

Manual del Alumno

Adapted Student Handbook - Spanish



2008 - 2009



**Consejo de Educación
Escuelas Públicas del Condado de Baltimore
Manual del Alumno
2008 - 2009**

1. ¿Por qué es importante la asistencia?

Los alumnos tienen la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de asistencia de la escuela a la que asisten además de las regulaciones establecidas por la Junta y la ley del Estado de Maryland.

Si un alumno está ausente por alguna de las razones justificadas, el maestro le permitirá al alumno, siempre y cuando sea posible, hacer el trabajo no entregado. La responsabilidad de hacer el trabajo para ponerse al día, es del alumno. Una ausencia por cualquier razón que no sea ninguna de las citadas como justificadas se considerará injustificada y podría considerarse como ausencia sin permiso.

En caso de ausencia sin permiso, podrá denegarse el derecho a presentar el trabajo no entregado debido a la ausencia.

Todas las ausencias deben ser reconocidas por escrito el día en que el alumno regrese a la escuela.

2. ¿Por qué preocupa el comportamiento de los alumnos?

Tú tienes el derecho a un ambiente seguro de aprendizaje. Las escuelas no deben tener conductas perjudiciales, ni el uso de drogas ni alcohol. A veces la conducta de otro alumno podría interferir con tu aprendizaje. Esto no es justo para ti. El sistema de tu escuela tiene reglamentos que responden a los problemas de conducta. Los reglamentos son firmes y justos. Este manual va a analizar el código de disciplina de las Escuelas Públicas del Condado de Baltimore.

3. ¿Quién ayuda a brindar un ambiente seguro de aprendizaje?

La clave es que todos trabajen juntos.

¿Quién me puede ayudar?

Nombres

_____ Maestro/profesor

_____ Consejero Escolar

_____ Administrador

_____ Otro

4. ¿Cómo previene la escuela los problemas de conducta?

Desde el momento en que tú entras a la escuela, nos preocupamos por ti. Nos preocupamos por tu aprendizaje y tu conducta social. Muchos programas se ofrecen. Se han desarrollado formas de prevenir problemas en esos programas. La identificación temprana ayuda a encontrar a los alumnos que necesitan ayuda. Se planifican programas para estos alumnos. La escuela trata de conocer los problemas que los alumnos pudieran presentar. Queremos ayudar a que los estudiantes tomen las decisiones correctas. Hay unidades de estudio sobre drogas y alcohol. Se explica el peligro de abusar de ellos.

5. ¿Cómo ayuda la escuela a los alumnos que comienzan a tener problemas?



El personal escolar ayuda a los alumnos de muchas formas. Ellos ofrecen muchos servicios:

- Reuniones con los alumnos
- Consejería
- Evaluaciones
- Visitas al hogar
- Informe de los progresos
- Reuniones con los padres
- Adaptación de los programas

Es útil saber esto. Si tú piensas que estás comenzando a tener un problema, habla con la las personas listadas en el punto número 3 de esta página. Pregúntales sobre sus servicios. ¡Están ahí para ayudar!

6. ¿Dónde pueden los alumnos averiguar acerca de lo que se espera de ellos?

Tu maestro ha analizado una copia del *Manual del Alumno* contigo. Enumera tus derechos y responsabilidades. Se desarrollan los siguientes reglamentos escolares:

- Uso de Tabaco
- Bebidas alcohólicas y drogas
- Conducta perjudicial
- Suspensión, Re-asignación, o Expulsión

7. ¿Qué es el código de disciplina?

El código de es una lista de reglas para guiar la conducta. Enumera ejemplos de conductas que no se permiten. La lista explica las penalidades para las infracciones.



INFRACCIONES

8. ¿Cuáles son las penalidades para las diferentes infracciones?

Están divididas en tres categorías. Cada categoría tiene una penalidad diferente.

Categoría	Penalidad
I	Puede ser suspendido
II	Normalmente puede tener una suspensión de largo plazo, asignado a otro programa o expulsado.
III	Asignado a otro programa o expulsado.

9. ¿Cuáles son algunas infracciones de la Categoría I?

A continuación hay algunos ejemplos por los cuales un alumno puede ser suspendido.

