

**CODIGO DE CONDUCTA
DEL ESTUDIANTE
para el
EXITO EN EL
APRENDIZAJE**



CALHOUN COUNTY
SCHOOL DISTRICT
FOCUSED ON SUCCESS FOR ALL!

2023 -2024

TABLA DE CONTIDOS

I. INFORMACION GENERAL Y NOTAS

| | |
|--|---|
| DECLARACION DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS..... | 2 |
| JURISDICCION DE LA JUNTA DE EDUCACION..... | 2 |
| DERECHO DE LOS PADRES A SABER..... | 3 |
| NOTA SOBRE PPR..... | 3 |
| NOTA SOBRE FERPA..... | 4 |
| INFORMACION SOBRE EL CLIMA..... | 5 |
| NOTA SOBRE LOS LOCKERS..... | 5 |
| ENCUENTRO SOBRE NIÑOS DE EDUCACION ESPECIAL..... | 6 |
| SECCION 504..... | 6 |
| EDUCACION PARA SUPERDOTADOS..... | 6 |
| ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA Y VACUNA..... | 7 |
| PROGRAMA DE MANEJO DE ASBESTOS DE ALABAMA..... | 7 |
| DISPOSITIVOS DIGITALES DURANTE LA PRUEBA SEGURA..... | 7 |
| DELINCUENTES SEXUALES REGISTRADOS EN EL CAMPUS O EN ACTIVIDADES..... | 8 |

II. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA GENERAL

| | |
|---|----|
| VERIFICACION DE RESIDENCIA..... | 8 |
| ASISTENCIA..... | 10 |
| EXENCION DEL EXAMEN SEMESTRAL..... | 11 |
| PROGRAMA DE ALERTA TEMPRANA..... | 11 |
| TARDANZAS..... | 12 |
| SALIDA / ENTRADA..... | 12 |
| PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES..... | 13 |
| MEDICAMENTO..... | 15 |
| PIOJOS..... | 16 |
| NOTIFICACIÓN ANUAL SOBRE LA ESCUELA PROPORCIONADA O SERVICIOS DE SALUD MENTAL PATROCINADOS..... | 17 |
| LEY DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESTUDIANTIL..... | 18 |
| POLÍTICA DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL..... | 19 |
| TÍTULO IX AVISO..... | 20 |
| POLÍTICA DE ACOSO RACIAL..... | 21 |
| QUEJA / QUEJA..... | 22 |
| BÚSQUEDA Y DECOMISO..... | 24 |
| VEHÍCULOS EN EL CAMPUS ESCOLAR..... | 25 |
| AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN..... | 25 |
| USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA DEL ESTUDIANTE..... | 27 |
| TELÉFONO CELULAR..... | 31 |
| DISPOSITIVOS DIGITALES..... | 32 |

III. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

| | |
|--|----|
| MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS..... | 34 |
| RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES POR LA CONDUCTA DE SUS HIJOS..... | 34 |
| MODELO DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE AULAS..... | 35 |
| ACCIONES DISCIPLINARIAS MÁS ALLÁ DEL AULA..... | 36 |
| CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES..... | 38 |
| POLÍTICA DE NO LUCHA..... | 43 |
| ASEO Y CÓDIGO DE VESTIMENTA..... | 44 |
| DEBIDO PROCESO DEL ESTUDIANTE..... | 45 |
| PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD..... | 46 |
| SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES..... | 46 |
| ES LA LEY..... | 49 |

IV. PROMOCIÓN/RETENCIÓN/GRADUACIÓN/RANKINGS

| | |
|---------------------------------------|----|
| PAUTAS DE PROMOCIÓN/RETENCIÓN..... | 50 |
| REQUISITOS DE GRADUACIÓN/DIPLOMA..... | 51 |



Aspiración

El Sistema Escolar del Condado de Calhoun aspira a ser un sistema educativo de clase mundial que prepare a todos los estudiantes para que sean globalmente competitivos para su carrera, para la universidad y para la vida en el siglo XXI.

Declaración de la Visión

La visión del Sistema Escolar del Condado de Calhoun es brindar una educación de alta calidad enfocándose en el valor del aprendizaje, asegurando el éxito entre los estudiantes y el personal, y maximizando el potencial mientras preparamos a nuestros estudiantes para ser ciudadanos productivos de nuestra comunidad y del mundo.

El Departamento de Tecnología de las Escuelas del Condado de Calhoun prevé que todos los estudiantes participen activamente y tengan acceso a los recursos tecnológicos y las herramientas necesarias para apoyar y mejorar la educación. Además, el personal de las Escuelas del Condado de Calhoun tendrá oportunidades de capacitación y el apoyo necesario para utilizar e implementar la tecnología.

Declaración de la Misión

La misión del Sistema Escolar del Condado de Calhoun es alcanzar y promover las necesidades de cada niño en términos de sus habilidades, estilos de aprendizaje, intereses y diversidades. Trabajando en colaboración con todas las partes interesadas, el Sistema Escolar del Condado de Calhoun desafía a todos los estudiantes a alcanzar sus niveles más altos de rendimiento a través de una instrucción rigurosa y de alta calidad al tiempo que proporciona un entorno seguro y positivo.

A través de los esfuerzos combinados de todas las partes interesadas, el Sistema Escolar del Condado de Calhoun:

- Hacer que nuestras escuelas sean centros de oportunidades de aprendizaje, fácilmente disponibles para las familias de los alrededores y los residentes de nuestras comunidades.
- Reconocer y nutrir a los estudiantes como individuos con habilidades únicas, estilos de aprendizaje y necesidades educativas distintas.
- Preparar a nuestros estudiantes, así como a nuestro personal, con la capacidad de utilizar la tecnología como una herramienta de comunicación y aprendizaje permanente para tener éxito en el siglo XXI.
- Establecer un estándar uniforme para altas habilidades académicas, sociales y físicas.
- Mantener y monitorear los puntos de referencia de éxito para aumentar el rendimiento estudiantil.
- Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y solidario, que valore la diversidad, la colaboración y la toma de riesgos.

2023-2024 MANUAL DEL ALUMNO Y CODIGO DE CONDUCTA DEL ALUMNO

I. INFORMACION GENERAL Y NOTAS DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Será la política de la Junta de Educación del Condado de Calhoun que todos los estudiantes, sin importar su estado (por ejemplo, sin hogar, con dominio limitado del inglés, migrante, etc.), recibirán una educación pública gratuita y apropiada, que incluye educación equitativa y apropiada. oportunidades y servicios de apoyo, para permitirles alcanzar el contenido estatal y local y los estándares de rendimiento. De conformidad con dicha política, la Junta de Educación del Condado de Calhoun no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Las consultas, inquietudes o quejas pueden enviarse por correo postal a PO Box 2084 Anniston, AL 36202.

