTO SAXOPHONE
 BASS CLARINET
 BASSOON
 TROMBONE
 TRUMPET
 TENOR SAXOPHONE

CAN NOT BE TRANSPORTED IN PASSENGER AREA

BARITONE HORN
 CELLO
 DRUMS
 EUPHONIUM
 FRENCH HORN
 GUITAR
 STRING BASS
 SOUSAPHONE
 PERCUSSION BELLS
 TUBA
 COLOR GUARD FLAGS AND RIFLES

There are too many items to name that are not allowed on the bus. A good guide to follow is that if the student **cannot** hold the item then it is safe to assume the item **cannot** be transported safely on the bus.

QUESTIONS PLEASE CALL 859-879-4647

Woodford County Schools

Dr. Lori Jones, Superintendent

Woodford County Board of Education

Ms. Adam Brickler, Chairperson

Mr. Ambrose Wilson, Vice-Chairperson

Ms. Sherri Springate

Ms. Sarah McCoun

Ms. KT Gould

Woodford County Discipline Code Committee

Logan Culbertson, Director of Student Services/DPP

Kyle Norton, WCMS Assistant Principal

Jill Hargis, District Social Worker

Neal Fannin, Huntertown Elementary Counselor

Kristen Wilson, Safe Harbor Academy Principal

LaShannon Stratton, Student Information Systems Coordinator

Don Offutt, WCHS Social Worker

Keli Back, Multilingual Learners Teacher

Kelly Lester, Parent

Chris O'Bryan, WCHS Assistant Principal

Liz Pitcher, Computer Training Specialist/Account Clerk I

Emerson Probus, Student

WOODFORD COUNTY SCHOOLS

2026-2027



Where Kids Win!

CODE of ACCEPTABLE BEHAVIOR and DISCIPLINE

Constancia de Recibo por Parte del Estudiante.....	89
Formulario de Autorización de los Padres de Familia.....	90
Formulario de Notificación integrada para el Control de Plagas (Opcional).....	91
Declaración de la Política de No Discriminación.....	92
Aviso Sobre El Momento de Silencio o Reflexión	93
Restricción y Aislamiento.....	94
Certificado de Antecedentes	94
Notificación de Requisitos para el Programa ESSA (Every Student Succeeds Act).....	94
Aviso de Evaluación para el Programa ESSA.....	94
Política de Inscripción de Estudiantes de Otros Distritos.....	95
Política de Interrogación a Estudiantes. Testigos/Sospechosos	95
Registro de Medicamentos.....	96
Autorización de Terceras Personas para Administrar Medicinas.....	97
Colocación Estudiantil Alternativa.....	97
Seguro Voluntario Estudiantil de Accidentes.....	97
Programa de Servicios Alimenticios.....	98
Padrastrós	99
Programas para el Hogar / Hospital (Confinado en su hogar).....	99
Asalto y amenazas de Violencia.....	100
Control del Estinteres.....	100
Interrumpir el Proceso Educativo.....	101-104
Eliminación.....	105
Expulsion.....	106-107
Propósito, Filosofía y Aplicación del Código de Disciplina Estudiantil.....	107-110
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	
Derechos y Responsabilidades de los Profesores	
Derechos y Responsabilidades del los Directores	
Derechos y Responsabilidades de los Padres de Familia / Guardianes	
Código Disciplinario Único.....	110
Medidas Disciplinarias Recomendadas.....	111
Definición de Medidas Disciplinarias.....	112
Ausencias y Tardanzas.....	112
Incendios Provocados.....	112
Asaltos y Robos.....	112
Amenaza de Bomba.....	112
Traer a la Escuela Artículos No Relacionados con las Clases.....	112
Acoso Escolar.....	112
Mal Comportamiento en el Transporte Escolar.....	113
Mal Comportamiento en la Cafetería.....	113
Copia / Plagio.....	113
Interrupción en el Aula/Problemas Disciplinarios en el Aula.....	113
Invasión de la Propiedad Ajena.....	113
Ciberacoso.....	113
Insubordinación/Desafío Habitual.....	113
Detención.....	114
Discriminación/Acoso.....	114-116
Manifestación Pública de Afecto.....	116
Irrespeto.....	116
Violación del Código de Vestimenta.....	117
Extorsión.....	117
No trabajar en Clase.....	117
Falsa Alarma de Incendio	117
Peleas y Juegos Ilegales.....	117
Actividad de Pandillas.....	117
Comunicaciones de Acoso.....	117
Ritos de Iniciación.....	118
Falta de Materiales Escolares.....	118
Salir de la Clase o Cafetería sin Autorización.....	118
Tirar Basura.....	118
Merodeo y Holgazanería de Estudiantes no Autorizados.....	118
Amenazas.....	119
Tergiversación de Hechos/Falsificaciones.....	119
Gestos Obscenos.....	119
Área Fuera de Límites.....	119
Conflictos Entre Compañeros.....	119
Material Pornográfico.....	119

Posesión y/o Uso de Sustancias de Control y Alcohol.....	119
Posesión y/o Uso de Sustancias No Controladas.....	119
Posesión de Parafernalia.....	119
Posesión de Artículos Electrónicos y Artículos Similares.....	120
Posesión de Equipos de Telecomunicación Personal.....	120
Posesión, Venta o Transferencia de Sustancias de Control Falsas o Drogas Simuladas.....	120
Posesión o Uso de Armas, Instrumentos Potencialmente Peligrosos o de Instrumentos Similares.....	121
Posesión o Uso de Cigarrillos Electrónicos/Vaporizadores.....	121
Obscenidad / Observaciones Maliciosas.....	121
Rechazo a Cumplir Castigo.....	121
Comportamiento Ruidoso / Interrupción a la Clase.....	121
Violaciones a la Seguridad.....	121
Ventas.....	121
Actividades Sexuales en el Perímetro Escolar o en Actividades Escolares.....	121
Inasistencias Voluntarias.....	121
Dormir Durante la Clase.....	122
Fumar / Posesión o Uso de Tabaco en el Perímetro Escolar.....	122
Asedio / Hostigamiento.....	122
Amenazas Terroristas.....	122
Robo y Ofensas Similares.....	122
Amenazas.....	123
Tráfico de Drogas.....	123
Uno No Autorizado de Computadoras y Cuentas Digitales.....	123
Vandalismo.....	123
Violación de la Política de Campo Cerrado.....	123
Título IX Acoso sexual.....	123-129
Castigo Corporal.....	129
Investigaciones.....	130
Educación Especial.....	130
Registro e Incautación.....	130-131
Proceso Adecuado por Suspensión.....	131
Quejas.....	132
Vestuario y Apariencia.....	132
Requerimientos de Asistencia.....	132
Ausencias y Excusas.....	133-134
Absentismo Injustificado.....	135-136
Revocación de la Licencia de Manejo.....	137
Salida de los Estudiantes.....	137
Oficial de Recursos Escolares.....	138
Acuerdo entre WCBE (Woodford County Board of Education) y Woodford County Divisiones de Policía.....	139
Gabinetes de Infantes y Familias – Procesos de la Entrevista.....	140-141
Prueba de drogas para estudiantes.....	142-148
Comunicaciones Rastreables.....	150
Extorsión Sexuales.....	151
Apéndice A – Procedimientos a Seguir en el Código de Desarrollo.....	151
Apéndice B – Notificación Anual a los Padres de Familia – Acta de Educación Familiar de Derechos de Privacidad.....	152-155
Apéndice C – Conducta en el Transporte Escolar.....	156
Formulario de Reporte de Conducta en el Autobus.....	157-158
Apéndice D – Procedimientos para el manejo de Asuntos Disciplinarios.....	159-160
Apéndice E – Procedimientos para el Contrato de Acceso y Uso de Medios de Comunicación Electrónicos.....	160-166
Apéndice F – Glosario de Términos.....	167-171
Apéndice G – Formulario Para Excusa Médica.....	172
Apéndice H – Pautas de Enfermedad.....	173

**Escuelas del Condado de Woodford
Código de Disciplina y Procedimientos
2026-2027**

Inmediatamente de recibir el folleto del código de disciplina y procedimientos, por favor entregar a la maestra el documento firmado.

Comprobante de haber recibido y leído el código del estudiante

Mi firma abajo indica que he recibido y leído el código de disciplina y procedimientos de las Escuelas del Condado de Woodford.

Firma del Estudiante

Grado

Fecha

Justificaciones requeridas por faltas

Cuando el estudiante regresa a la escuela después de haber faltado, deberá presentar una nota firmada y fechada por uno de los padres de familia o apoderados legales a la oficina de asistencia. Esta nota deberá incluir un número de teléfono para que el personal pueda verificar la veracidad de la nota

Todas las notas de excusa deberán ser entregadas en un plazo de tres (3) días hábiles una vez que el estudiante regrese a la escuela. Si la nota no es recibida en un plazo de tres (3) días, la falta o retraso queda injustificada. El Director o su personal designado deberán determinar si la ausencia es justificada.

Se aceptan siete (7) notas firmadas por los padres de familia/apoderados como excusa durante el año escolar. Los padres de familia/apoderados pueden escribir una nota por la falta o retraso por las siguientes razones: Fallecimiento o enfermedad terminal de un miembro de la familia cercana al estudiante (ver glosario), enfermedad del estudiante, participación del estudiante en actividades relacionadas con el proceso educativo con la aprobación del director. Los padres de familia/apoderados deben entregar una nota de excusa por falta o retraso. El no presentar una nota ocasionara que la falta o retraso sea injustificada. Una vez que el total de notas combinadas de faltas y retrasos llegue a siete (7), todas las demás faltas o retrasos tendrán que ser extendidos por un doctor u otra verificación para ser una excusa o ser aprobada por el director.

El superintendente puede autorizar una inspección canina en las inmediaciones de la escuela sin previa notificación.

Todos los vehículos que estén parqueados en predios escolares están sujetos a esta inspección.

POR FAVOR REGRESE ESTE PAPEL A LA MAESTRA DE GRADO!

Nombre del estudiante

Maestra de clase

**ESCUELAS DEL CONDADO DE WOODFORD
VERSAILLES, KENTUCKY
2026-2027**

Autorización/Formulario de Permiso de los Padres de Familia

Como padre o apoderado de _____, he leído y discutido el código de conducta y disciplina aceptable con mi hijo/a.

Firma del padre/apoderado _____

Fecha _____

Firma del estudiante _____ Grado _____ Fecha _____

Permiso para hacer uso/proveer el nombre del estudiante/Fotografías

(Por favor leer cuidadosamente y poner sus iniciales en la parte correspondiente)

_____ Doy permiso a las escuelas del Condado de Woodford para que pueda hacer uso del nombre de mi hijo/a y/o publicar sus fotografías (videos, publicaciones en los periódicos o en el internet) de actividades relacionadas con la escuela, programas educativos, premios, cuadro de honor u otros honores, etc.

_____ No Doy permiso a las escuelas del Condado de Woodford para que pueda hacer uso del nombre de mi hijo/a y/o publicar sus fotografías (videos, publicaciones en los periódicos o en el internet) de actividades relacionadas con la escuela, programas educativos, premios, cuadro de honor u otros honores, etc.

Firma del padre/apoderado _____

Fecha _____

(Poner sus iniciales en No doy permiso no incluye restricción de tener fotografías de su hijo/a en el anuario. Si desea que su hijo/a no tenga fotos en el anuario, por favor envíe estas instrucciones por escrito haciendo uso de esta petición.

Nota: La denegación de permisos para fotografías y reconocimientos en Internet en relación con actividades escolares, programas escolares, premios, listas de honor, otros honores, etc. no corresponde a eventos públicos como conciertos, presentaciones, eventos deportivos, etc. que estén abiertos para el público

Sistema de comunicación con los padres

WCPS utiliza un sistema de comunicación para contactarse con los padres/apoderados en caso de cierre de escuela, retrasos emergencias, eventos en la escuela, etc. La información con los contactos está disponible si los padres llaman al departamento de tecnología al 859-879-4600 ext. 2119

Notas requeridas ara faltas

Entre los primeros tres (3) días después del regreso de un estudiante luego de cualquier ausencia, deberán traer notas firmadas por el padre de familia/apoderado o profesional y entregarlas a la oficina. Dichas notas deberán incluir números telefónicos para poder verificar la información. Cuando el total de las notas por tardanza y por ausencias sean siete (7), se requerirá que notas posteriores contengan declaración de un doctor u otro tipo de excusa para ser aprobadas por el director. Se aceptan notas firmadas por Padres o apoderados por siete (7) días de ausencia durante el año escolar, Las notas pueden ser escritas para justificar una alta o tardanza por las siguientes razones: Fallecimiento o enfermedad severa en la familia inmediata de estudiante (ver la definición en el glosario), enfermedad del estudiante, participación en actividades escolares con aprobación del director. Los padres o apoderados deberán entregar excusa escrita por una ausencia o tardanza. Si la nota no es recibida entre los tres (3) primeros días después del regreso del estudiante a la escuela, la ausencia o tardanza será considerada injustificada. Una vez que haya usado las siete (7) notas, todas las demás faltas deberán ser justificadas con una nota de un doctor u otro tipo de verificación válida.

El Superintendente puede autorizar una investigación canina en la escuela sin previa notificación. Los vehículos que estén en las inmediaciones del predio escolar están sujetos a dicha investigación.

**** Notificación de Manejo Integrado de Plagas**

EL NOTIFICACIÓN ESCRITA EN EL SIGUIENTE FORMULARIO SE ENVIARÁ O DARÁ AL PRINCIPIO DEL AÑO ESCOLAR. UNA COPIA DE LA NOTIFICACIÓN SERÁ MANTENIDA POR LA AUTORIDAD ESCOLAR POR VIGÉSIMO CUATRO (24) MESES DESPUÉS DE LA EMISIÓN DE LA NOTIFICACIÓN Y ESTARÁ SUJETA A LA INSPECCIÓN A SOLICITUD DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL DE LA AGRICULTURA DE KENTUCKY.

Fecha

Estimado padre o tutor:

Cada distrito escolar de la Commonwealth debe implementar un programa de "manejo integrado de plagas" con el objetivo principal de prevenir y controlar plagas a través de estrategias que pueden incluir el uso juicioso de plaguicidas. La aplicación de pesticidas en la escuela o en la escuela durante las horas en que los niños están presentes es limitada por la regulación estatal, pero puede haber ocasiones en que, después de consultar con un aplicador certificado de pesticida, la administración escolar determine que una aplicación de pesticida es necesaria cuando los niños Están presentes en la escuela. Como lo requiere la regulación estatal, hemos creado un registro para los padres o tutores que desean recibir un mensaje electrónico o una llamada telefónica antes de la aplicación de pesticidas en la escuela cuando los niños están presentes. Proporcione a la administración de la escuela su dirección de correo electrónico o número de teléfono si desea ser colocado en este registro.

Nombre del Estudiante: _____ Escuela: _____

Número de teléfono: _____ Dirección de correo electrónico: _____

Para obtener más información, comuníquese con _____ a _____.
Nombre Teléfono

**** Completar y devolver este formulario es **opcional**. Remita solamente el Formulario Integrado de Notificación de Manejo Integrado de Plagas si está interesado en ser colocado en el registro de notificación descrito arriba.**

Declaración de Política de No Discriminación

A los estudiantes, sus familias, empleados y futuros empleados del sistema escolar del condado de Woodford a través de la presente se le notifica que el sistema escolar no discrimina por motivos de raza, color, origen, nacionalidad, edad, religión, información genética, estado civil, género (incluida la orientación sexual y la identidad de género), condición de veterano, limitaciones relacionadas con el embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas o discapacidad en el empleo, programas educativos o actividades según lo establecido en el Título II, Título VI, Título IX, Acta de discapacidad, Sección 504, y la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y ofrece un acceso igualitario al programa de niños exploradores (Boy Scouts) y otros grupos o actividades para jóvenes.

Las Escuelas Públicas del Condado de Woodford ofrecen programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) en las áreas de Agricultura, Negocios, Educación, Ingeniería, Ciencias Familiares y del Consumidor, Ciencias de la Salud, Ciencias del Fuego y Artes de los Medios a estudiantes de 9.º a 12.º grado.

Las trayectorias y certificaciones de la industria son las siguientes:

Agricultura:

Sistemas de Energía Agrícola, Estructurales y Técnicos:

iCEV Consejo de Capacitación en Equipos y Motores: Principios de la Tecnología de Motores Pequeños

Sistemas de Ciencias Animales:

Control de Calidad de la Carne de Res

iCEV Fundamentos de Ciencias Animales Elanco

iCEV Aplicaciones Médicas Veterinarias Elanco

Sistemas de Ciencias Vegetales:

iCEV Certificación en Ciencias Vegetales BASF

Sistemas de Ciencias Ambientales/Recursos Naturales:

iCEV Certificaciones de Ecología, Conservación y Gestión Ducks Unlimited

Forestry Works of Kentucky - Programa de Certificación de Trabajadores Forestales

Negocios:

Soporte Contable y Administrativo:

Microsoft Office Specialist (MOS) Excel

Microsoft Office Specialist (MOS) Word

Microsoft Office Specialist (MOS) PowerPoint

Educación:

Enseñanza y aprendizaje:

Sin certificación de la industria; Cursos de doble crédito

Ingeniería:

Diseño de Automatización y Diseño de Ingeniería:

Fusion 360/Preingeniería

Ciencias de la Familia y del Consumidor:

Servicios al Consumidor y a la Familia y Servicios Culinarios y de Alimentos:

Certificación de Gerente ServSafe

Ciencias del Fuego:

Serie de certificación de FEMA a través del NIMS
Certificado de Soporte Vital Básico (SVB) aprobado por el estado
Detener el Sangrado
OSHA-10
Aprendiz 1 de la Comisión de Bomberos de Kentucky

Ciencias de la Salud:
Salud Aliada: NOCTI
Preenfermería: SRNA
Técnico de Farmacia: NHA ExPT
Técnico de Emergencias Médicas: NREMT
Asistencia Dental: NOCTI

Artes Multimedia:
Cinematografía y Diseño Gráfico: (Se requieren 2 exámenes)
Profesional Certificado de Adobe: After Effects
Premiere Pro
Diseño Gráfico (Se requieren 2 exámenes):
Profesional Certificado de Adobe: InDesign
Profesional Certificado de Adobe: Photoshop

Estudios Policiales:
Sin certificación de la industria

Cualquier persona que tenga preguntas sobre los Programas de Educación Profesional y Técnica de las Escuelas del Condado de Woodford o que necesite esta información en un idioma distinto al inglés o español, debe comunicarse con Tracy Probst, Jefa del Departamento de Educación Profesional y Técnica (CTE), en 145 School House Rd., Versailles, Kentucky 40383, o al (859) 879-4630.

Cualquier persona que tenga preguntas relacionadas al cumplimiento en las escuelas del condado de Woodford de las leyes con el Título II, Título VI, Título IX, Sección 504, American with Disabilities Director de Personal y Servicios al Estudiante, que ha sido designado por la Junta de Educación del Condado de Woodford para coordinar los esfuerzos necesarios para su cumplimiento. Por favor, póngase en contacto con el **Director de Personal y Servicios Estudiantiles** con preguntas o si necesita esta información en un idioma que no sea Inglés o español al 180 Frankfort Street, Versailles, Kentucky 40383-9214. El contacto puede hacerse por teléfono al (859) 879-4600 extensión 2110

Aviso sobre el Momento de Silencio o Reflexión

Estimado padre/madre/tutor:

Se requiere un momento de silencio o reflexión en todas las escuelas, y la notificación correspondiente se requiere según el artículo 158.175 de KRS.

El momento de silencio o reflexión se realizará al comienzo de la primera clase de cada día, de acuerdo con las siguientes directrices incluidas en el estatuto y la Política 08.1351:

1. El momento de silencio o reflexión tendrá una duración mínima de un (1) minuto y máxima de dos (2).
2. Los estudiantes deberán permanecer sentados y en silencio, sin distraerse, para que cada uno pueda, según su propia elección, meditar, orar o participar en cualquier otra actividad silenciosa que no interfiera, distraiga ni impida el ejercicio de la libertad de los demás estudiantes.

3. El personal del distrito no deberá instruir a ningún estudiante sobre la naturaleza de la reflexión que pueda realizar durante el momento de silencio o reflexión.

Se recomienda a los padres que revisen estas pautas y brinden orientación a sus estudiantes con respecto al momento de silencio o reflexión.

Restricción y Aislamiento

La Regulación 704 KAR 7:160 requiere que todos los distritos escolares en Kentucky informen a los padres de familia sobre el acceso a nuestras políticas relacionadas con restricción y aislamiento. Esta política relevante puede ser hallada en el sitio de web del Distrito, www.woodford.kyschools.us, pulsando en el enlace "Student Services". Adicionalmente, ésta política junto al resto de políticas de nuestro Distrito, pueden ser halladas en formato de búsqueda en <http://policy.ksba.org/W11>.

Adicionalmente, usted puede pedir una copia en papel.

Certificado de Antecedentes

Un Certificado de Antecedentes Criminales será requerido de todos los voluntarios que tienen contacto con estudiantes en horario regular y/o continuamente, o quienes tengan responsabilidad supervisora sobre los estudiantes dentro de la escuela o en viajes patrocinados por la escuela. Usualmente toma hasta seis semanas para obtener este certificado de antecedentes criminales. Este certificado de oficiales voluntarios pagado por nuestro distrito y requerido a lo largo de la Oficina Administrativa de las Cortes (AOC por sus siglas en inglés), es ahora válido por 3 años. El Superintendente también puede requerir que dicho voluntario proporcione una carta del Gabinete de Servicios de Salud y Familia que indique que no hay constancia de abuso o negligencia documentada de menores registrada.

Notificación de Requisitos para el Programa ESSA (Every Student Succeeds Act)

Nuestro distrito recibe fondos federales para los programas que son parte del acta ESSA (Every Student Success Act). Bajo ESSA, usted tiene el derecho de solicitar información en referencia a las cualificaciones profesionales de los profesores y ayudantes de la educación de su hijo(a). Si usted solicita ésta información, el distrito le proveerá con o siguiente:

- Si el profesor ha cumplido con los requerimientos estatales de licencias y certificados para los niveles y materias de las cuales el profesor provee instrucción;
- Si el profesor está enseñando bajo estatus provisional o de emergencia a través de lo cual las licencias y cualificaciones requeridas por el estado pueden haber sido exoneradas;
- Si el profesor está enseñando en las áreas o disciplinas que está certificado;
- Si su hijo(a) recibe servicios de paraeducadores y si es así, cuáles son sus cualificaciones.

Si usted desea obtener esta información, por favor contacte al Director de Personal y Asuntos Estudiantiles (DPP) al teléfono 859-879-4600 o vía e-mail josh.rayburn@woodford.kyschools.us.

Por favor incluya el nombre de su hijo(a), el nombre de la escuela a la que asiste, el nombre del profesor y una dirección o e-mail a donde podemos enviar la información solicitada.

Aviso de Evaluación para el Programa ESSA

El padre de familia puede solicitar del Distrito información en relación de cualquier política Estatal o Distrital que tenga que ver con la participación estudiantil en cualquier evaluación estipulada por el programa ESSA, por el Estado o el Distrito. Para cumplir con dicha solicitud, el Distrito deberá proveer la información señalada por la ley federal. **Si desea solicitar ésta información, por favor contacte al oficial de Asuntos Académicos al número 859-879-4600 ext. 2106 o vía e-mail ryan.asher@woodford.kyschools.us.**

Política de inscripción de Estudiantes de Otros Distritos

Estudiantes que no viven en el Condado de Woodford no pueden asistir a las escuelas del Condado de Woodford a menos que hayan sido aprobados en calidad de alumnos que pagan matrícula. Los estudiantes que salen a vivir fuera del Condado de Woodford durante el año escolar deberán inscribirse en alguna de las escuelas del condado donde van a vivir. Los estudiantes pueden solicitar ser aprobados como alumnos de matrícula pagada, pero su solicitud puede o no ser negada. Para esto, los estudiantes que solicitan este status deberán completar un formulario de Aplicación de Matrícula Pagada (Tuition Student Application) y entregarla a la Junta Educativa del Condado de Woodford antes del mes de Mayo. Cualquier estudiante que transfiera la inscripción de un distrito de residencia a un distrito no residente no será elegible para participar en deportes interescolares durante un (1) año calendario a partir de la fecha de transferencia. Si algún empleado del Sistema de Escuelas del Condado de Woodford que no reside en el condado y que tiene un estudiante que desea asistir a una de las escuelas del Condado de Woodford, deberá llenar y entregar en la oficina central la aplicación del formato llamado “Período de Inscripción Abierta Fuera del Condado” (Out of County Open Enrollment”)

Estudiantes que viven dentro del Condado de Woodford deberán asistir a la escuela más cercana a su zona de residencia. Si durante el año escolar un estudiante cambia de residencia dentro del Condado, el estudiante puede completar el año escolar en la misma escuela con la condición de que informe el cambio de residencia al Rector, esté de acuerdo con proveer su transportación, mantener progreso satisfactorio en sus materias, y evitar el causar problemas disciplinarios. Dicho estudiante deberá enrolarse en una nueva escuela el siguiente año.

Según KRS 158.072, "estudiante elegible" se define como un estudiante matriculado en jardín de infantes o grado uno (1), dos (2) o tres (3) que califica para recibir comidas escolares gratuitas o a precio reducido o que asiste a una escuela que participa en la disposición de elegibilidad de la comunidad del Programa Nacional de Almuerzos Escolares.

Si el estudiante elegible cambia de residencia y el cambio de residencia resulta en que el estudiante sea asignado a una escuela diferente dentro del Distrito, el padre o tutor del estudiante elegible tendrá la opción de solicitar que el estudiante y cualquiera de los hermanos del estudiante estén inscritos en la misma escuela en cualquier grado, permanecer matriculado en la escuela original independientemente de la decisión de transporte hecha por el Superintendente.

El Distrito proporcionará transporte a la escuela original desde la nueva residencia del estudiante elegible, a menos que el Superintendente niegue la solicitud de transporte si determina que la distancia y el tiempo de viaje que el estudiante gastaría en el transporte son impracticables. El Distrito informará la denegación de transporte y la justificación de apoyo al Departamento de Educación de Kentucky.

Política de Interrogación a Estudiantes. Testigos/Sospechosos

Cuando una agencia policial externa necesite hablar con algún estudiante en un día de escuela, el agencia policial contactará al director de la escuela (o a su delegado/a) a quien informará de la necesidad de interrogar a un estudiante, proveyendo una breve explicación de las circunstancias. El representante del cuerpo policial deberá tener la asistencia del director (o de su delegado/a) para poder localizar al estudiante mientras está en la escuela. El director (su delegado/a) deberá contactar a los padres de familia o tutores legales de los estudiantes que están siendo formalmente interrogados en la escuela. El director puede poner a su consideración la edad del estudiante, nivel de madurez, y los hechos del caso y hacer uso de su discreción en cuanto a si los padres/tutores son contactados antes o después de la interrogación, debido a que la investigación puede ser puesta en peligro contactando los padres/tutores a un momento inoportuno.

Registro de Medicamentos

Si un estudiante requiere tomar algún medicamento durante las horas de escuela y el padre de familia no puede ir a administrar ésta medicación; el padre de familia tiene la obligación de registrar en la oficina de la escuela, cualquier medicina con o sin prescripción médica O aprobada por la FDA y deberá entregar un permiso escrito firmado por el doctor y/o el padre de familia. Para clarificar, un estudiante no está autorizado transportar medicamentos hacia o desde la escuela. Aunque el manual de procedimiento de administración de medicamentos claramente define la mayoría de situaciones relacionadas con la administración de medicamentos, el director junto a la enfermera de la escuela o del distrito escolar se reservan el derecho de evaluar cualquier medicamento o procedimiento medico realizado dentro del perímetro escolar. De no seguir el procedimiento de registro de medicamentos implementado en la escuela, podría resultar en acción disciplinaria señalada en el Código de Conducta Y Comportamiento Aceptables relacionado a la posesión de sustancias de control, sustancias no controladas, posesión de sustancias de control simuladas o drogas simuladas no autorizadas. Según las recomendaciones de la FDA y KDE, ya no administraremos aspirina de venta libre o productos que contengan aspirina a nuestros estudiantes sin un formulario de medicación firmado por un médico. Si bien la aspirina o los productos que contienen aspirina a menudo indicarán su uso en personas de 12 años o más en el envase, la FDA dice que está contraindicado en personas de 19 años y menores que tienen fiebre o síntomas similares a los de la gripe debido al potencial de desarrollar el síndrome de Reye en niños. Dado que no está dentro del ámbito de práctica de una enfermera diagnosticar, no podemos determinar si los síntomas que un estudiante puede presentar se deben a la gripe o a otra cosa. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con nuestro Coordinador de Salud del Distrito en michelle.hinman@woodford.kyschools.us.

Servicios de salud
Las escuelas del condado de Woodford, en asociación con Cumberland Family Medical, ofrecerán servicios clínicos en el lugar (la escuela) este año escolar. Las enfermeras escolares administrarán medicamentos de venta libre y brindarán atención básica para heridas con el permiso de los padres. También habrá la opción para que los estudiantes y el personal vean a una enfermera practicante en el sitio o de telesalud todos los días para enfermedades agudas, exámenes de bienestar, exámenes físicos para deportes, etc.

Autorización de Terceras Personas para Administrar Medicinas

Los padres de familia pueden completar un formato (disponible en la oficina de la escuela) para dar permiso a que una tercera persona adulta (padrastra, madrastra, abuela/o) pueda administrar medicamento a un estudiante menos de 18 años de edad, de acuerdo a la política general de la escuela. El padre de familia puede también dar permiso para que ésta tercera persona adulta pueda entregar medicamento en su envase original para un estudiante en la oficina de la escuela,

La Academia de Aprendizaje Virtual de Woodford

La Academia de Aprendizaje Virtual Woodford (WVLA) ofrece educación en línea en un aula no tradicional. Los estudiantes recibirán apoyo del personal designado de WVLA, que utiliza un plan de estudios en línea. Normalmente, WVLA acepta estudiantes mediante un proceso de solicitud. WVLA es un programa semestral y el proceso de solicitud de inscripción solo se realiza cada semestre. Adicionalmente, la inscripción en WVLA puede ocurrir por un proceso de colocación disciplinaria o como alternativa a la expulsión

Colocación Estudiantil Alternativa

Safe Harbor Academy es el nombre del lugar alternativo fuera de las premisas escolares perteneciente a las Escuelas Públicas del Condado de Woodford. Adicionalmente, Woodford County Middle School y Woodford County High School tiene sitios alternativos dentro de sus escuelas, por medio del programa School Within A School (SWS). Con el fin de satisfacer ciertas necesidades académicas, de comportamiento, sociales y emocionales, ciertos estudiantes tienen acceso a un entorno alternativo. Si bien se desea el acuerdo de una ubicación en un entorno alternativo, el

acuerdo no es requerido. Las escuelas de Woodford County no podrán garantizar el acceso a un entorno alternativo a un estudiante que ha sido educado dentro un entorno alternativo en otro condado, Para esto, es necesario la revisión de documentos de varias escuelas y agencias luego de lo cual el padre de familia/tutor legal será notificado/a con detalles para la inscripción del estudiante. Para que pueda ser inscrito es este programa, incluyendo WAVE y Night School, se deberá poner a consideración lo siguiente:

Cuando un comité haya revisado datos sobre cierto período de tiempo, se determine que Safe Harbor

1. Para satisfacer las necesidades únicas de un estudiante. El progreso del estudiante será lo que determine el tiempo de estadía en el programa.
2. Cuando un estudiante ha cometido una ofensa de Cuarto Nivel, y el Superintendente o su delegado/a ha sido encargado de evaluar el caso
3. Cuando un estudiante que viene de un programa alternativo es admitido en una escuela del Condado de Woodford. El tiempo de estadía en el programa será determinado por el progreso académico del estudiante.
4. Una solicitud estudiantil aprobada para el programa Safe Harbor.