Piromanía/Incendio/Explosivos

- a. Posesión y/o ignición de fósforos o encendedores

Ataques/Amenazas/Peleas

- b. Peleas

Asistencia

- c. Abandonar el establecimiento escolar sin permiso
- d/e. Llegar tarde a la escuela o a la clase
- f/g. Ausencia de la escuela o la clase sin permiso

Sustancias Peligrosas

- h. Violación sin receta (posesión de medicación sin prescripción)
- i. Uso y/o posesión de tabaco o cigarrillos

Falta de respeto/Insubordinación

- j. No obedecer instrucciones tal como no reportarse a una oficina cuando se le ha dicho que lo haga.
- k. Acoso (llamadas telefónicas molestas; comentarios desagradables, escritos o verbales)
- l. Rehusar a cooperar con las reglas y regulaciones escolares
- m. Rehusar a cooperar con las reglas de transporte escolar

- n. Rehusar a hacer un trabajo asignado
- o. Rehusar a asistir a una clase de detención
- p. Usar lenguaje obsceno u ofensivo

Salud Personal

- q. Salud Personal, cuando el estado de salud de un alumno amenaza la salud de otros

Otros

- r. Copiar en los exámenes, (o falsificar la firma de maestros y/o padres/tutores)
- s. Juegos de azar
- t. Venta o distribución no autorizada en la escuela de artículos no relacionados con la operación escolar
- u. Uso de dispositivos electrónicos, tales como un buscapersonas (beeper) o teléfono celular durante el horario escolar.

10. ¿Cuáles son las infracciones de la Categoría II?



A continuación hay algunos ejemplos por los cuales un alumno normalmente sería suspendido y podría resultar en una suspensión a largo plazo, ser asignado a otro programa o expulsado.

Piromanía/Incendio/Explosivos

- a. Activar la alarma de incendio/informe falso de incendio
- b. Posesión y/o detonación de material o dispositivo incendiario o explosivo, incluyendo municiones tales como petardos.

Ataques/Amenazas/Peleas

- c. Obtener dinero por la fuerza o por amenaza (extorsión)
- d. Ataques físicos a un alumno
- e. Amenaza(s) a individuo(s)

Sustancias Peligrosas

- f. Dar una sustancia diciendo que es droga
- g. Violación drogas sin recetas (uso indebido de medicaciones sin recetas) incluyendo la administración de medicación sin la intervención del enfermero escolar o personal delegado.
- h. Posesión, uso, o distribución de parafernalia de drogas controladas/ilegales
- i. Violación de drogas con receta (posesión de medicación prescrita)
- j. Compra de sustancias que se dijo era droga
- k. Uso y/o posesión de tabaco o cigarrillos, infracción repetida

Falta de respeto/Insubordinación

- l. Conspiración o plan entre dos o más personas para cometer una infracción de la Categoría III
- m. Comportamiento perturbador que resulta en la interferencia del programa normal de la escuela, incluyendo infracciones repetidas de las Categorías I o II
- n. Acoso por cualquier razón
- o. Interferir con el derecho de otro alumno de participar en las actividades escolares
- p. Participar y/o incitar a la interrupción de la actividad escolar

Infracciones de Índole Sexual

- q. Comportamiento inapropiado de naturaleza sexual
- r. Exposición indecente

Armas

- s. Posesión de algo que parezca un arma de cualquier tipo
- t. Posesión de cuchillos de bolsillo

Otros

- u. Destrucción y /o vandalismo en la propiedad de la escuela, los objetos personales de los alumnos y/o del personal. Esto incluye la recepción, venta, posesión o distribución de propiedad robada de las Escuelas Públicas del Condado de Baltimore. (Se requiere la restitución)
- v. Intercambio de dinero para un propósito ilegal
- w. Poner en peligro a una persona que pueda resultar herida
- x. Robo y /o posesión de objetos robados
- y. Intrusión
- z. Violación del *Reglamento del Uso Aceptable de las Telecomunicaciones*

11. ¿Cuáles son las infracciones de la Categoría III?

A continuación hay ejemplos de infracciones por las cuales un alumno será asignado a un programa alternativo o será expulsado.