Título I, II, III, IV

Sra. Summer Davis

256-741-7457

Oficial de Audiencia Disciplinaria

Dr. Tony Dowdy

256-741-7402

Título IX

Sra. Joicelyn Armbruster

256-741-7410

Oficial de Cumplimiento

(quejas no relacionadas con el Título IX)

Sra. Wendy England

256-741-7434

Sección 504

Dra. Shannon Romano

256-741-7420

JURISDICCIÓN DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Los estudiantes matriculados en las Escuelas del Condado de Calhoun están sujetos a las políticas de la Junta de Educación del Condado de Calhoun ya las normas y reglamentos de las escuelas. Además, la autoridad de los funcionarios escolares para controlar la conducta de los estudiantes fuera de los terrenos escolares y fuera del horario escolar está bien establecida en la ley.

Cuando los estudiantes participan en actividades patrocinadas por la escuela que se llevan a cabo fuera del campus y/o después del horario escolar, la autoridad de los funcionarios escolares es la misma que si tales actividades se llevaran a cabo durante la escuela. Esta autoridad se aplica a todas las actividades patrocinadas por la escuela en la propiedad de la escuela o en otros establecimientos utilizados por la escuela o la organización escolar, incluidos, entre otros, los siguientes: transporte en autobús escolar o automóvil privado; viajes al campo; funciones atléticas; reuniones de clubes y organizaciones; eventos sociales patrocinados por la escuela; grupos escolares que representan al sistema escolar en eventos educativos; y todas las actividades donde el personal escolar apropiado tiene jurisdicción sobre los estudiantes. De manera similar, todas las regulaciones y prohibiciones escolares se aplicarán a los automóviles que se conduzcan o estacionen en la propiedad escolar o en los establecimientos utilizados para actividades escolares. El control jurisdiccional sobre el estudiante también se extenderá a las inmediaciones de la escuela cuando la conducta del estudiante sea perjudicial para la propiedad escolar o para la salud, la seguridad y el bienestar del personal escolar y los estudiantes.

Además, con la aprobación del Superintendente, la escuela puede ejercer jurisdicción para disciplinar a los estudiantes por conducta fuera del campus no relacionada con las actividades escolares en circunstancias apropiadas. Se pueden imponer acciones disciplinarias, hasta e incluyendo suspensión, colocación alternativa o expulsión por mala conducta grave fuera del campus, ya sea que la escuela esté o no en sesión cuando ocurra tal conducta, si después de la investigación por parte de los funcionarios escolares, dicha actividad fuera del campus puede ser razonablemente interpretado como una amenaza directa a la capacidad del distrito para mantener un entorno educativo seguro, ordenado y disciplinado. Esta política no se limita a eventos relacionados con la escuela.

DERECHO DE LOS PADRES A SABER

Bajo ESSA, Sec. 1112(c)(6), cada agencia educativa local (LEA) respaldada con fondos del Título I se asegurará de que todos los maestros y para-profesionales que trabajen en un programa respaldado por esta parte cumplan con los requisitos de certificación y licencia estatales aplicables, incluidos los requisitos para la certificación obtenida a través de rutas alternativas a la certificación.

Bajo ESSA, Sec. 1112(e)(1)(A), al comienzo del año escolar, cada LEA respaldada con fondos del Título I notificará a los padres que **pueden solicitar**, y la LEA proporcionará, previa solicitud y de manera oportuna, información sobre la Cualificaciones profesionales de los profesores de aula de los alumnos, que incluyen:

1. Si el maestro del estudiante:
 - Ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del estado para los niveles de grado y las materias en las que el maestro imparte instrucción.
 - Está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia del estado.
 - Es docente en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
2. Si el niño recibe servicios de para-profesionales y, de ser así, sus calificaciones, incluidos los requisitos estatales:
 - Diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido.
 - Completó dos años de estudio en una institución de educación superior.
 - Obtuvo un título de asociado (o superior).
 - Evaluación de WorkKeys.
3. ESSA, sec. 112(e)(1)(B), información adicional. Además de la información que los padres pueden solicitar bajo el sub-párrafo (A), una escuela que recibe fondos bajo esta parte deberá proporcionar a cada padre individual de un niño que es estudiante en dicha escuela, con respecto a dicho estudiante:
 - Información sobre el nivel de logro y crecimiento académico del estudiante, si corresponde y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas bajo esta parte.
 - Notificación oportuna de que el estudiante ha sido asignado o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos de certificación o licencia estatal aplicables en el nivel de grado y la materia en la que los maestros han sido asignados.

Si desea obtener más información, comuníquese con su escuela local.

AVISO PPRA

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA), por sus siglas en inglés, otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años o menores emancipados (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a las encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes participen en una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU., si la encuesta se refiere a una o más de las siguientes áreas de información protegida:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padre
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o padre
3. Comportamiento o actitudes sexuales
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante
5. Evaluaciones críticas de otras personas con relaciones familiares cercanas
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas (abogado, médico, ministro, etc.)
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre
8. Ingresos, distintos a los requeridos por ley para la elegibilidad del programa

Reciba un aviso y la oportunidad de optar por no participar en:

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación
2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o examen requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, Y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante (excepto el examen de audición, visión o escoliosis u otros examen permitido o requerido por la ley estatal)
3. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para mercadeo o para vender o distribuir la información a otros.

Inspeccionar a pedido y antes de la administración:

1. Encuestas de información protegida de estudiantes
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores.
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo

Nuestro distrito desarrollará políticas con respecto a estos derechos y procedimientos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y en la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otros fines de distribución. Notificaremos a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. También notificaremos directamente a los padres y estudiantes elegibles al menos una vez al año sobre las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brindaremos la oportunidad de optar por no participar: recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas o distribución; administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada por el Departamento de Educación de EE. UU.