Para que pueda ser inscrito en el programa, School Within A School (SWS) se deberá poner a consideración lo siguiente:

1. Recuperación de créditos (Escuelas del Condado de Woodford únicamente)
2. Incidentes de conducta inapropiada
3. Transición

Seguro Voluntario Estudiantil de Accidentes

Si su hijo se lesiona en la escuela, el seguro primario del estudiante es responsable de la cobertura y no del seguro de las Escuelas Públicas del Condado de Woodford. Sin embargo **Distrito Escolar del Condado de Woodford ahora provee seguro médico para los.** Para información adicional, por favor contacte directamente a la escuela o también se puede encontrar información en nuestro sitio web en recursos para padres.

Programa de Servicios Alimenticios

POLITICA DE COSTOS

Todos los padres recibirán la política de cobro de comidas por escrito al inicio de cada año escolar o al inscribirse en el Distrito para los estudiantes que se transfieran a mitad de año. Además, se les informará sobre los sistemas de pago disponibles y los precios de las comidas. La política de cobro de comidas por escrito se distribuirá a todo el personal escolar, incluyendo a los empleados de nutrición escolar que participan en la aplicación de la política. A ningún estudiante se le negará una comida regular reembolsable por falta de fondos. Todos los estudiantes recibirán la misma comida, independientemente de su estado de pago. Los estudiantes tendrán 10 días escolares para acumular un saldo negativo en su cuenta de comidas. Los padres o tutores recibirán notificaciones de Parent Square por correo electrónico, llamada telefónica y mensaje de texto cuando los saldos sean negativos. El distrito ofrecerá opciones de pago flexibles, incluyendo pagos en línea, planes de pago y asistencia para solicitar comidas gratuitas o a precio reducido. El personal escolar trabajará proactivamente con las familias para abordar las causas subyacentes de los cobros de comida impagos.

Esto puede incluir:

- ♣ Proporcionar información sobre el Programa de Comidas Gratuitas y a Precio Reducido.
- ♣ Conectar a las familias con recursos comunitarios que puedan brindar asistencia financiera.

El distrito explorará opciones para cubrir los cargos de comidas pendientes, como solicitar subvenciones, aceptar donaciones o asignar fondos del distrito. El distrito hará esfuerzos razonables para cobrar los cargos

de comidas pendientes, pero el enfoque principal será garantizar que los estudiantes tengan acceso a comidas nutritivas. Las gestiones de cobro de deudas se realizarán con respeto y discreción, de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

DIETAS ESPECIALES

Aquellos estudiantes que cualifican para adaptar necesidades dietéticas, deben de acuerdo a la ley, recibir ajustes razonables de conformidad a los procedimientos locales. Un enlace de ésta forma se encuentra en nuestro portal web www.woodfordschools.org , pulsando en la pestaña de Servicios de Alimentos (Food Service). Por favor complete ésta forma y entréguelo al supervisor de la cafetería de la escuela.

QUEJAS POR DISCRIMINACION

El Distrito no discrimina de su programa nutricional, por motivos de raza, color, origen, sexo, edad o incapacidad.

Cualquier persona que desee iniciar un reclamo relacionado a la discriminación de la entrega de servicios o beneficios dentro del programa nutricional del Distrito escolar, debe hacerlo a través del enlace que detallamos o por medio escrito al U.S. Department of Agriculture, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, S. W. Washington D.C., 20250-9410 o e-mail,

Program.intake@usda.gov http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html

El personal del Distrito deberá asistir a los padres de familia/tutores que deseen presentar un reclamo.

LOS PRECIOS DE LAS COMIDAS PARA ESTUDIANTES PARA EL AÑO ESCOLAR 26-27 SON LOS SIGUIENTES

ELEMENTARY-Desayuno \$1.30 Almuerzo \$2.65

WCMS-Desayuno \$1.30 Almuerzo \$2.80

WCHS-Desayuno \$1.55 Almuerzo \$3.00

Puerto Seguro-Desayuno \$1.55 Almuerzo \$3.00

Padrastrros

En ausencia de todo lo contrario, los padrastrros en general no tienen derechos adicionales sobre los registros de hijos e hijos de sus cónyuges o hijos menores que cualquier otra persona que no sea un padre o tutor legal. Solamente el padre de familia, tutor legal o alguien reemplazando al padre de familia por su ausencia puede, basándose en las regulaciones de FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act), acceder a los siguientes derechos:

- Registrar la salida o entrada del estudiante a la escuela
- Inscribir o retirar un estudiante
- Firmar documentos escolares incluyendo sin limitación a hojas de permiso, records de asistencia, etc.
- Realizar cambios sobre las personas autorizadas para registrar o recoger a un estudiante
- Solicitar registros
- Aprobar la divulgación de registros
- Otros derechos reservados únicamente a los padres de familia o tutores legales.

Sin embargo, existen varias opciones con las cuales un padre de familia puede acceder para permitir que un padrastro pueda cumplir con las funciones de un padre de familia o tutor legal. Para más información relacionada a éste proceso, por favor contactar la oficina de consejería o al Director de Personal y Servicios Estudiantiles al teléfono 859-879-4600

Programas para el Hogar / Hospital (Confinado en su hogar)

Las Escuelas del Condado de Woodford ofrecen un Programa de Hogar/Hospital (Confinados en el Hogar) para estudiantes que no pueden asistir a la escuela por razones médicas durante más de cinco (5) días consecutivos. Los formularios de inscripción pueden obtenerse en la oficina principal, la oficina de consejería, la Oficina Central o a través del sitio web del Distrito. Los formularios requeridos incluyen secciones que deben ser completadas tanto por el padre/tutor como por un profesional médico certificado. Una vez completadas y firmadas todas las secciones, los formularios deben entregarse lo antes posible a la Oficina Central (180 Frankfort Street) o al consejero escolar para su consideración. Todas las solicitudes deben ser revisadas y aprobadas por el Comité de Hogar/Hospital del Distrito. Para los estudiantes con discapacidades, la elegibilidad para la instrucción en el hogar o en el hospital será determinada por el Comité de Admisiones y Egresos (ARC) de acuerdo con KRS 158.033(4), y los servicios se proporcionarán de acuerdo con el Programa Educativo Individualizado (IEP) del estudiante. Se recomienda la entrega temprana para evitar retrasos en el acceso a los servicios si se cumplen todos los criterios de elegibilidad. Si se conoce el problema médico con antelación, se recomienda a las familias que presenten los formularios antes de la ausencia para que se pueda organizar el apoyo educativo con prontitud. La instrucción puede impartirse en persona, por vía electrónica o por teléfono.

Niños Y Jóvenes Sin Hogar

El Distrito proporcionará servicios educativos y relacionados a niños y jóvenes sin hogar, incluidos niños sin hogar en edad preescolar, y niños o jóvenes sin hogar que no están bajo la custodia física de un padre o tutor (joven no acompañado) de una manera que no segrega ni estigmatice a los estudiantes sobre la base de su estado sin hogar. Si tiene preguntas sobre los servicios para personas sin hogar, comuníquese con la coordinadora de personas sin hogar de WCPS, Jill Hargis, al 859-879-4600

Control de la Multitud

El director tendrá autoridad para promover la conducta ordenada y la seguridad de los estudiantes y otros espectadores que asisten a eventos en la propiedad escolar. Los procedimientos de control de multitudes incluirán lo siguiente:

1. Asignación de personal escolar autorizado para proporcionar supervisión adecuada.
 2. El director puede solicitar la presencia de personal policial si anticipa que la multitud puede plantear un problema de conducta o de seguridad.
 - a. El personal policial deberá estar provisto para eventos deportivos, según lo apruebe el Superintendente.
 - segundo. El Director utilizará su juicio con respecto a la cantidad de oficiales necesarios y aconsejará sobre su colocación.
 3. La puerta o entrada de admisión será controlada y la admisión estará limitada a los estudiantes, acompañantes, invitados, espectadores y otras personas autorizadas elegibles.
 4. Las personas bajo la influencia del alcohol o las drogas están sujetas a la exclusión del evento.
- Si ocurre una perturbación, las autoridades escolares determinarán si el evento debe concluirse y pueden cerrar el evento, según corresponda, y enviar a los asistentes fuera de los terrenos escolares.

Control de Esfínteres

PRIORIDAD

La Junta dará prioridad a la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes.

Las normas y regulaciones de salud y seguridad promulgadas por la Junta de Educación de Kentucky, según el estatuto de Kentucky, y por las juntas de salud locales y estatales, relacionadas con la seguridad y las condiciones sanitarias de los estudiantes, se implementarán en cada escuela.

REQUISITOS

Los estudiantes deben saber controlar el esfínter antes de matricularse. Un niño que tenga accidentes a diario no se considerará capaz de controlar el esfínter. Tenga en cuenta que usar pull-ups no se considera capaz de controlar el esfínter.

Un estudiante que sabe controlar el esfínter es aquel que puede hacer lo siguiente:

- Comunicar a los maestros que necesita ir al baño antes de que ellos lo necesiten.
- Avisar a sí mismo para que deje de hacer lo que está haciendo e ir al baño.
- Bajarse la ropa y volver a subirla sin ayuda.
- Limpiarse después de usar el baño con mínima ayuda.
- Sentarse y levantarse del baño por sí solo. • Lavarse y secarse las manos.
- Posponer la salida si deben esperar a alguien que esté en el baño o si no estamos en el aula.

El Distrito concederá 4 semanas a partir del primer día de clases para que el estudiante demuestre que ya sabe ir al baño. Sin embargo, si la situación no se puede controlar en el aula, hablaremos con los padres y nos reservamos el derecho de suspender la asistencia del estudiante en ese momento si es menor de 6 años.

Después de las primeras 4 semanas de clases, si el estudiante sufre un accidente en la escuela, se contactará a los padres/tutores, quienes deberán acudir a la escuela para cambiarlo. Se aplicarán las siguientes pautas para los estudiantes menores de 6 años que sufran accidentes:

- Si ocurren uno o dos accidentes en una sola semana, se notificará a los padres, en el entendido de que el problema debe abordarse y corregirse. • Si ocurren tres o más accidentes en una semana, se notificará a los padres, quedando entendido que, si el problema no se corrige al final de la segunda semana, el niño deberá quedarse en casa hasta que aprenda a ir al baño por completo.
- Si ocurren varios accidentes en un día, se notificará a los padres ese mismo día; y si no se corrigen al tercer día, el estudiante deberá quedarse en casa hasta que aprenda a ir al baño por completo.

Después de las primeras 4 semanas de clases, si el estudiante es mayor de 6 años, el padre/tutor deberá acudir a la escuela y cambiarlo después de cada accidente.

Nada de lo dispuesto en esta política se interpretará como una limitación a la capacidad del Distrito para implementar un plan 504 o un PEI para cualquier estudiante que califique para dicho plan. Si el PEI o el plan

504 de un estudiante aborda el control de esfínteres, se aplicarán los términos del plan 504 o del PEI, en lugar de esta política.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

El Distrito deberá cumplir con las normas de salud y seguridad estipuladas en 922 KAR 2:120.

Asalto y amenazas de violencia

A los efectos de esta Política, una "amenaza" se referirá a una comunicación realizada por cualquier medio, incluidos, entre otros, los métodos electrónicos y/o en línea.

ESTUDIANTES

Cualquier estudiante que amenace, agrede físicamente, golpee o abuse de otro estudiante estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada, incluida la acción disciplinaria de Nivel IV o Nivel V (es decir, suspensión, remisión a audiencia administrativa o proceso del Comité de Colocación, o expulsión).¹

Los estudiantes también pueden estar sujetos a enjuiciamiento o intervenciones de la justicia juvenil por agresión, amenazas u otra conducta abusiva.

El director deberá proporcionar un aviso por escrito a todos los estudiantes, padres y tutores de los estudiantes dentro de los diez (10) días del primer día de instrucción de cada año escolar de la disposición de KRS 508.078 y las posibles sanciones según KRS 532.060 y KRS 534.030.²

PERSONAL EDUCATIVO

Cualquier estudiante que amenace, agrede físicamente, maltrate o abuse física o verbalmente del personal educativo dentro o fuera de la propiedad escolar (y el incidente probablemente interrumpa sustancialmente el proceso educativo) estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada que puede incluir la expulsión de la escuela y/ o acción legal.

RETIRO DE ESTUDIANTES

Los administradores escolares, los maestros u otro personal escolar pueden retirar inmediatamente o hacer que se retiren los estudiantes amenazantes o violentos de un salón de clases o del sistema de transporte del Distrito en espera de cualquier acción disciplinaria adicional que pueda ocurrir. El comportamiento amenazante o violento incluirá, pero no se limitará a:

1. Interrumpe el ambiente del salón de clases y el proceso educativo o el estudiante desafía la autoridad de un adulto supervisor.
2. Declaraciones o gestos verbales o escritos de estudiantes que indiquen la intención de dañarse a sí mismos, a otros o la propiedad.
3. Ataque físico por parte de estudiantes para infligir daño intencionalmente a sí mismos, a otros o a la propiedad.

El director puede establecer procedimientos (de la escuela) para retirar y volver a ingresar a un estudiante al salón de clases cuando el comportamiento del estudiante interrumpe el ambiente del salón de clases y el proceso educativo o el estudiante desafía la autoridad de un supervisor adulto. Además de la remoción, el

estudiante estará sujeto a mayor disciplina por el comportamiento consistente con el código de conducta de la escuela.

La remoción de estudiantes de un autobús se hará de conformidad con 702 KAR 5:080.

Cada escuela deberá designar el(los) sitio(s) a los cuales los empleados pueden sacar a los estudiantes del salón de clases y el(los) empleado(s) que supervisarán al estudiante en el sitio.

Cuando los maestros u otro personal retiren a un estudiante, deberán completar y enviar un formulario para documentar la expulsión y las causas tan pronto como sea posible. El director/persona designada revisará la remoción tan pronto como sea posible para determinar si se justifica una acción disciplinaria adicional o si el estudiante debe regresar al salón de clases.

Según KRS 158.150, un estudiante que es retirado del mismo salón de clases tres (3) veces dentro de un período de treinta (30) días se considerará "crónicamente disruptivo" y puede ser suspendido de la escuela y no se considerará necesaria ninguna otra base para la suspensión.

En cualquier momento durante el año escolar, para un estudiante que ha sido retirado del salón de clases, el director puede requerir una revisión de los problemas del salón de clases con el maestro y el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia legal o el control del estudiante y determinar un curso de acción para el maestro y el estudiante con respecto a la ubicación continua del estudiante en el salón de clases.

En cualquier momento durante el año escolar, el director puede sacar permanentemente a un estudiante de un salón de clases por el resto del año escolar si determina que la colocación continua del estudiante en el salón de clases interrumpirá crónicamente el proceso educativo de otros estudiantes.

Cuando se retira a un estudiante de un salón de clases de forma temporal o permanente, el director determinará la ubicación del estudiante en lugar de ese salón de clases, que puede incluir, entre otros:

- Otro salón de clases en esa escuela; o
- Un programa o entorno alternativo, que puede proporcionarse virtualmente, según lo apruebe el Superintendente.

Cualquier acción permanente por parte del Director estará sujeta a un proceso de apelación.

Definiciones de amenazas terroristas y sanciones potenciales:

508.078 Amenazas terroristas en segundo grado.

Una persona es culpable de amenazas terroristas en segundo grado cuando, aparte de lo dispuesto en KRS 508.075, intencionalmente:

- (a) Con respecto a cualquier lugar de culto cualquier, evento programado, anunciado públicamente y abierto al público, cualquier lugar de culto o cualquier función escolar, amenaza con cometer cualquier acto que pueda causar la muerte o lesiones físicas graves a cualquier persona en un lugar de culto, o cualquier persona en un programa público anunciado públicamente. evento abierto al público, a cualquier persona en un lugar de culto, a cualquier grupo de estudiantes, a un maestro, a un trabajador voluntario, a un empleado de una escuela primaria o secundaria pública o privada, a una escuela vocacional, a una institución de educación postsecundaria oa cualquier otra persona se espera razonablemente que esté legalmente en la propiedad escolar o en una actividad autorizada por la escuela, si la amenaza está relacionada con su empleo en una escuela, trabajo o asistencia a la escuela,

o una función escolar. Una amenaza dirigida a una persona o personas en un evento programado y anunciado públicamente abierto al público, al lugar de culto o a la escuela no necesita identificar a una persona o personas específicas o a la escuela para que ocurra una violación de esta sección;

(b) Hacer declaraciones falsas por cualquier medio, incluso por comunicación electrónica, indicando que se está produciendo o se producirá una acción que pueda provocar la muerte o lesiones físicas graves con el propósito de:

1. Causar la evacuación de un edificio escolar, propiedad escolar o actividad sancionada por la escuela;
2. Causar la cancelación de clases escolares o actividades sancionadas por la escuela; o
3. Crear temor a muerte o lesiones físicas graves entre estudiantes, padres o personal escolar;

(c) Hace declaraciones falsas de que él o ella ha colocado un arma de destrucción masiva en un lugar que no sea el especificado en KRS 508.075; o

(d) Sin autoridad legal, coloca un arma falsificada de destrucción masiva en cualquier lugar que no sea el especificado en KRS 508.075.

(2) Un arma de destrucción masiva falsificada se coloca con autoridad legal si se coloca como parte de un ejercicio de capacitación oficial por parte de un servidor público, como se define en KRS 522.010.

(3) Una persona no es culpable de cometer un delito en virtud de esta sección si él o ella, inocentemente y creyendo que la información es verdadera, comunica una amenaza hecha por otra persona al personal de la escuela, un oficial de paz, una agencia de cumplimiento de la ley, una agencia pública involucrada en la respuesta de emergencia, o un punto de respuesta de seguridad pública e identifica a la persona de quien se comunicó la amenaza, si se conoce.

(4) Excepto por lo dispuesto en la subsección (5) de esta sección, la amenaza terrorista en segundo grado es un delito mayor de Clase D.

(5) La amenaza terrorista en segundo grado es un delito mayor de Clase C cuando, además de violar la subsección (1) de esta sección, la persona intencionalmente se involucra en una conducta sustancial requerida para prepararse o llevar a cabo el acto amenazado, incluyendo pero no limitado para recolectar armas, municiones, armaduras corporales, vehículos o materiales necesarios para fabricar un arma de destrucción masiva.

Sanciones potenciales

Violar un delito mayor de Clase D (adulto) de 1 a 5 años de prisión y / o una multa de \$ 1,000 a \$ 10,000. Violar un delito mayor de Clase C (adulto), 5-10 años de prisión y / o una multa de \$ 1,000 a \$ 10,000. Violar un delito grave (juvenil), multa que no exceda de \$ 500 con multa impuesta a criterio del tribunal en lugar de compromiso con el Departamento de Justicia Juvenil.

*** Posibles sanciones según KRS 532.060 y KRS 534.030 tras la condena ***

Tenga en cuenta que existen graves sanciones por este delito de amenaza terrorista de segundo grado. Las posibles sanciones para los adultos condenados por este delito incluyen penas de prisión de no menos de un (1) año ni más de cinco (5) (delito grave de clase D) o no menos de cinco (5) años ni más de diez (10) años. (Delito grave de clase C) y una multa de no menos de mil dólares (\$ 1,000) y no mayor de diez mil dólares (\$ 10,000) según lo dispuesto en KRS 532.060 y KRS 532.030, respectivamente.

Los menores enfrentan sanciones que pueden incluir multas de hasta quinientos dólares (\$ 500.00) (KRS 635.085); libertad condicional o supervisión sujeta a las condiciones impuestas por la corte y sanciones graduales por violaciones (KRS 635.060); y sanciones más serias si tienen adjudicaciones previas o se determina que un delito involucra un arma

mortal. Además, un tribunal en un caso de menores que se ocupe de cargos basados en amenazas de bomba u otras amenazas criminales que interrumpan las operaciones escolares puede ordenar que el niño o sus padres hagan una restitución (pagar los gastos) causada por la amenaza a las partes tales como el Distrito o los primeros en responder (KRS 635.060).

Evaluación de Amenazas

Cualquier estudiante que presente una amenaza, real o percibida, podría estar obligado a participar en el proceso interno de evaluación de amenazas del Distrito. En espera del resultado de cualquier evaluación, podría recomendarse una evaluación externa de amenazas.

Derechos de privacidad de los estudiantes

KRS 158.189 requiere que la Junta, después de permitir comentarios públicos en una reunión abierta, adopte esta Política (09.141), necesaria para proteger los derechos de privacidad de los estudiantes, que, como mínimo, no permite que los estudiantes usen baños, vestuarios o duchas. habitaciones que están reservadas para estudiantes de diferente sexo biológico.

Un estudiante que afirme a los funcionarios escolares que su género es diferente de su sexo biológico y cuyos padres o tutores legales brinden su consentimiento por escrito a los funcionarios escolares recibirá la mejor adaptación disponible, pero esa adaptación no incluirá el uso de baños escolares, vestuarios o duchas designados para uso de estudiantes del sexo biológico opuesto mientras estudiantes del sexo biológico opuesto están presentes o podrían estar presentes.

Las adaptaciones aceptables pueden incluir, entre otras, el acceso a baños de un solo cubículo o el uso controlado de los baños, vestuarios o duchas de los profesores.

Interrumpir el proceso educativo

El comportamiento que interrumpa material o sustancialmente el proceso educativo, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar o en eventos y actividades patrocinados por la escuela, no será tolerado y someterá al estudiante o estudiantes infractores a la acción disciplinaria apropiada. Para los propósitos de esta sección, el comportamiento que interrumpe el proceso educativo incluirá, pero no se limitará a:

1. Conducta que interrumpe el ambiente del salón de clases y el proceso educativo o el estudiante desafía la autoridad de un adulto supervisor;
2. Conducta que amenace la salud, la seguridad o el bienestar de otros;
3. Conducta que pueda dañar la propiedad pública o privada, incluida la propiedad de los estudiantes o el personal;
4. Actividad ilegal;
5. Conducta que interfiere material o sustancialmente con el acceso de otro estudiante a oportunidades o programas educativos, incluida la capacidad de asistir, participar y beneficiarse de actividades educativas y extracurriculares; o
6. Conducta que material o sustancialmente interrumpe la entrega de servicios de instrucción o interfiere con la administración ordenada de la escuela y las actividades relacionadas con la escuela o las operaciones del Distrito.

Eliminación

Según KRS 158.150, un estudiante que es retirado del mismo salón de clases tres (3) veces dentro de un período de treinta (30) días se considerará "crónicamente disruptivo" y puede ser suspendido de la escuela y no se considerará necesaria ninguna otra base para la suspensión.

En cualquier momento durante el año escolar, para un estudiante que ha sido retirado del salón de clases, el director puede requerir una revisión de los problemas del salón de clases con el maestro y el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia legal o el control del estudiante y determinar un curso de acción para el maestro y el estudiante con respecto a la ubicación continua del estudiante en el salón de clases.

En cualquier momento durante el año escolar, el director puede sacar permanentemente a un estudiante de un salón de clases por el resto del año escolar si determina que la colocación continua del estudiante en el salón de clases interrumpirá crónicamente el proceso educativo de otros estudiantes.

Cuando se retira a un estudiante de un salón de clases de forma temporal o permanente, el director determinará la ubicación del estudiante en lugar de ese salón de clases, que puede incluir, entre otros:

- Otro salón de clases en esa escuela; o
- Un programa o entorno alternativo, que puede proporcionarse virtualmente, según lo apruebe el Superintendente.

Cualquier acción permanente por parte del Director estará sujeta a un proceso de apelación de acuerdo con la Política 09.4281/Quejas.

Otras reclamaciones

Cuando se recibe una queja que no parece estar cubierta por esta política, los administradores deberán revisar otras políticas que puedan regir las denuncias, incluidas, entre otras, 09.422 y/o 09.42811, que abordan las denuncias de acoso/discriminación.

Expulsión

La Junta puede expulsar

La Junta puede expulsar o extender la expulsión de cualquier estudiante del entorno escolar regular por mala conducta según lo define la ley. Se requerirá la provisión de servicios educativos a menos que la Junta determine, en el registro y respaldado por evidencia clara y convincente, que el estudiante expulsado representaba una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar y no podía ser colocado en una agencia financiada por el estado. Programa.1

La Junta requerirá la expulsión de la escuela por un período de al menos doce (12) meses para un estudiante que la Junta determine:

1. A través de evidencia clara y convincente de haber realizado amenazas que representan un peligro para el bienestar de los estudiantes, la facultad o el personal del Distrito;
2. Haber traído un arma a una escuela bajo su jurisdicción según la Política de la Junta 05.48.

La Junta puede expulsar a un estudiante por más de doce (12) meses.

El comportamiento que se puede determinar que representa una amenaza incluirá, entre otros, agresión física, agresión o abuso de otros dentro o fuera de la propiedad escolar (y es probable que el incidente interrumpa sustancialmente el proceso educativo); la amenaza de la fuerza física; estar bajo la influencia de drogas o alcohol; el uso, posesión, venta o transferencia de drogas o alcohol; el porte, tenencia o transferencia de armas o instrumentos peligrosos; y cualquier otro comportamiento que pueda poner en peligro la seguridad de los demás.

El Superintendente presentará a la Junta para su aprobación opciones para proporcionar o asegurar que se proporcionen servicios educativos a los estudiantes expulsados.

En lugar de expulsar a un estudiante, o al vencimiento de la expulsión de un estudiante, el Superintendente puede colocar a un estudiante en un programa o entorno alternativo si el Superintendente determina que es probable que la colocación del estudiante en su entorno escolar regular interrumpa sustancialmente la educación, proceso o constituye una amenaza a la seguridad de otros estudiantes o personal de la escuela.

Audiencia y Registros Requeridos

No se tomarán medidas hasta que el padre, tutor u otra persona que tenga la custodia legal o el control del estudiante haya tenido la oportunidad de una audiencia ante la Junta.¹ Los registros disciplinarios y de educación especial de los estudiantes elegibles para IDEA se proporcionarán a la Junta para revisión antes de que se tome la decisión de expulsar.

Dentro de los treinta (30) días anteriores al final de la expulsión de un estudiante, la Junta revisará los detalles de la expulsión y los factores y circunstancias actuales, incluso si terminar la expulsión interrumpirá sustancialmente el proceso educativo o constituirá una amenaza para la seguridad de los estudiantes, o personal de la escuela, para determinar si la expulsión se extenderá por un período que no exceda los doce (12) meses. El proceso de revisión de expulsión se utilizará antes del final de cada período de expulsión hasta que la Junta finalice la expulsión o el estudiante ya no esté sujeto a la asistencia obligatoria según KRS 159.010.

Decisión final de la junta

La Junta puede establecer un comité de apelaciones y delegar la autoridad para escuchar las apelaciones al comité. De lo contrario, la decisión de la Junta será definitiva.¹
Estudiantes con discapacidades

En los casos que involucren a estudiantes con discapacidades, se seguirán los procedimientos exigidos por las leyes federales y estatales para estudiantes con discapacidades. (Los estudiantes con discapacidades que son elegibles para los servicios bajo la ley federal pueden ser expulsados por comportamiento no relacionado con sus discapacidades, siempre y cuando se sigan las garantías procesales requeridas por la ley. Los servicios educativos deben continuar para los estudiantes elegibles para IDEA que son expulsados).

Transferencia de Registros

Los registros transferidos a otra escuela deben reflejar los cargos y la acción final de una audiencia de expulsión si el estudiante fue expulsado por homicidio, agresión o un delito en violación de la ley estatal o los reglamentos escolares que rigen las armas, el alcohol o las drogas. Los registros de un estudiante que enfrenta una audiencia de expulsión por los cargos descritos anteriormente no se transferirán hasta que se complete el proceso de audiencia de expulsión.

CODIGO ESTUDANTIL DE DISCIPLINA DEL CONDADO DE WOODFORD

Las Escuelas del Condado de Woodford se rigen bajo la Ley del Estado de Kentucky y cumplen con el Acta de Derechos de Educación Familiar. Las leyes y políticas de la junta educativa que se refieren a la disciplina estudiantil están enumeradas y tituladas en el adjunto para su revisión si es necesario.

PROPOSITO

El Código Estudiantil de Conducta y Disciplina Aceptables del Condado de Woodford tiene el propósito de ser una guía para todos los estudiantes, padres de familia y personal escolar. Es aplicable a todas las actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela incluyendo el transporte escolar. Cada escuela puede aumentar y detallar sus propias expectativas pero esta guía será la cual indique los parámetros disciplinarios del distrito. Este Código será actualizado por un comité mínimo cada dos años.

FILOSOFIA

Las Escuelas del Condado de Woodford consideran el comportamiento adecuado como una parte integral del currículo escolar. El programa intenta inculcar comportamiento positivo en vez de negativo y reaccionario. Tenemos la convicción que el prerequisite más importante para aprender, es una atmosfera controlada, humana, ordenada y segura.

Las escuelas deben preparar a los estudiantes para sus responsabilidades como adultos dentro de una sociedad democrática. Para alcanzar este objetivo debe existir respeto y confianza mutuos entre padres de familia, profesores y estudiantes.

El código disciplinario debe ser consistente y razonable y debe esforzarse en facilitar el desarrollo del auto-control y auto-disciplina en los estudiantes. A este respecto, el código de disciplina estudiantil se convierte en un componente integral del proceso educativo y en un símbolo del compromiso de padres de familia, estudiantes y administradores para el mantenimiento de un efectivo entorno de aprendizaje.

Disciplina progresiva será administrada todas las acciones disciplinarias. La severidad de las consecuencias incrementara con faltas recurrentes inclusive llegando a la expulsión.