Piromanía/Incendio/Explosivos

- a. Incendio provocado (Sólo Expulsión)
- b. Amenaza de Bomba

Ataques/Amenazas/Peleas

- c. Golpear a un miembro del personal que está interviniendo en una pelea u otra actividad perturbadora (intencional o no intencional)

- d. Ataque(s) físicos a un miembro del personal (Sólo Expulsión)
- e. Comportamiento violento que ocasione un peligro para las personas u objetos/propiedad

Sustancias Peligrosas

- f/g. Distribución y /o venta de alcohol o drogas ilegales (sólo expulsión)
- h/i. Posesión de alcohol o drogas ilegales
- j. Mal uso de medicaciones recetadas por el médico
- k. Uso de drogas ilegales estar bajo el efecto, o mostrar signos de haber usado drogas ilegales.
- l. Uso de alcohol, estar bajo los efectos de alcohol, o mostrar evidencia de haber consumido alcohol
- m. Uso de sustancias que se inhalan que causen una pérdida del auto control, incluidos los pegamentos o solventes

Infracciones de Índole Sexual

- n. Ataque sexual (Sólo Expulsión)

Armas

- o. Posesión y/o uso de armas de fuego en la propiedad de la escuela (un año de expulsión)
- p. Posesión o uso de cualquier otra arma de fuego o rifle (Expulsión por uso)
- q. Tener un arma real de cualquier tipo (Expulsión por uso)
- r. Uso de algo que parezca un arma de fuego o rifle
- s. Uso de un arma real o simulada de cualquier tipo
- t. Uso de un cuchillo de bolsillo, navaja o cualquier otro objeto que se use como un arma

Otros

- u. Robo

12. ¿Cuál es el reglamento respecto a fumar?

Simplemente dicho, no se permite que nadie fume en las escuelas ni en la propiedad de la escuela en ningún momento.

13. ¿Hay alguna regla acerca de las medicaciones?

Todas las medicaciones, sean recetadas o no, deben ser administradas por la enfermera de la escuela u otro funcionario de la escuela. El permiso de los padres y la orden del doctor deben estar en archivo para darle la medicación al alumno.

14. ¿Pueden los alumnos usar las computadoras y entrar al Internet?

El uso de las computadoras y del Internet debe estar autorizado por un maestro/profesor para propósitos educativos. Los alumnos deberán cumplir con el *Reglamento del Uso Aceptable de la Telecomunicaciones* para los alumnos.

Escuelas Seguras
1-877-636-6332
Línea de Asesoramiento



15. ¿Qué significa ser suspendido, re-asegnado o expulsado?

Término	¿Qué sucede?	¿Por quién?	¿Cuánto tiempo?
suspendido (corto plazo)	se envía a la casa	director	10 días o menos
suspendido (largo plazo) re-asegnación	se envía a la casa posiblemente se asigna a un Programa Alternativo	superintendente o designado	11 días o más
expulsado	retiro y se asigna a Programa Alternativo	superintendente o designado	hasta que el Superintendente o designado re-admita

16. ¿Dónde tiene vigor el código de disciplina?

Tiene vigor en la escuela y en todo el terreno de la escuela. También en el autobús escolar y en las actividades escolares (aunque no se desarrollen en la propiedad de la escuela).

17. ¿Se aplican estas reglas a todos los alumnos de las Escuelas Públicas del Condado de Baltimore?

Los alumnos de Educación Especial podrán ser disciplinados (suspendidos, reasignados o expulsados) por los directores de escuelas con el cumplimiento de las leyes estatales y federales. Al considerar tales acciones disciplinarias, se seguirán las garantías de procedimientos de la educación especial.

**NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS
DERECHOS DE LOS PADRES**

Divulgación de la Información personal del Directorio y de Fotografías de Noticias

La ley estatal y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (“FERPA”) otorga a los padres/tutores legales y a los alumnos menores de 18 años de edad o que asistan a una institución de educación pos-secundaria (“alumno elegible”) ciertos derechos con respecto al expediente de registros de educación de los alumnos. De acuerdo con la ley, las Escuelas Públicas del Condado de Baltimore (de aquí en adelante, “BCPS”) proporcionan a los padres/tutores y alumnos elegibles esta Notificación Anual de Derechos. Estos derechos son:

Confidencialidad

Los padres/tutores o alumnos elegibles tienen el derecho a consentir a la divulgación de información que identifique a una persona contenida en los registros de educación de los alumnos, excepto en el caso de que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a autoridades escolares con intereses educacionales legítimos. Una “autoridad escolar” es una persona empleada por BCPS como administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo. Una autoridad escolar tiene un interés educacional legítimo si necesita revisar un registro educacional para cumplir con su responsabilidad. Si se solicita, BCPS divulgará, sin consentimiento, los registros educacionales de un alumno a otra escuela o a un distrito escolar donde el alumno intente inscribirse.