AVISO FERPA

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes elegibles (mayores de 18 años) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante, como se indica a continuación:

- (1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que el distrito escolar recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El padre o estudiante elegible será notificado de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- (2) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante. El padre o estudiante elegible debe escribir al director de la escuela, identificando claramente la parte del registro que desea cambiar y especificando por qué es inexacta o engañosa. Si el distrito escolar decide no enmendar el registro, se notificará y se informará al padre o estudiante elegible sobre el derecho a una audiencia y los procedimientos para dicha audiencia.
- (3) El derecho a dar consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares dentro del distrito escolar con intereses educativos legítimos. Un "funcionario escolar" es una persona empleada por la Junta como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud y el personal de seguridad/aplicación de la ley); un miembro de la Junta Escolar; una persona o empresa contratada por la junta escolar para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, terapeuta o consultor médico); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial (como un comité disciplinario o de quejas) o que ayuda de otra manera en el desempeño de las tareas escolares oficiales. Un funcionario escolar tiene un "interés educativo legítimo" si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Además, el distrito escolar divulga los registros educativos a pedido de los funcionarios de otros distritos escolares o instituciones en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

El distrito escolar también puede divulgar **información del directorio** sin consentimiento, a menos que usted le haya informado lo contrario al distrito de acuerdo con los procedimientos del distrito. Las Escuelas del Condado de Calhoun designan los siguientes elementos como Información del Directorio: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, la escuela anterior más reciente a la que asistió y fotografía del estudiante. Además, la ley federal requiere que las agencias educativas locales que reciben ciertos fondos federales proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes, a menos que los padres hayan informado al distrito escolar que no quieren que se divulgue la información de sus estudiantes sin su consentimiento. consentimiento previo por escrito.

Las Escuelas del Condado de Calhoun pueden divulgar información de directorio de los registros educativos de su hijo como se indicó anteriormente, a menos que usted le notifique por escrito antes del 1 de septiembre de cada año que no desea que se divulgue la información de directorio sin su consentimiento previo por escrito.

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las supuestas fallas del distrito escolar en cumplir con los requisitos de FERPA. (Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares; Departamento de Educación de EE. UU.; 400 Maryland Avenue, SW; Washington, DC 20202-4605)

CLIMA

Las Escuelas del Condado de Calhoun continuarán asegurándose de que nuestros estudiantes estén lo más seguros posible durante los eventos climáticos severos. Se han puesto en marcha procedimientos para lograr efectivamente este esfuerzo.

ADVERTENCIAS DE TORNADOS:

El Servicio Meteorológico Nacional ha desarrollado un método para identificar áreas específicas que están en peligro de tornado. En el pasado, todo el condado estaba bajo una advertencia de tornado si se identificaba un tornado en cualquier parte del condado. Hoy en día, el Servicio Meteorológico Nacional determina un polígono que identifica estrechamente el área de peligro. Actualmente, el condado de Calhoun E.M.A. hará sonar las sirenas meteorológicas para todo el condado si alguna parte del polígono ingresa al condado de Calhoun. En caso de advertencias de tornado dentro del condado, se han establecido los siguientes procedimientos:

Se han desarrollado una serie de NIVELES para dar al director de cada escuela la mayor información posible en el menor tiempo posible. Cada nivel describe el peligro potencial del clima y las medidas de seguridad que puede tomar el director.

NIVEL UNO: un polígono ingresó al condado de Calhoun, pero su escuela no está dentro de los límites del polígono ni debería estar dentro de los límites si el polígono se extiende en su ruta actual.

NIVEL DOS: Un polígono ingresó al condado de Calhoun pero su escuela no está dentro de los límites del polígono. Los límites del polígono extendido deberían abarcar su escuela en un futuro muy cercano.

NIVEL TRES: Un polígono ingresó al condado de Calhoun y su escuela está dentro de los límites del polígono.

NIVEL CUATRO: un polígono ingresó al condado de Calhoun y su escuela está dentro de los límites del polígono y el tornado identificado está muy cerca de la escuela.

Los padres deben saber que durante el **NIVEL TRES o CUATRO, el director puede optar por cerrar con llave las puertas de la escuela** y suspender las salidas debido al peligro potencial para los estudiantes y el personal. Es muy poco probable que una vez que comiencen las clases haya una salida temprana debido a la posibilidad de tornados. Nuestros estudiantes están alojados en edificios que son más fuertes que la mayoría de las casas. Muchos de nuestros padres trabajan y es posible que no se enteren de un despido temprano. Esto causaría que algunos de nuestros estudiantes más jóvenes estuvieran en casa sin supervisión y una tormenta en el camino. La administración siente que es más seguro que los niños permanezcan en la escuela en el área segura en lugar de enviar a algunos solos a casa. Los padres pueden sacar a sus hijos a menos que el director haya decidido detener el proceso de salida en el NIVEL TRES o CUATRO.

En general, todos los movimientos de transporte cesarán si cualquier parte del condado de Calhoun está bajo una advertencia de tornado. Es posible que bajo ciertas circunstancias los movimientos de transporte puedan continuar, pero solo con la aprobación del Superintendente.

NIEVE: El momento de un evento de nieve es crítico. Si el evento de nieve ocurre durante la noche, se hará todo lo posible para tener una decisión sobre si las escuelas operarán a las 5:15 a.m. Se notificará a los medios de comunicación del área y la información estará disponible en la línea meteorológica del sistema escolar 256-741-SNOW (7669).

LÍNEA DEL TIEMPO: En la mayoría de las circunstancias que involucren un clima amenazante que pueda afectar el día escolar, la información estará disponible en la línea del clima 256-741-SNOW (7669).

AVISO SOBRE LOS LOCKERS

Los funcionarios escolares pueden realizar registros e inspecciones generales de la propiedad escolar, incluidos los casilleros, en cualquier momento. Los casilleros de los estudiantes, así como todos los escritorios y áreas de almacenamiento similares proporcionados a los estudiantes, son propiedad del CCBOE. Permanecen sujetos a inspección y registro por parte de los funcionarios escolares sin previo aviso.

ENCUENTRO DE NIÑOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Sistema Escolar del Condado de Calhoun intenta garantizar que todos los niños que residen dentro de la jurisdicción del Sistema Escolar del Condado de Calhoun, desde el nacimiento hasta los veintiún años, independientemente de la gravedad de su discapacidad y que necesitan educación especial y servicios relacionados, sean identificados, ubicados y evaluados. Child Find se aplica a los niños que asisten a escuelas privadas, incluidas las escuelas religiosas dentro de la jurisdicción del sistema escolar del condado de Calhoun, niños con discapacidades que se mueven mucho (es decir, niños migrantes y sin hogar) y niños de los que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. a pesar de que están avanzando de grado en grado. Child Find también incluye un método práctico para determinar que los niños elegibles con discapacidades están recibiendo la educación especial necesaria y los servicios relacionados. Las actividades de Child Find se llevarán a cabo de manera continua. Cualquiera que desee consultar sobre la disponibilidad de servicios, o desee hacer una remisión oficial, puede hacerlo comunicándose con: Directora de Servicios Estudiantiles, Sra. Angela Bonds - (256) 741-7433, P.O. Caja 2084, Anniston, AL 36202.