DONDE Y CUANDO EL CODIGO ES APLICABLE

Desde el momento que salen del hogar para ir a la escuela hasta que regresan a casa por la tarde, son recogidos por padres de familia o tutor legal, o cuando asisten a una actividad escolar en horas fuera de clase, sean estas en premisas escolares o fuera de ellas bajo supervisión de personal escolar, los estudiantes están bajo la autoridad de directores, profesores, conductores de bus y empleados supervisores. Mientras los estudiantes son transportados a están bajo la autoridad de este Código Disciplinario y Políticas de la Junta Educativa (06.34) Cualquier persona que ingrese a las premisas escolares están bajo la autoridad de la escuela y deben obedecer todas las reglas y regulaciones establecidas por el Estado, La Junta Educativa y las autoridades escolares.

A. ESTUDIANTES

1. Los estudiantes tendrán derecho a:
 - a. El apoyo de profesores, padres de familia, colegas y administradores
 - b. Una educación pública sustancial, la cual mantenga altos estándares educacionales y cumpla con las necesidades individuales de los estudiantes.
 - c. Aviso razonable y oportuno de reglas, regulaciones, políticas y penalidades a las cuales deben estar sujetos.
 - d. Consultas con profesores, consejeros, administradores y personal escolar.
 - e. Elección libre de sus representantes en las organizaciones estudiantiles, de las cuales todos los estudiantes tienen derecho a participar y ser parte.
 - f. Seguridad contra el abuso verbal y peligro físico.
 - g. Respeto por parte de otros estudiantes y personal escolar
 - h. Presentar cargos con el cuerpo de policía local si la victima tiene por lo menos 18 años.
2. Los estudiantes tienen responsabilidad de:

- a. Demostrar consideración por los derechos y propiedad de otros, siguiendo todas las reglas y regulaciones de la escuela y/o la Junta Educativa.
- b. Demostrar respeto por el proceso educacional, tomando ventaja de cada oportunidad disponible para continuar su educación.
- c. Demostrar respeto consideración por cualquier persona con quienes los estudiantes estén en contacto.

B. PROFESORES

1. Los profesores tienen el derecho a:
 - a. El apoyo de estudiantes padres de familia y administradores.
 - b. Trabajar en un ambiente educacional con un mínimo de interrupciones.
 - c. Esperar a que todos los estudiantes tengan materiales como papel, lápiz, libros, ropa para gimnasia, etc., con el propósito de que puedan participar en las actividades de la clase,
 - d. Esperar a que todos los trabajos escolares, incluidas tareas para el hogar, sean entregadas en el tiempo establecido.
 - e. Seguridad contra el abuso verbal y peligro físico.
 - f. Ser tratados con respeto por parte de otros estudiantes y personal escolar
2. Los profesores tiene la responsabilidad de:
 - a. Presentar materias y experiencias a los estudiantes así como informar a los padres de familia sobre los logros y/problemas de los estudiantes.
 - b. Ayudar a planificar un currículo escolar flexible que satisface las necesidades de todos los estudiantes, manteniendo altos estándares de excelencia académica.
 - c. Seguir las reglas y regulaciones impuestas por la Junta de Educación y/o la administración de la escuela.
 - d. Exhibir comportamiento profesional en sus acciones, forma de vestir y hablar, al mismo tiempo de proveer un ambiente seguro.
 - e. Aplicar acciones disciplinarias según sean necesario para mantener el orden y decoro sin discriminación de ningún tipo, y de una manera humana, compasiva y consistente.
 - f. Demostrar respeto consideración por cualquier persona con quienes estén en contacto.
 - g. Ser sensible a las preocupaciones de los padres de familia en relación a lo que ellos puedan considerar material educativo cuestionable.

C. DIRECTORES

1. Los Directores de la escuela tienen derecho a:
 - a. El apoyo de estudiantes padres de familia y profesores con el objeto de conducir los programas educacionales y las políticas establecidas por el sistema escolar.
 - b. Establecer procedimientos y regulaciones que tengan que ver con la escuela.
 - c. Seguridad contra el abuso verbal y peligro físico.
 - d. Tomar las acciones necesarias en emergencias para proteger su propiedad e integridad personal y la de los individuos que están a su cargo.
 - e. Suspender y disciplinar a cualquier estudiante cuya conducta interrumpa el proceso educacional.
 - f. Ser respetado por parte de otros estudiantes y personal escolar.
2. Los Directores de la escuela tiene la responsabilidad de:
 - a. Crea y fomentar una atmosfera de respeto mutuo y consideración entre los estudiantes y el personal escolar.
 - b. Administrar medidas disciplinarias justas y equitativas, siguiendo los lineamientos aquí establecidos y al mismo tiempo, utilizar su juicio propio.
 - c. Explicar el Código de Comportamiento Disciplina a la comunidad escolar.
 - d. Adherirse a los deberes y responsabilidades asignados por la Junta de Educación.
 - e. Exhibir comportamiento profesional en sus acciones, forma de vestir y expresarse.
 - f. Demostrar respeto consideración por cualquier persona con quienes estén en contacto.

D. PADRES DE FAMILIA/TUTORES LEGALES

1. Los Padres de Familia y/o Tutores Legales tienen derecho a:
 - a. Enviar a sus hijos/as a una escuela que provea un ambiente en donde el aprendizaje es importante y respetado.
 - b. Esperar que las interrupciones en el aula sean resueltas con firmeza, rapidez y equidad.
 - c. Matricular estudiantes en las Escuelas del Distrito Escolar de Woodford donde deberán asistir a clases regularmente con mínimas interrupciones.
 - d. Esperar que la escuela mantenga altos estándares académicos.
 - e. Mantenerse informados de actos indisciplinarios de alto nivel.
 - f. Presentar cargos en contra de individuos si consideran que un acto ilícito ha sido cometido en contra de sus hijos/as.
2. Los Padres de Familia y/o Tutores Legales tienen la obligación de:
 - a. Inculcar en sus hijos/as los valores de una buena educación.
 - b. Inculcar en sus hijos/as un sentido de responsabilidad.
 - c. Ayudar a que sus hijos/as entiendan que las interrupciones en la escuela son perjudiciales para el programa escolar.
 - d. Familiarizarse con el programa escolar y sus procedimientos.
 - e. Asegurarse que sus hijos/as asistan a la escuela regularmente y puntualmente con todos los útiles y materiales necesarios.
 - f. Comunicar con la escuela cuando el personal escolar indiquen que hay un problema.
 - g. Apoyar los esfuerzos del personal escolar y reforzar las expectativas de comportamiento de la institución.
 - h. Asegurarse de que sus hijos/as exhiban limpieza y pulcritud en su aseo personal e higiene.
 - i. Demostrar respeto por todo el personal escolar. Ninguna persona deberá ser reprochada, insultada o abusada en las escuelas públicas en ningún momento.

CODIGO DISCIPLINARIO UNICO

La siguiente clasificación de infracciones, mal comportamientos, etc., en contra de las políticas de la escuela, y las subsecuentes penalidades, están diseñados con el fin de (1) construir consistencia y equidad en cada administrador y/o profesor al momento de la aplicación de castigo a cualquier estudiante y (2) proveer datos substanciales de referencia para administradores, profesores, padres de familia y estudiantes con el fin de definir claramente mal comportamiento y sus consecuencias.

El director, su asistente o delegados se reservan el derecho de alterar la aplicación de los castigos o penalidades incluidas en este código basado en hechos específicos y circunstancias de cada incidente.

Definición de los Niveles de Disciplina*

Nivel I	Profesores y profesionales utilizan técnicas de asesoramiento junto a las advertencias.
Nivel II	Profesores y/o administradores usan estrategias de intervención conocidas como AIMES & AER, Escuela Sabatina, contratos de comportamiento, detención, trabajo con un fin definido y contacto con los padres.
Nivel III	Comparecencia frente al director con acción disciplinaria que pueden incluir contactar a los padres de familia,, clases alternativas dentro de la escuela, clases Alternativa a la suspensión en Safe Harbor Academy, pérdida de privilegios , y/o suspensión de hasta cinco (5) días. La extensión de la suspensión estará a discreción del Superintendente. Repetidas ofensas en nivel III pueden resultar en transferencia Safe Harbor Academy.
Nivel IV	Comparecencia frente al director con notificación al Superintendente o su delegado para posible trasfencia a un lugar alternativo. Medidas disciplinarias en este nivel puede incluir suspensión* de hasta diez (10) días y asesoramiento potencial.

Nivel V

Comparecencia frente al director con notificación al Superintendente y a la Junta de Educación ara la expulsión. Un estudiante que ha sido expulsado puede asistir al Safe Harbor Academy luego de obtener la recomendación de la Junta de Educación. Medidas disciplinarias en este nivel puede incluir suspensión de hasta diez (10) días.

***Discreción Administrativa – Los administradores escolares pueden considerar a su discreción factores como edad, grado y hechos individuales del caso cuando aplican estos niveles de conducta. As infracciones disciplinarias contenidas en este código y sus consecuencias no son exhaustivas. Aunque es importante tener estándares de conducta y tener guías predecibles de las cuales tomar referencia, es también importante para los administradores escolares aplicar sentido común basado en las circunstancias individuales de cada caso. Los administradores escolares pueden usar su discreción en administrar actos disciplinarios en acciones que aunque sean fuera de la escuela, puedan eventualmente causar interrupción en el ambiente escolar o en eventos patrocinados por la escuela.**

ACCIONES DISCIPLINARIAS RECOMENDADAS

CONDUCTA	NIVELES
Absentismo/Tardanza	1, 2 o 3
Incendio Provocado/ Intento de Incendio	4 o 5
Asalto (a empleado de la escuela)	4 o 5
Asalto (a estudiante)	3, 4 o 5
Amenaza de Bomba	5
Traer Artículos No Permitidos a la Escuela	1 o 2
Hostigamiento (Bullying)	1, 2, 3, 4 o 5
Mensajes de Acoso	1, 2, 3, 4 o 5
Acoso/Discriminación	2, 3, 4, o 5
Mal Comportamiento en el Transporte Escolar	2, 3, 4, o 5
Mal Comportamiento en la Cafetería	1, 2, o 3
Copia/Plagio	2 o 3
Interrupción en el Aula/Problemas Disciplinarios en el Aula	1, 2 o 3
Invasión de la Propiedad Ajena	3 o 4
Ciberacoso	1, 2, 3, 4 o 5
Insubordinación/Desafío Habitual	2, 3, 4, o 5
Detención	1, 2, 3 o 4
Manifestación Pública de Afecto	1, 2 o 3
Irrespeto	1, 2, 3 o 4
Violación del Código de Vestir	2, 3, 4, o 5
Extorsión	3, 4 o 5
No trabajar en Clase	1 o 2
Falsa Alarma de Incendio	3 o 4
Peleas	2, 3, 4, o 5
Juegos Ilegales	2,3 o 4
Ritos de Iniciación	1, 2, 3 o 4
Falta de Materiales Escolares	1 o 2
Salir de la Clase o Cafetería sin Autorización	1, 2 o 3
Tirar Basura	1 o 2
Merodeo y Holgazanería de Estudiantes no Autorizados	3, 4 o 5
Amenazas	1, 2, 3 o 4
Tergiversación de Hechos/Falsificaciones	2 o 3
Gestos Obscenos	2, 3, 4, o 5
Área Fuera de Límites	1, 2 o 3
Conflictos Entre Compañeros	2 o 3
Material Pornográfico	1, 2, 3 o 4
Posesión y /o Uso de Sustancias de Control y Alcohol	4 o 5
Posesión y /o Uso de Sustancias No Controladas	3, 4 o 5
Posesión de Parafernalia	3, 4 o 5
Posesión de Artículos Electrónicos y Artículos Similares	1, 2, 3 o 4
Posesión de Equipos de Telecomunicación Personal	1, 2, 3 o 4
Posesión, Venta o Transferencia de Sustancias Controladas o Drogas Falsas	1, 2, 3 o 4
Posesión o Uso de Armas, Instrumentos Potencialmente Peligrosos o de Instrumentos Similares	1, 2, 3 o 4

Posesión o Uso de Cigarrillos Electrónicos/Vaporizadores	3, 4 o 5
Obscenidad / Observaciones Maliciosas	2, 3, 4, o 5
Rechazo a Cumplir Castigo	3, 4 o 5
Comportamiento Ruidoso / Interrupción a la Clase	1, 2 o 3
Grosería	1, 2 o 3
Violaciones a la Seguridad	2, 3, 4, o 5
Ventas	2 o 3
Actividades Sexuales en el Perímetro Escolar o en Actividades Escolares	2, 3, 4, o 5
Inasistencias Voluntarias	2 o 3
Dormir Durante la Clase	1 o 2
Fumar / Posesión o Uso de Tabaco en el Perímetro Escolar	2, 3 o 4
Asedio / Hostigamiento	1, 2, 3, 4 o 5
Amenazas Terroristas	3, 4 o 5
Robo y Ofensas Similares	2, 3, 4, o 5
Amenazas	2, 3, 4, o 5
Tráfico de Drogas	4 o 5
Uso No Autorizado de Computadoras y Cuentas Digitales	1, 2, 3, 4, o 5
Vandalismo	1, 2, 3, 4, o 5
Violación de la Política de Campo Cerrado	1, 2 o 3

Edad, grado y disciplina progresiva son considerados por la administración al momento de tomar acción disciplinaria.

DEFINICION DE LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS

AUSENCIAS/TARDANZAS Nivel 1, 2 o 3

Ausencia y tardanzas a la escuela o la clase sin excusa valida.

INCENDIO O INTENTO DE INCENDIO Nivel 4 o 5

Iniciar, asistir o intentar iniciar un fuego en os perímetros o terrenos escolares con cualquier objetivo que resulte en daño físico, destrucción o interrupción.

ASALTO Y AGRESION (Al personal o a los estudiantes) Nivel 4 o 5

Intento de agresión o agresión o contacto físico con la intención de causar daño a empleados de la escuela causados por un estudiante grupo de estudiantes.

AMENAZA DE BOMBA Nivel 5

Realizar amenazas de que una bomba ha sido colocada o está a punto de explotar en la escuela. Colocar una bomba o artículo explosivo en los perímetros escolares. Cualquier violación que tenga que ver con amenaza de bomba, será reportada a la policía como caso criminal.

TRAER LA ESCUELA ARTICULOS NO RELACIONADOS CON LAS CLASES Nivel 1 o 2

Los estudiantes no deberán traer a la escuela artículos que causen distracción o que no sean artículos de interés educativo, a menos que sean solicitados por un profesor para un proyecto específico Por ejemplo, traer punteros de láser, balas, casquillos de balas a los perímetros escolares está prohibido. Los artículos confiscados a lo largo del año que no sean recogidos por el padre o el estudiante elegible después del período de confiscación pertinente pueden desecharse al final del año escolar.

ACOSO ESCOLAR (Bullying) Nivel 2, 3, 4 o 5

El acoso Escolar (Bullying) significa cualquier comportamiento verbal, físico o social no deseado. Entre los estudiantes representa un desequilibrio de poder que es repetido constantemente y que:

1. Ocurre en la escuela, en el transporte escolar o en eventos auspiciados por la escuela; o que
2. Interrumpe el proceso educativo

Esta definición no debe ser confundida como una prohibición del intercambio civilizado de opiniones o debates o prácticas culturales amparadas bajo la Constitución federal o estatal, en donde la opinión expresada no interrumpe materialmente o substancialmente el proceso educativo. Ejemplos de este comportamiento incluyen y no se limitan a: contacto físico inapropiado o no deseado (golpear, patear, empujar); usar comentarios intimidatorios o amenazantes (verbales, escritos o electrónicos); poner apodosos o calificativos denigrantes (usar apodosos que tienen la intención de avergonzar o humillar); manipulación o

extorsión por parte de otro estudiante para realizar algo que él/ella no quiera hacer; hacer una trama para que alguien sea acosado, o alentar a que un estudiante participe en el acoso; compartir rumores o chismes; burlarse; hacer comentarios grotescos; esconder o destruir las pertenencias de otros o excluir a alguien de un grupo o actividad con el fin de humillar a dicha persona.

El acoso escolar (bullying), el ciberacoso, los ritos de iniciación (novatos), las amenazas, acosos, mensajes de acoso y acecho, son considerados como parte de esta conducta ilegal, así mismo como similares conductas que causen injuria, degraden a una víctima, que interrumpan el proceso educacional o que interfiera con las oportunidades de otros estudiantes para obtener acceso a educación. Los estudiantes deben generalmente mantener una “Política de No Intervención” en relación a las posesiones o cuerpos de otras personas y ningún estudiante puede involucrarse en comportamiento hacia otros que no quisiera que se lo han a ellos. (la “Regla Dorada)

Aquellos estudiantes que sean testigos o que sean perjudicados por dichos actos, son alentados a que reporten este comportamiento a un profesor o a algún miembro del personal de la escuela. Se harán esfuerzos para mantener la privacidad de cualquier estudiante que haga estos reportes. Ataques o retaliaciones en contra de estudiantes que han hecho una denuncia acerca de acoso, son también parte de esta sección.

“Acoso” y “Comunicaciones de Acoso” aunque están definidos como problemas separados, son parte del Acoso Escolar o “Bullying” y son separados de la definición de “Discriminación / Acoso” debido a que envuelven comportamiento basado en raza, color, origen, orientación sexual, identidad de género, edad, religión, sexo o discapacidad. Sin embargo, cualquier reporte sobre una violación a esta sección será evaluada por el personal de la escuela para determinar si debe ser tratado como “Acoso/Discriminación” lo cual requerirá una investigación separada amparada por el Código de Disciplina y Comportamiento Aceptables.

MAL COMPORTAMIENTO EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

Nivel 2, 3 4 o 5

Mal comportamiento en el bus escolar es prohibido. Los estudiantes tienen la obligación de obedecer las reglas y regulaciones detalladas en el Apéndice C de este documento. Los conductores del bus deberán reportar inmediatamente al director, cualquier violación de las reglas y regulaciones.

MAL COMPORTAMIENTO EN LA CAFETERIA

Nivel 1, 2, o 3

COPIA/PLAGIO

Nivel 1, 2, 3 o 4

El acto de presentar como suya cualquier obra de autoría de otra persona, sea obra literaria, artística musical o intelectual es plagio, Así como el acto de ser deshonesto, deceptivo o presentar como nueva y original, al producto de una idea o producto existentes. Copia incluye además la tergiversación deliberada de la verdad e incluye falsificar documentos o intentar obtener crédito por el trabajo de otros a través del engaño. Copia o plagio incluye actos como copiar los deberes, tratar de copiar cuando se está tomando un examen, usar un dispositivo electrónico para guardar información para copiar en un examen o una prueba, para transmitir las respuestas de un examen o prueba, etc.

INTERRUPCION EN EL AULA/PROBLEMAS DISCIPLINARIOS EN EL AULA

Nivel 1, 2

o 3

Cualquier acción deliberada que interfiere con el proceso educacional está prohibida.

INVASION DE LA PROPIEDAD AJENA

Nivel 3 o 4

Personas sin autorización, incluyendo aquellos alumnos que hayan sido expulsados o suspendidos, no deberán ingresar al perímetro escolar o a eventos patrocinados por la escuela.

CIBERACOSO

Nivel 1, 2, 3, 4 o 5

Se refiere al uso de información o tecnologías como e-mail, teléfono celular, mensajes instantáneos, sitios de web personal, blogs, juegos en línea y sitios web de encuestas en línea, con el fin de apoyar comportamiento hostil deliberado y repetido de un individuo o grupo que tienen la intención de lastimar a otros comunicando amenazas, revelando información privada, información falsa con el propósito de avergonzar a alguien o con el fin de acosar. Además incluye el uso de cualquier artefacto que graba audio, video, que toma imágenes fijas o fotos de alguna persona con fines prohibidos en este Código de Conducta y Disciplina Aceptables.

INSUBORNACION/DESAFIO HABITUAL

Nivel 2, 3, 4 o 5

Se refiere a rehusar el cumplir con solicitudes razonables planteados por el personal de la escuela y especificadas en las reglas de la misma.

DETENCION (incumplimiento)

Nivel 2, 3, 4 o 5

Se refiere al incumplimiento de la detención o acto disciplinario impuesto.

DISCRIMINACION/ACOSO

Nivel 2, 3, 4 o 5

Discriminación/Acoso es un comportamiento ilegal basado en raza, color, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, edad, religión, género o incapacidad que es severo, penetrante u objetivamente ofensivo con el fin de afectar adversamente la educación de un estudiante o que crea un ambiente educacional hostil y abusivo.

El contenido de esta política no debe ser aplicada a expresiones que son protegidas por la constitución federal o del estado en donde el contenido del discurso no interrumpe substancialmente el proceso educativo, como lo dispone la política 09.426 o 09422

PROHIBICIONES

Discriminación/Acoso están prohibidos en todo momento en el perímetro escolar o en eventos auspiciados por la escuela aunque estos sean fuera del perímetro escolar. Esta prohibición también se aplica a todo visitante que pueda establecer contacto con empleados o estudiantes. (Actos de discriminación/acoso basados en género que puedan ser cometidos por personas del mismo o de diferente sexo)

Es obligación el Distrito proveer una resolución pronta y equitativa a cualquier reclamo de discriminación/acoso.

ACCION DISCIPLINARIA

Aquellos estudiantes que intervienen en discriminación/acoso de un empleado o de otro estudiante que infrinjan alguna de las áreas mencionadas anteriormente, serán sujetos a acción disciplinaria, la cual puede incluir sin limitación, a la suspensión o expulsión.

LINEAMIENTOS

Estudiantes:

Aquellos estudiantes que crean que ellos u otros estudiantes, empleados o visitantes están siendo sujetos a actos de discriminación/acoso, deberán reportarlo apenas les sea posible. En todas las escuelas, el director es la persona responsable por recibir reportes de discriminación/acoso en su propia escuela. Si es de otra

manera, los reportes de discriminación/acoso pueden ser dirigidos directamente al Superintendente de Educación.

Empleados:

Aquellos empleados que crean que comportamiento prohibido ocurre o ha ocurrido, deberán notificar a los padres de familia o tutores legales de la víctima.

Adicionalmente, si se presume discriminación por género, la notificación puede hacerse directamente al Coordinador de Distrito con Título IX. Quejas de discriminación/acoso sean verbales o escritos deberán de ser sujetas a una investigación documentada.

Todos:

Si no existe un reporte elaborado hacia el Director, Superintendente o hacia el Coordinador de Distrito con Título IX, el Distrito no considerará que haya recibido una queja de discriminación/acoso.

Lineamientos

El Superintendente debe proveer lo siguiente:

1. Investigación de las declaraciones de discriminación/acoso deben comenzar lo más pronto posible, sin tardar más de cinco (5) días laborables al partir de haber recibido la queja, sin importar la forma en que la misma haya sido comunicada al administrador del distrito. Las investigaciones deberán ser completadas en un plazo de 30 días calendario, al menos que se requiera de tiempo adicional debido a que el tópico está siendo investigado por la policía o por la agencia gubernamental encargada. Al cumplir con la investigación, se deberá elaborar un reporte escrito con todos los resultados.

El Superintendente o su delegado pueden tomar medidas interinas para proteger a los informantes durante el proceso de investigación.

2. Debe desarrollarse e implementar un sistema para comunicar de los requerimientos de esta política a todos los estuantes, entre los que pueden incluir, sin límites a:
 - Notificaciones por escrito provistas en publicaciones como manuales de comportamiento, panfletos; y/o
 - Cualquier otro método determinado por el Superintendente o su delegado.

Dichos métodos deber enlistar un sumario de esta política, junto a información de cómo cualquier individuo puede acceder a la dicha política/procedimientos en su totalidad y obtener asistencia para reportar y responder a supuestos incidentes. Los estudiantes, padres de familia o tutores leales deberán firmar un formato en el que hacen acoso de recibo de la información concerniente a esta política como parte del código de comportamiento y disciplina aceptables aprobado por la Junta de Educación.

3. Instrucción adecuada a la edad, durante el primer mes de escuela deberá incluir una explicación del comportamiento prohibido y de la necesidad de un reportar con prontitud supuestos casos de discriminación/acoso; y
4. El desarrollo de métodos alternativos para presentar cargos para individuos con discapacidades o para cualquier individuo que necesite adaptación.

Cuando exista supuesto acoso sexual, el Coordinador de Distrito con Título IX deberá ser notificado como está dispuesto en el manual del alumno.

NOTIFICACIONES

Entre las primeras 24 horas de haber recibo una queja seria de discriminación/acoso, el personal del Distrito deberá notificar a los padres de familia de la víctima y de los estudiantes que hayan sido acusados.

Bajo circunstancias en que haya sospechas de abuso infantil o tráfico humano, a ley requerirá notificación adicional. (Ver Política 09.227)

En algunos casos, empleados deben reportar discriminación/acoso a las autoridades competentes de acuerdo a la ley.

CONDUCTA PROHIBIDA

Dependiendo de las circunstancias, de las características de cada caso dentro de los parámetros considerados de discriminación/acoso descritos en esta política, ejemplos de conducta y/o acciones que pueden ser consideradas como violación a esta regla, incluyen, sin limitación a:

1. Apodos, insultos historietas, bromas, comunicaciones o material electrónico, fotos lascivas, vulgares, degradadoras, o profanas que tienen relación con cualquiera de las categorías señaladas en la definición de discriminación/acoso contenidas en esta política;
2. Contacto no deseado, avances sexuales, solicitudes de favores sexuales, y propagar rumores sexuales;
3. Casos relacionados con violencia sexual
4. Hacer que un estudiante tenga que aceptar contacto sexual no deseado con el fin de que él/ella pueda participar en algún programa escolar o actividad, o que una decisión académica será basada en que si el/la estudiante se somete a la conducta sexual no deseada;
5. Actos de violencia implícita o actos de agresión o asalto basados en cualquiera de las categorías protegidas por esta regla;
6. Intentar envolver a un estudiante con discapacidades en actividades antisociales, peligrosas o criminales en donde los estudiantes debido a su discapacidad, no pueden completamente comprender o aprobar su participación en dichas actividades; y
7. Destruir o dañar la propiedad de un individuo basados en cualquiera de las categorías protegidas.

CONFIDENCIALIDAD

Aquellos empleados del Distrito que están envueltos en los reclamos deberán, en lo que sea posible, respetar la privacidad y anonimato de las víctimas y de las personas acusadas.

APELACION

Al completar la investigación y corrección de las condiciones que ocasionaron la discriminación/acoso

Cualquiera de las partes involucradas puede apelar por escrito, a los resultados de las investigaciones y presentar la apelación al Superintendente.

Si un supervisor es parte presunta de la acusación de discriminación/acoso, el reclamo deberá hacerse a una autoridad de rango superior.

Si un empleado no notifica, reporta y/o inicia una investigación en un supuesto caso de discriminación/acoso como esta política lo requiere, se aplicaran acciones disciplinarias.

PROHIBICION DE RETALIACION

Está prohibido retaliar en contra de un empleado o estudiante porque él/ella ha presentado una queja, asiste o participa en una investigación, o en una audiencia en un caso de discriminación/acoso o porque él o ella se opone al contenido de la acusación.

Tras investigar las denuncias, el Superintendente deberá tomar los pasos que sean necesarios para proteger de retaliación a empleados y estudiantes.

QUEJAS FALSAS

Quejas deliberadamente falsas o maliciosas de discriminación/acoso pueden resultar en acción disciplinaria en contra del acusador.

RECLAMOS VARIOS

Cuando una queja que aparentemente no está descrita en esta política, los administradores deberán revisar otras políticas que pudiesen cubrir dichas quejas, incluyendo las políticas 09.422 y/o 09.426.

MANIFESTACION PUBLICA DE AFECTO

Nivel 1, 2 o 3

Manifestaciones de afecto como besos y caricias no están permitidas en las instalaciones escolares o durante eventos de la escuela/

IRRESPETO

Nivel 1, 2, 3 o 4

Significa ser irrespetuoso con otros estudiantes o con la autoridad

VIOLACION DEL CODIGO DE VESTIMENTA

Nivel 1, 2, o 3

Se espera que todos los estudiantes se apeguen a las prácticas comunes de modestia, limpieza, pulcritud y vestirse de una manera que contribuya a una atmosfera académica positiva. Cualquier prenda de vestir, objeto o impresión en la ropa que haga referencia a alcohol, tabaco, drogas, pandillas, connotaciones sexuales, lenguaje obsceno o que cause interrupción al proceso educacional, está prohibido. La administración de la escuela deberá tener el derecho de evaluar las prendas de vestir para determinar si son aceptables de acuerdo al código de vestimenta. Administradores tendrán además el derecho de interpretar la decencia e idoneidad de cualquier prenda. Administradores, profesores y personal de soporte son responsables de aplicar el código de vestir

Violación del Código de Vestir. Padres de Familia y estudiantes deben revisar el manual de comportamiento de la escuela e informarse de los lineamientos específicos de la institución.

EXTORSION

Nivel 3, 4 o 5

Es solicitar de otro estudiante, dinero o algo de valor sin importar la cantidad, con el propósito de ofrecer protección o en conexión con amenazas para causar daño.

NO TRABAJAR EN CLASE

Nivel 1 o 2

No seguir las instrucciones y/o no completar los deberes.

FALSA ALARMA DE INCENDIO

Nivel 3 o 4

Alertar al departamento de bomberos sobre un incendio no existente (violación a la seguridad)

PELEAS

Nivel 2, 3 4 o 5

Se refiere a aquellos estudiantes que participan voluntariamente en contacto físico con el propósito de infligir daño a otra persona.

JUEGOS ILEGALES

Nivel 2,3 o 4

Participar en apuestas con el propósito expreso de intercambiar dinero u otros artículos de valor monetario.

ACTIVIDAD DE PANDILLAS Nivel 1, 2, 3, 4 o 5

Los estudiantes no deben participar en actividades relacionadas con pandillas según lo descrito en el capítulo 506 de KRS. La actividad de pandillas es cualquier actividad que pretende el estudiante o

es reconocida por estudiantes o por la aplicación de la ley jurada para designar un símbolo de pandilla o para significar afiliación, participación o aprobación de un pandilla. La actividad relacionada con pandillas puede incluir, entre otras cosas, cualquier prenda de vestir, insignia, letrero, rotulación, joyería, emblema, símbolo u otra exhibición o adorno personal.

COMUNICACIONES DE ACOSO

Nivel 1, 2, 3, 4 o 5

Se refiere al intento de acosar, fastidiar o alarmar a otra persona, generalmente acompañado por uno más de los siguientes tipos de comportamiento:

1. comunicarse con una persona, de forma anónima o no, por cualquier otra forma de comunicación electrónica o escrita de manera que cause molestia o alarma y no sirva para ningún propósito de comunicación legítima;
2. realizar una llamada telefónica no deseada, se produzca o no una conversación, sin ningún propósito de comunicación legítima; o
3. comunicarse con o sobre otro estudiante de la escuela, de forma anónima o no, por cualquier forma de comunicación electrónica o escrita de una manera que sea razonable creer que causaría que el otro estudiante sufra temor de daño físico, intimidación, humillación o Vergüenza y que no sirve para ningún propósito de comunicación legítima.