Información personal del Directorio

FERPA exige que BCPS, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento escrito antes de divulgar información que identifique a una persona, de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, BCPS puede divulgar “información personal del directorio” apropiadamente designada sin su consentimiento escrito, a menos que se haya notificado lo contrario, como se describe a continuación.

La siguiente información ha sido designada por BCPS como “información de directorio” y puede ser revelada sin el consentimiento paterno: el nombre y la dirección del alumno, fecha de nacimiento, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y altura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, diplomas y honores recibidos.

La información de directorio, que es información que generalmente se considera inofensiva o que, si se divulga, no puede dañar ni ser una invasión a la privacidad, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo escrito de los padres/tutore o alumno elegible. Las organizaciones externas incluyen, aunque no se limita a, las empresas que fabrican anillos escolares o publican anuarios. Además, dos leyes federales¹ exigen que las agencias educacionales locales (LEAs) reciban asistencia según la Ley de

Educación Elemental y Secundaria de 1965 (ESEA) para proporcionar a *reclutadores militares*, a solicitud, listas de nombre, dirección, y teléfono — *a menos que el padre o estudiante elegible haya notificado a LEA que no quieren que se divulgue esta información sin su consentimiento escrito previo.*

Por la presente se comunica que la información de directorio (como ya hemos dicho) y la información requerida por los reclutadores militares (nombres, direcciones y teléfonos), podría no ser divulgada a solicitud de los padres o alumnos elegibles. Ud. podrá negarse a la divulgación de esta información completando y enviando a la escuela de su hijo el Formulario de Opción de Exclusión para entregar información personal a Reclutadores Militares o Instituciones de Educación Superior, dentro de los cinco días hábiles o presentando su solicitud por escrito y enviándosela al director de la escuela para el 1º de octubre del año escolar o dentro de los 30 días posteriores a la inscripción del alumno en la escuela.

¹Sección 9528 de ESEA (20 U.S.C. 7908), según enmienda de la Ley de Protección de Niños de 2001 (20 U.S.C. 6301, et seq.), y 10 U.S.C. 503, según enmienda de la sección 544, la Ley de Autorización de Defensa Nacional del Año Fiscal 2002 (10 U.S.C. 503), la legislación que proporciona fondos para las fuerzas armadas de la Nación.

Acceso a los Registros

Todos los registros de los alumnos de BCPS deben estar disponibles para que un padre o alumno elegibles los revise e inspeccione junto con el personal apropiado de la escuela. Si un alumno tiene 18 años o más, los derechos otorgados a los padres/tutor serán de allí en más otorgados a los alumnos. La ley de Maryland prevé que el registro de educación de un alumno puede ser divulgado por BCPS a otras agencias educacionales o gubernamentales, a una persona involucrada en proyectos aprobados de investigación, para cumplir con una orden judicial o legal, o en caso de emergencia de salud o seguridad. **Los procedimientos del Sistema Escolar respecto a la divulgación de la información personal del alumno puede encontrarse en la Regla del Superintendente 5230: Registros de los Alumnos.**

Solicitud de Enmienda del Registro de Estudiante

Los padres/tutor o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que enmiende el registro de educación que creen que es inexacto o confuso o que viola los derechos de privacidad de un estudiante. La solicitud se debe hacer por escrito al director de la escuela, debe identificar claramente la parte del registro a cambiar, y debe especificar por qué es inexacta, confusa o viola la privacidad del alumno. Si el director se rehúsa a enmendar el registro del alumno de acuerdo

con la solicitud, le informará al padre/madre o alumno elegible acerca de la negativa y le informará al padre/madre o alumno elegible acerca de su derecho a una audiencia. Se proveerá al padre o alumno elegible información adicional cuando se le notifique acerca de su derecho a una audiencia.

Revisión de los Registros de Alumnos de BCPS

Un padre/madre/tutor o alumno elegible tiene derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del alumno dentro de los 45 días posteriores a que el director haya recibido la solicitud de acceso. Un padre/madre/tutor o alumno elegible debe presentar al director de la escuela una solicitud escrita que identifique los registros de educación que desean inspeccionar. El director de la escuela, o designado, hará los arreglos para el acceso y notificará al padre/madre/tutor o alumno elegible la hora y lugar donde se podrán inspeccionar los registros.