SECCIÓN 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. Para cumplir con la Sección 504 y sus reglamentos de implementación, la Junta de Educación del Condado de Calhoun reconoce sus responsabilidades de evitar la discriminación en las políticas y prácticas con respecto a su personal y estudiantes y hacer accesibles a las personas con discapacidades sus instalaciones, programas y actividades. El Sistema Escolar del Condado de Calhoun intenta asegurar que los estudiantes calificados dentro de su jurisdicción que están discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 sean identificados, evaluados y provistos de una educación pública apropiada y gratuita (FAPE). Los estudiantes identificados y determinados como elegibles bajo la Sección 504 tendrán acceso a los servicios educativos apropiados. Los estudiantes pueden estar discapacitados y ser elegibles para los servicios bajo la Sección 504 y esta política incluso si no califican o no requieren servicios de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Los estudiantes que son elegibles para los servicios bajo IDEA serán atendidos bajo los programas de Educación Especial existentes. Tal como se usa en la política de la junta y en cualquier Pauta de procedimiento de implementación, "una persona con una discapacidad" significa una persona que tiene, tiene antecedentes o se considera que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Las principales actividades de la vida son funciones como cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. Cualquier persona que desee consultar sobre la disponibilidad de servicios, o desee hacer una referencia oficial, puede hacerlo comunicándose con:

Dra. Shannon Romano (256) 741-7420 PO Box 2084, Anniston, AL 36202

EDUCACIÓN SUPERDOTADA

El programa para superdotados del Sistema Escolar del Condado de Calhoun incluye la exploración de temas que normalmente no se enfatizan en el plan de estudios regular. Los estudiantes dotados reciben capacitación en habilidades de procesos cognitivos y afectivos y participan en oportunidades para que los estudiantes investiguen problemas reales. El programa proporciona las salidas menos restrictivas para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes que exhiben características tales como:

1. Habilidad por encima del promedio
2. Compromiso con la tarea
3. Comportamiento creativo

DEFINICIÓN: Los niños y jóvenes intelectualmente superdotados son aquellos que se desempeñan o tienen el potencial para desempeñarse a niveles altos en campos académicos o creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos niños y jóvenes requieren servicios que normalmente no se brindan en el programa escolar regular. Los niños y jóvenes que poseen estas habilidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, en todos los estratos económicos y en todas las áreas del esfuerzo humano.

REFERENCIA: Un estudiante puede ser referido para consideración de servicios dotados por maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, él mismo y otras personas con conocimiento de las habilidades del estudiante. Las referencias estándar pueden ocurrir en cualquier momento para estudiantes en los grados K-12. Las remisiones se inician comunicándose con el Equipo de evaluación de remisiones para dotados (GRST, por sus siglas en inglés) en cada escuela. Estos equipos están presididos por los consejeros escolares. Los padres deben ser informados cuando los estudiantes son referidos. Todos los estudiantes de segundo grado serán observados como referencias potenciales para superdotados utilizando una lista de verificación para superdotados proporcionada por el Departamento de Educación del Estado.

ELEGIBILIDAD BÁSICA: Un Equipo de Determinación de Elegibilidad (EDT) determina la elegibilidad de los estudiantes para recibir servicios para superdotados. Este equipo está formado por todos los profesores de superdotados, el coordinador del programa y un psicometrista cuando corresponda. Un estudiante puede ser considerado automáticamente elegible para los servicios de superdotados cuando la puntuación de CI total/compuesta obtenida en una prueba de inteligencia administrada individualmente (NO una evaluación) es dos desviaciones estándar por encima de la media o superior. Cuando los estudiantes no cumplen con los criterios automáticos de elegibilidad, se utiliza una matriz de múltiples criterios para determinar la elegibilidad. A través de la matriz se consideran la aptitud y el desempeño para incluir al menos tres ejemplos de lo siguiente: puntajes de pruebas de rendimiento, cartera, producto, calificaciones, muestras de trabajo, puntajes de subescala de liderazgo/motivación de una escala de calificación de comportamiento u otra documentación que considere apropiada el Equipo de evaluación de referencias dotadas.

Para obtener información, comuníquese con: Directora de Servicios Estudiantiles, Sra. Angela Bonds (256) 741-7433 o Sra. Jessica Langley - (256) 741-7437 P.O. Box 2084, Anniston, AL 36202

El Procedimiento de quejas/reclamaciones proporcionará un proceso para la resolución rápida y justa de las quejas.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LA ENFERMEDAD MENINGOCÓCICA Y LA VACUNA

¿Qué es la enfermedad meningocócica?

La enfermedad meningocócica es una enfermedad grave, causada por una bacteria. Es la principal causa de meningitis bacteriana en niños de 2 a 18 años en los Estados Unidos.

¿Cómo se contrae la enfermedad?

Las bacterias que causan la enfermedad meningocócica son muy comunes. La enfermedad es más común en niños y personas con ciertas condiciones médicas que afectan su sistema inmunológico. La enfermedad se transmite a través del intercambio de gotitas respiratorias o saliva con una persona infectada, lo que incluye besarse, toser, estornudar y compartir vasos y utensilios para comer. En algunas personas, la bacteria vence al sistema inmunológico del cuerpo y atraviesa el revestimiento de la nariz y la garganta hacia el torrente sanguíneo, donde causa meningitis. La meningitis es un término que describe la inflamación de los tejidos que rodean el cerebro y la médula espinal.

¿Cuáles son los síntomas de la enfermedad?

Fiebre, dolor de cabeza, rigidez en el cuello, erupción roja, somnolencia, náuseas y vómitos

Vacuna meningocócica: ¿Quién debe vacunarse y cuándo?

MCV4, o la vacuna meningocócica, se recomienda para todos los niños de 11 a 12 años de edad y para adolescentes no vacunados al ingresar a la escuela secundaria (15 años de edad). Los estudiantes del último año de secundaria también deben considerar vacunarse antes de ingresar a la universidad, especialmente si planean vivir en un dormitorio. Consulte a su médico o al departamento de salud local para obtener más información. (Para obtener más información sobre esta y otras recomendaciones de vacunas, visite: www.adph.org/immunization)

PROGRAMA DE MANEJO DE ASBESTOS DE ALABAMA: NOTIFICACIÓN DE PADRES, MAESTROS Y EMPLEADOS

El 22 de octubre de 1986, el presidente Reagan promulgó la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA). Esta ley requiere que todas las agencias educativas locales identifiquen los materiales que contienen asbesto (ACM) en sus edificios escolares y tomen las medidas adecuadas para controlar la liberación de fibras de asbesto en el medio ambiente. Para cumplir con esta ley, todas nuestras escuelas han sido inspeccionadas y los planes de gestión han sido desarrollados por una firma de ingeniería acreditada. El plan de gestión es un documento de rutina exigido por la ley, que describe en detalle los resultados de la inspección y varios métodos aprobados para tratar con ACM. El plan de manejo y el resultado de cada inspección están archivados en la Oficina Central y en la oficina de cada director. Puede revisar estos informes durante el horario de oficina. Si tiene preguntas sobre nuestro plan de gestión, puede comunicarse con Randy Reaves, director de seguridad y protección, al (256) 741-7444.