RITOS DE INICIACION (Novatos)

Nivel 1, 2, 3, 4 o 5

Según KRS 508.150, 'novatadas' se define como una acción directa que pone en peligro sustancialmente la salud física de un menor o estudiante con el propósito de reclutar, iniciar, afiliarse o mejorar o mantener la membresía o el estatus dentro de cualquier organización, incluidas, entre otras, acciones que coaccionen o fuercen a un menor o un estudiante a:

- a. Violar la ley penal federal o estatal;
- b. Consumir cualquier alimento, líquido, líquido alcohólico, droga, producto de tabaco u otra sustancia controlada que exponga al menor o estudiante a un riesgo de lesión física grave;
- c. Soportar brutalidad de naturaleza física, incluidos azotes, palizas o patadas, marcas o exposición a los elementos;
- d. Soportar brutalidad de naturaleza sexual; o
- e. Soportar cualquier otra actividad que cree una probabilidad razonable de lesión física grave al menor o al estudiante.

*Según KRS 508.180, "organización" se define como un número de personas que están asociadas con una escuela o institución de educación postsecundaria y entre sí, incluida una organización estudiantil, fraternidad, hermandad, asociación, corporación, orden, sociedad, cuerpo, club, o grupo similar e incluye cualquier organización estudiantil registrada conforme a las políticas de la escuela o institución de educación postsecundaria en cualquier momento durante los cinco (5) años anteriores.

FALTA DE MATERIALES ESCOLARES

Nivel 1 o 2

Se refiere a no traer los útiles escolares necesarios para la clase.

SALIR DE LA CLASE O LA CAFETERIA SIN AUTORIZACION

Nivel 1, 2 o 3

Es obligación de los estudiantes el permanecer en el salón de clase, la cafetería o el lugar a cual se los ha asignado hasta que suene la campana o hasta que el profesor o administrador lo disponga.

TIRAR BASURA

Nivel 1 o 2

Arrojar basura en el perímetro escolar.

MERODEO Y HOLGAZANERIA DE ESTUDIANTES NO AUTORIZADOS

Nivel 1, 2,

3 o 4

Permanecer en los predios escolares sin autorización o permiso del personal de la escuela está prohibido. Se incluyen a estudiantes de programas cortos o a estudiantes que permanecen en los predios después de que las actividades escolares hayan terminado.

AMENAZAS

Nivel 1, 2, 3, 4 o 5

Se refiere a acciones a veces acompañado de palabras que se usan para poner a otra persona en inminente peligro de daño físico. Por ejemplo el levantar la mano para hacer creer al otro individuo que recibirá un puñete o una bofetada o un golpe en el estómago, haciendo que el individuo reaccione protegiéndose con su manos o agachándose para evitar ser golpeado.

TERGIVERSACION DE HECHOS/FALSIFICACIONES

Nivel 2 o 3

La tergiversación de hechos incluye engañar o intentar el engañar a los administradores de la escuela y/o al personal. Falsificación de comunicaciones pueden ser sujetas a acción leal.

GESTOS OBSCENOS

Nivel 2, 3, 4 o 5

Son expresiones ofensivas sean de carácter sexual o expresiones relacionadas con profanidad

AREAS FUERA DE LIMITE

Nivel 1, 2 o 3

Significa permanecer en áreas del campus escolar a las cuales los estudiantes no tienen autorización.

CONFLICTOS ENTRE COMPANEROS

Nivel 1 o 2

Se refiere a la tensión verbal o conflicto físico entre dos o más estudiantes.

MATERIAL PORNOGRAFICO

Nivel 3, 4 o 5

Material pornográfico está prohibido en la escuela. Esto incluye literatura, fotos, escritos, dibujos, videos, DVD e imágenes digitales que son sexualmente explícitas e inapropiadas para el ambiente escolar.

POSESION Y/O USO DE SUSTANCIAS E CONTROL Y ACOHOL*

Nivel 3, 4 o 5

Ningún estudiante deberá comprar, poseer intentar poseer, solicitar, usar estar bajo la influencia, vender o transferir drogas ilegales, sustancias de control o alcohol en cualquier propiedad escolar, en cualquier evento patrocinado por la escuela. Posesión incluye drogas ilegales, sustancias de control o alcohol que se encuentra con la persona, dentro del locker asignado al estudiante, dentro de vehículos traídos a la escuela por los estudiantes. Si drogas o alcohol son encontrados dentro de un vehículo perteneciente a un estudiante, el permiso de parqueo será revocado por el resto del año escolar.

POSESION Y USO DE SUSTANCIAS NO CONTROLADAS*

Nivel 3, 4 o 5

Ningún estudiante deberá poseer, usar estar bajo la influencia de sustancias no controladas que son utilizadas con el fin causar efecto de sentirse drogado vía inhalación u otro método en el predio escolar, transporte escolar o hacia/desde eventos auspiciados por la escuela. Ejemplos de sustancias no controladas incluyen, sin limitación, a pintura, pegamento, líquido corrector o aerosoles.

Nivel 3 o 4 – Ningún estudiante deberá usar medicamentos de venta libre con el fin de alterar el comportamiento. Tampoco deberá compartir recetas médicas o medicamentos de venta libre con otro estudiante.

POSESION DE PARAFERNALIA Nivel 3,4 o 5

Ningún estudiante deberá poseer, vender, distribuir o transferir parafernalia en la escuela, en eventos auspiciados por la escuela o en camino hasta o desde eventos relacionados con la escuela. .

Posesión se define como portar parafernalia que se encuentra con la persona, dentro del locker asignado al estudiante, dentro de vehículos traídos a la escuela por los estudiantes o en eventos auspiciados por la escuela. Parafernalia de drogas se refiere a todo tipo de equipo, producto o material de cualquier clase que es usado o con la intención de ser usado cultivar, propagar, cosechar, manufacturar convertir, producir, procesar, combinar, probar, analizar, empacar, re-empacar, guardar, contener, esconder, inyectar, ingerir, inhalar o introducir dentro del cuerpo humano una sustancia de control en violación de KRS Capitulo 218ª. Parafernalia puede incluir sin limitación, a pipas, envolturas, etc. Si parafernalia es encontrada dentro de un vehículo perteneciente a un estudiante, el permiso de parqueo será revocado por el resto del año escolar.

POSESION DE ARTICULOS ELE TRONICOS DE USO PERSONAL Y SIMILARES Nivel 1, 2, 3 o 4

Artículos electrónicos pueden ser utilizados en la escuela o en el transporte escolar siempre y cuando el artículo no interrumpa el proceso educativo o represente un riesgo para la seguridad. Su uso es a discreción del administrador/profesor/conductor de bus y según lo permitido por las pautas de transporte escolar. Enumeramos una lista de artículos electrónicos por ejemplo i-pods, relojes inteligentes, dispositivos de juegos portátiles, etc. Esta lista no es completa. El distrito no será responsable por la pérdida, robo o destrucción de artículos traídos a los predios escolares.

POSESION DE EQUIPOS PERSONALES DE TELECOMUNICACION Nivel 1, 2, 3 o 4

Mientras se encuentren en la propiedad de la escuela o mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad de la escuela, no se permitirá a los estudiantes usar ningún dispositivo personal de telecomunicaciones o grabación a menos que el uso sea para un propósito educativo y a menos que el estudiante obtenga la aprobación previa del director.

Está prohibido el uso de dispositivos de grabación en la escuela para grabar en secreto las aulas. El uso de dispositivos como AngelSense es una violación de la privacidad del estudiante y potencialmente una violación de la ley estatal y federal.

El uso de cualquier equipo de telecomunicaciones incluyendo a teléfonos inteligentes, monitores de actividad, y otros, de los cuales su uso puede causar la violación de cualquier otra política disciplinaria, están sujetos a una apropiada consecuencia por dicha violación, además de consecuencias por infringir la política de equipos de telecomunicación. Los estudiantes no podan llevar consigo ningún equipo de telecomunicación durante exámenes o pruebas. **Las consecuencias asociadas con el infringimiento de esta política será la misma aunque el teléfono sea o no sea usado de manera indebida por su dueño o por otro individuo.** Las restricciones asociadas a esta política no se aplican a eventos públicos como conciertos, espectáculos, eventos deportivos, etc. que estén abiertos al público.

POSESION, VENTA O TRANSFERENCIA DE SUSTANCIAS DE CONTROL FALSAS O DROGAS SIMULADAS* Nivel 2, 3, 4 o 5

Ningún estudiante deberá poseer, vender, transferir ningún tipo de sustancia designada o empacada de manera que simule, reseme o dé impresión que es una sustancia de control en los predios escolares, en cualquier evento patrocinado por la escuela o en camino hacia o desde actividades patrocinadas por la escuela. Posesión incluye tener dichas sustancias dentro del locker designado a un estudiante, en cualquier vehículo dentro de los predios escolares que ha sido traído por un estudiante o en cualquier lugar donde se realicen actividades patrocinadas por la escuela.

POSESION O USO DE ARMAS, INSTRUMENTOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O DE INSTRUMENTOS SIMILARES* Nivel 1, 2, 3, 4 o 5

La posesión de cuchillos o armas similares está prohibida. Esto incluye navajas de bolsillo y cuchillos para cacería. Artículos dentro del auto de un estudiante que parqueado en predios escolares son considerados como estar en posesión del estudiante.

Nivel 3, 4 o 5 (Explosivos o instrumentos potencialmente peligrosos)

Está prohibida la posesión de instrumentos potencialmente peligrosos o de cualquier tipo de explosivos. Está prohibido Intentar, amenazar con usar o usar cualquier instrumento potencialmente peligroso. Se tomará en consideración la edad y el grado del estudiante especialmente si son estudiantes de la escuela elementaria, quienes son inmaduros para darse cuenta de la severidad de la ofensa.

Nivel 5 (Armas de fuego) La posesión de armas de fuego es prohibida. La posesión de armas de fuego en una zona declarada como libre de armas, es una ofensa federal.

POSESION O USO DE CIGARRILLOS ELECTRONICOS /VAPORIZADORES Nivel 3, 4 o 5

La posesión o uso e vaporizadores y de cigarrillos electrónicos de cualquier tipo, esa prohibido dentro del predio escolar o en eventos auspiciados por la escuela incluida la posesión de aceites / líquidos vaporizadores.

La administración tomará vaporizadores / cigarrillos electrónicos. Los padres / tutores serán notificados y tendrán hasta 20 días escolares para recoger el dispositivo confiscado. Los dispositivos que no sean recogidos por un padre / tutor después de 20 días escolares serán eliminados

OBSCENIDAD/OBSERVACIONES MALICIOSAS Nivel 2, 3, 4 o 5

Decir malas palabras, intimidar, insular u otro tipo de abuso (verbal o escrito) hacia cualquier miembro de la escuela o del cuerpo docente, no será tolerado.

RECHAZO A CUMPLIR CASTIGO Nivel 3, 4 o 5

Rechazar el cumplimiento del castigo impuesto por mala conducta, no es aceptable.

INTERRUPCION A LA CLASE Nivel 1, 2 o 3

Conducta, comportamiento, lenguaje y/o gestos obscenos que son rudos e interrumpen el orden del proceso educacional de la escuela.

VIOLACIONES A LA SEGURIDAD Nivel 2, 3, 4 o 5

Cualquier acto de abuso o acción que cause o pueda causar lesión o heridas a uno mismo o a otra persona.

VENTAS (de cualquier tipo) Nivel 2 o 3

Los estudiantes están permitidos de realizar ventas en predios escolares solo en áreas aprobadas por la administración, y solo podrán ser artículos aprobados por la Junta Educativa. Alimentos para recaudar fondos no pueden ser expuestos a la venta durante las horas de clase.

ACTIVIDADES SEXUALES EN EL PERIMETRO ESCOLAR O DURANTE ACTIVIDADES ESCOLARES Nivel 2, 3, 4 o 5

Está prohibido la exposición indecente, agarrar, pellizcar, o tocar inapropiadamente a otro. Actividad sexual en los predios escolares o en eventos escolares no será tolerada.

INASISTENCIAS VOLUNTARIAS Nivel 2 o 3

Perder regularmente clases o actividad escolar, sin excusa válida.

DORMIR DURANTE LA CLASE Nivel 1 o 2

Se refiere al acto de estar dormido o aparentar estar dormido durante la clase

FUMAR/POSESION O USO DE TABACO EN EL PERIMETRO ESCOLAR

Nivel 2, 3 o 4

o 4

La posesión o uso de tabaco, en cualquier forma, en predios escolares está prohibida, Accesorios como encendedores, papel de envolver y fósforos también están prohibidos.

Además de las consecuencias disciplinarias asignadas por la administración de la escuela, si un estudiante menor de veintiún años viola esta política, entonces el Distrito confiscará los productos alternativos de nicotina, productos de tabaco o productos de vapor y:

1. Para el primer incidente, el consejero escolar u otro proveedor de servicios de salud mental en la escuela proporcionará a los padres o tutores y al estudiante información para dejar de nicotina basada en evidencia y apropiada para la edad que incluya, entre otros, materiales, programas, y remisiones para tratamiento;
2. Un segundo incidente resultará en el suministro de la información mencionada anteriormente y la acción disciplinaria según lo determine la Junta y se incluya en el Código de Comportamiento Aceptable y Disciplina del Distrito; y
3. El tercer incidente y los posteriores pueden resultar en una suspensión dentro o fuera de la escuela. La escuela brindará la oportunidad al estudiante de completar un programa educativo sobre nicotina apropiado para su edad y basado en evidencia durante una suspensión en la escuela.

ASEDIO/HOSTIGAMIENTO

Nivel 1, 2, 3, 4 o 5

Se refiere aquella conducta intencional que está dirigida a una persona o grupo de personas específicos; que causa alarma, molesta, intimida o acosa a dicha persona o personas; sin ningún propósito legítimo, y que puede causar que cualquier persona normal sufra sustancial estrés emocional. Asediar no es solamente seguir a otra persona y/o observar sus acciones sino incluye comportamiento que representa peligro para otra persona o que puede anticipadamente causar temor.

AMENAZAS TERRORISTAS

Nivel 3, 4 o 5

Incluye hacer una declaración de intención para cometer un acto que probablemente causara muerte, heridas físicas o sustancial daño a la propiedad ajena. Una amenaza se referirá a cualquier tipo de comunicación realizada por cualquier método, incluyendo sin límites, a métodos electrónicos y/o en internet.

ROBO Y OFENSAS SIMILARES

Nivel 2, 3, 4 o 5

Robo incluye tomar la propiedad ajena (sea de estudiantes, profesores, visitantes, etc.) sin su consentimiento, tener posesión de propiedad robada, vender artículos robados en los predios escolares o tener propiedad ajena sin el permiso del dueño.

AMENAZAS

Nivel 2, 3, 4 o 5

Expresión verbal o escrita con la intención de herir o intimidar a otra persona.

TRAFICO DE DROGAS

Nivel 4 o 5

Ningún estudiante deberá vender, distribuir o transferir drogas ilegales o sustancias de control en predios escolares, en actividades auspiciadas por la escuela o en camino hacia/desde la escuela o actividades escolares.

USO NO AUTORIZADO DE COMPUTADORAS Y CUENTAS DIGITALES

Nivel 1, 2, 3, 4 o 5

Se refiere al uso de cuentas de e-mail o internet que no pertenezcan al estudiante, incluido sin limitación, a cuentas pertenecientes al supervisor de la red, administrador, profesor, estudiante. El uso del internet o de e-mail debe seguir con el código aceptable impuesto por el distrito. Se deberá obtener la autorización de las autoridades escolares para obtener acceso a grupos de conversación, participar en juegos conjuntos en línea y descargar archivos. Es recomendable hacer referencia al Código de Disciplina y Comportamiento Aceptables y revisar el tipo de infracciones relacionadas con pornografía, representación de hechos y desobediencia.

VANDALISMO

Nivel 1, 2, 3, 4 o 5

Es el acto provocado de destrucción, desfiguramiento, echar a perder propiedad de la escuela o propiedad de otros mientras están en los predios escolares. Esto incluye, entre otros, cualquier dispositivo electrónico emitido por la escuela o el distrito asignado al estudiante.

VIOLACION A LA POLITICA DE CAMPO CERRADO

Nivel 1, 2 o 3

A menos de que los estudiantes puedan salir de la escuela con las debidas autorizaciones, deben permanecer dentro de ella desde el momento arriban hasta el fin del día escolar.

Título IX Acoso sexual

INTRODUCCIÓN Y ALCANCE

Un reglamento del Departamento de Educación de los Estados Unidos publicado el 19 de mayo de 2020 define el acoso sexual a los efectos del Título IX (a veces denominado en la política y el procedimiento como "Acoso sexual del Título IX"). Además de muchos otros asuntos, el reglamento establece los requisitos del procedimiento de quejas que se aplican (incluido el inicio de una "queja formal") antes de que se determine que un estudiante es responsable de acoso sexual según el Título IX. La definición aplicable de acoso sexual describe una conducta sexual inapropiada grave. Si las presuntas acciones que son objeto de una queja formal no descienden al nivel de conducta descrito en la definición de Acoso Sexual del Título IX; no se llevan a cabo en un "programa o actividad" del distrito escolar dentro del significado del Título IX; o no tienen lugar en los Estados Unidos, la denuncia formal debe ser desestimada.

Tal desdiseño no significa que la supuesta parte infractora no pueda ser objeto de investigación o disciplina por motivos distintos al "Acoso sexual del Título IX" como se indica en la política o ley de la Junta, incluida la conducta que supuestamente constituye acoso sexual u otra mala conducta sexual que sí cae dentro de la definición de "Acoso sexual del Título IX".

PROHIBICIÓN

Se prohíbe el acoso sexual según el Título IX en los programas o actividades educativos del Distrito.

PROCEDIMIENTO AGRAVIADO

El Distrito proporcionará un procedimiento de quejas por acoso sexual según el Título IX que trate a los denunciantes y demandados de manera equitativa como lo requiere la Regulación Federal.²

DEFINICIONES**TÍTULO IX ACOSO SEXUAL**

"Título IX Acoso Sexual" significa una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

- 1) Un empleado del Distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada (es decir, acoso sexual quid pro quo);
- 2) Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito;
- 3) "Agresión sexual" como se define en 20 U.S.C. 1092 (f) (6) (A) (v), "violencia en el noviazgo" como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (10), "violencia doméstica" como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (8), o "acecho" como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (30). Para los propósitos de esta definición, "asalto sexual" significa un delito que cumple con la definición de violación, manoseo, incesto o estupro tal como se utiliza en el sistema de denuncia uniforme de delitos del FBI. Un delito sexual es un acto dirigido contra otra persona, sin el consentimiento de la segunda persona, incluidos los casos en los que la segunda persona es incapaz de dar su consentimiento³.

El término "violencia en el noviazgo" significa la violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima y donde la existencia de dicha relación se basará en los siguientes factores: la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.

El término "violencia doméstica" incluye delitos graves o delitos menores de violencia cometidos por un cónyuge actual o anterior o pareja íntima de la víctima, por una persona con quien la víctima comparte un hijo en común, por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en situación similar a un cónyuge de la víctima según las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe el dinero de la subvención, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que esté protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción.

El término "acecho" significa participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable tema por la seguridad de la persona o la seguridad de los demás; o sufrir una angustia emocional sustancial.

Consentimiento

"Consentimiento" significa una expresión voluntaria de voluntad, permiso o acuerdo para participar en actividades sexuales durante un encuentro sexual. El consentimiento no puede ser otorgado por una persona: que sea menor de la edad legal de consentimiento bajo la ley penal de Kentucky, que tenga una condición o incapacidad mental o física que impida dar el consentimiento; o de quien se extrae el "consentimiento" ostensible mediante amenazas, coacción o coacción forzosa.

Querellante

"Denunciante" significa una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual. Esto se aplica a dicha persona incluso si no se presenta una queja formal. Solo un denunciante que esté participando o intentando participar en los programas o actividades educativos del Distrito puede presentar una denuncia formal.

Demandado

"Demandado" significa una persona que se ha informado que es el autor de una conducta que podría constituir acoso sexual. Esto se aplica a dicha persona incluso si no se presenta una queja formal. Solo una persona en su capacidad individual está sujeta a una investigación del Título IX.

Coordinador del Título IX (TIXC)

El TIXC es el individuo o individuos designados y autorizados para coordinar los programas del Título IX del Distrito. Se espera que la TIXC participe en actividades destinadas a proporcionar un proceso justo y neutral para todas las partes, incluida la implementación de medidas de apoyo y remedios cuando corresponda. El Distrito puede utilizar co-coordinadores y / o coordinadores adjuntos.

Queja formal

“Queja formal” significa un documento presentado por un denunciante o firmado por la TIXC alegando acoso sexual contra un demandado y solicitando que el Distrito investigue la alegación de acoso sexual. Se puede presentar una queja formal ante la TIXC en persona, por correo o por correo electrónico, utilizando la información de contacto proporcionada por el Distrito. El documento de la queja puede ser físico o electrónico, deberá contener la firma física o digital del denunciante, o indicar de otra manera que el denunciante es la persona que presenta la denuncia formal. Cuando la TIXC firma una queja formal, la TIXC no es “el denunciante” ni se considera parte, sino que debe cumplir con los procedimientos aplicables.

Medidas de apoyo

“Medidas de apoyo” significa servicios individualizados no disciplinarios, no punitivos ofrecidos según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de los horarios de trabajo o de clases, servicios de escolta del campus, restricciones mutuas sobre el contacto entre las partes, restricciones unilaterales sobre el contacto que no sean excesivamente onerosas para el encuestado, cambios en ubicaciones de trabajo o vivienda, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus, y otras medidas similares. Las medidas de apoyo serán confidenciales, en la medida en que mantener tal confidencialidad no perjudique la capacidad del Distrito para proporcionar las medidas de apoyo. El TIXC es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo. Programa o actividad educativa “Programa o actividad de educación” se refiere a las operaciones del Distrito e incluye lugares, eventos o circunstancias sobre las cuales el Distrito ejerce un control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurre el acoso sexual. Preponderancia de la evidencia “Preponderancia de evidencia” significa evidencia que es de mayor peso o más convincente de que ocurrió un hecho o hechos afirmados que la evidencia en oposición a tales hechos. Es una prueba que, en su conjunto, muestra que una afirmación que se va a probar es más probable que no.

LA REGULACIÓN Y LA POLÍTICA NO AFECTAN LOS DERECHOS DE LOS PADRES

En ausencia de una orden judicial u otro requisito legal que indique lo contrario, un padre o tutor está autorizado a actuar en nombre de un estudiante menor con respecto a la toma de decisiones y el ejercicio de los derechos bajo la política y el procedimiento de acoso sexual del Título IX, incluida la oportunidad de acompañar un estudiante menor a reuniones y entrevistas.

SEGREGACIÓN DE FUNCIONES / CONFLICTO DE INTERÉS

El TIXC, el investigador, los tomadores de decisiones y cualquier facilitador de resolución informal no deberán tener un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o encuestados en general o de un denunciante individual o denunciado. Estas personas deben servir de manera imparcial sin prejuzgar los hechos en cuestión. Las funciones de investigación, toma de decisiones iniciales, toma de decisiones de apelación y resolución deben ser realizadas por diferentes personas capacitadas, que pueden ser empleados o contratistas del Distrito.

CONFIDENCIALIDAD

Con respecto a su administración de las políticas de acoso sexual del Título IX y los procedimientos correspondientes, el Distrito debe mantener la confidencialidad de la identidad de cualquier individuo que haya presentado un informe o queja de discriminación sexual, incluyendo cualquier individuo que haya presentado un informe o haya presentado una queja formal de acoso sexual, cualquier denunciante, cualquier individuo que haya sido reportado como autor de discriminación sexual, cualquier demandado y cualquier testigo, excepto según lo permita FERPA4, requerido por ley, o para llevar a cabo los propósitos del Título IX, incluida la conducta de cualquier investigación, audiencia o procedimiento judicial del Título IX.

La evidencia de investigación directamente relacionada con las alegaciones de una queja formal recopilada por el Distrito está sujeta a inspección y revisión por las partes, pero no debe ser divulgada al público. El comentario de la regla del Departamento de Educación de los Estados Unidos establece que, según la

definición aplicable de FERPA de "expedientes educativos", un padre de un denunciante o demandado o (estudiante elegible) tiene derecho a inspeccionar y revisar cualquier declaración de testigos que esté directamente relacionada con el estudiante, incluso si esa declaración contiene información que también está directamente relacionada con otro estudiante, si la información no se puede segregar o redactar sin destruir su significado.⁴

LOS EMPLEADOS DEBERÁN INFORMAR

Los empleados que crean o se hayan enterado de que ellos o cualquier otro empleado, estudiante o visitante ha sido objeto de acoso sexual según el Título IX, deberán informarlo a la TIXC. No hacer tal informe será motivo de disciplina hasta e incluyendo el despido. Si el conocimiento de la parte denunciante da lugar a una causa razonable para creer que la conducta denunciada constituye abuso infantil, Política 09.227 o un delito penal denunciado, Política 09.221, se notificará a los funcionarios estatales según lo exige la ley.⁶

INFORMES FALSOS PROHIBIDOS

Los empleados o estudiantes que intencionalmente realicen informes falsos relacionados con la administración del Distrito de esta política y los procedimientos correspondientes, están sujetos a sanciones disciplinarias según la política, la ley o el Código de Conducta Aceptable y Disciplina del Distrito, según corresponda.

RESUMEN DE LAS REGLAS DE PRUEBAS RELACIONADAS

Las siguientes reglas se aplican a la investigación del Distrito y al proceso de quejas bajo la regulación de Acoso Sexual del Título IX:

- a) El Distrito no requerirá, permitirá, dependerá o utilizará preguntas o evidencia que constituya o busque la divulgación de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que tiene tal privilegio haya renunciado al privilegio.
- b) El Distrito no puede acceder, considerar, divulgar o utilizar los registros de una parte hechos o mantenidos en relación con la provisión de tratamiento a la parte por parte de profesionales médicos o de salud mental o paraprofesionales a menos que el Distrito obtenga el consentimiento por escrito de la parte.
- c) Las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento anterior del denunciante no son relevantes a menos que se ofrezcan tales preguntas y pruebas para demostrar que alguien que no sea el demandado cometió la conducta o que dichas preguntas o pruebas se ofrezcan para demostrar el consentimiento.

REPRESALIAS PROHIBIDAS

Ningún Distrito u otra persona puede intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a ningún individuo con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX, o porque el individuo ha hecho un informe o queja, testificado, asistido o participado o se negó a participar en cualquier investigación, procedimiento o audiencia del Título IX.

CASTIGO CORPORAL

“Castigo corporal” se define al acto deliberado de infligir dolor físico por cualquier método, en alguna parte o todo el cuerpo de un estudiante como penalidad o castigo por mal comportamiento.

Ninguna persona empleada por el sistema elemental o secundario pertenecientes a la Junta Educacional del Condado de Woodford deberá infligir castigo corporal o dolor corporal a ningún estudiante que asiste a este sistema educativo. Los empleados deberán usar dentro del alcance de su empleo, resistencia física razonable y necesaria para protegerse, proteger a los estudiantes y a otros de una posible lesión física; además podrían obtener posesión de un arma u otro objeto peligrosos con el fin de controlar a un estudiante o proteger la propiedad escolar de un peligro serio o inminente.

Si el Comité de Admisiones y Liberación o el equipo de la sección 504 anticipan que un estudiante pueda ser refrenado con frecuencia, el distrito puede inscribir en entrenamiento especializado a aquellos empleados que trabajan frecuentemente con dicho estudiante.

INVESTIGACIONES

Son aquellos incidentes que pudiesen resultar en una investigación que involucraría al Director, personal, estudiantes, etc. El propósito de abrir una investigación será el buscar información para clarificar los eventos relacionados con el incidente. El Director o su delegado/a tienen el derecho de interrogar a un estudiante para recopilar información relacionada con un incidente sin la presencia de los padres de familia o cualquier otro adulto, debido a que el director o delegado/a, actúa “in loco parentis” (en lugar del padre) mientras el estudiante está en la escuela.

EDUCACION ESPECIAL

Un estudiante perteneciente al Plan Individual de Educación (IEP) o Sección 504 del Plan de Adaptación puede ser disciplinado de acuerdo a los lineamientos del Código Aceptable de Comportamiento y Conducta del Condado de Woodford. Las decisiones relacionadas con acciones disciplinarias para estos estudiantes están hechas en acuerdo con regulaciones estatales y federales y con políticas y procedimientos distritales y locales aplicables a los estudiantes con discapacidades.

REGISTRO E INCAUTACION

Sospechas Razonables

Ningún alumno podrá ser registrado en sus bolsillos, ropa exterior, artículos de uso personal (carteras, mochilas etc.) por personal escolar autorizado a menos de que haya motivos razonables para creer que la búsqueda revelará evidencia que el estudiante ha violado o viola cualquier regla o ley. Registro de la persona o de sus artículos personales se realizará solo con la autorización expresa del director

Personal Autorizado

Registro de un estudiante o de sus artículos de uso personal deberá ser realizado únicamente por una persona certificada, directamente responsable de la conducta del alumno, o por el Director/designado/a de la escuela a la cual el alumno asiste.

Testigos

Cuando un estudiante es sujeto a un registro con las manos, la persona encargada deberá ser del mismo sexo; y deberá estar presente un testigo del mismo sexo del alumno durante el cateo. Adicionalmente no está permitido realizarlo en presencia de otros estudiantes.

Cateo Personal

Ningún registro o cateo deberá realizarse en presencia de otros estudiantes.

Registros al Desnudo

No está permitido realizar registros o cateo al desnudo.

No Cooperar

Aquellos estudiantes que no cooperen con las autoridades escolares serán sujetos a otras acciones disciplinarias.

Inspecciones Regulares

Se refiere a cualquier propiedad escolar, como lockers, escritorios y sistemas de red, recursos tecnológicos, y cuentas pertenecientes o suministradas por el Distrito y que son usadas conjuntamente por la escuela y el alumno. Durante estas inspecciones, artículos que pertenezcan a la escuela como libros no retornados, serán recolectados. Los estudiantes no deben suponer que tendrán privacidad por artículos e información dejada en dichos lugares. Si hay sospecha de que existe violación a la ley o a cualquier regla de la escuela, está

permitido registrar un escritorio, un locker o una cuenta/tecnología/recurso específicos. El superintendente puede autorizar una inspección canina en las inmediaciones de la escuela sin previa notificación. Todos los vehículos que estén parqueados en predios escolares están sujetos a esta inspección.