Filmación en la Propiedad de la Escuela Incluyendo los autobuses Escolares

BCPS está autorizado para filmar a los alumnos en propiedad de la escuela y de filmar a los alumnos (incluyendo cintas de audio) en los autobuses escolares. A criterio del Superintendente, o quien éste designe, se pueden usar las filmaciones para fines disciplinarios.

Noticias/Fotografías

Se podría fotografiar, filmar y/o grabar a los alumnos en actividades auspiciadas por la escuela cuando dichas actividades son de interés para los medios de noticias. El personal de la escuela monitoreará todas las actividades de los medios de noticias en la escuela. El personal administrativo de la escuela negará el acceso a los medios de noticias si considera que su presencia interrumpirá el día escolar o a los estudiantes o si las fotografías, filmaciones y /o grabaciones no son apropiadas, dada la naturaleza de la noticia en particular. **Los padres pueden rehusarse a permitir que los medios filmen, fotografíen y realicen grabaciones de audio a su hijo completando y enviando a la escuela de su hijo el Formulario de Opción de Exclusión para divulgar información personal a los Medios de Comunicación, dentro de los cinco días hábiles o presentando su solicitud por escrito y enviándosela al director de la escuela para el 1º de octubre del año escolar o dentro de los 30 días posteriores a la inscripción en la escuela.** Los padres o alumnos elegibles que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar un reclamo a:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920

REGLAMENTO DEL USO ACEPTABLE DE LAS TELECOMUNICACIONES PARA LOS ALUMNOS

Los alumnos deben:

- ✓ Usar las telecomunicaciones sólo para fines educativos
- ✓ Comunicarse con otros de manera cortés y respetuosa.
- ✓ Mantener la privacidad de la información personal de un individuo, tales como dirección, número de teléfono, contraseña(s), y respetar la misma privacidad de otros.
- ✓ Usar sólo las cuentas y contraseñas de telecomunicaciones provistas por BCPS.
- ✓ Informar al empleado de supervisión cualquier incidente de acoso.
- ✓ Cumplir las leyes de copyright y los derechos de propiedad intelectual de otros.
- ✓ Aceptar la revisión de las comunicaciones, datos y archivos por parte de las Escuelas Públicas del Condado de Baltimore.
- ✓ Informar cualquier violación a este *Reglamento de Uso Aceptable de las Telecomunicaciones* al empleado supervisor.

Los alumnos no deben:

- X Ingresar a sabiendas a las redes o software no autorizados para obstaculizar o destruir datos.
- X Violar el servidor de filtros del sistema de la escuela.
- X Acceder o distribuir material abusivo, acosador, obsceno, ofensivo, profano, pornográfico, amenazante, sexualmente implícito o ilegal.
- X Instalar software personal en las computadoras.
- X Usar las telecomunicaciones para fines comerciales, de compra o ilegales.
- X Conectar dispositivos electrónicos de telecomunicaciones personales, tales como computadoras portátiles o Asistente Digital Personal (PDA), al sistema del BCPS.
- X Usar las telecomunicaciones de alguna manera que pueda violar los reglamentos disciplinarios del consejo.

Responsabilidades y Derechos de los alumnos

La siguiente es una breve descripción de los Derechos y Responsabilidades de los Alumnos detallados en el *Reglamento 5600 del Consejo de Educación*. Para una explicación completa de los Derechos de los Alumnos, ver el Reglamento 5600.

Todos los alumnos tienen la responsabilidad de:

- Asistir a la escuela.