PROHIBIDO EL USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES DURANTE LA ADMINISTRACIÓN DE PRUEBAS SEGURAS

La política del Departamento de Educación del Estado de Alabama establece que la posesión de un dispositivo digital (incluidos, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, reproductores de MP3, cámaras u otros dispositivos de telecomunicaciones capaces de capturar o transmitir información) está estrictamente prohibida durante la administración de un prueba segura. Según las pautas estatales, si se observa a un estudiante en posesión de un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, el dispositivo será confiscado. Si se observa a un estudiante usando un dispositivo digital durante la administración de una prueba segura, la prueba para el estudiante cesará, el dispositivo será confiscado y estará sujeto a registro, el estudiante será expulsado de la prueba y la prueba del estudiante será invalidada. .

DELINCUENTES SEXUALES REGISTRADOS EN EL CAMPUS O ACTIVIDADES DEL CONDADO DE CALHOUN

Supervisión de delinquentes sexuales juveniles de bajo riesgo: de conformidad con la Ley de Annalyn, la policía local notificará al superintendente cuando un delincuente sexual juvenil de bajo riesgo se inscriba o asista a una escuela dentro de la jurisdicción de la Junta con el propósito de una supervisión adecuada, de acuerdo con la política de la Junta. , durante la jornada escolar y durante las actividades escolares.

Los delinquentes sexuales adultos que hayan sido condenados por un delito sexual que involucre a un menor deberán:

- Notificar al director de la escuela, o su designado, de la intención y el propósito legítimo de estar en el plantel antes de ingresar a una propiedad de la escuela K-12 del condado de Calhoun o asistir a una actividad escolar de la escuela K-12 del condado de Calhoun. A los delinquentes sexuales adultos que hayan sido condenados por un delito sexual que involucre a un menor no se les otorgará permiso para estar en una propiedad de la escuela K-12 del condado de Calhoun o asistir a una actividad de la escuela K-12 del condado de Calhoun a menos que exista un propósito legítimo. Los formularios de notificación se encuentran en el sitio web de las escuelas del condado de Calhoun: www.calhouncountyschools.al.us bajo el título: Nuestro distrito: políticas e informes. Estos formularios de notificación pueden enviarse por correo electrónico directamente al director de la escuela o imprimirse y enviarse por correo a través del Servicio Postal de los EE. Actividad de la escuela K-12 del condado.
- Cooperar con cualquier esfuerzo realizado por el director de la escuela, o su designado, para controlar discretamente la presencia de los delinquentes sexuales mientras se encuentran en una propiedad de la escuela K-12 del condado de Calhoun o cuando asisten a una actividad de la escuela K-12 del condado de Calhoun.

Para los propósitos de esta subsección, una actividad escolar K-12 es una actividad patrocinada por una escuela en la que los estudiantes dentro de los grados K-12 son la audiencia principal prevista que incluye, entre otros, el tiempo de instrucción escolar, cuidado después de la escuela, tutoría, eventos deportivos, excursiones, obras de teatro escolares o asambleas. Los delinquentes sexuales adultos que hayan sido condenados por un delito sexual que involucre a un menor tienen el deber de cumplir con esta política, y no se interpretará como la imposición de un deber afirmativo de ningún tipo al director de la escuela, su designado o cualquier otro empleado, agente o representante de la escuela o del sistema escolar. [Referencia: Código de Alabama 15-20A-17]

Si tiene preguntas sobre esta política, puede comunicarse con Randy Reaves, Director de Seguridad y Protección, al (256) 741-7444

II. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA JUNTA

VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA

Los siguientes procedimientos se aplicarán para verificar la residencia de un estudiante dentro del Distrito de la Escuela del Condado de Calhoun y/o dentro de una zona de asistencia escolar en particular.

Prueba de residencia al momento de la inscripción: al momento de la solicitud de inscripción, el padre con custodia o el tutor legal deberá completar el cuestionario de residencia requerido y proporcionar una prueba de residencia aceptable sujeta a los siguientes términos y condiciones:

- A. La prueba de residencia aceptable normalmente consistirá en lo siguiente:
1. Una factura actual de servicios públicos (factura de electricidad) a nombre del padre/tutor y
 2. Un contrato de arrendamiento, declaración de hipoteca o factura de servicios públicos adicionales a nombre de los padres /tutor (o documentación similar que los funcionarios escolares consideren aceptable).

En los casos de ocupación doble con otra familia (es decir, cuando el nombre del padre/tutor no figura en la factura de servicios públicos, el contrato de arrendamiento u otra documentación), se debe proporcionar una prueba aceptable de residencia a nombre del residente anfitrión/cuidador. Para verificar la situación de ocupación doble, los funcionarios escolares pueden realizar visitas al hogar y/o solicitar la ejecución por parte del padre/tutor de un *formulario confidencial de divulgación de información de la cuenta de servicios públicos*. En caso de que se identifique a un estudiante como sin hogar en virtud de la *Ley de asistencia para personas sin hogar de McKinney-Vento*, se aplicarán los procedimientos de inscripción asociados con la Ley y se derivará a la familia al enlace para personas sin hogar del sistema.

Actualización anual de la información de residencia: al comienzo de cada año escolar, se requerirá la presentación de una prueba actualizada de residencia en forma de una factura de servicios públicos actual (factura de electricidad preferida).