Artículos Ilegales

Artículos ilegales (drogas, armas, etc.) o cualquier otro tipo de posesión de las cuales las autoridades escolares creen que representa una amenaza a la seguridad de los estudiantes podrán ser incautadas por oficiales escolares.

Otros Artículos Disruptivos

Artículos que puedan ser utilizados para interrumpir o interferir con el proceso educativo podrán ser removidos temporalmente del estudiante, por parte de un miembro del personal. Estos artículos podrán ser retornados por un miembro del personal o a través de la oficina del Director. Todos los dispositivos electrónicos deben usarse únicamente para fines autorizados. Los intentos de acceso no autorizado a sistemas, redes o ubicaciones físicas utilizando cualquier dispositivo, incluidas herramientas como Flipper Zero, darán lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la confiscación del dispositivo y una posible derivación a las autoridades.

Disposición de los Artículos.

Todos aquellos artículos que hayan sido confiscados deberán ser retornados por las autoridades respectivas al verdadero dueño en un momento congruente con la consecuencia asociada con la política violada.

*** Los estudiantes que asisten a cualquiera de nuestras escuelas pueden tener procedimientos de búsqueda adicionales implementados en función de problemas individuales de comportamiento, disciplina o amenaza. Además, los estudiantes que asisten a Safe Harbor Academy deben consultar el manual del estudiante de Safe Harbor Academy para los protocolos de búsqueda y captura.

PROCESO ADECUADO POR SUSPENSION*

Previo a la suspensión de un estudiante, deben tomarse los siguientes pasos:

1. El estudiante deberá ser informado del motivo de la suspensión.
2. Se permitirá que el estudiante pueda responder a los cargos en su contra.
3. Una notificación de suspensión deberá ser entregada al estudiante y una copia deberá ser entregada a los padres de familia/tutores legales por medio de correo. La notificación escrita deberá contener la razón por la suspensión y las fechas de la suspensión. La notificación escrita de suspensión provista a los estudiantes y a los padres de familia/tutores legales es comúnmente una copia completa del "Reporte de Suspensión/Disciplina"
4. Una copia de la carta de suspensión será enviada al Superintendente o delegado/a. Dicha copia no tiene que necesariamente ser recibida por el superintendente/delegado/a previa a la ejecución de la suspensión.

Estos debidos procesos deben anteceder a cualquier otra suspensión al menos que esta sea esencial para proteger a las personas o propiedad o para evitar interrupción del proceso académico continuo. En dichos casos, el proceso previamente indicado deberá continuar lo más rápido que sea posible, a más tardar, tres días escolares después de la suspensión.

*Suspensión de la escuela es considerada como una ausencia sin excusa, de acuerdo a la regulación 702 KAR 7:125 Sección 13.

QUEJAS

La Junta de Educación del Condado de Woodford provee la oportunidad de que los estudiantes cuestionen la aplicación de cualquier política de la Junta o de cualquier regulación administrativa o procedimiento y asegurar, desde cualquier nivel administrativo, una solución pronta, equitativa y satisfactoria. Aquellos estudiantes, padres de familia/tutores legales que deseen iniciar una queja formal con respecto a la aplicación de una política de la Junta, de alguna regla administrativa o procedimiento deberán seguir el procedimiento 03.16 y usar el formato previsto llamado “Formato De Iniciación de Quejas”.

Como está establecido por los procedimientos administrativos, la decisión tomada por el Superintendente con respecto a una queja será decisión final al menos de que el Superintendente recomiende la apelación por escrito a la Junta o que el estudiante, los padres familia/tutor legal soliciten por escrito que la Junta reconsidere la decisión del Superintendente. Acuerdo para considerar este asunto es de entera discreción de la Junta y deberá ser considerada con el voto afirmativo de cuatro (4) miembros.

VESTUARIO Y APARIENCIA

Está prohibido el llevar atuendos, cosméticos, presentación de apariencia personal extraordinaria o cualquier condición corporal insalubre las cuales interrumpen los esfuerzos escolares o amenazan con la salud o seguridad de otros estudiantes.

Cada Director deberá asegurarse que los lineamientos específicos para el vestuario y apariencia de los estudiantes sean revelados al comienzo del año escolar y distribuidos a cada estudiante, Los Directores deberán hacer cumplir dicho código de vestuario en sus escuelas. Un estudiante a quien su apariencia no se ajusta estas reglas, se le pedirá que cambie su vestuario para cumplir con este código. Violaciones repetidas serán causales de acciones disciplinarias, incluyendo la suspensión de la escuela.

REQUERIMIENTOS DE ASISTENCIA

Asistencia Obligatoria

Todos los niños del distrito que hayan ingresado al kindergarden o que están entre las edades de seis (6) años, entre el primero de Agosto y el dieciocho (18) de Agosto, con excepción de aquellos exentos específicamente por algún estatuto, deberán matricularse y cumplir con asistencia regular en las escuelas a las cuales han sido asignados.

De acuerdo a la regulación 704 KAR 5:060 Sección 1, cualquier niño/a de cinco (5) años no está sujeto a las leyes de asistencia obligatoria pero que sin embargo decide ser matriculado voluntariamente en la escuela primaria al comienzo del año escolar, podrá con la debida autorización escrita de los padres de familia o tutores, ser retirado del programa en cualquier momento dentro de los dos (2) primeros meses del año escolar. Luego de este periodo de prueba, el niño/a estará irrevocablemente matriculado en la escuela primaria, conforme a las regulaciones KRS 159:010 y 159:020.

La Junta deberá exonerar de la asistencia obligatoria en los siguientes casos:

1. Un graduado de una escuela secundaria de 4 años acreditada o aprobada.
2. Un alumno que está matriculado en una escuela privada o escuela parroquial.
3. Un alumno que tiene menos de 7 años y que asiste regularmente a una escuela de kindergarden privada.
4. Un alumno al cual su condición mental o física no le permite asistir a la escuela.
5. Un alumno que es matriculado y asiste regularmente a escuela privada, parroquial o programas de iglesia para niños con capacidades extraordinarias, o
6. Un alumno que es matriculado y asiste regularmente a algún programa estatal para niños/as con capacidades extraordinarias; o
7. Un estudiante en un programa de educación alternativa operado por el Distrito que obtiene un Diploma de Equivalencia de Escuela Secundaria

Nota Médica Requerida

La Junta, antes de que decida conceder una justificación por inasistencia de más de cuatro (4) días, requerirá una nota firmada, de acuerdo a la ley.

Instrucción

Instrucción adecuada en el hogar/hospital/institución deberá ser provista a estudiantes exonerados en el numeral 4.

Actividades 4-H

La participación de un estudiante en las actividades de 4-H, las cuales son en un horario regular y bajo la supervisión de un agente autorizado para el condado o el líder que sea designado, será considerada como asistencia regular.

Actividades Co-curriculares

Los estudiantes pueden participar en actividades co-curriculares y serán contados como asistencia durante el día de instrucción, siempre y cuando el director o su delegado/a hayan aprobado la programación de dichas actividades. Aprobación será obtenida solamente cuando las actividades co-curriculares y viajes tiene son con el fin de instrucción, directamente relacionados con el programa de instrucción y programado para minimizar ausencias de la clase.

Clases Virtuales Fuera del Sitio (Off-Site)

Alumnos que participan en la escuela secundaria virtual off-site podrían contarse en asistencia de acuerdo a los requerimientos previstos en las Regulaciones Administrativas del estado de Kentucky.

Reconocimiento a la Asistencia Perfecta

La asistencia para todos los estudiantes será calculado en base a las tardanzas, ausencias de medio día o día completo. Los reconocimientos por asistencia perfecta serán definidos por la escuela.

AUSENCIAS Y EXCUSAS

Notas Requeridas

Es obligación de los estudiantes el asistir regularmente y puntualmente a la escuela en cual han sido matriculados. El registro de ausencias y tardanzas deberá cumplir con los requerimientos de la regulación 702 KAR 7:15. Entre los primeros tres (3) días después del regreso de un estudiante luego de cualquier ausencia, deberán traer notas firmadas por el padre de familia/tutor o profesional y entregarlas a la oficina. Dichas notas deberán incluir números telefónicos para poder verificar la información. Cuando el total de las notas por tardanza y por ausencias sean siete (7), se requerirá que notas posteriores contengan declaración de un doctor u otro tipo de excusa para ser aprobadas por el director. Si la nota no es recibida entre los tres (3) primeros días después del regreso del estudiante a la escuela, la ausencia o tardanza será considerada injustificada.

Cualquier estudiante que hace la ausencia de clases un hábito común (6 o más ausencias o tardanzas sin excusa) tendrá todas las notas de los padres restantes aplicadas al número correspondiente más reciente de eventos injustificados

Se define a tardanza a cualquier combinación de entradas o salidas de la escuela que den como resultado una pérdida de hasta el 35 % de un día escolar.

Ausencias y Tardanzas Justificadas

Notas de los padres de familia/tutores

Las notas firmadas por los padres de familia/tutores indicando una razón por la tardanza o ausencia, serán válidas por siete (7) ocasiones por año. Cada tardanza o ausencia contará para la asignación de siete (7) notas. A cada estudiante también se le asignan 3 notas para padres solo por tardanzas separadas y además de las 7 notas para padres mencionadas anteriormente.

Notas del Doctor

Se permiten hasta siete (7) notas de un doctor, Enfermera Certificada, Asistente del Doctor, Dentista o profesional de la salud mental, que pueden ser utilizadas como ausencias médicas. La nota original del profesional debe ser entregada cuando el estudiante retorne a la escuela aunque exista registro de salida o entrada por parte del padre de familia. Notas enviadas vía fax o vía electrónica son aceptadas únicamente cuando son enviadas directamente desde la oficina del profesional. Se les puede pedir a los padres de familia/tutores que presenten una Excusa Medica (APPENDICE G) para excusas médicas sobre siete excusas médicas previas. Usted podrá encontrar esta forma al reverso de este manual o puede obtenerla a través de la oficina de cada escuela. Padres de familia con hijos/as que presentan problemas de salud significativos que resultan en más de siete (7) notas del doctor necesitan consultar con el director, consejero o trabajador social, Aquellos estudiantes que sufren de enfermedad significativa pueden ser elegibles al plan 504 el cual modificara los requerimientos de asistencia, para lo cual los padres de familia deberán contactarse con el director, consejero o trabajador social para explorar esta opción en detalle. Una nota médica presentada por una ausencia justificada debe estar relacionada con un problema de salud de estudiante para quien se escribe la nota.

Servicio Militar

- a) Un (1) día antes de la partida del padre de familia/o tutor quien ha sido llamado a servicio militar activo. Justificación escrita requerida antes de la ausencia.
- b) Un (1) día cuando el padre de familia/tutor regresa del servicio militar activo. Justificación escrita requerida antes de la ausencia.
- c) Visita de hasta diez días cuando el padre de familia, custodio de facto o persona con la custodia legal quien está en periodo de descanso y recuperación mientras se encuentra en servicio militar activo fuera del país. Justificación escrita requerida antes de la ausencia.
- d) Servicio Militar documentado.
- e) Diez (10) días para aquellos estudiantes que asisten a entrenamiento básico requerido por una rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.

Presentación excesiva de notas de ausencias o tardanzas por cualquier motivo indicado anteriormente será presentada al director para su revisión y fallo final.

Oportunidad de Mejora Educativa (EHO/EEO)

Se otorga a los estudiantes excusa justificada de hasta diez días para seguir una oportunidad de mejora educativa de la cual el director considera que es de significativo valor educacional. Esta oportunidad puede incluir sin limitación, a la participación dentro un programa de intercambio estudiantil, o de un programa de mejora intensivo, instruccional, de observación en una (1) de las materias básicas como Ingles, ciencia,

Para solicitar una ausencia para asistir o participar en una actividad educativa, por favor complete la aplicación y entréguela al director de la escuela antes de la ausencia.

Al menos que el director considere que existen circunstancias extenuantes, no se concederán permisos en los mismo días que existan pruebas o exámenes.

La decisión del Director puede ser apelada con el Superintendente o su delegado/a y a su vez esta puede ser apelada frente a la Junta Educativa bajo la política de procedimientos de quejas.

Estudiantes que reciban una ausencia justificada bajo esta sección tendrán la oportunidad de recuperar los días escolares perdidos y sus notas escolares no serán adversamente afectadas por la falta de asistencias o participación en la clase. El Director tiene el derecho de solicitar documentación adicional.

Ausencias injustificadas

Todo otro tipo de ausencias, **incluyendo suspensiones por 702 KAR 007:125**, serán consideradas injustificadas sin opción a recuperar los días perdidos, sin previa autorización del director. Aquellos estudiantes que son ausentes frecuentes (tres (3) ausencias injustificadas y/o tardanzas) no podrán tener o mantener los privilegios de parque en los predios escolares. Los estudiantes que provean transporte a otros estudiantes que faltan a la escuela perderán además sus derechos de parqueo.

Ausentismo será también considerado cuando se trate de determinar la elegibilidad de un estudiante para participar en actividades escolares, incluyendo sin limitación, a actividades atléticas, bailes, prom, ceremonias de premios, ceremonia de graduación, etc.

Estudiantes de o mayores de dieciocho (18) años de edad serán sujetos al mismo criterio de ausencias justificadas que rigen a cualquier otro estudiante. Documentación de respaldo para cualquier ausencia (verificación médica o citas con el dentista) serán requeridas por el personal de la escuela. La falta de proporcionarnos con la debida documentación, resultara que dicha ausencia sea codificada como injustificada. Salidas durante el almuerzo no están permitidas bajo ninguna circunstancia. Estudiantes que faltan con frecuencia que han cumplido dieciocho (18) años o más, serán enjuiciados en la Corte del Distrito de Woodford.

Retiro fuera del país

Todo padre que retire a su hijo/a del país con la intención de regresar al condado de Woodford debe reunirse con el/la trabajador/a social del distrito antes de la retirada para hablar sobre las posibles consecuencias negativas, según cada circunstancia individual. Se espera que el tiempo fuera del país no exceda los 7 días lectivos, salvo circunstancias atenuantes que serán evaluadas por el/la trabajador/a social del distrito. Cualquier pregunta sobre el proceso de retiro fuera del país debe dirigirse a jill.hargis@woodford.kyschools.us.

AUSENTISMO

La ley de asistencia obligatoria del Estado de Kentucky señala que cualquier estudiante matriculado en escuela pública y que ha alcanzado la edad de seis (6) años y que no haya cumplido su cumpleaños veinte y uno (21), que ha estado ausente de la escuela sin excusa justificada por tres (3) días o más, o ha llegado tarde sin excusa valida por 3 días o más, es considerado Ausente. Un estudiante reportado como ausente por dos (2) veces o más (por un total de seis días) es considerado ausente habitual.

El siguiente procedimiento ha sido desarrollado por el personal de la Junta de Educación del Condado de Woodford, la Oficina de los Jueces del Distrito de Woodford, el Procurador del Condado de Woodford, el Gabinete de la Salud y Servicios Familiares y la Oficina de Trabajo Designada por la Corte para ser usado en casos de ausentismo en el Condado de Woodford.

Con el propósito de establecer el status de un estudiante como Ausente, los registros de asistencia de todo el año son tomados en cuenta. Cuando un estudiante es transferido de otro distrito escolar en Kentucky, la información de asistencia del distrito anterior será parte de los registros de asistencia durante ese año lectivo.

1. El personal de la escuela automáticamente enviara cartas a los padres de familia a la 3ra y 6ta incidencia de ausencias o tardanzas injustificadas notificándoles del Ausentismo. El propósito de la 3ra carta es alertar a los padres de familia sobre el Ausentismo de su hijo/a y proveer la posibilidad de intervención.
2. El propósito de la 6ta carta es proveer a los padres de familia una notificación final con relación a los hábitos de asistencia de su hijo/a e informarles que el caso será enviado a Director de Personal Estudiantil o de su delegado/a para tomar acciones adicionales en caso que el estudiante continúe acumulando ausencias o

tardanzas injustificadas. Al recibir cualquiera de estas comunicaciones, los padres de familia deberán contactar al director, consejero o trabajador social y poder hacer preguntas con relación a la asistencia y ausentismo de su hijo/a.

3. Una vez que el estudiante haya acumulado seis (6) ausencias o tardanzas sin justificación y de acuerdo a la regulación KRS 159.150 es considerado como Ausente Habitual, el consejero de la escuela o un trabajador social contactara a los padres de familia y completara una Evaluación de Riesgo. El personal de la escuela contactara al Gabinete para las Familias e Hijos y también contactara a la policía local, si se sospecha de tráfico humano, negligencia o abuso. Dichos contactos con estas instituciones serán documentadas en la Evaluación de Riesgo. Si el estudiante continua acumulando ausencias o tardanzas sin justificación, el miembro de la escuela que completo la Evaluación de Riesgo remitirá al/la estudiante y a su familia, al Director de Personal Estudiantil o su delegado/a para continuar con las intervenciones si el estudiante continua con las tardanzas y/o ausencias sin justificación.
4. Una vez que el estudiante es referido por ausentismo, información acerca de los hechos que rodean el caso son puestos a disposición del personal escolar apropiado, para enterarse de solamente lo necesario. El Director de Personal Estudiantil o su delegado/a podría intervenir por cualquiera de los siguientes medios:
 - Visitar los hogares de las familias de los estudiantes con problemas de ausentismo, y /o
 - Estudiantes podrán ser procesados con Ausentismo Habitual sea en la Corte de Familias del Condado de Woodford o en la Corte Juvenil del Condado de Woodford y /o
 - Estudiantes entre las edades de 18 y 21 pueden ser referidos al Procurador del Condado para ser procesados como delincuentes adultos y/o
 - Padres de Familia /Tutores de cualquier estudiante acusado de ausentismo habitual pueden ser juzgados con transacción ilegal con un menor de edad en la Corte del Distrito de Woodford.
 - Padres de Familia /Tutores de cualquier estudiante acusado de ausentismo habitual pueden ser juzgados con negligencia educativa en la Corte de las Familias del Condado de Woodford.
 - Padres de Familia /Tutores pueden ser reportados al Gabinete de la Salud y Servicios Familiares y/o el Departamento de Policía de Versailles si existe la sospecha de negligencia, tráfico humano o abuso.
5. El Director de Personal Estudiantil o su delegado/a indagara las causas de la asistencia irregular a través de contacto documentado con los custodios del estudiante, buscara la eliminación de estas causas, informara a la escuela acerca de las condiciones del hogar del estudiante e informara al hogar acerca del trabajo y avances en la escuela. También intentara realizar visitas a los hogares de estudiantes que puedan necesitar libros, ropa o cuidado de los padres. Solamente la información requerida será compartida con la escuela apropiada y el personal del distrito. El Director de Personal Estudiantil o su delegado será el responsable de dar seguimiento durante el resto del año, a la asistencia del estudiante y de reportar violaciones a la Policía de Versailles, Gabinete deservicios Familiares y Salud, el Procurador del Condado de Woodford y la Corte del Distrito de Woodford.

El Proyecto de Ley 611 de la Cámara de Representantes de Kentucky (HB 611) es una ley contra el ausentismo escolar, promulgada en 2024 por la legislatura de Kentucky. Esta ley impone requisitos de asistencia más estrictos para los estudiantes y mejora la rendición de cuentas de las familias y las escuelas. Este proyecto de ley modificó los estatutos existentes para exigir que el Director de Personal Estudiantil (DPP) informe a la fiscalía del condado sobre un estudiante que acumula 15 o más ausencias injustificadas durante un año académico. Si bien 15 ausencias injustificadas constituyen el límite para que los distritos escolares presenten una denuncia por ausentismo escolar ante la fiscalía del condado, una vez que un estudiante se convierte en ausentista habitual, según el artículo 159.150 de KRS, con 6 o más ausencias injustificadas, el distrito escolar aún puede presentar cargos por ausentismo escolar ante la fiscalía del condado.

REVOCACION DE LA LICENCIA DE MANEJO

Estudiantes que tienen quince (15), dieciséis (16) o diecisiete (17) años de edad que se vuelven académicamente deficientes o deficientes en asistencia, serán reportados al Gabinete de Transporte para la revocación de sus privilegios de manejo.

Deficiencia académica y de asistencia para estudiantes que tienen quince (15), dieciséis (16) o diecisiete (17) años de edad matriculados en escuela regular, alternativa, tiempo parcial o en un programa de educación especial deberá ser definido por lo siguiente:

- Serán juzgados como académicamente deficientes si no han obtenido calificaciones para pasar en por lo menos cuatro (4) cursos, o el equivalente de cuatro (4) cursos tomados el semestre anterior.
- Serán juzgados como deficientes en asistencia cuando acumulan nueve (9) ausencias sin justificación en clase o clases del semestre anterior. Suspensiones son consideradas como ausencias sin justificación.

Aquellos estudiantes a quienes se les ha retirado sus permisos de manejo pero que luego cumplen con los estatutos requeridos para restitución del permiso de manejo, deberán consultar con el Director de Personal Estudiantil o su delegado/a para confirmar su elegibilidad. El Distrito deberá realizar los reportes requeridos a la agencia apropiada.

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

En cualquier oportunidad en que los estudiantes han obtenido permiso para salir de la escuela, deberán hacerlo de acuerdo a las instrucciones provistas por escrito por los padres de familia /tutores. Las instrucciones deberán ser especificadas al momento de registrar/matricular al estudiante y deberán incluir el método usual de transporte al final del día y una lista de las personas autorizadas para recoger al estudiante de la escuela. Cualquier desviación del proceso de salida deberá ser aprobada por el Director/delegado/a antes de que el estudiante salga de la escuela en una manera diferente.

Deberá ser responsabilidad del padre de familia o tutor, el notificar por escrito si las instrucciones de salida deberán ser revisadas. Si la escuela no recibe instrucciones por escrito, los estudiantes solo pueden ir a casa en el bus asignado o con la custodia del padre de familia o tutor.

Cualquier estudiante que sale de los predios escolares a cualquier momento sin la autorización debida será sujeto a la acción disciplinaria adecuada.

Proceso de Salida

Si el estudiante va a ser recogido antes, el padre de familia/tutor o su designado deberán reportarse en la oficina del Director y firmar por la salida del estudiante.

Cada escuela deberá mantener un registro de entrada/salida de estudiantes que llegan tarde o que salen temprano y deberán solicitar prueba de identidad de los quien recoja al estudiante (prueba de identificación visual como licencia de manejo, etc.) para asegurarse que está autorizado para recogerlo/a.

Excepciones a esta política de salida puede ocurrir si el estudiante es entregado a una persona con autoridad legal para ejercer custodia del estudiante por ejemplo un oficial de policía con una orden de arresto. En dicho caso, los padres del estudiante deberán ser notificados lo más rápido posible.

Adicionalmente, la Junta autoriza salidas de emergencia de los estudiantes por motivos de enfermedad u otras razones de buena fe, según lo determine el Director.

Los estudiantes de jardín de infantes a 3er grado deben tener un padre/tutor o un adulto autorizado presente y visible antes de que se los bajen del autobús.

OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES

La misión del programa SRO es proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes y el personal a través de los siguientes objetivos y mantener una relación positiva con los estudiantes, los padres y el personal de las Escuelas Públicas del Condado de Woodford. Las SRO:

(1) Trabajar con programas como CICO, HIVE, intervención en grupos pequeños, ISF y / u otros programas de tutoría juvenil para estudiantes, según sea necesario. El SRO coordinará sus actividades con su administrador / supervisor y los miembros del personal para permitir un proceso educativo ordenado. (2) Familiarizarse y ayudar a hacer referencias a agencias / programas comunitarios que ofrecen asistencia a los estudiantes y sus familias. (3) Asistir a la administración escolar y del distrito en el desarrollo de planes y estrategias para prevenir y / o minimizar situaciones

peligrosas; incluida la asistencia para desarrollar, coordinar y hacer recomendaciones para planes de emergencia, simulacros, procedimientos y cumplimiento de todas las leyes de seguridad aplicables, es decir, el Proyecto de Ley 1 del Senado de Kentucky "Ley de Seguridad y Resiliencia Escolar". (4) Tomar las medidas apropiadas de aplicación de la ley según sea necesario o requerido por la ley, incluida la realización de entrevistas policiales formales con los estudiantes mientras se adhiera a la Política de la Junta de WCPS, la Política del Departamento de Policía de la Ciudad de Versailles, los Estatutos Revisados de Kentucky y otros requisitos legales con respecto a cualquier acción de aplicación de la ley. (5) Ser solicitado para participar y / o asistir a funciones escolares según sea necesario. (6) Familiarizarse con el Código de Conducta del Estudiante de WCPS y los manuales escolares relevantes, así como compartir información con el personal de la escuela que pueda ayudar en la determinación de una violación del Código de Conducta; Si bien los SRO pueden ayudar a determinar si se produjo tal violación disciplinaria, no tomarán medidas administrativas que son responsabilidad del personal administrativo de la escuela. (7) Será informado por el personal administrativo de la escuela de incidentes que posiblemente den lugar a infracciones penales o juveniles. El SRO con asistencia del director o su designado determinará si se necesita la aplicación de la ley o la acción administrativa de la escuela.

COMUNICADO SOBRE EL ACUERDO ENTRE LA JUNTA EDUCATIVA DEL CONDADO DE WOODFORD Y LAS DIVISIONES LOCALES DE POLICIA DEL CONDADO DE WOODFORD.

Las partes interesadas acuerdan que las Divisiones de Policía y la Junta de Educación tienen intereses mutuos y similares con relación al desarrollo y mantenimiento de las normas legales de arte de los estudiantes y de mutuo interés en ver que las escuelas a las cuales ellos asisten en el Condado de Woodford son seguras y proveen un ambiente de obediencia a la ley.

Este acuerdo se lo alcanza con miras a estar de acuerdo a los principios relacionados con investigaciones policiales, las cuales apuntan a:

1. Proteger al estudiante
2. Asegurar un proceso ordenado por parte de la División de Policía mediante el cual puede continuar sus investigaciones sobre diversos tipos de presuntas actividades delictivas.

Se está de acuerdo y se sobreentiende que mientras que los niños están en la escuela, hasta cierto punto, las escuelas están en medio de la relación de padres los con niños que asisten a la escuela y por consiguiente, esta tiene responsabilidades similares para proteger a los estudiantes, como si sus padres de familia estuvieran presentes. Sin embargo, es entendido que la Junta de educación no tiene derechos totales de padre de familia sobre los estudiantes y, en ciertos casos, los derechos únicos de los padres de familia tienen que ser reconocidos. Sin embargo, en situaciones en donde el o los padres de familia o tutores de un chico son sospechosos de actividad criminal relacionada a un estudiante, el sistema educativo tiene que de alguna manera hacer lo posible para balancear los derechos de un padre familia, del estudiante y de la sociedad. Con estos principios en la mira, se acuerda que cuando un miembro de la División de Policía desea contactar a un estudiante en la escuela. Estará sujeto a los siguientes procedimientos:

I. INTERROGATORIO A UN ESTUDIANTE TESTIGO/SOSPECHOSO

- A. Un miembro del departamento de policía contactara al director (o su delegado/a) a quien informara de la necesidad de interrogar a un estudiante, proveyendo al director una breve explicación de las circunstancias. El miembro del departamento de policía deberá obtener la asistencia del director (o su delegado/a) para localizar al estudiante en la escuela.
- B. El director (o su delegado/a) deberá contactar a los padres de familia o tutores legales del estudiante que está siendo formalmente interrogado en la escuela. El director considerara la edad del estudiante, nivel de madurez, y los hechos del caso para hacer ejercicio de discreción y notificar a los padres de familia antes o después del interrogatorio, debido a que la investigación puede ser comprometida al contactar a los padres de familia en tiempo no prudente.
- C. El director (o su delegado/a) deberán estar presentes durante el interrogatorio al estudiante.
- D. Si se emitiese una orden de custodia o arresto para aprehender al estudiante (juvenil o adulto), es deber leal de los miembros de la fuerza pública, tomar custodia física de dicho estudiante y transportarlo/a al centro de detención apropiado para la edad. Si el estudiante en custodia es un juvenil (17 años de edad o menos) los

miembros de la fuerza pública tienen la obligación de notificar a los padres de familia o tutor legal del estudiante. Sin embargo, si el estudiante arrestado es un adulto (tiene 18 años o más) no existe la obligación de contactar a los padres de familia o tutores del estudiante. Sin embargo, el director (o su delegado/a) deberá contactar a los padres de familia del estudiante, sea este mayor o menos de 18 años, arrestado o en custodia con la excepción de lo especificado en la Sección I en referencia a las víctimas de abuso infantil quienes deberán ser llevadas a custodia de protección.

- E. No se necesitara notificación/permiso si es estudiando si se sospecha que el estudiante es víctima de abuso por parte de sus padres.

II. ACUERDO DE BOMBEROS-POLICIA

Se observa que cualquier chico/a esta sujeto a los códigos penales de la localidad, del estado y del país, aparte de las reglas de comportamiento señalados en el Código de Disciplina y Comportamiento Aceptables. Cuando se considere apropiado, un chico/a será referido a las autoridades civiles para investigación.

Todo delito grave deberá ser reportado a las autoridades civiles (Policía)

Enjuiciamiento final tendrá que contar con el conocimiento de los padres de familia o tutores.

En caso de amenazas de bomba o alarmas de fuego, el departamento local de bomberos será notificado, sin importar el número de veces. El Jefe del departamento o su delegado/a, se hará cargo de edificio al arribar.

La administración de la escuela deberá cooperar por completo con el Jefe del departamento de bomberos o su delegado/a. La policía o el departamento de bomberos deberán notificar al administrador cuando los estudiantes puedan regresar al edificio sin peligro.

Debe hacerse todo el esfuerzo para mantener la comunicación entre las escuelas y as autoridades civiles locales.

GABINETE DE SALUD Y SERVICIOS FAMILIARES – PROCEDIMIENTOS DE ENTREVISTA

En el evento de que exista una investigación en la que sea necesario entrevistar a posibles víctimas de abuso (físico, sexual, de negligencia, etc.) los siguientes pasos deberán ser seguidos:

PROCEDIMIENTO PARA ENTREVISTAS EN LA ESCUELA.