- Su vestimenta y la prolijidad de la misma

Todos los alumnos tienen derecho a:

- Debido proceso de ley
- Privacidad de su información personal
- Ejercicios Patrióticos y Religiosos
- Gobierno de los estudiantes
- Asamblea
- Participar en Actividades Extracurriculares
- Participar en Competencias Atlético Intecolegiales
- Hacer uso de las dependencias escolares
- Objetos personales
- No discriminación
- Evaluar la instrucción
- Mayoría de edad
- Libertad de palabra y expresión
- Hacer reclamos o presentar quejas

Protección de la Enmienda de los Derechos de los Alumnos

La Enmienda de la Protección de los Derechos de los Alumnos (20 U.S.C. §1232h) ofrece a los padres y alumnos que sean mayores de 18 años o menores emancipados, ciertos derechos relacionados con encuestas, la recolección y uso de información para fines de marketing, y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen el derecho a consentir antes de requerir a los alumnos presentarse a una encuesta que concierna a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”), si la encuesta es financiada en parte o en su totalidad por un programa del Departamento de Educación de Estados Unidos. Estas áreas son:

1. Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de los padres/tutores del alumno;
2. Problemas mentales o físicos del estudiante o de la familia del alumno;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, de auto incriminación, y humillante;
5. Evaluaciones críticas de otros individuos con los cuales el alumno tiene una estrecha relación familiar;
6. El privilegio legalmente reconocido tal como con abogados, médicos y ministros
7. Prácticas, afiliaciones, o creencias del alumno o de los padres/tutores del alumno;
8. Ingreso económico (fuera del que exige la ley para determinar la elegibilidad para la participación en un programa o para recibir asistencia financiera según dicho programa).

El derecho a *recibir notificación* y una *oportunidad* del alumno a *optar por no participar de*:

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la fuente de financiación;
2. Cualquier examen que no sea de emergencia, físico invasor requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud inmediata de un alumno, excepto los estudios para la vista, la audición, o escoliosis, o cualquier examen físico requerido por la Ley Estatal; y
3. Actividades que involucren la recolección, divulgación, o uso de información personal obtenida de los alumnos para marketing o venta o distribuida a otros.

El derecho a *inspeccionar*, si se solicita, y antes de la administración o el uso de:

1. Encuestas de información protegida de los alumnos;
2. Instrumentos usados para recoger información personal de los alumnos para fines de marketing, ventas, o distribución; y
3. Material instructivo usado como parte del currículo educacional.

Las Escuelas Públicas del Condado de Baltimore notificarán directamente a los padres/tutores y a los alumnos elegibles de sus derechos según los procedimientos del sistema escolar al menos una vez por año. Los padres/tutores o los alumnos elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar un reclamo a:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920



FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL MANUAL DEL ALUMNO 2008-2009

Este formulario debe ser firmado y fechado por el alumno y sus padres/tutores, luego de leer el material contenido en el *Manual del Alumno*. **El alumno debe devolver el formulario firmado a la escuela en un plazo de cinco días hábiles.**

Escuela: _____

Alumno: _____
Apellido (por favor escriba en imprenta) Primer Nombre (por favor escriba en imprenta) Grado

He recibido una copia del *Manual del Alumno de las Escuelas Públicas del Condado de Baltimore del 2008-2009*. Se leyó el manual conmigo, se me explicó y se me dio la oportunidad de formular preguntas. Leí y comprendí el código disciplinario listado en el libro y las consecuencias de todas las infracciones. Se me informó que puedo reunirme individualmente con el asistente del director para analizar el manual en mayor detalle.

Firma del alumno

Fecha

He analizado y conversado sobre este manual con mi hijo.

Firma del padre/madre/tutor

Fecha



FORMULARIO DEL REGLAMENTO DEL USO ACEPTABLE DE LAS TELECOMUNICACIONES 2008-2009

He leído el *Reglamento del Uso Aceptable de las Telecomunicaciones* para los alumnos en el *Manual del Alumno de las Escuelas Públicas del Condado de Baltimore 2008-2009*. De acuerdo a la Regla del Superintendente 6166, por favor, marque el casillero correspondiente si desea dar o no dar permiso para lo siguiente. **Por favor, entregue este formulario en la escuela de su hijo en un plazo de cinco días hábiles o entréguele una nota por escrito al director de la escuela para el 1º de octubre del año escolar o dentro de los 30 días posteriores a la inscripción del alumno.**

Permiso No Permiso

1. **A mi hijo usar las telecomunicaciones del BCPS** para acceder a sistemas electrónicos para propósitos educativos en la escuela.

2. **Que fotografías, videos y/o grabaciones de sonido de mi hijo identificadas con el primer nombre y apellido del mismo, durante las actividades escolares y/o experiencias de aprendizaje** con el fin de que aparezcan en, pero no se limite a, un sitio Web de la escuela o el sistema, podcasting, una producción de video, una producción o programa de canal educativo y medios comerciales de comunicación.