Informes, investigaciones y apelaciones de presunto incumplimiento: las inquietudes sobre el incumplimiento de la residencia pueden surgir de informes de terceros, informes de estudiantes y sugerencias anónimas, correspondencia devuelta, observaciones del personal/conductor del autobús u otras fuentes de información. El personal de la escuela debe informar de inmediato cualquier inquietud a los administradores de la escuela. Los problemas de sospecha de incumplimiento se documentarán e investigarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Se solicitará prueba de residencia actualizada. Si no se proporciona la documentación adecuada o si el padre/tutor reconoce que la familia reside fuera del distrito, se requerirá que el padre/tutor complete los arreglos de transferencia dentro de un período de tiempo razonable. Al determinar un tiempo razonable, los funcionarios escolares considerarán los horarios de las pruebas, la proximidad al final del período y otros factores relevantes, pero bajo ninguna circunstancia el tiempo mínimo permitido para la transferencia será inferior a dos semanas calendario.
2. El distrito puede requerir una verificación de residencia adicional cuando (a) se hayan solicitado documentos de residencia actualizados pero no se hayan proporcionado o (b) los documentos de residencia proporcionados no son determinantes del problema de cumplimiento que se investiga. Los ejemplos de escenarios que provocarían la necesidad de una verificación complementaria incluyen observaciones de que una residencia reclamada parece desocupada, informes de que un estudiante se encuentra regularmente con el autobús en un lugar que no es la residencia reclamada o que un padre lleva al estudiante a la parada del autobús, comentarios del estudiante que indiquen que la familia se ha mudado, informes que identifiquen otra residencia en la que reside la familia e informes u observaciones similares que indiquen que la familia no reside regularmente en la residencia reclamada. En tales circunstancias, los funcionarios escolares buscarán verificación calculada para determinar la residencia real de la familia, incluyendo pero no limitado a una Liberación del Formulario de información de cuenta Utilidad firmada y/o visitas domiciliarias.
3. Los funcionarios escolares actuarán con prontitud para completar las consultas de residencia y notificar al padre/tutor por escrito sobre la determinación y el proceso para apelar una determinación adversa. La consulta normalmente se completará y se enviará un aviso por escrito mediante entrega en mano o por correo de los EE. UU. dentro de los 30 días calendario, excepto en circunstancias atenuantes. Las circunstancias atenuantes pueden incluir que el padre/tutor no coopere con las visitas domiciliarias u otras solicitudes de verificación razonables.
4. Un padre/tutor puede apelar una determinación adversa presentando una solicitud de revisión por escrito al Superintendente dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la determinación. La apelación puede enviarse en mano o por correo de los EE. UU. y puede incluir cualquier documentación o información que el padre/tutor considere relevante para el proceso de revisión. El Superintendente, con la ayuda del Supervisor de Asistencia y el personal, revisará toda la documentación e información asociada con la determinación original, incluida cualquier documentación o información presentada por el padre/tutor, y emitirá una decisión por escrito dentro de los diez (10) días escolares.
5. En todos los casos en que se determine que una familia reside fuera de la zona, se permitirá un tiempo razonable para completar los arreglos de transferencia. Al determinar un tiempo razonable, los funcionarios escolares considerarán los horarios de las pruebas, la proximidad al final del período y otros factores relevantes, pero bajo ninguna circunstancia el tiempo mínimo permitido para la transferencia será inferior a dos semanas calendario después de una decisión final.
6. No habrá interrupción de la educación o la asignación escolar actual de los estudiantes actualmente matriculados mientras las determinaciones de residencia estén pendientes. Las determinaciones de residencia están pendientes desde el momento en que el Distrito recibe un informe de incumplimiento hasta la conclusión del proceso de apelación (como se describe en el párrafo 4 anterior) si la familia apela.

Documentación y mantenimiento de registros: Cada director de escuela deberá mantener para cada año escolar un registro cronológico de consultas de residencia, que se mantendrá en un cuaderno de hojas sueltas en un formato prescrito por el Superintendente. El registro incluirá la siguiente información y documentación, según corresponda:

1. El nombre y raza de cada familia sospechosa o reportada como residente fuera del distrito.
2. La fecha de dicho informe u observación.
3. La fuente de cada informe u observación de residencia fuera del distrito o zona de asistencia escolar.
4. Todas las notas y documentación del proceso de investigación, incluidas las apelaciones.
5. Copias de toda la documentación revisada o en la que se basó para tomar una determinación.
6. Copias de todos y cada uno de los avisos escritos a los padres/tutores con respecto a la investigación y/o apelación

En el caso de una apelación al Superintendente, el director de la escuela enviará de inmediato al Superintendente una copia de toda la documentación. La oficina del Superintendente mantendrá una copia de cada apelación y todos los documentos relacionados con la apelación.

ASISTENCIA

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela con regularidad y llegar a tiempo a todas las clases para recibir el mayor beneficio del programa de instrucción y desarrollar hábitos de puntualidad, autodisciplina y responsabilidad individual. Existe una relación directa entre la mala asistencia y el fracaso escolar. Los estudiantes que tienen buena asistencia generalmente logran calificaciones más altas y disfrutan más de la escuela. De acuerdo con las pautas estatales, un estudiante que asiste menos de la mitad del día escolar se considera ausente para fines de informes y ausencias injustificadas.

I. Clasificación de Ausencias Justificadas o Injustificadas

- A. Se requerirá una excusa por escrito de cada estudiante después de la ausencia, que se presentará el día que el niño regrese a la escuela. El director de la escuela local, o su designado, determinará y codificará el estado justificado o injustificado de una ausencia. Si no se presenta una razón aceptable para justificar una ausencia dentro de los tres (3) días del regreso del niño a la escuela, la ausencia se codificará como injustificada. (Consulte el párrafo C a continuación para las ausencias más allá de la quinta en un semestre).
- B. Base para otorgar el estado de ausencia justificada: (Consulte el párrafo C a continuación para las ausencias más allá de la quinta en un semestre).
 1. Enfermedad personal del estudiante
 2. Nota del Dr. o Hospitalización
 3. Clima inclemente que sería peligroso para la vida o la salud de un niño si asiste a la escuela. Normalmente, las inclemencias del tiempo se definen como cuando los autobuses no funcionan debido a condiciones climáticas adversas.
 4. Cuarentena legal
 5. Muerte en la familia inmediata
 6. Una emergencia o cualquier otra circunstancia atenuante según lo determine el director o la persona designada por el director. (Las ausencias que no sean de emergencia deben tener aprobación previa antes de la ausencia para tener el estado justificado).
 7. Citación judicial
 8. Fiestas religiosas
 9. Ausencias aprobadas por el director
- C. Después de la quinta ausencia en un semestre, se requerirá documentación/verificación adicional de la naturaleza de la ausencia para determinar si la ausencia es justificada o injustificada. **Se debe presentar una excusa médica o, en ausencia de una excusa médica, los padres deben programar una reunión con el director o la persona designada dentro de los tres (3) días del regreso del niño a la escuela para considerar el estado justificado.**

II. Trabajo de recuperación

- A. Para las primeras cinco ausencias de cada semestre, los estudiantes serán elegibles para el trabajo de recuperación siempre que la ausencia esté justificada de acuerdo con las secciones I, A y B de esta política, y el estudiante presente la excusa codificada al maestro en un manera oportuna y hace los arreglos apropiados.
- B. Después de una quinta ausencia de la escuela o clase en cualquier semestre (incluidas las notas de los padres, así como las notas del médico), no se entregará ningún trabajo de recuperación sin una declaración del médico o el permiso del director, como se establece en la sección I C de esta política. . El permiso del director se utilizará principalmente para eventos fuera del control del estudiante (es decir, enfermedad prolongada, muerte familiar, etc.). En ausencia de una excusa médica, el padre debe programar una conferencia con el director dentro de los tres (3) días del regreso del niño a la escuela para considerar el estado justificado y la elegibilidad para el trabajo de recuperación. Después de la quinta ausencia, independientemente del motivo de la ausencia, cada ausencia adicional debe ser justificada por un médico o mediante el permiso del director.
- C. Es responsabilidad del estudiante presentar la excusa codificada a cada maestro. Si el estudiante es elegible para recuperar el trabajo perdido, el estudiante debe hacer arreglos para recuperar el trabajo o las pruebas, en cooperación con el maestro, dentro de los tres (3) días de regresar a la escuela. Dicho trabajo o pruebas deben completarse dentro

de un tiempo razonable según lo determine el maestro y/o el administrador de la escuela. (Nota: Este procedimiento también se seguirá para el trabajo de recuperación perdido debido a tiempo fuera de la escuela para actividades relacionadas con la escuela aprobadas).