1. Cuando un trabajador/a de Servicio Social, referido como SSW, tiene la intención de entrevistar a un chico/a en la escuela, informa al personal escolar autorizado de su necesidad de entrevistar al chico/a con relación a un reporte y (de ser necesario) presentar su tarjeta de identificación.
2. El trabajador/a de Servicio Social provee únicamente la información necesaria para indicar que ha habido un reporte por lo cual el /los chicos/s necesitan ser entrevistados.
3. Una entrevista privada con el chico/a es lo ideal, sin embargo puede haber ocasiones en las cuales el chico/a puede solicitar la presencia de un profesor, consejero, u otro miembro del personal de la escuela. La presencia de estos es a discreción del trabajador/a de Servicio Social si se determina que su presencia en la entrevista es en el mejor de los intereses del chico/a. Si dicha decisión está tomada, el trabajador/a de Servicio Social:
 - a. Se asegura que el personal de la escuela está sujeta a citación por parte de la corte si se revela cualquier declaración que haya hecho el estudiante;
 - b. Se asegura que el personal de la escuela firme un acuerdo de confidencialidad; y
 - c. Instruye al personal escolar para que:
 1. Guarde absoluto silencio durante la entrevista; y
 2. Se mantengan fuera de la vista del chico/a

PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTAS A UN SOSPECHOSO DE ABUSO SEXUAL

Un Trabajador de Servicio Social y un oficial de policía conducen investigaciones de reportes de sospechosos de abuso sexual a menores. Miembros adicionales de un equipo multi-disciplinario podría involucrarse en las investigaciones por protocolo local. Si otros miembros no están disponibles, el trabajador de servicio social procederá con la iniciación de la investigación para evaluar la seguridad (pero no completa la investigación sin un policía).

1. El trabajador de servicio social es el líder de la investigación cuando el presunto perpetrador del abuso sexual es un padre de familia u otra persona que actúa en el rol de la persona que cuida.
2. Cuando sea posible, las entrevistas son conducidas en el Centro de Defensa de Menores.
3. Tipos de documentación solicitados pueden incluir:
 - (a) El reporte verbal del menor;
 - (b) Rumores dichos a un médico, psiquiatra, o psicólogo;
 - (c) Fotos u otra documentación medica;
 - (d) Diarios del menor, cartas, u otros dichos escritos o dibujados;
 - (e) Evidencia corroborada; y
 - (f) Historia del presunto sospechoso.
4. Cuando sea requerido, el trabajador de servicio social asiste a la policía en las investigaciones de abusos por parte de personas que no estén al cuidado del menor.

PROCEDIMIENTO PARA ENTREVISTAS DE SOSPECHOSOS DE ABUSO FISICO

Tipos de documentación solicitados durante una investigación de abuso físico pueden incluir:

- (a) El reporte verbal del menor;
- (b) fotos del menor (o dibujos o descripción escrita detallada del daño, si ninguna cámara está disponible);
- (c) Reporte de testigos;
- (d) Historia del presunto perpetrador; y evidencia de violencia domestica suficientemente severa que el menor está en peligro de daño físico (objetos tirados, vidrios rotos, usados como armas).

PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACION DEL PERSONAL DE LA ESCUELA

1. El trabajador de servicios sociales conduce entrevistas (fuera de las instalaciones de la escuela, cuando sea posible) de el:
 - (a) El menor;
 - (b) El padre de familia o el custodio legal; y
 - (c) El presunto perpetrador.
2. El trabajador de servicio social podría entrevistar otros menores y empleados como contactos colaterales. Si el trabajador de servicio social entrevista a otros menores como colaterales, primero deben obtener el permiso de los padres. Si los padres no son contactados antes de la entrevista, el trabajador social informara a los padres lo más pronto posible después de la entrevista y les explicara que su hijo(a) no es la presunta víctima.
3. Cuando el trabajador de servicios sociales intenta entrevistar a un menor en la escuela, el trabajador de servicios sociales:
 - (a) Informa al personal apropiado de la escuela de su necesidad de entrevistar al menor con respecto al reporte;
 - (b) Proporciona suficiente información para indicar que han hecho un reporte;
 - (c) Indica que menor (es) necesita ser entrevistado; y
 - (d) Proporciona su tarjeta de identificación.
4. El trabajador de servicios sociales notificara a los padres de que ha habido una referencia que involucre a su hijo(a) y de las intenciones del trabajador de servicios sociales para entrevistar al menor. La trabajadora social y la policía en conjunto con los padres de familia determinaran el lugar apropiado para entrevistar al menor.
5. Una entrevista privada para el menor es lo más deseable; sin embargo, van a ver ocasiones cuando el menor puede pedir la presencia de un(a) maestro(a), consejero u otro personal de la escuela. El personal de la escuela estar permitido a estar presente a la discreción del trabajador social si se determina que ese el mejor interés del menor. Si esa determinación es hecha, el trabajador social:
 - (a) Hace que el personal de la escuela este al corriente que están sujetos a una citación de la corte por cualquier revelación que hagan sobre lo que ha dicho el menor; y

- (b) Instruye al personal de la escuela que se mantengan (1) en silencio durante la entrevista (2) fuera de la vista del menor.
- 6. El trabajador social puede revisar y copiar archivos de la escuela relacionados con el menor sin el permiso de los padres.
- 7. El trabajador social completa el no familiar CQA.
- 8. El trabajador social envía notificaciones de los hallazgos sustanciales y no sustanciales y de la información relacionada con el proceso de servicio de apelación para:
 - (a) El presunto perpetrador;
 - (b) El padre custodio.
- 9. El trabajador social envía los hallazgos sustanciales al perpetrador a través de correo certificado y restringido.
- 10. El trabajador social también envía una notificación, si es justificad, al:
 - (a) Supervisor apropiado (Principal);
 - (b) Al Superintendente de la escuela; y
 - (c) A la Junta de Educación de Normas Profesionales (100 Airport Rd. 3rd Floor, Frankfort, KY 40601).
- 11. Si el presunto perpetrador es un empleado de la escuela que no está asignado al edificio de la escuela (como un chofer de autobús o personal de mantenimiento), o es el principal, el supervisor apropiado es notificado. Si el presunto perpetrador es el superintendente, la Junta de Educación del Condado es notificada
- 12. Si el presunto abuso o negligencia ocurre cuando el personal de la escuela no estaba al cuidado del menor, la policía es notificada y el trabajador social no conduce la investigación.
- 13. Cuando hay una indicación de una negligencia sistemática dentro de la escuela, el trabajador social informara al FSOS, quien entonces informara al SRA o a la persona designada. El SRA o la persona designada, después de revisión y la afirmación de la negligencia sistemática informara al Comisionado por escrito, detallando que esfuerzos han sido hechos para abordar las preocupaciones con el sistema escolar. La aprobación del comisionado es requerido antes de seguir el caso por negligencia sistemática de la escuela.

Prueba de drogas para estudiantes

PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN

El Superintendente establecerá un programa completo y continuo de prevención de drogas / alcohol para todos los estudiantes, que incluirá un aviso a los estudiantes y padres sobre lo siguiente:

1. Los peligros del abuso de drogas / alcohol / sustancias en las escuelas;
2. Las políticas del Distrito y los procedimientos relacionados con escuelas libres de drogas / alcohol;
3. El requisito para el cumplimiento obligatorio de las normas de conducta establecidas por el Distrito, incluidas aquellas que prohíben el consumo de alcohol, drogas y otras sustancias controladas y prohibidas;
4. Información sobre los programas de consejería de drogas / alcohol disponibles y los programas de rehabilitación / asistencia a estudiantes disponibles; y
5. Sanciones que pueden imponerse a los estudiantes por violaciones a esta política.

SEMINARIOS PARA PADRES / TUTORES

La información educativa estará disponible para los padres/tutores que abordará el consumo de alcohol y otras formas de uso de drogas. El propósito central de esta información es proporcionar a los padres/tutores acceso a la información necesaria sobre la prevención de drogas.

Todos los estudiantes atletas, el equipo extracurricular competitivo y los miembros de la organización, los estudiantes que tienen un permiso de estacionamiento en el campus, los participantes voluntarios y sus padres o tutores legales deben tener acceso a la siguiente política y deben reconocer, por escrito, que han

leído el política, entienda la política y acepte regirse por los términos y condiciones contenidos en la política.

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

El propósito del Programa de Pruebas de Drogas es ayudar y ayudar a los estudiantes. No tiene la intención de interferir indebidamente con la vida privada del estudiante o de traer dificultades, sino de proteger el bienestar del estudiante y prevenir cualquier amenaza a otras personas que están asociadas con actividades extracurriculares en el Distrito. Los objetivos específicos del programa son los siguientes.

1. Para asegurar a los estudiantes, padres y comunidad que la salud y el progreso académico de cada uno de sus estudiantes es la meta principal del Distrito.
2. Desarrollar un programa de actividades extracurriculares sin drogas y producir estudiantes que puedan servir como modelos a seguir para influir en los compañeros para llevar vidas saludables y responsables.
3. Prevenir el uso y abuso de drogas por parte de los estudiantes del Distrito.
4. Para identificar a cualquier estudiante que pueda estar usando o abusando de drogas, incluidas sustancias sintéticas ilegales, y para determinar la identidad de la droga o drogas.
5. Educar a cualquier estudiante que pueda estar usando o abusando de drogas, incluidas sustancias sintéticas ilegales, sobre los posibles efectos físicos y mentales que puede tener el uso de drogas y sus posibles efectos adversos en un equipo y sus miembros.
6. Proporcionar oportunidades de asesoramiento para cualquier estudiante que esté determinado a usar o abusar de drogas, incluidas sustancias sintéticas ilegales.
7. Proporcionar salvaguardas razonables para ayudar a asegurar que cada estudiante en el Distrito sea físicamente competente para participar en actividades extracurriculares.

Ningún estudiante dará positivo, (se definirá como positivo: evidencia de drogas probadas que incluyen sustancias sintéticas ilegales en el sistema sanguíneo), negarse a realizar la prueba, negarse a cooperar con las pruebas o estar en violación de esta política será penalizado académicamente. La información, incluidas las pruebas positivas, no se divulgará a las autoridades penales o juveniles que no estén obligadas por las leyes estatales o federales vigentes. El Distrito trabajará con el estudiante y / o su (s) padre (s) / tutor (es) legal (es) cuando exista alguna violación de esta política y procedimientos.

PROGRAMA DE PRUEBAS

Las pruebas y la recolección se realizarán mediante el análisis de muestras de orina obtenidas de los estudiantes participantes y se llevarán a cabo por un laboratorio de pruebas profesional seleccionado por la Junta de Educación del Condado de Woodford. Este laboratorio de pruebas determinará qué estudiantes participantes se evaluarán mediante el sorteo aleatorio de números únicos asignados a estos estudiantes participantes; aproximadamente cincuenta (50) estudiantes serán examinados cada mes. La recolección de muestras de orina para las pruebas aleatorias se llevará a cabo en las instalaciones de Woodford County High School, Woodford County Middle School o Safe Harbor Academy. Si se encuentra que un resultado de la prueba ha sido adulterado, es posible que se requiera que el estudiante sea reexaminado. En la alternativa, el resultado de la prueba adulterada, o cualquier otro intento por parte del estudiante para eludir la prueba de drogas, puede tratarse como un resultado positivo de la prueba y se evaluarán las sanciones apropiadas bajo infracciones si el estudiante no puede proporcionar una explicación. aceptable con el distrito.

Los procedimientos de recolección y prueba se establecerán, desarrollarán, mantendrán y administrarán para asegurar (a) la aleatoriedad de los procedimientos de selección, (b) la identificación correcta del estudiante, (c) muestra precisa, (d) integridad no adulterada de la muestra, (e) integridad del proceso de recopilación y prueba, (f) intrusión mínima en la privacidad u otra vergüenza para cada estudiante, y (g) la confidencialidad de los resultados de la prueba.

Todos los análisis científicos de los especímenes recolectados deben ser realizados por el laboratorio de pruebas profesional. Cada muestra debe ser analizada inicialmente por el laboratorio de pruebas utilizando una técnica de inmunoensayo de alta precisión (EMIT). Los resultados positivos iniciales deben confirmarse mediante cromatografía de gases / espectrometría de masas (GC / MS). Si el resultado positivo inicial no es confirmado por la técnica de GC / MS, la prueba se considerará negativa. Solo después de la confirmación de GC / MS, el resultado de la prueba se informará como positivo. El laboratorio de pruebas conservará una porción de cada muestra de orina administrada por cada participante participante durante un mínimo de seis (6) meses.

El laboratorio de pruebas enviará la confirmación por escrito de todos los resultados de las pruebas a la persona designada por el Superintendente. El laboratorio de pruebas no proporcionará los resultados de las pruebas verbalmente.

Los resultados de la prueba remitidos a la persona designada por el Superintendente indicarán que los resultados fueron confirmados por el GC / MS e indicarán el nombre de la persona para la cual se informan los resultados de la prueba; el tipo de prueba indicado en el formulario de custodia y control; la fecha y ubicación de la colección de prueba; la identidad de la (s) sustancia (s) controlada (s) para las cuales la prueba fue positiva. Los resultados de la prueba se enviarán a la persona designada por el Superintendente de manera que se asegure de que la persona designada por el Superintendente no pueda determinar que cualquier prueba fue una prueba presunta y positiva que no pudo ser confirmada por GC / MS.

En el caso de que la muestra de orina de un estudiante participante produzca un resultado positivo (después de la confirmación de GC / MS), la persona designada por el Superintendente divulgará y discutirá los resultados de las pruebas con el Director, Director de Deportes, Entrenador, Director Deportivo, Patrocinador extracurricular u otro personal pertinente que se considere apropiado por la administración de la escuela; así como con el estudiante participante y el padre (s) o tutor (es) legal (es) del estudiante y deben informar sobre otros derechos procesales según esta política.

Cualquier estudiante participante que haya tenido un resultado positivo, o los padres o tutores legales del estudiante, puede impugnar el resultado del examen informando al Director dentro de las setenta y dos (72) horas de haber recibido la notificación del resultado positivo del examen. El estudiante y el padre tendrán derecho a presentar cualquier evidencia que deseen defender el cargo de violación de esta política antes de la implementación de las sanciones. El director puede requerir documentación por escrito (como la declaración de un médico) de cualquier evidencia que el estudiante desee presentar y que el estudiante considere que puede haber afectado los resultados de la prueba. Si no se presenta la documentación por escrito para respaldar la defensa del caso por parte del estudiante, el estudiante puede estar sujeto a las sanciones establecidas en esta política para un resultado de prueba positivo. Se realizarán análisis de laboratorio adicionales con la muestra de orina restante del participante del estudiante conservada por el laboratorio de pruebas y se realizará a expensas del participante del estudiante o de sus padres. Una prueba de fólculo piloso, a expensas del estudiante participante o sus padres, también se puede usar como evidencia en nombre del estudiante, si el estudiante tiene cabello lo suficientemente largo como para producir un resultado de prueba adecuado que cubra el período de tiempo del alumno. colección original de ejemplares.

Los estudiantes de dieciocho (18) años de edad o que cumplan dieciocho (18) años de edad durante el año escolar pueden marcar la casilla en la parte inferior del formulario "Consentimiento del estudiante / tutor para realizar el análisis de orina para pruebas de detección de drogas" que elijan. para que todos los resultados de las pruebas sean entregados a los padres o tutores legales del estudiante. Un (1) año después de que el estudiante cumpla dieciocho (18) años o un (1) año después de la graduación del estudiante, lo que ocurra más tarde, todos los registros relacionados con esta política con respecto a cada estudiante participante serán destruidos, y en ningún momento estos resultados o registros se colocarán

en el archivo académico del participante del estudiante, o se entregarán voluntariamente a cualquier agencia de cumplimiento de la ley, o se utilizarán para cualquier otro propósito que no sea el que se indica en este documento. Para los estudiantes que se transfieran al Distrito o que no cumplan con los requisitos para graduarse, los registros de ese estudiante se destruirán un (1) año después de que el estudiante cumpla dieciocho (18) años.

La determinación final de la elegibilidad del participante estudiantil se hará a nivel escolar por parte del Director en base a los criterios de elegibilidad establecidos en la política.

APLICABILIDAD

Esta política se aplica a todos los estudiantes de los grados 7 a 12 que eligen representar a la Escuela Secundaria del Condado de Woodford o la Escuela Intermedia del Condado de Woodford en equipos atléticos, equipos y organizaciones competitivas y extracurriculares, eventos competitivos y estudiantes que conducen un vehículo motorizado a cualquier escuela Campus, que son todas las actividades voluntarias. Además, los padres de estudiantes que de otra manera no estarían sujetos a esta política, pueden elegir que su hijo participe.

AVISO A LOS PARTICIPANTES

Antes de participar en cualquier equipo u organización, o de la emisión de un permiso de estacionamiento para estudiantes cada año, los Administradores de las Escuelas Secundarias del Condado de Woodford y de las Escuelas Secundarias del Condado de Woodford proporcionarán a todos los estudiantes que elijan participar con equipos o con organizaciones de estudiantes, y conductores de estudiantes y sus padre o tutor legal con acceso a una copia escrita de esta política. Cada estudiante que elija participar o competir con un equipo o con organizaciones estudiantiles, o conducir un vehículo motorizado a cualquier campus escolar, y un padre o tutor legal de ese estudiante deberá firmar una declaración que indique que el estudiante y el estudiante el padre o tutor legal han leído esta política y reconocen y aceptan regirse por los términos y condiciones contenidos en ella. Una copia de la notificación de los procedimientos se incluirá en el manual de la escuela y estará disponible en el sitio web. La negativa a firmar resultará en la inelegibilidad del estudiante para participar en cualquier actividad cubierta.

SUSTANCIAS PROBADAS

La muestra de orina de los estudiantes participantes se analizará para lo siguiente, que incluye, pero no se limita a:

- Anfetaminas;
- Marihuana (THC);
- La cocaína y sus derivados;
- Opiáceos;
- Fenciclidina (PCP);
- benzodiazepina;
- Bloqueadores;
- Metanfetamina;
- Metadona;
- Barbitúricos; y
- Otras sustancias abusadas, ilegales o controladas según lo determinado por el Superintendente o enumerados en el Capítulo 218A de los Estatutos Revisados de Kentucky o cualquier otra sustancia agregada por la regulación según KRS 218A.010.

IMPLEMENTACIÓN, REVISIÓN Y EVALUACIÓN

Todos los estudiantes participantes y sus padres / tutores (si el estudiante tiene menos de dieciocho (18) años de edad) deben firmar el formulario de consentimiento del estudiante y el padre / tutor para realizar el análisis de orina para análisis de drogas antes de que se le permita al estudiante participar en cualquier

actividad extracurricular o estar autorizado para conducir o estacionar en propiedad de la escuela. El Superintendente tendrá la responsabilidad de implementar esta política. Al implementar esta política, el Superintendente puede solicitar la opinión de los directores de las escuelas, entrenadores, el director de atletismo, el coordinador del Título IV, el coordinador de salud escolar, los consejeros, el coordinador de medicamentos, los padres o grupos de padres, los funcionarios locales de aplicación de la ley, los funcionarios locales del departamento de salud, y los funcionarios de cualquier agencia estatal. El Superintendente deberá idear procedimientos para implementar esta política de manera justa y eficiente y deberá revisar y evaluar la efectividad de la política de prueba de drogas anualmente. La evaluación incluirá, pero no se limitará a, la efectividad del programa integral de educación y asesoramiento, el programa de análisis de sustancias, las garantías procesales y la lista de sustancias farmacológicas analizadas. Al diseñar procedimientos para implementar esta política, el superintendente puede incorporar las políticas y procedimientos de las agencias de recolección y prueba y el lenguaje en cualquier contrato con dichas agencias.

SANCIONES

Primera violacion

1. Un estudiante que obtenga un resultado positivo será suspendido de competir o participar en eventos interescolares / extracurriculares o deportes para el próximo 25% de la temporada. A los conductores estudiantes se les negará el permiso para conducir y / o estacionar en cualquier propiedad escolar durante las próximas nueve (9) semanas consecutivas de clases. La suspensión comenzará a partir de la fecha en que se reciban los resultados. Si es necesario, la suspensión se transferirá a la participación posterior del estudiante en otro equipo atlético / actividad extracurricular y / o la siguiente temporada. Mientras se cumplen las sanciones asociadas con una primera violación, a un estudiante atleta o participante se le permitirá participar en las prácticas con la aprobación de los padres. Antes de ser elegible para practicar y antes de la reincorporación después de la primera violación, el estudiante participante debe recibir una evaluación o evaluación de la dependencia química por parte de un proveedor de servicios de salud calificado, a expensas del estudiante o sus padres. Antes de la readmisión para participar en el equipo atlético / actividad extracurricular o reautorización para conducir, el estudiante debe someterse a una nueva prueba de drogas administrada de acuerdo con los mismos procedimientos utilizados para las pruebas de drogas al azar. Un resultado positivo será tratado como una segunda violación.

2. Si un estudiante es reincorporado al equipo atlético / actividad extracurricular o privilegios de manejo después de la primera violación, la participación del estudiante en otra actividad no se restringirá únicamente debido a la existencia de la primera violación, siempre que el estudiante haya completado la Período de suspensión y se reincorporó adecuadamente a la actividad anterior.

3. Si el estudiante decide no buscar la reincorporación a la actividad después de una primera violación (ya sea debido a la elección del estudiante o porque la temporada concluyó antes de la expiración del período de suspensión del estudiante), todavía se requiere que el estudiante cumpla con los requisitos. la parte de la suspensión no vencida antes de ser elegible para participar en cualquier otra actividad extracurricular. Un estudiante que cumple una suspensión por cualquier deporte puede probar un segundo deporte si el estudiante proporciona un resultado negativo de prueba de drogas del laboratorio de pruebas bajo contrato. Si el estudiante forma un equipo con éxito o se une a un grupo extracurricular competitivo, el estudiante debe cumplir con la parte pendiente de la suspensión anterior antes de la participación. El estudiante debe completar todos los formularios requeridos para participar en otra actividad extracurricular competitiva, y el estudiante debe someterse a una nueva prueba de drogas administrada de acuerdo con los mismos procedimientos utilizados para las pruebas de drogas al azar. Un resultado positivo será tratado como una segunda violación.

Segunda violacion

1. Por una segunda violación, el estudiante participante será suspendido por el próximo cincuenta por ciento (50%) de eventos atléticos / inter-escolares / extracurriculares. A los conductores que tengan una segunda infracción se les negará el permiso para conducir y / o estacionar en la propiedad escolar durante las siguientes dieciocho (18) semanas consecutivas de la escuela. Si es necesario, la suspensión se transferirá a la participación posterior del estudiante en otro equipo atlético / actividad extracurricular y / o la siguiente temporada. Mientras se cumplen las sanciones asociadas con una segunda violación, a un estudiante atleta o participante se le permitirá participar en las prácticas con la aprobación de los padres. Antes de ser elegible para practicar y antes de reincorporarse a la actividad después de una segunda violación, el estudiante participante debe completar con éxito las recomendaciones resultantes de la evaluación de dependencia química, como lo demuestra una declaración escrita a tal efecto emitida por un consejero de tratamiento u otro proveedor de servicios de salud calificado .
2. El estudiante debe someterse a una nueva prueba de drogas administrada de acuerdo con los mismos procedimientos utilizados para las pruebas de drogas al azar. Un resultado positivo será tratado como una tercera violación.
3. Si un estudiante es reincorporado a la actividad después de una segunda violación, la participación del estudiante en otra actividad no se restringirá únicamente debido a la existencia de la segunda violación, siempre que el estudiante haya completado el período de suspensión y la sustancia química requerida. programa de dependencia y se reincorporó adecuadamente a la actividad anterior.
4. Si el estudiante decide no buscar la reincorporación a una actividad después de una segunda violación (ya sea debido a la elección del estudiante o porque la temporada concluyó antes de la expiración del período de suspensión del estudiante), el estudiante todavía está obligado a servir parte de la suspensión antes de ser elegible para cualquier otra actividad extracurricular. Un estudiante que cumple una suspensión por un deporte / actividad puede probar un segundo deporte o unirse a una segunda actividad si el estudiante proporciona un resultado negativo de prueba de drogas del laboratorio de pruebas bajo contrato. Si el estudiante forma el equipo, antes de la participación, el estudiante debe cumplir con la parte pendiente de la suspensión anterior. El estudiante debe someterse a una nueva prueba de drogas administrada de acuerdo con los mismos procedimientos utilizados para las pruebas de drogas al azar. Un resultado positivo será tratado como una tercera violación.

Terceras y subsiguientes violaciones:

El estudiante participante o conductor será excluido de participar en cualquier actividad cubierta por un (1) año calendario completo. Un estudiante que ha dado positivo por tercera vez o después debe someterse a un examen voluntario de drogas al regresar a la participación y será evaluado no menos de dos (2) veces en el primer año calendario completo después de su regreso a la participación. Se anima a los estudiantes / padres a buscar asesoramiento sobre drogas. Si un estudiante menor de dieciocho (18) años ha dado positivo en cuatro (4) o más veces dentro de un período de dos (2) años, se puede hacer un informe de un niño descuidado si así lo exige el estatuto de informes de abuso / negligencia infantil.

1. Violaciones voluntarias del participante
2. Cualquier ofensa por parte de un participante voluntario deberá ser reportada a su padre / madre / tutor legal, pero no se puede aplicar ninguna disciplina a través de esta política o de otra manera.
3. Negativa a participar
4. Cualquier negativa por parte de un estudiante participante a ser probado será tratada como una violación, y se evaluarán las sanciones apropiadas. Los padres o tutores legales del estudiante serán notificados por el Director de la negativa y la sanción. Se considerará que las violaciones se acumulan a través de la participación del estudiante participante en todos los equipos y / u organizaciones.

Estudiantes de la escuela de carácter

Un estudiante inscrito en una escuela pública autónoma que ofrezca cualquier actividad deportiva interescolar no será elegible para participar en actividades interescolares en ninguna otra escuela. Sujeto a

las leyes, regulaciones y estatutos aplicables (por ejemplo, KHSAA, Título IX) y los términos del contrato chárter, los estudiantes inscritos en una escuela chárter que no ofrezca actividades deportivas interescolares serán elegibles para participar en tales actividades en el Escuela del distrito de la residencia de ese estudiante.

Comunicaciones Rastreables

La Junta designará un sistema de comunicación rastreable como el medio exclusivo para que los empleados y voluntarios del Distrito se comuniquen electrónicamente con los estudiantes. El director de cada escuela notificará a los padres, por escrito o electrónicamente, dentro de los primeros diez (10) días del año escolar, sobre cada programa electrónico de notificación y comunicación escolar designado dentro del sistema de comunicación rastreable. La notificación incluirá instrucciones para que los padres accedan y revisen las comunicaciones enviadas a través de cada programa electrónico de notificación y comunicación escolar.

Un empleado o voluntario del Distrito, a menos que esté autorizado, no podrá comunicarse electrónicamente con un estudiante:

1. Fuera del sistema de comunicación rastreable designado por la Junta; o
2. A través de un programa o aplicación de comunicación electrónica no autorizado.

Esto no restringirá la comunicación electrónica entre un estudiante y un familiar que sea empleado o voluntario del Distrito.

DEFINICIONES

Familia

“Familiar” significa padre, madre, hermano, hermana, hijo, hija, tía, tío o abuelo.

Padre

“Padre” significa padre, madre, tutor legal u otra persona o agencia responsable de un estudiante.

Empleado o Voluntario del Distrito

“Empleado o voluntario del Distrito” significa un administrador escolar, un empleado voluntario clasificado o certificado, un entrenador o entrenador asistente no docente, un estudiante de magisterio o un patrocinador de un programa o actividad extracurricular.

Sistema de Comunicación Rastreable

“Sistema de comunicación rastreable” significa uno (1) o más programas o aplicaciones escolares de notificación y comunicación electrónica que:

- a. Sean designados por una Junta de Educación;
- b. Rastreen todas las comunicaciones enviadas a o por un estudiante; y
- c. Brinden a los padres la oportunidad de acceder y revisar dichas comunicaciones.

Comunicación Electrónica No Autorizada

“Comunicación electrónica no autorizada” se refiere a cualquier comunicación electrónica con un estudiante por parte de un empleado o voluntario del Distrito que no sea familiar del estudiante, que se produce fuera de un sistema de comunicación rastreable designado y sin el consentimiento previo por escrito de los padres; e incluye cualquier cuenta de correo electrónico personal, mensajería de texto, redes sociales u otros programas de notificación y comunicación electrónica fuera del sistema de comunicación rastreable.

CONSENTIMIENTO PARA AUTORIZAR

Un padre puede presentar un consentimiento por escrito para autorizar a un empleado o voluntario designado del Distrito que no sea un miembro de la familia a comunicarse electrónicamente con su hijo fuera del sistema de comunicación rastreable.

DENUNCIAS

Un empleado o voluntario del Distrito que reciba una denuncia alegando que otro empleado o voluntario del Distrito participó en una comunicación electrónica no autorizada deberá notificar de inmediato al Director.

Si el denunciante es el Director, el empleado o voluntario deberá notificar de inmediato al Superintendente.

Si el denunciante es el Superintendente, el empleado o voluntario deberá notificar de inmediato al Comisionado de Educación y al Presidente de la Junta Local.

Al recibir una denuncia alegando que un empleado o voluntario del Distrito participó en una comunicación

electrónica no autorizada, el Comisionado de Educación, un Director o el Superintendente deberá:

1. Notificar a los padres de cada estudiante presuntamente involucrado en las comunicaciones electrónicas no autorizadas; y
2. Si la persona denunciada es un empleado certificado:
 - a. Notificar a la Junta de Normas Profesionales de la Educación, la cual investigará con prontitud todas las denuncias recibidas en virtud de esta subsección y aplicará las medidas disciplinarias correspondientes de conformidad con KRS 160.145; y
 - b. Investigar las denuncias subyacentes y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes de conformidad con KRS 161.790;
3. Si la persona denunciada es un empleado clasificado, investigar las denuncias subyacentes y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes de conformidad con KRS 161.011(7); y
4. Si la persona denunciada es un voluntario del Distrito, la escuela o el Distrito investigarán las denuncias subyacentes y, si se confirman, se le prohibirá al voluntario participar en futuras oportunidades de voluntariado en la escuela y el Distrito. Un director o superintendente que viole esta norma estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con KRS 161.120 y KRS 156.132.