3. **Que el BCPS publique/produzca la propiedad intelectual de mi hijo, identificada con el primer nombre y apellido del mismo,** creada durante las actividades escolares y/o experiencias de aprendizaje con el fin de que aparezcan en, pero no se limite a, un sitio Web de la escuela o el sistema, podcasting, una producción de video, una producción o programa de canal educativo y medios comerciales de comunicación.

Firma del Padre/Madre/Tutor

Firma del alumno

Fecha



FORMULARIO DE OPCIÓN DE EXCLUSIÓN PARA DIVULGACIÓN INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN 2008-2009

Si no desea permitir que el BCPS tome fotos, filme video o haga grabaciones de audio mientras él/ella esté participando en actividades escolares **de interés para los medios de comunicación**, Ud. puede ejercer la opción de exclusión 1) completando inmediatamente este formulario, firmándolo en el lugar correspondiente y enviándolo al director de la escuela en un plazo de cinco días, o 2) hacienda su solicitud por escrito y enviándolo al Director de la escuela para el **1º de octubre** del año escolar o dentro de los 30 días posteriores a la inscripción del alumno en la escuela.

No Permiso

Que mi hijo sea fotografiado, filmado y/o grabado mientras esté participando de actividades escolares **de interés para los medios de comunicación**.

(Firma del padre/madre/tutor)

(Firma del alumno)

(Fecha)

FORMULARIO DE OPCIÓN DE EXCLUSIÓN PARA ENTREGAR INFORMACIÓN PERSONAL A RECLUTADORES MILITARES O INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR 2008-2009

Estimado Padre/Madre/Tutor o Alumno Elegible (18 años o más):

Si Ud. no permite que el BCPS divulgue la *Información de Datos Personales* de sus alumnos, puede ejercer la opción de exclusión 1) completando inmediatamente este formulario, firmándolo en el lugar correspondiente y enviándolo al director de la escuela en un plazo de cinco días, o 2) hacienda su solicitud por escrito y enviándolo al Director de la escuela para el **1º de octubre** del año escolar o dentro de los 30 días posteriores a la inscripción del alumno en la escuela.

Conforme a la *Ley "Que Ningún Niño se Quede Atrás" del 2001* (20 U.S.C. Sección 7908), las Escuelas Públicas del Condado de Baltimore proveen, si se solicita, los nombres, direcciones, y listados de teléfonos de los alumnos inscritos en las escuelas secundarias, a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior. Como padre/madre/tutor de un alumno o alumno elegible, puede solicitar que el nombre, dirección, y listas de teléfono del alumno **no** sea divulgado sin su consentimiento escrito previo. Ud. puede ejercer la opción de exclusión 1) completando inmediatamente este formulario, firmándolo en el lugar correspondiente y enviándolo al director de la escuela en un plazo de cinco días, o 2) hacienda su solicitud por escrito y enviándolo al Director de la escuela para el **1º de octubre** del año escolar o dentro de los 30 días posteriores a la inscripción a la escuela.

La solicitud de la omisión de la información de un estudiante de las listas provistas a los militares o a instituciones de educación superior excluirá la divulgación de la información de dicho alumno *sólo para el corriente año escolar* en las Escuelas Públicas del Condado de Baltimore.

Por la presente solicito (solicitamos) que el nombre, dirección y teléfono de _____
(nombre del estudiante)

que concurre a _____
(Nombre de la escuela)

Divulgar

No Divulgar

1. *Información de Datos Personales*, tal como se define en la Regla 5320 del Superintendente, de los documentos educativos de mi hijo, **a menos que se indique en el número 2 y/o número 3, a continuación.**

2. A reclutadores militares (opción de exclusión también se encuentra en la Tarjeta de Información de Emergencia del Alumno).

3. A instituciones de educación superior solamente, durante el año escolar 2008-2009 mientras esté inscrito en las Escuelas Públicas del Condado de Baltimore.

(Firma del Padre/Madre/Tutor)

(Firma del alumno)

(Fecha)

Por favor, entregue este Formulario al Director de la escuela en un plazo de cinco días escolares, o envíele su solicitud escrita para el 1º de octubre o dentro del los 30 días posteriores a la inscripción del alumno.



6901 Charles Street, Towson, Maryland 21204