- D. Se puede recibir una calificación de cero (0) por el trabajo o los exámenes perdidos el día de una ausencia injustificada y por cualquier ausencia después del quinto (5to) por semestre sin una excusa médica o el permiso del director.

El estudiante debe hacer arreglos para recuperar el trabajo o las pruebas perdidas dentro de los tres (3) días de regresar a la escuela. El maestro y el estudiante trabajarán juntos para determinar la cantidad de tiempo necesario para completar el trabajo perdido.

Los estudiantes de último año de quinto año o un estudiante elegible para graduarse en el año en curso que no haya completado el trabajo de curso requerido para graduarse, con la aprobación del director, pueden asistir a la cantidad de períodos de clase necesarios para completar los cursos requeridos para graduación.

La Junta de Educación del Condado de Calhoun perseguirá el enjuiciamiento, de acuerdo con la ley estatal y las pautas de la Junta de Educación del Estado, de estudiantes y/o padres/tutores por violaciones de las leyes de ausentismo escolar y asistencia obligatoria de Alabama.

EXENCIÓN DE PRUEBA SEMESTRAL (GRADOS 7-12)

Los estudiantes que no tengan ausencias injustificadas Y cumplan con cualquiera de los requisitos prescritos a continuación estarán exentos de tomar un examen semestral en cada clase para la cual se cumpla con el estándar:

1. Asistencia perfecta, sin casos de tardanza o salida anticipada, y un promedio de 80 o superior O
2. Un promedio numérico de calificaciones de 90 o superior.

En el caso de que un estudiante que califique para la exención de la prueba decida tomar una prueba, el resultado se contará únicamente con el propósito de subir una calificación. El promedio previo a la prueba no se reducirá independientemente del resultado de la prueba.

PROGRAMA DE ALERTA TEMPRANA DE AUSENTISMO

El Programa de Advertencia Temprana del Tribunal para la Prevención del Absentismo Escolar requiere que los estudiantes y sus padres/tutores, después de la quinta ausencia injustificada, asistan a una reunión en el juzgado donde los Oficiales de Libertad Condicional Juvenil, el personal de HFI y los Oficiales de Asistencia de las Escuelas del Condado de Calhoun explican a los padres y estudiantes sus responsabilidades y los riesgos asociados con el absentismo escolar. El objetivo del Tribunal de Advertencia Temprana es evitar que los estudiantes y sus padres/tutores lleguen a siete ausencias injustificadas que pueden resultar en una orden de arresto para el padre/tutor y/o una petición juvenil para estudiantes de 13 años o más.

Primera ausencia injustificada: los padres/tutores tienen tres días para presentar una excusa después de la ausencia del estudiante y regresar a la escuela. La notificación de la Ley Obligatoria Escolar de Alabama se envía por carta a los padres/tutores de la escuela después de la primera o segunda ausencia injustificada.

Tercera o Cuarta Ausencia Injustificada: Los padres/tutores reciben una carta de alerta de asistencia y/o una llamada telefónica del personal de la Iniciativa para Ayudar a las Familias (HFI, por sus siglas en inglés) del Fiscal del Distrito. El personal de HFI está disponible para ayudar con cualquier servicio integral que pueda ser necesario.

Quinta ausencia injustificada - Tribunal de advertencia temprana de ausentismo escolar: los padres/tutores y estudiantes, si tienen 13 años o más, son remitidos para asistir al Programa judicial de advertencia temprana de ausentismo escolar patrocinado por el fiscal de distrito del condado de Calhoun y Cleburne, la Oficina de libertad condicional juvenil y el condado de Calhoun. Sistema escolar. Un Oficial de Casos de HFI asistirá al Tribunal de Alerta Temprana de Absentismo Escolar para ofrecer cualquier apoyo que pueda ser necesario.

Después de la advertencia temprana del tribunal de ausentismo escolar: un oficial de casos de HFI trabajará con la familia para diseñar un plan y brindar recursos comunitarios que puedan ayudar a la familia y prevenir más problemas de ausentismo escolar. Si el estudiante continúa con ausencias injustificadas (7 o más en total), la Oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Calhoun y Cleburne o el Sistema Escolar del Condado de Calhoun pueden presentar una Petición contra el padre/tutor y/o el estudiante. Los padres/tutores y/o estudiantes podrían enfrentarse a tiempo en la cárcel, cuotas judiciales, libertad condicional o condena por ausentismo escolar en su expediente. HFI existe para evitar que sucedan estas cosas, por lo que lo alentamos a que trabaje con el Oficial de casos de HFI.

TARDANZAS

1. Tardanzas a la escuela (registros injustificados)

Todos los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben registrarse en la oficina de la escuela de acuerdo con la Política de salida/entrada. Las llegadas tarde a la escuela serán injustificadas a menos que el estudiante o el padre/tutor presente una excusa médica u otra documentación consistente con la requerida para el estatus de excusa bajo la Política de Asistencia. Cada llegada injustificada constituye una tardanza a la escuela para los fines de esta política; sin embargo, un estudiante que asiste menos de la mitad del día escolar se considera ausente para fines de informes estatales y ausencias injustificadas.

Al llegar a la escuela durante un período de clase en curso, los estudiantes que lleguen tarde podrán ingresar a la clase durante las primeras tres (3) ocurrencias después de registrarse en la oficina de la escuela. En la cuarta tardanza y en cada subsiguiente, los estudiantes en los grados 7-12 (o en los grados inferiores si las clases no son independientes y el ISD está disponible) deberán presentarse en Detención en la escuela (ISD) hasta la hora del próximo clase para comenzar. El supervisor de ISD puede determinar una asignación de trabajo adecuada para el período. Las tardanzas a la escuela pueden resultar en una acción disciplinaria adicional como se establece en el párrafo III a continuación.