Extorsión sexual

DEFINICIÓN

Una persona es culpable de extorsión sexual cuando comunica, por cualquier medio, una amenaza para:

(a) Dañar la propiedad o la reputación de otra persona o cometer violencia contra ella con la intención de coaccionarla a:

1. Participar en una conducta sexual; o
2. Producir, proporcionar o distribuir cualquier material que muestre a esa persona participando en una conducta sexual o en estado de desnudez o semidesnudez; o

(b) Distribuir cualquier material que muestre a otra persona participando en una conducta sexual o en estado de desnudez o semidesnudez con la intención de coaccionarla a:

1. Participar en una conducta sexual;
2. Producir, proporcionar o distribuir cualquier material que muestre a esa persona participando en una conducta sexual o en estado de desnudez o semidesnudez;
3. Pagar dinero, bienes, servicios o cualquier otro objeto de valor al autor; o
4. Realizar cualquier acto o abstenerse de realizar cualquier acto contra su voluntad. La extorsión sexual es un delito menor de clase A a menos que:

La extorsión sexual es un delito menor de Clase A a menos que:

(a) La víctima, como resultado de la comisión del delito:

1. Involucre una conducta sexual;
2. Produzca, proporcione o distribuya cualquier material que la represente participando en una conducta sexual o en estado de desnudez o semidesnudez;
3. Provea el pago de dinero, bienes, servicios o cualquier otro objeto de valor al agresor;
4. Realice o se abstenga de realizar un acto en contra de su voluntad; o
5. Sufra lesiones físicas graves;

En cuyo caso se trata de un delito grave de Clase D; o

(b) 1. La persona:

- a. Ha sido condenada previamente por un delito sexual según el Capítulo 510 del Código de Rentas Internas de Kentucky (KRS) o un delito sexual según la definición del Código de Rentas Internas de Kentucky (KRS) 17.500;
- b. Ha ocupado un puesto de especial confianza o autoridad, según la definición del Código de Rentas Internas de Kentucky (KRS) 532.045, en relación con la víctima; c. Usó o amenazó con usar un arma mortal o un instrumento peligroso contra la víctima durante la comisión del delito; o d. Es un adulto y la víctima es menor de edad, y existe una diferencia de edad entre ellos de más de cuatro (4) años; o 509.040;

En cuyo caso, se imputará a la persona un (1) nivel superior al especificado en esta subsección.

Si la víctima intenta suicidarse, resultando en lesiones físicas graves o fallece por suicidio dentro de los noventa (90) días posteriores a la comisión del delito como resultado inmediato del trauma que experimentó durante o después de la comisión del delito, podrá ser procesada por homicidio según el Capítulo 507 del Código de Registro de Personas con Discapacidad (KRS) o por agresión según el Capítulo 508 del KRS.

Esta sección no se aplica a:

(a) Imágenes que involucren desnudez voluntaria o conducta sexual en entornos públicos,

- comerciales o en un lugar donde una persona no tenga una expectativa razonable de privacidad;
- (b) Divulgaciones realizadas en interés público, incluyendo la denuncia de conductas ilícitas o prácticas legales y comunes de las fuerzas del orden, la denuncia penal, las instituciones correccionales, los procedimientos legales o el tratamiento médico;
- (c) Divulgaciones de material que constituya un asunto de interés público; o
- (d) Al actuar como proveedor de dichos servicios, un:
1. Proveedor de servicios de acceso a internet de banda ancha;
 2. Proveedor de servicios de telecomunicaciones, proveedor de servicios VoIP interconectados o proveedor de servicios móviles, según se define en el Título 47 del Código de los Estados Unidos, artículo 153;
 3. Proveedores de servicios móviles comerciales, según se define en el Título 47 del Código de los Estados Unidos, artículo 332; o
 4. Operador de cable, según se define en el Título 47 del Código de los Estados Unidos, artículo 522; o
- (e) Un servicio informático interactivo, según se define en el Título 47 del Código de los Estados Unidos, artículo 230, relacionado con el contenido proporcionado por un usuario del servicio informático interactivo.

NOTIFICACIÓN A ESTUDIANTES Y PADRES

El Superintendente exigirá al director de cada escuela que notifique por escrito la sección "Definición" de esta política a los estudiantes de cuarto (4) grado en adelante, de manera apropiada para su edad, y a los padres o tutores de todos los estudiantes, dentro de los diez (10) días posteriores al primer día de clases de cada año escolar.²

APENDICE A

CODIGO DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA ACCEPTABLE

Desarrollo

De acuerdo con el KRS 158.148 y 704 KAR 7:050, la Junta debe desarrollar un código de disciplina para estudiantes el cual debe ser puesto en cada escuela, referenciado en todos los manuales del estudiante, y proveído a los empleados de las escuelas y padres de familia. El código debe establecer normas de comportamiento y disciplina aceptables para los estudiantes y puede incluir normas variadas del Distrito de comportamiento para los estudiantes que participan en actividades extracurriculares.

Distribucion

Al comienzo del año escolar, los estudiantes podrían recibir una copia de y una orientación del Código de Comportamiento y Conducta Aceptable. La orientación puede incluir, pero no se limita a, programas de asamblea e instrucciones del salón de clase. Cuando se inscriben inicialmente, los nuevos estudiantes deben recibir una copia del Código de Comportamiento y disciplina Aceptable como también una explicación del contenido.

Las copias del Código de Comportamiento y Conducta Aceptable deben de ser reenviados a los padres de familia.

Los maestros deben recibir copias y actualizaciones del Código de Comportamiento y Conducta Aceptable antes que los estudiantes comiencen la escuela.

Revisión anual

Al final del año escolar, el Superintendente o la persona designada debe escoger a un comité para revisar el Código de Comportamiento y Conducta Aceptable y que

proponga revisiones como sea necesario. El comité debe presentar sus recomendaciones a la Junta.

Cualquier revisión al Código de Comportamiento y Conducta Aceptable debe de ser distribuida anualmente como este especificado arriba a los estudiantes, padres y maestros.

APENDICE B

NOTIFICACION ANNUAL A LOS PADRES – DERECHO AL ACTA DE PRIVACIDAD DE EDUCACION FAMILIAR

Los Derechos a la Educación Familiar y al Acta de Privacidad (FERPA siglas en inglés) permite a los padres y a “estudiantes legibles” (estudiantes mayores de 18 años que están atendiendo una institución postsecundaria) algunos derechos con respecto a los archivos de educación del estudiante son:

- 1. El derecho a inspeccionar y revisar los archivos de educación del estudiante en un periodo de cuarenta y cinco (45) días desde que el Distrito recibe la solicitud de acceso.**

Los padres o los estudiantes legibles deben presentar al Principal o a la persona designada de la escuela una solicitud por escrito que identifica los archivos que desean inspeccionar. El Principal hará arreglos para acceder y notificara a los padres o al estudiante legible del lugar y la hora donde esos archivos pueden ser inspeccionados.

- 2. El derecho a inspeccionar y revisar los registros que documentan revelaciones de los archivos de educación del estudiante.**

Excepto para revelación de los oficiales de la escuela, revelaciones relacionadas a algunas ordines judiciales o citaciones hechas legalmente, la revelación de información del directorio, y revelación para los padres o estudiantes legibles, regulaciones FERPA (siglas en inglés) requieren que el Distrito archive la revelación.

- 3. El derecho a solicitar la corrección de los archivos de educación del estudiante que los padres o un estudiante legible cree que están incorrectos, engañoso, o el incumplimiento de la privacidad del estudiante u otros derechos.**

Los padres o estudiantes legibles pueden pedir al Distrito la corrección de los archivos que ellos crean incorrectos, engañosos, o violan la privacidad u otros derechos. Ellos deben de escribir al Principal de la escuela, claramente identificar que parte de los archivos quieren cambiar, y especificar porque es incorrecto, engañoso, o viola la privacidad u otros derechos.

Si el Distrito decide no cambiar los archivos como fue solicitado por los padres o el estudiante legible, el Distrito notificara a los padres o al estudiante legible de la

decisión y aconsejara a él/ella de que tienen derecho a una audiencia en relación a la corrección. Información adicional con relación al procedimiento para una audiencia será proporcionada a los padres o al estudiante legible cuando sea notificado al derecho a una audiencia.

- | |
|--|
| <p>4. El derecho a proveer un consentimiento por escrito antes de publicar información personal identificable contenida en los archivos de educación del estudiante, excepto a la medida que el FERPA autorice la publicación sin autorización.</p> |
|--|

Las excepciones que permiten la divulgación sin consentimiento incluyen:

- a. La divulgación a oficiales de la escuela con un interés educacional legítimo. Un “oficial de la escuela” es una persona empleada por el Distrito como un administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo (incluyendo personal de salud, médico, y seguridad); una persona que sirve en la Junta de la Escuela; voluntarios; o una persona de afuera o compañía que el Distrito ha contratado para realizar un trabajo especial (como un abogado, auditor, asesor médico, o terapeuta); o un padre de familia que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas); o un padre o estudiante que asista a un oficial de otra escuela a realizar su trabajo.**

Un oficial de la escuela tiene un interés educacional legítimo si el oficial necesita revisar un archivo educacional en orden de cumplir su responsabilidad profesional con el Distrito. Esto podría incluir contratistas, asesores, voluntarios, y otros grupos que el Distrito subcontrata servicios o funciones.

- b. Por solicitud, el Distrito debe informar sin consentimiento a los oficiales de otras escuelas del distrito en el cual el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o a otras entidades autorizadas por la ley.**
- c. La divulgación de información a aquellos que el conocimiento de esa información es necesario para responder a una amenaza significativa de seguridad o salud que sea actual, e inminente.**
- d. La divulgación a las autoridades educacionales del estado y/o locales y las organizaciones acreditadas, sujeto a los requerimientos de las regulaciones de FERPA. Las agencias designadas del Estado de Kentucky pueden ser permitidas a acceder a la información de los archivos del estudiante, la cual dependerá de la autoridad concedida por esa agencia en particular.**

- | |
|---|
| <p>5. El derecho a notificar al Distrito por escrito para detener información que la Junta ha designado como información del directorio como esta listado en el comunicado del directorio de información anual que el distrito provee a los padres/estudiantes legibles.</p> |
|---|

Para ejercitar este derecho, los padres/ estudiantes legibles deben notificar al Distrito para la fecha designada por el Distrito.

- | |
|---|
| <p>6. El derecho a prohibir la divulgación de información personal identificable concerniente al estudiante con relación a representantes de reclutamiento de las Fuerzas Armadas de los Estados</p> |
|---|

A menos que los padres de familia o el estudiante de escuela secundaria solicite por escrito que el Distrito no divulgue información, el nombre del estudiante, dirección, y número telefónico (si esta listado) debe de ser comunicado a los reclutadores militares por pedidos de estos.

7. El derecho a archivar una queja con el Departamento de Educación de U.S concerniente a las fallas alegadas por el Distrito de cumplir con los requerimientos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina de FERPA es:

Información Del Directorio

**F
a
m
i
l
y
P
o
l
i
c
y
C
o
m
p
l
i
a
n
c
e
O
f
f
i
c
e
U
.
S
.
D**

e
p
a
r
t
m
e
n
t
o
f
E
d
u
c
a
t
i
o
n
4
0
0
M
a
r
y
l
a
n
d
A
v

e
n
u
e
,
S
W
W
a
s
h
i
n
g
t
o
n
,
D
C
2
0
2
0
2
-
4
6
0
5

El Superintendente o la persona designada por el Superintendente está autorizada a divulgar información del directorio aprobada por la Junta, a menos que los padres/guardián o el estudiante legible manda que esa información no sea divulgada.

Las Escuelas del Distrito del Condado de Woodford guardan los archivos educacionales en un lugar seguro en cada escuela y en la oficina de la Junta.

***Las Escuelas del Distrito del Condado de Woodford* obtiene el consentimiento escrito de los padres o el estudiante legible (18 años de edad o que está atendiendo a una institución post secundaria), antes de divulgar información personal identificable a una entidad o individuo no autorizado a recibirlo bajo FERPA.**

Para los estudiantes que han sido determinados elegibles para los servicios de Educación Especial, los archivos educacionales serán destruidos al pedido de los padres cuando ya no sean necesarios para proveer programas educativos o servicios. Las *Escuelas del Distrito del Condado Woodford* pueden destruir los archivos de un estudiante sin que los padres lo soliciten de acuerdo al “Kentucky Records Retention Schedule”, después que ya no se necesiten para proveer programas educacionales o servicio, los padres son aconsejados que las informaciones contenidas en los archivos pueden ser necesarias para los beneficios del Seguro Social u otros propósitos. The Woodford County School District may retain, for an indefinite period of time, a record of the student’s name, address, telephone number, grades, attendance records, classes attended, grade level completed, and year completed.

Los estudiantes determinados como elegibles para servicios de Educación Especial incluyen a los estudiantes con discapacidad que tengan autismo, ceguera, sordera, desarrollo retardado, deseabilidad emocional, deseabilidad mental, deseabilidades múltiples, impedimento ortopédico, otro impedimento de salud, deseabilidad específica de aprendizaje, impedimento al hablar, Daño traumático al cerebro, o un impedimento visual y el cual por ese impedimento necesita servicios de Educación Especial.

Los estudiantes elegibles para los servicios 504 incluye a esos estudiantes que tienen un impedimento físico o mental presente que limita actualmente substancialmente alguna actividad importante de vida que causa que la habilidad del estudiante a acceder al ambiente escolar o que las actividades escolares sean limitadas.

Las *Escuelas del Distrito del Condado Woodford* tiene en marcha el sistema “Child Find” (“encontrar niños”), el cual esta designado a localizar, identificar, y evaluar cualquier niño(a) que resida en un hogar instalación, o residencia dentro de los límites geográficos, que tenga entre tres (3) y veintiún (21) años de edad, que puede tener una discapacidad y pueda necesitar servicios de Educación Especial o servicios 504. Esto incluye niños (as) que no estén en la escuela; los que estén en escuelas públicas, privadas, o escuelas en el hogar; aquellos que estén en movimiento constantemente como niños (as) migrantes o sin hogar; y aquellos que estén avanzando de grado en grado, que pueden necesitar Educación Especial o servicios 504.

Las *Escuelas del Distrito del Condado Woodford* se asegurarán de que cualquier niño (a) inscrita en el distrito que califica para servicios de Educación Especial o servicios 504, independientemente de que tan severa la discapacidad es, este proveerá el apropiado servicio de Educación Especial o servicios 504 sin costo alguno para los padres del niño.

Padres de familia, parientes y empleados públicos o privados, ciudadanos preocupados se les insita a ayudar a las *Escuelas del Distrito del Condado Woodford* a encontrar cualquier niño (a) que pueda tener una discapacidad y una necesidad para una Educación Especial o servicios 504.find. El Distrito necesita saber la fecha de nacimiento, el nombre, la edad, dirección y número telefónico de los padres o guardianes; la posible discapacidad; y otra información que determine si necesita Educación Especial o 504.

ENCONTRAR NIÑOS

Cartas o llamadas telefónicas son algunas de las maneras que las *Escuelas Del Distrito del Condado Woodford* recoge la información necesaria. La información que las escuelas del Distrito coleccionan será usada para contactar a los padres del niño (a) y averiguar si el niño (a) necesita ser evaluado o referido para un servicio de Educación Especial o 504.

Si usted conoce a un niño (a) que viva dentro límite de las *Escuelas del Distrito del Condado Woodford*, que podrían tener una discapacidad, y podría necesitar, pero no está recibiendo servicios de Educación Especial o 504, por favor llamar al 859- 879-4600, extensión 2125, o envíe información a:

**Director of Special Education
Woodford County Board of
Education 180 Frankfort Street
Versailles, Ky. 40383
Ph. 859-879-4600 ext. 2125**

Las actividades “*Child Find*” (encontrar niños) continuaran durante el año escolar. Como parte de estos esfuerzos las Escuelas del Distrito del Condado Woodford usara la información recibida, los archivos del estudiante, y una evaluación básica de la información que colecta de todos los niños (as) del Distrito para ayudar a localizar esos niños que tienen una discapacidad y requieren servicios de Educación Especial, o 504. Cualquier información el Distrito colecta a través de “Child Find” es mantenida confidencialmente.

Las Normas y Procedimientos desarrollados por escrito, describen los requerimientos del Distrito con relación a la confidencialidad de la información personal identificable y actividades “Child Find”. Las copias se encuentran en la oficina del Principal de cada escuela, y en la Junta de Educación. Las copias de estas normas y procedimientos pueden ser obtenidas contactando:

Director of Staff/Student Services
Woodford County Board of Education
180 Frankfort Street
Versailles, Ky. 40383
Ph. 859-879-4600 ext. 2110

Las oficinas del Distrito del Condado Woodford están abiertas de lunes a viernes, desde las 8:00a.m. a las 4:00 p.m.

Las Escuelas del Distrito del Condado Woodford proporciona avisos públicos en el lenguaje nativo u otra forma de comunicación de la variada población que se encuentran dentro de los limites geográficos del Distrito a la medida que sea factible.

Si usted conoce a alguien que pueda necesitar este aviso traducido a otro idioma, o que se lo den oralmente, o que se le entregue de alguna otra manera o modo de comunicación, por favor contacte al Director de servicios de Empleados/Estudiantes o al Director de Servicios de Educación Especial/504, a la dirección listada arriba para las escuelas del Condado de Woodford.

REPORTE DE CONDUCTA EN EL AUTOBUS**Woodford County Schools****180 Frankfort Street****Versailles, KY 40383**

Nombre del Estudiante_____

Fecha del Incidente_____

Nombre del Conductor_____No.de Bus_____

Escuela_____

INFRACCION DE CONDUCTA**OPCIONES DISCIPLINARIAS**

Marque la infracción	Aviso Y/O Entrenamiento de Capacitación	3 Dias Sin Autobus	5 Dias Sin Autobus	10 Dias Sin Autobus	Manejado Bajo el Código de Disciplina Estudiantil	Referido para Expulsión del Autobús	Conductor Retirar Inmediatamente
Abuso Fisico del Personal					X	X	X
Armas/Drogas/Alcohol				X	X	X	X
Pelea/Fuego Abierto y/o Artificiales			X	X		X	
Comportamiento Sexual			X	X		X	
Uso de Productos de Tabaco/Nicotine Alternativa/Productos de Vapor			X	X		X	
Abuso Verbal del Personal		X	X	X		X	
Blasfemar	X	X	X	X	X	X	
Vandalismo (restitución obligada)	X	X	X	X			
Rehúsa sentarse en el Asiento Asignado	X	X	X	X			
Rehúsa Seguir Instrucciones	X	X	X	X			
Empujar/Tropezar/Tirar	X	X	X	X			
Gritar/ Sacar Cuerpo Por Ventana	X	X	X	X			
Comer/Tomar, Tirar Basura	X	X	X	X			
Excesivamente Malcriado/ Fastidioso	X	X	X	X			
Viajar en Autobús No Asignado	X	X	X	X			
No se Queda en Su Sitio	X	X	X	X			
Posesión de Cosas Prohibidas	X	X	X	X		X	
Otro (Especificar)	X	X	X	X	X	X	X

PRELIMINARY ACTION TAKEN BY DRIVER

Estudiante Advertido_____

Asiento Asignado_____

Otro_____

Comentarios Del Conductor**ACCION ACTUAL TOMADA POR EL PRINCIPAL**

____Estudiante Advertido/Capacitación

____Conferencia con los Padres del Estudiante

____Estudiante Suspendido de Viajar en Autobús Empezando_____Por_____días.

Fecha que el Estudiante Pueda Viajar en el Autobús Sera _____

COMENTARIOS DEL PRINCIPAL

Firma Del Conductor_____

Firma del Principal_____

Fecha_____

Fecha_____

APPENDICE C

CONDUCTA EN EL AUTOBUS ESCOLAR*

Autoridad Del Principal

De acuerdo con el Código de conducta y disciplina aceptable del distrito, el director / designado tiene la autoridad para disciplinar a los alumnos que viajan en los autobuses escolares.

Reportando Infracciones

Los conductores de autobús deberán reportar inmediatamente cualquier infracción de las reglas del Distrito o de la escuela al principal. Los Conductores pueden presentar una queja o informe escrito o electrónico de mala conducta del estudiante (06.34 AP.2), incluida una recomendación para revocar los privilegios de transporte. Los conductores pueden ser escuchados en cualquier audiencia disciplinaria relacionada, al menos en parte, con la mala conducta que ocurrió durante el transporte del estudiante por parte del operador.

Expulsión De Estudiantes del Autobús

El chofer/conductor está a cargo de su autobús, y su primera responsabilidad debe ser el transporte de pasajeros de una forma segura. En el evento que uno o más pupilos se comporten de manera amenazadora o violenta o de una manera que ponga en peligro a los otros pupilos en el autobús, el conductor debe parar el autobús y contactar el garaje del autobús o a la persona designada por el Superintendente para que mande a alguien a recoger al pupilo o, si el comportamiento lo justifica, el conductor debe llamar a la policía. Si las llamadas para asistencia no son fructíferas, como último recurso, el conductor está autorizado a ordenar al estudiante ofensivo a bajar del autobús si el estudiante es del sexto (6to) grado o más. En el evento que el estudiante es descargado por razones disciplinarias, el conductor debe de hacer todo el esfuerzo cerca de una casa o a un negocio abierto. A la primera oportunidad razonable, el conductor debe notificar al Principal de la escuela donde el pupilo atiende o al Superintendente y a los padres /guardián del estudiante. Los conductores solo deberán despedir a los estudiantes de conformidad con la Política 09.2261.

Negar el Privilegio de Usar el Autobús

El principal está autorizado a negar el privilegio a viajar en el autobús hasta un máximo de diez (10) días de escuela por cada ocurrencia en el caso de infringir seriamente y habitualmente la conducta. El Principal debe notificar a los padres en el caso de los privilegios del estudiante de viajar en el autobús escolar sean suspendidos. El Superintendente o la persona designada puede suspender el privilegio a viajar en el autobús por lo que quede del año escolar. Los conductores pueden, al presentar un informe escrito al Superintendente/persona designada, negar el transporte futuro a los estudiantes en violación de código de conducta y disciplina aceptables hasta que se haya tomado una determinación provisional o final de acción disciplinaria.

Restitución de Daños

Los padres o guardianes pueden ser considerados responsables por cualquier daño, más allá del uso normal, hecho por el estudiante.

***Comportamiento que no esté directamente relacionado con viajar en el autobús debe de ser tratado bajo las otras categorías disciplinarias.**

Responsabilidades de los Pupilos

Los pupilos deben conformarse con las reglas y regulaciones de transportación prescritas bajo las regulaciones estatales y locales.

Estudiantes con Necesidades Especiales

Los estudiantes con necesidades especiales que exhiben conducta inapropiada deben de ser manejados en concordancia con su Plan Individual de Educación (IEP) y/o el Plan 504 y las obligaciones legales y las normas adoptadas por la Junta.

Instrucciones de Conducta y Seguridad en el Autobús

Las instrucciones de conducta y seguridad en el autobús deben de ser proveída para todos los estudiantes transportados. Las instrucciones deben incluir las siguientes reglas:

Los Estudiantes Deben Esperar en las Paradas Asignadas

Los pupilos deben esperar en las paradas de autobús asignadas fuera de la pista y deben permanecer ahí hasta que el conductor haya parado el autobús, abra las puertas y señale a los estudiantes que pueden entrar al autobús.

Cruzar Cuando el Conductor lo Señale

Los pupilos no deberán cruzar la pista cuando quieran entrar al autobús escolar hasta que el conductor señale que lo pueden hacer.

Cruzar Delante del Conductor

Cuando los estudiantes están requeridos a cruzar la calle cuando salgan o entren al autobús tienen que hacerlo en frente del autobús. Los pupilos deben cruzar aproximadamente diez (10) pies en frente del autobús en orden que puedan ser vistos por el conductor del autobús.

Asientos

Cuando los pupilos entran al autobús, deben dirigirse directamente a sus asientos.

Siéntese Hasta Parar Completamente

Los pupilos deberán mantenerse sentados hasta que el autobús llegue a parar completamente.

El Cuerpo No Debe Salir Por La Ventana

Los pupilos no deben extender sus brazos, piernas o cabeza fuera de las ventanas del autobús.

Cambiar de Asiento

Los pupilos no deben cambiar un asiento por otro mientras el autobús está en movimiento a menos que tengan permiso del conductor del autobús.

Ruido de Los Estudiantes

Los pupilos no deberán crear ruido en el autobús al tal grado de distraer la habilidad del conductor del autobús de poder escuchar las señales de vehículos de emergencia o un tren que se aproxima.

Cosas Prohibidas en el Autobús

Los pasajeros no deberán traer un objeto en el autobús escolar que pueda bloquear el pasadizo o las salidas del autobús. Los pupilos no deberán traer cosas que sean peligrosas para la seguridad o pueda distraer al conductor.

El conductor no debe permitir deliberadamente que cualquiera de lo siguiente sea transportado en el autobús: armas de fuego o arma, que funcione o ceremonial; fuegos artificiales, u otros materiales explosivos de cualquier tipo; animales vivos, excepto para animales que ayudan a la persona a utilizar el transporte de autobús como está documentado por la adecuada evidencia médica o el Plan Individual Educativo del estudiante o el Plan 504, y no es un riesgo para los otros pasajeros; especímenes preservados que puedan asustar a los pupilos o causar conmoción en el autobús; objetos de vidrio; globos con helio; patinetas; juguetes grandes;etc.

La Junta adoptará una Política de Servicios de Transporte del Distrito basada en las Pautas de Política de Servicios de Transporte Estatal proporcionadas por el Departamento de Educación de Kentucky y actualizará la política cada dos (2) años.

APENDICE D

PROCEDIMIENTOS Y COMO MANEJAR CASOS DISCIPLINARIOS

A. Guía Para Los Maestros Del Salón de Clase – Destitución Temporal

1. Un(a) maestro(a) puede remover a un estudiante del salón de clases para referirlo a la oficina de administración.
2. El/la maestro(a) debe de:
 - (a) Instruir al estudiante a salir del salón de clases o área.
 - (b) Decirle al estudiante donde debe reportarse.
 - (c) Notificar a la administración.

B. Guías para el Principal - Suspensión

1. El Principal puede suspender a un estudiante, la cual es una ausencia sin excusa, de todas las porciones del programa escolar por un periodo de hasta diez (10) días por cada ofensa individual.
2. El principal o la persona designada debe:
 - (a) Investigar el incidente.
 - (b) Suspender al estudiante.
 - (c) Notificar a los padres de familia o guardián en un tiempo de veinticuatro (24) horas los términos de la suspensión y la mala conducta del estudiante cuando sea posible.
 - (d) Enviar una copia de la nota escrita al superintendente o a la persona designada como también a los padres de familia o al guardián legal.
 - (e) Hacer arreglos para una conferencia si los padres de familia o el guardián lo piden.

C. Directrices para la Expulsión, Exclusión o Asignación Alternativa

En caso de que el director se enfrente a una situación que justifique la expulsión, exclusión o asignación alternativa de un estudiante, deberá:

1. Suspender al estudiante sumariamente por un periodo de hasta diez (10) días escolares o menos en espera de una audiencia, a menos que se renuncie al derecho a una audiencia, utilizando los procedimientos de suspensión descritos anteriormente.
2. Notificar al superintendente o a su designado sobre su solicitud de exclusión o expulsión del estudiante o de asignación alternativa.
3. Notificar por escrito a los padres o tutores dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la suspensión impuesta por el director, sobre los actos específicos del estudiante que constituyan causa de expulsión o asignación alternativa, citando estos actos como motivo de la suspensión.

D. Directrices para el Superintendente y la Conducta de la Audiencia

1. El Superintendente, tras revisar los cargos y las solicitudes presentadas por el director, programará una audiencia ante la junta escolar a más tardar (10) días después de la suspensión del estudiante, a menos que este renuncie a la audiencia.
2. A más tardar cinco (7) días antes de la audiencia, el superintendente deberá notificar por escrito al estudiante y a sus padres/tutores, informándoles sobre:
 - i) El propósito de la audiencia;
 - ii) La fecha, hora y lugar de la audiencia;
 - iii) La norma o estándar de conducta presuntamente violado;
 - iv) Los actos del estudiante;
 - v) Los procedimientos específicos que se utilizarán en la audiencia;
 - vi) La fecha límite para la presentación de testigos y pruebas que el estudiante y/o sus padres deseen presentar en la audiencia;
 - vii) Quiénes pueden asistir;
 - viii) El procedimiento para cambiar la fecha de la audiencia;
 - ix) El procedimiento para renunciar a la audiencia.

- E. La Audiencia
3. La audiencia se realizará a puerta cerrada, a menos que el estudiante o sus padres soliciten que sea pública.
 4. El testimonio de los testigos será bajo juramento.
 5. Cuando participe más de un estudiante, se podrá celebrar una audiencia para todos, siempre que (1) todos los estudiantes consientan en una audiencia mutua; (2) una audiencia conjunta no genere confusión; y (3) una audiencia conjunta no perjudique sustancialmente a ningún estudiante. Cualquier estudiante que solicite una audiencia por separado tiene derecho a ella.
 6. Los procedimientos específicos de la audiencia, además de estas directrices generales, se detallarán en la notificación al estudiante.

APPENDICE E

Acceso Privilegiado al Red WCPS

DEFINICIÓN DE LA RED WCPS

“WCPNS Net (Woodford County Public Schools Network) se refiere a cualquier recurso tecnológico o aparato previsto por Escuela Pública del Condado de Woodford sin importar donde sea utilizado. Esto incluye, pero no está limitado al acceso de la red del Distrito.

EL USO PARA ESTUDIANTES Y EMPLEADOS

La junta apoya los derechos de los estudiantes y empleados de la escuela para que tengan un acceso razonable a varios formatos y cree que es una obligación de los estudiantes y empleados el usar este privilegio de una manera apropiada y responsable. El acceso electrónico incluye, pero no está limitado a, el acceso a la red, a sus cuentas y aparatos, debe de ser usado para apoyar y estimular la educación y la investigación. El uso personal de los recursos tecnológicos de la escuela o el Distrito debe ser limitado y debe seguir el uso aceptable de las guías.

GUIAS Y PROCEDIMIENTOS

El Superintendente debe de desarrollar e implementar los procedimientos adecuados para proveer una guía para el estudiante y los empleados de la escuela para que puedan acceder a los recursos electrónicos a través de la red WCPS la cual sigue las regulaciones y las leyes federales y del estado en relación al uso y seguridad de la tecnología en torno a la escuela. Las guías deben dirigirse al uso ético de los recursos electrónicos, incluyendo problemas de privacidad versus revisiones administrativas de documentos electrónicos y de comunicación. El uso de recursos tecnológicos para actividades ilegales o prohibidas, el esparcimiento intencional de mensajes incrustados, o el uso de otros programas que tienen la capacidad de dañar o destruir la red, cuentas, y /o aparatos está prohibido.

USO ACCEPTABLE

El uso de la red WCPS y/u otra red de alguna organización o recursos de computo deben cumplir con las reglas apropiadas por esa red de internet. La transmisión de cualquier material que viole cualquier regulación de los Estados Unidos o del estado está prohibida. Esto incluye, pero no está limitado a: plagiar, a material con derechos de autor, a material amenazante u obsceno, o material protegido por un tratado secreto. El uso de comerciales de productos o políticos no es consistente con los propósitos de la red WCPS y es inapropiado.

DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PRIVILEGIOS

Para ganar acceso a la red WCPS (siglas en ingles), este documento de Términos y Condiciones debe de ser firmado por los estudiantes, padres de familia/ tutor, y adultos. Está diseñado para explicar claramente las responsabilidades del usuario en relación con la red del Distrito, cuentas, y aparatos. Cualquier pregunta sobre estas responsabilidades deben de ser dirigidas al Oficial en Jefe del Distrito.

El incumplimiento de los siguientes términos y condiciones podría resultar en la inmediata perdida de los servicios de la red incluye, pero no está limitado a la internet/ e-mail, y podría eliminar el acceso en un futuro. La violación de las reglas podría incurrir otras consecuencias incluyendo reportar el incidente al principal de la escuela, al Superintendente o a las autoridades locales para nuevas medidas.

SEGURIDAD

Es imposible para las Escuelas Públicas del Condado de Woodford proveer de un ambiente a prueba de todo para prevenir el acceso a todos los materiales controvertidos y asegurar el sistema completo, data, y la seguridad de las cuentas como están establecidas en los Términos y Condiciones. Sin embargo, el Distrito ha tomado las precauciones a su disposición para tratar de conseguir estas medidas.

El Distrito ha implementado un servidor de Administración de Contenido y Filtración de Internet, localizado en la Oficina de Tecnología del Distrito. Este servidor restringe/ previene el acceso a material objetivable y una lista de usuarios del internet incluyendo las páginas de internet visitadas, fecha, tiempo de duración, y maquina usada. La lista de usuarios va a ser guardada por no más de treinta (30) días. La lista de usuarios que contienen esta información está bajo la Ley de Registros abiertos (Open Records Law) y puede ser accedido por el público general si es requerido. La lista de usuarios será monitoreada por alguien designado por el principal de la escuela en cada escuela y el designado por el Oficial en Jefe de Información. Estos individuos tendrán la autoridad de acceder y ver los lugares de internet que podrían ser objetables, en concordancia con sus deberes.

El distrito también ha tomado medidas razonables para asegurar que todas las transmisiones de ida y regreso del internet son encriptadas usando los más recientes protocolos de seguridad. Estas medidas cumplen con las leyes del estado y el gobierno federal con relación al almacenamiento y transmisión de Información Personal Identificable (PII siglas en ingles). Servicios de almacenamiento incluyendo, pero no está limitado a Office365 y Google G-Suite son implementados y en uso a través del Distrito y siguen los protocolos de seguridad.

La seguridad en cualquier sistema de computación es de prioridad elevada, especialmente cuando el sistema incluye muchos usuarios. Si cualquier usuario puede identificar un problema de seguridad en la red WCPS, él o ella deben notificar al administrador del sistema o al Oficial en Jefe de Información. Por favor no demuestre el problema a otros usuarios.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD LEGAL

Las Escuelas Públicas del Condado Woodford no será responsable por ningún daño incluyendo, pero no limitado a: perdida de data, por la demora al cargar resultados, por no llegar ningún resultado, el envió dirigido equivocado, o a las interrupciones de los servicios causados por negligencia, errores del usuario, u omisiones.

En adición, el Distrito no es responsable por daños a las cuentas o aparatos personales accedidos mientras los recursos de la red WCPS eran usados.

ACCESO PRIVILIGIADO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRONICO

En las Escuelas Públicas del Condado de Woodford, los accesos a los recursos electrónicos pueden abarcar desde un acceso a solo leer hasta programas instructivos que tienen la capacidad que pueden hacer búsquedas completas del internet. Por estas razones, el Distrito mantiene el derecho a limitar el acceso programas de cómputo y/o documentos que se encuentren en la red de las escuelas (WCPSNet) o en el internet, usando barreras técnicas o humanas.

LA RED

Estudiantes: Las guías que especifican el uso aceptable, reglas de comportamiento para usar la internet, acceso privilegiado y penas por romper la política y procedimiento están disponibles para los estudiantes y padres de familia o tutores de estudiantes menores (menores de dieciocho [18] años de edad) durante el año escolar en cada manual escolar del estudiante. El consentimiento para obtener acceso a todas las partes de la red escolar (WCPSNet) es concedido por el padre de familia o el tutor legal a través del reconocimiento y sumisión del formulario que viene con el manual del estudiante. Este documento debe de ser guardado en el archivo como un documento legal, que debe ser cumplido y que debe de ser observado a través de la inscripción del estudiante en el Distrito, a menos que sea modificado por el padre de familia o el guardián del estudiante. En orden para modificar o rescindir el acuerdo, el padre de familia/ guardián del estudiante [o el estudiante que tenga por lo menos dieciocho (18) años de edad] debe contactar al Oficial en Jefe de Información o a la persona designada al (859)879-4600.

Excepto en casos que implican a estudiantes que tengan dieciocho (18) años de edad y no tienen un tutor/guardián legal puede pedir a la escuela o al Distrito:

- Proveer acceso a los padres de familia para que puedan examinar el contenido de su(s) hijo(a)(s) correo electrónico;
- Finalizar la cuenta individual de correo electrónico del estudiante y/o el acceso al internet;
- Proveer actividades alternativas para sus hijos(as) que no requieran acceso al internet.

Los padres de familia/ guardianes que deseen impugnar información accedida a través de los recursos tecnológicos del Distrito pueden referirse a la norma 08.2322/Revisión de Material instruccional y cualquier procedimiento relacionado.

Empleados Certificados y Clasificados: Las guías específicas de uso aceptable, reglas de comportamiento para usar el internet, acceso privilegiado y penas por violar las normas/procedimientos están disponibles para los empleados durante el año escolar en cada manual del empleado. El consentimiento para obtener acceso a todas las partes de la red escolar (WCPSNet) es concedido a través del reconocimiento y sumisión del formulario que viene con el manual del empleado. Este documento debe de ser guardado en el archivo como un documento legal, que debe ser cumplido y que debe de ser observado durante el empleo del empleado con el Distrito.

LA RED Y LAS REGULACIONES DEL INTERNET

1. El uso de la red y/o su cuenta de internet debe de ser como soporte a la educación y la investigación y consistente con los objetivos educativos del Distrito Escolar del Condado de Woodford.
2. Usted no puede violar ninguna regulación a nivel Estatal o Federal con relación a la transmisión de material.
3. Usted no puede acceder o enviar material objetable.
4. Usted no puede acceder a las redes sociales o mensaje instantáneo para propósitos no educativos sin autorización del Principal.
5. usted no puede irrumpir o tratar de irrumpir en la red de la escuela u otras redes de computación.
6. Usted no puede crear o compartir virus de computación.
7. Usted no puede destruir la información (data) de otra persona.
8. Usted no puede dañar sistemas de computación o la página de internet de la escuela/ Distrito.
9. Usted no puede monopolizar los recursos de la red WCPSNet por cosas como usar programas extensos y aplicaciones en la red, enviando cantidades masivas de correos electrónicos a otros usuarios, acceder a redes sociales no autorizadas, o el uso de recursos del sistema para juegos u otros archivos que usen grandes cantidades de áreas de almacenamiento.
10. Usted no está autorizado a poner o adquirir cualquier tipo de material con derechos de autor (incluyendo software) que sea de amenaza o material obsceno, o programas piratas.
11. Molestar a propósito a otros usuarios del internet incluyendo pedidos continuos para hablar, en o fuera del sistema WCPS, está prohibido.

12. Usted no podrá utilizar los recursos tecnológicos para intimidar, amenazar o atacar a un empleado o estudiante o para acceder y/o crear blogs no autorizados y revistas en internet.
13. Como usuario de este sistema comunitario, notificará al administrador de la red de cualquier violación de este contrato por parte de otro usuario o de otros grupos. Esto puede ser hecho anónimamente.
14. Actividades ilegales no deben de ser conducidas a través de la red incluyendo, pero no está limitado a, el internet y al correo electrónico.
15. Toda comunicación e información accesible a través de la red debe ser asumida como propiedad privada de la Junta de Educación del Condado de Woodford.

CUENTAS

Estudiantes: tendrán una cuenta de usuario independiente en la red a medida que entreguen el formulario con el reconocimiento necesario que viene en el manual del estudiante. Este tipo de cuenta permite el uso de los recursos de la red, acceso al internet, correo electrónico, un directorio de almacenamiento privado para los trabajos del estudiante, y recursos de programas locales y del internet. Los estudiantes también recibirán una cuenta para la educación de Google apps. Los padres de familia podrán pedir que los estudiantes reciban una cuenta sin internet y/o acceso a correo electrónico.

EMPLEADOS CERTIFICADOS Y CLASIFICADOS: Para cada persona que su posición requiera acceso a la red, una cuenta(s) con los apropiados derechos será establecido. Esta cuenta incluye acceso al correo electrónico y al apropiado, sistema de almacenamiento de archivos digitales. En adición, se creará una cuenta educacional de Google Apps.

Todos los empleados deberán atender una sesión de entrenamiento y concienciación provista por el administrador de la red o la persona designada a la misma.

ACCESO A CORREO ELECTRONICO PROVISTO POR EL ESTADO

De acuerdo con 701 KAR 5:120, cada estudiante y adulto debe usar el correo electrónico producto estándar de KETS cuando estén usando una estación de trabajo de la escuela del distrito o un recurso de la red. Estos recursos incluyen el correo electrónico interno de la red de la escuela o comunicaciones con otros fuera de la escuela en el internet. Los Distritos han recibido suficientes ofrecimientos de asistencia de parte de KETS para adquirir el material informático y los programas para correo electrónico para asistir a cada estudiante, maestro(a), y administrador(a). Por lo tanto, cada estudiante y adulto debe de usar solo esa cuenta para comunicarse por correo electrónico. El uso de su cuenta de correo electrónico debe de ser de apoyo a la educación e investigación y tiene que ser consistente con los objetivos educacionales de la Escuela del Distrito del Condado Woodford.

Observe que el correo electrónico no está garantizado que sea privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo. Mensajes que tengan relación con o que apoyen actividades ilegales podría ser reportado a las autoridades.

Para información adicional, vea las normas de la junta que se encuentran en el Código de Conducta de estudiante BP 08.2323 (BP 09.438) y en BP 03.1321, BP 03.2321, BP 1325, y BP 03.2325 para empleados certificados y clasificados con respecto a la propiedad de la escuela, interrumpir el proceso educacional, y conducta.

REGULACIONES DE LAS CUENTAS Y CORREOS ELECTRONICOS

1. Sea cortés. No escriba o envíe mensajes abusivos a otros.
2. Use el lenguaje apropiado. No use lenguaje soez, vulgaridades o cualquier otro tipo de lenguaje inapropiado.
3. No revele su información personal; o la de otros estudiantes o colegas, incluyendo, pero no se limita a, las contraseñas.
4. No cambie o altere las cuentas de la red de ninguna forma incluyendo cuentas en el internet.
5. No envíe, comparta, o mantenga cualquier material objetable.
6. No envíe o reenvíe "mensajes en cadena" usando su correo electrónico.

7. No ofrezca acceso al internet a ningún individuo con su cuenta de la red de WCPS (WCPSNet).

APARATOS ELECTRONICOS

Los Estudiantes y Empleados Certificados/Clasificados con Aparatos Individuales Asignados como también Equipos de Clase

1. Usted es responsable por el cuidado y la protección de su aparato electrónico.
2. Usted siempre supervisara su aparato o lo dejara en un lugar seguro.
3. Usted entiende que su aparato es para uso educacional.
4. Usted mantendrá su aparato lejos de bebidas y comida.
5. Usted reportara la perdida, el robo, y/o el mal funcionamiento de inmediato.
6. Su aparato siempre debe estar en la caja proporcionada o en una que este en la lista aprobada (si es requerido).
7. Usted ejercitara una buena ciudadanía digital.
8. Usted no cambiara la apariencia de su aparato electrónico y dejara las barras de código en su lugar.
9. Usted entiende que su aparato electrónico está sujeto a ser inspeccionado en cualquier momento sin avisar y permanece como propiedad de las Escuelas Públicas del condado de Woodford.
10. Usted seguirá las normas que están en el *Manual de Aparatos Electrónicos y Política de Uso Aceptable* en todo momento.
11. Usted está de acuerdo con devolver el aparato electrónico y el cargador en buena condición al final del año escolar o al terminar su inscripción/ empleo por cualquier razón con las Escuelas Públicas del Condado de Woodford.

Estudiantes Que Participen en el Programa 1:1

1. Debe completar el curso en línea del nivel apropiado para la Licencia de Controlador Digital.
2. Debe traer su aparato electrónico cada día que atienda la escuela.
3. Debe cambiar las baterías de su aparato electrónico.

No Hay Privacidad Garantizada

El superintendente o la persona designada tienen el derecho a acceder a información almacenada en cualquier directorio del usuario, en la pantalla que esté presente, o en el correo electrónico. Los usuarios están advertidos de no poner ningún documento confidencial o que sea objetable en directorio del usuario. Los usuarios deben esperar que no haya ningún archivo almacenado en el servidor del Distrito o que los servicios previstos por el Distrito o tecnología patrocinada sean privados. El rastreo del uso del internet mediante servidores asignados (Proxy) es monitoreado por el Principal de la escuela y el Oficial en Jefe de Información o la persona designada. El registro Proxy está bajo la ley de registros abiertos y podría ser visto por miembros de la comunidad si es requerido. Los registros serán mantenidos por treinta (30) días del calendario.

RAMIFICACIONES

Los oficiales de la escuela deben aplicar el mismo criterio de aptitud educacional usado para revisar otros recursos educacionales cuando surjan preguntas concernientes al acceso a base de datos específicas u otros medios de comunicación electrónicos.

Vandalismo deberá resultar en la cancelación de privilegios y la pérdida de un reembolso financiero. Vandalismo está definido como cualquier intento de acceder, dañar, destruir el sistema operativo o las aplicaciones de otro usuario, la red de la escuela, equipamientos, la red WCSP, o cualquiera de las agencias, u otras redes conectadas a la columna vertebral del internet de KETS. Esto incluye, pero no se limita a, cargar o crear virus para computadoras. El Oficial en Jefe de Información o la persona designada puede suspender o cerrar una cuenta en cualquier momento como sea requerido. La administración, facultad, y empleados de WCPS pueden también pedir al administrador del sistema o al Oficial en Jefe de Información que rechace, revoque, o suspenda la cuenta de un usuario específico o el

acceso a aparatos electrónico que pertenezcan a la escuela. La revocación de las cuentas y/o aparatos electrónicos será por un periodo de tiempo determinado a nivel de edificio. A los usuarios (estudiantes o empleados) que sus cuentas son negadas, suspendidas o revocadas tienen los siguientes derechos:

A. A pedir, por escrito, al administrador del edificio una declaración por escrito justificando sus acciones. Para seguir los procedimientos de quejas del Distrito.

GLOSSARY OF TERMS

Amenaza de Terrorismo—declarar la intención de cometer un crimen (no importa el método) que probablemente cause la muerte, heridas físicas o la pérdida substancial de propiedad.

Robo—tomar, agarrar pertenencias de la propiedad de la escuela u otra persona sin permiso.

Ausencia—el estar ausente o llegar tarde a la escuela sin una excusa válida por res (3) días o más.

Ausencia sin Excusa—ocurre cuando el estudiante no está presente en la escuela y no tiene una excusa válida. Un estudiante sin excusa por su ausencia no tiene derecho a completar el trabajo que perdió.

Uso de Productos de Tabaco—el uso de productos hechos con tabaco para fumar, masticar o aspirar.

Vandalismo—Dañar intencionalmente o desfigurar la propiedad de la escuela u otra persona.

Armas—cualquier objeto (palo, garrote, cuchillo, o pistola) que es usado para herir o intimidar a otra persona. Esto incluye instrumentos peligrosos y armas letales definidas por la ley.

Amenazar—incluye palabras o acciones usadas intencionalmente para poner a una persona en un estado razonable de miedo inminente a sufrir daños físicos ejemplificados por el alza o el retroceso de una mano o un puño en orden para hacer creer al individuo(s) que va a ser golpeado y cause que cierre los ojos, se agache, o se proteja pensando que va a ser golpeado.

Reponer el trabajo—Asignaciones académicas completadas por el estudiante para cumplir con la tarea que perdió cuando estuvo ausente de la clase durante una ausencia con excusa o por llegar tarde con excusa.

Aparatos Para Buscar Personas—instrumentos utilizados para contactar a alguien que estén definidos por la ley como tales. Aparatos para buscar personas incluyendo pagers, teléfonos celulares, y otras formas de aparatos de telecomunicaciones que estén definidos por la ley estatal como tales.

Contener a Alguien Físicamente—Bajo la regulación KRS 161.180, las autoridades de la escuela pueden utilizar una fuerza física razonable para contener a un estudiante cuando sea necesario para defenderse, o proteger a las personas, a la propiedad, o para mantener orden en la escuela.

Plagio—la práctica de un robo literario o intelectual; presentándolo como nuevo u original una idea o un producto derivado de una Fuente existente, para robar o pasar las ideas o palabras como propias.

Posesión—tener la propiedad ajena en control de uno mismo sin considerar que le pertenece a alguien más. Esto incluye cualquier objeto que es ilegal o prohibido por la ley o prohibido por el manual de la escuela o el Código de Comportamiento y Disciplina del Distrito.

Sospecha Razonable—aunque los estudiantes tengan el derecho a estar libres de ser registrados o que les incauten algo, los oficiales de la escuela tienen el derecho, bajo la ley, de registrar a los

estudiantes o sus pertenencias cuando haya una razón para creer que han violado las reglas de la escuela o que puede peligrar el bienestar de otros.

Negarse a Seguir Directivas—la negación deliberada de un estudiante a responder apropiadamente a las direcciones razonables del personal autorizado de la escuela (incluyendo el no identificarse) o de aceptar las medidas disciplinarias dentro de la escuela.

Robar—el robo que involucre el uso de fuerza física, armas mortales o instrumentos peligrosos.

Escuela de los Sábados—un programa disciplinario donde los estudiantes son requeridos a atender la escuela los sábados en la mañana.

Búsqueda—rebuscar o mirar cuidadosamente y detenidamente para encontrar o descubrir algo. Los oficiales de la escuela tienen el derecho de registrar a los estudiantes o sus pertenencias cuando sea que haya una sospecha razonable que el estudiante tiene algo que viola las reglas de la escuela o pone en peligro a otros.

Asalto Sexual—contacto sexual por la fuerza o intimidación.

Acoso sexual—incluye, pero no está limitado a, avances molestos o no bienvenidos de carácter sexual, pedido de favores sexuales y otros comportamientos verbales o físicos de carácter sexual.

Acechar—Involucra una conducta intencionada dirigida hacia una persona(s) específica que alarma, molesta, intimida, o acosa a la persona(s) y causa angustia mental de una forma substancial.

Suspensión—suspender a un estudiante de atender la clase o de atender la escuela por el personal autorizado de la escuela por un periodo que no exceda diez (10) días a menos que sea extendida por el superintendente.

Llegar Tarde—está definido como perder una porción de un día de clases que es igual o menor a un total de 60 minutos.

Dispositivo de Telecomunicaciones—un aparato que emite una señal auditiva, que vibra, que muestre un mensaje, o que de otra forma llame o entregue una comunicación al que lo posee.

Actividades Extracurriculares—Esas actividades que normalmente toman lugar fuera de un día regular de instrucción, puede no estar relacionado al currículo regular (deportes), están bajo la supervisión de un empleado certificado, y usualmente no conlleva a un crédito académico.

Falsificación—falsificación de documentos o firmas.

Juego de Apuestas—apostar dinero o cualquier pertenecía en cualquier tipo de evento.

Procedimiento de Quejas—un enfoque paso a paso para dirigir las quejas o preocupaciones a través del sistema escolar.

Ausente Habitual —estar ausente dos (2) o más veces. [tener un total de seis (6) ausencias sin excusa]

Acosar/Discriminación—crear un clima hostil o de intimidación, usando amenazas o violencia física; o el uso de lenguaje, conducta, o símbolos de una manera que transmita odio, desprecio, prejuicio, o que tenga un efecto de insulto o estigma hacia un individuo.

Comunicación Acosadora—implica una comunicación, anónima o de otra manera, con la intención de intimidar, acosar, molestar, o alarmar a otra persona y que no tenga un propósito legítimo, por teléfono, telégrafo, correo, o cualquier otra forma de comunicación electrónica o escrita en una manera de que cualquier persona razonable bajo esas circunstancias sabría que esas cosas podrían causar temor, daño físico, intimidación, o vergüenza.

Iniciación—implica un comportamiento usado como una forma de iniciar a nuevos miembros en un grupo, usualmente de un carácter ritualístico donde los miembros nuevos son requeridos de realizar una misión o una serie de objetivos con la intención de denigrar, degradar, dañar, o avergonzar al nuevo miembro o que el nuevo miembro se comporte hacia otros de una forma denigrante, degradante, dañina, o vergonzosa.

Audiencia—la oportunidad de presentar el lado de los hechos del caso de uno mismo en un entorno formal.

Plan de Educación Individual (IEP siglas en inglés) —un documento escrito y desarrollado por un comité (maestros, directores, padres de familia, etc.), el cual especifica una educación regular, una educación especial y servicios necesarios que satisfagan las necesidades del estudiante identificado con discapacidades.

Intimidación—prevenir o el intento de prevenir al personal de la escuela o a los estudiantes de realizar sus responsabilidades mediante amenazas, violencia, acoso verbal/físico, acoso sexual, o el exponer partes del cuerpo inapropiadamente.

Familia Inmediata—para este propósito, la familia inmediata está definida como esposos, hijos(as) (incluye hijos adoptivos, hijastros), nietos (as), cuñados(as), padres, abuelos(as) y cualquier otro pariente de sangre que viva en el hogar.

“In loco parentis”—en el lugar o posición del padre de familia.

Parece una droga—cualquier sustancia que puede ser razonablemente confundida por una sustancia controlada es considerada “algo que parece una droga”. Esto incluye cerveza o vino no alcohólico. Cualquier estudiante que usa, distribuye, o representa alguna sustancia que “parece una droga” como auténtica será disciplinado.

Parece un arma—cualquier juguete o replica de un arma que parece lo suficientemente auténtica que puede ser confundida con el parecido de un arma real. Cualquier estudiante que enseñe la réplica de un arma a un empleado de la escuela o a un estudiante y la usa para intimidar, acosar, a alguien será disciplinado.

Plan 504 —un plan escrito para estudiantes con discapacidades como está definido en la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973.

Ausencia—es definida como cualquier cantidad de tiempo perdido durante un día de escuela que sea mayor al 35 % de ese día.

Administrador—es un empleado de la escuela designado para enforcing el Código de Comportamiento y Disciplina del Estudiante incluyendo, pero no está limitado a, el Superintendente, el Oficial en Jefe de Operaciones, el Oficial en Jefe Académico, el Director, el Principal, y los Principales Asociados.

Escuela Alternativa—un lugar educativo más reducido donde los estudiantes pueden aplicar para atender o son introducidos a través de un Comité de introducción o Audiencia Administrativa. La salida de la escuela alternativa está determinada por el progreso del estudiante.

Apelación—para impugnar cualquier acción o decisión hecha por un maestro(a) o administrador que el estudiante o padre de familia/ guardián crea que es injusta o que la aplicación el Código de Comportamiento y Disciplina no es equitativa.

ARC—un comité que es responsable del desarrollo, implementación, y monitoreo del IEP (siglas en inglés) Plan de Educación Individual para los estudiantes identificados.

Incendio Provocado—dañar intencionalmente propiedad usando fuego o por causar una explosión. Provocar un incendio con los empleados de la escuela y/o los estudiantes presentes es una violación de comportamiento que podría poner al estudiante en un lugar alternativo.

Asalto—intentar o causar daño físico a otra persona por medio de un arma mortal o un instrumento peligroso, o causar un daño intencional a otra persona.

Amenaza de Bomba—una declaración de que un aparato explosivo ha sido/ o va ser puesto en propiedad de la escuela o en un evento auspiciado por la escuela.

Búsqueda Canina—una búsqueda con perros entrenados, con o sin previo aviso, son autorizados por el Superintendente. Una registración con perros puede incluir los casilleros de la escuela, estacionamientos y cualquier otra propiedad de la escuela.

Ausencia con Excusa—cuando un estudiante no está presente en la escuela por razones de enfermedad, visita al dentista o al doctor, la muerte de un familiar inmediato, feriados religiosos, o cualquier razón aprobada por el principal de la escuela. Un estudiante con excusa por la ausencia puede reponer el trabajo de clases que perdió.

Expulsión—la suspensión de un estudiante de la escuela por la Junta de Educación por un periodo de no más de un (1) año.

Explosivo—un objeto o aparato que posiblemente explote.

Extorción—la obtención de dinero o propiedad de una persona que lo hace en contra de su voluntad por medio de la intimidación o la fuerza física.

Hacer Trampa—un estudiante que actúa engañosamente o deshonestamente; incluyendo copiar el trabajo de otros y usarlo como propio.

Actividades Co-Curriculares —las actividades que normalmente toman parte afuera del currículo regular, pero que complementan el currículo regular.

Código o Código de Conducta—se refiere al Código de Comportamiento y Disciplina Aceptable.

Castigo Corporal—cualquier tipo de castigo corporal. El castigo corporal está prohibido por la Junta de Educación.

Cyber-Acoso—Cyber- acoso involucra el uso de información y tecnologías de comunicación como el correo electrónico, teléfono celular, aparatos de mensajerías, páginas personales de la internet, blogs, juegos en la internet, páginas personales de votación por internet, para apoyar deliberadamente, repetidamente, y hostilmente el comportamiento de un individuo o grupo, el cual tiene la intención de dañar a otros mediante la comunicación de amenazas usando información personal que puede avergonzar a la persona, transmitiendo información falsa la cual puede claramente causar vergüenza, o puede cumplir el propósito de intimidar (bullying).

Instrumentos Peligrosos—cualquier objeto o substancia capaz de causar un daño serio y que es usado, que han tratado de usar o han amenazado con usarlo para dañar a otra persona.

Arma Mortal—un objeto que no tiene propósito normal que no sea otro que el de herir o matar a otra persona. Esto incluye cualquier arma que pueda disparar y sea capaz de matar o herir físicamente gravemente. Esto también incluye cualquier cuchillo que no sea un cuchillo de bolsillo, una porra, porra de policía, palo, nunchakus, cachiporra, shuriken, nudillos, o estrella de la muerte.

Detención—un programa disciplinario donde los estudiantes son retenidos por un periodo de tiempo antes o después de clases.

Incapacidad—una limitación física o mental que requiere un Plan de Acomodación 504 o un servicio de educación especial.

Forma de Referencia Disciplinaria—un reporte escrito por mal comportamiento que se entrega al principal para una decisión de acción disciplinaria.

Discriminación—expresar odio, desprecio, o prejuicio hacia un individuo.

Interrumpir—una acción deliberada por un estudiante que interfiere con el proceso educacional.

Distribución—vender o dar algo contra la ley o las reglas del distrito de escuelas a otro estudiante.

Droga—una droga de prescripción médica o una substancia controlada como está definida por la ley.

Juicio Justo—decirle a un estudiante que ha hecho mal, darle la oportunidad de defenderse del cargo o cargos, y asegurar el derecho a apelar cualquier medida disciplinaria.

Registro de Entrada/Salida—un documento oficial guardado en la oficina de la escuela para que los estudiantes puedan firmar cuando llegan tarde a la escuela o cuando se van temprano de la escuela.

APENDICE G

Formulario Para Excusa Medica

Woodford County Schools

**Este formulario puede ser requerido solo después de 7 excusas
medicas regulares**

Nombre del Estudiante _____

Fecha de Nacimiento _____

**Yo por la presente autorizo al proveedor de salud la divulgación de la información requerida en
este formulario para mi hijo(a) que aparece su nombre arriba.** _____

Firma del padre o apoderado

Fecha de la Cita _____

Hora de la Cita _____ Llegada _____

Salida

No_____

Comentarios

El estudiante puede regresar a la escuela en _____
Fecha

Nombre del proveedor de salud:

Teléfono_____

Firma del Doctor/ Enfermera _____

Fecha _____

Apéndice H

Resguardando a su Hijo(a) En El Hogar Por Estar Enfermo(a)

Por favor no mande a su hijo(a) a la escuela si está enfermo(a). Su hijo(a) debe quedarse en la casa si él /ella tiene cualquier de los siguientes síntomas:

Por favor
tome nota
que
algunos

Síntomas/ Diagnósis Del Estudiante	El Estudiante Puede Regresar a La Escuela Cuando....
Fiebre de 100.4 o más grados oralmente.	Temperatura menor a los 100.4 grados tomados oralmente por lo menos 24 horas <i>sin usar Tylenol o Motrin</i>
Vomitando	Sin síntomas por 24 horas
Diarrea	Sin síntomas por 24 horas
Una enfermedad contagiosa que necesite antibióticos	24 horas después de la primera dosis de antibióticos y sin fiebre por 24 horas o lo que recomiende el doctor
Una tos fuerte o con dificultad al respirar	Sin síntomas por 24 horas después de la primera dosis de antibiótico
Diagnosticado(a) con faringitis	24 horas después de la primera dosis de antibióticos
Inusualmente cansado, agitado o pálido	Sin Síntomas
Secreción ocular	Sin síntomas, 24 horas después de la primera dosis de antibióticos o lo que recomiende el doctor.
Una erupción nueva o repentina o una erupción con fiebre.	La erupción desaparece, el doctor lo diagnostica como no contagioso, o 24 horas después de la primera dosis de medicamento con el área afectada cubierta.
Tiña	24 horas después de comenzar el tratamiento con medicina para los hongos y con la parte afectada cubierta.
Piojos	Después del tratamiento y la eliminación de los piojos. Al regresar a la escuela, debe de ser revisado por empleados de la escuela entrenados antes de poder quedarse en la escuela.

estudiantes pueden tener una condición médica seria que puede arriesgar la vida del paciente cuando se expone a ciertas condiciones. Por favor alerte a la oficina de la escuela si su hijo(a) tiene sarampión, rubeola, varicela, una tos fuerte, o cualquier condición que le preocupe.

Escuela Del Condado De Woodford

Dr. Lori Jones, Superintendente

Junta Educativa Del Condado de Woodford

Ms. Adam Brickler, Chairperson
Ms. Ambrose Wilson, Vice-Chairperson
Ms. Sherri Springate
Ms. Sarah McCoun
Ms. KT Gould

Comité Del Código De Conducta Del Condado De Woodford

Garet Wells, Director de Personal y Servicios Estudiantiles
Kyle Norton, WCMS Asistente del Director de la escuela
Jill Hargis, Trabajadora Social del Distrito
Neal Fannin, Consejera de La Escuela Primaria Huntertown
Logan Culbertson, Director La Academia Safe Harbor
LaShannon Stratton, Técnica de Datos de Asistencia
Don Offutt, Trabajadora Social del WCHS
Keli Back, Profesor de Estudiantes Multilingues
Liz Pitcher, Especialista de Integración de Tecnología del Distrito
Kelly Lester, Madre de Familia
Chris O'Bryan, WCHS Asistente de Director de la escuela
Emerson Probus, Estudiante

WOODFORD COUNTY SCHOOLS

2026-2027



Where Kids Win!

CODIGO De COMPORTAMIENTO Y DICIPLINA ACEPTABLE