2. Tardanzas a clase

Los estudiantes que lleguen tarde a clase sin una excusa en los grados 7-12 (o en grados inferiores si las clases no son independientes y ISD está disponible) serán enviados inmediatamente a ISD por la duración de ese período de clase. El supervisor de ISD proporcionará una asignación de trabajo adecuada para el período. Los estudiantes que pasan un período de clase en ISD debido a la tardanza a clase serán responsables de discutir el trabajo de recuperación con el maestro para el próximo día escolar y completar el trabajo de recuperación para esa clase dentro del tiempo especificado por el maestro y/ o administrador de la escuela. Los maestros tendrán discreción con respecto al trabajo específico de recuperación asignado.

Además, los maestros tienen la discreción de requerir que los estudiantes completen pruebas programadas y asignaciones evaluativas similares mientras están en ISD, en lugar de programar una prueba de recuperación. El administrador local debe establecer los procedimientos para la administración de dichas pruebas durante ISD, de modo que se evite que los estudiantes manipulen la política de tardanzas para evitar o posponer las pruebas. Es posible que se requiera que el estudiante complete la prueba durante el tiempo de clase programado, así como que complete otro trabajo asignado por el supervisor de ISD antes de ser dado de alta, incluso si esto requiere más de un período de clase en ISD.

3. Acción disciplinaria

El supervisor de ISD u otro funcionario escolar deberá mantener un registro de todos los estudiantes referidos a ISD por llegar tarde. Cuando un estudiante ha acumulado más de cuatro (4) incidentes de tardanza en un semestre (incluyendo tardanzas a la escuela ya la clase), el estudiante estará sujeto a acción disciplinaria adicional. En la quinta (5ta) tardanza del estudiante y cada tardanza subsiguiente en un semestre, el estudiante será acusado de violación bajo el Código de Conducta Estudiantil.

SALIDA/ENTRADA

Procedimientos de salida

1. Para poder salir de la escuela durante el día escolar, los estudiantes deben ser registrados en la oficina de la escuela por un padre con custodia*, tutor u otro adulto que haya sido debidamente designado por escrito por el padre/tutor. Se puede solicitar una identificación adecuada al momento del check-out. El padre/tutor o adulto designado debe venir en persona a la oficina de la escuela. A los estudiantes no se les permitirá firmar la salida sobre la base de una nota o una llamada telefónica de los padres u otras personas.
2. El formulario de registro/información escolar debe ser utilizado por el padre/tutor para designar a los adultos que pueden firmar la salida del estudiante de la escuela. Cualquier adulto que sea identificado por el padre/tutor como persona de contacto de emergencia en el Formulario de registro/información escolar se considera autorizado para firmar la salida del estudiante de la escuela. **Al designar a dicha(s) persona(s), el padre/tutor autoriza a la escuela a dejar salir al estudiante en cualquier momento en que una persona designada acuda a la oficina de la escuela para firmar la salida del estudiante.** Sin embargo, los administradores pueden ejercer su discreción para comunicarse con el padre/tutor según lo consideren apropiado o necesario.

3. A excepción de las actualizaciones periódicas que puede solicitar la escuela, un padre/tutor que desee actualizar o cambiar la lista de personas designadas para firmar la salida del estudiante de la escuela debe visitar la oficina de la escuela. Dichas actualizaciones o cambios serán responsabilidad del padre/tutor.
4. Si a un estudiante de secundaria se le permite salir del campus para una cita sin la presencia de un padre/tutor o un adulto designado, el padre/tutor debe pasar por la oficina de la escuela antes de la hora de salida (es decir, antes escuela o el día anterior a la hora de salida deseada) para firmar la hoja de salida u otro formulario de autorización previa en presencia del personal de la escuela.
5. La Política de asistencia se aplicará para determinar si las ausencias de clases individuales son justificadas o no justificadas y si el estudiante es elegible para recuperar el trabajo. (Por lo tanto, cualquier ausencia de clase más allá de la quinta (5) en un semestre requerirá una excusa médica o una conferencia con los padres con el director para considerar el estado justificado y la elegibilidad para recuperar el trabajo).
6. Los estudiantes que abandonen el campus sin seguir el procedimiento de salida serán acusados de una ausencia no autorizada según el Código de Conducta Estudiantil.
7. La Junta desaconseja encarecidamente las salidas excesivas, al igual que las salidas durante la última hora de clases, a menos que sea absolutamente necesario. Después de cuatro (4) salidas anticipadas dentro de un semestre, es posible que se requiera el permiso del director para salidas adicionales.

* Un padre con custodia en una situación de divorcio es aquel designado por orden judicial vigente como el que tiene la custodia exclusiva o conjunta del niño. Un padre sin custodia debe estar autorizado por el padre con custodia para poder sacar a un niño de la escuela.

Procedimientos de Ingreso

1. Todos los estudiantes que lleguen a la escuela después de que comience el día escolar deben presentarse en la oficina escolar correspondiente para completar el proceso de registro antes de presentarse a cualquier clase.
2. Las llegadas tarde a la escuela serán injustificadas a menos que el estudiante y/o el padre/tutor presenten una excusa médica u otra documentación consistente con la requerida para el estatus de excusa bajo la Asistencia. Cada llegada injustificada será tratada como una "tardanza a la escuela" bajo el Procedimiento de Tardanza.
3. El Procedimiento de asistencia se aplicará para determinar si las ausencias de clases individuales son justificadas o no justificadas y si el estudiante es elegible para recuperar el trabajo (por lo tanto, cualquier ausencia de clase más allá de la quinta (5ta) en un semestre requerirá una excusa médica). o conferencia de padres con el director para considerar el estado justificado y la elegibilidad para recuperar el trabajo).
4. Al llegar a la escuela durante un período de clase en curso, los estudiantes que lleguen tarde en los grados 7-12 podrán ingresar a la clase durante las primeras tres (3) ocurrencias después de registrarse en la oficina de la escuela. En la cuarta tardanza y en cada subsiguiente, los estudiantes en los grados 7-12 (o en los grados inferiores si las clases no son independientes y el ISD está disponible) deberán presentarse en Detención en la escuela (ISD) hasta la hora del próximo clase para comenzar. El supervisor de ISD puede determinar una asignación de trabajo adecuada para el período.
5. La Junta de Educación alienta encarecidamente a los padres y estudiantes a programar citas y exámenes de rutina para después de la escuela o cuando la escuela no está en sesión.
6. El incumplimiento de los procedimientos de registro requeridos al llegar tarde a la escuela puede resultar en una violación del Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con las pautas estatales, un estudiante que asiste menos de la mitad del día escolar se considera ausente para fines de informes y ausencias injustificadas.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

De acuerdo con las normas prescritas por el Departamento de Educación del Estado de Alabama, la CCBOE prescribe las siguientes reglas para la elegibilidad de los estudiantes en este sistema escolar para participar en actividades extracurriculares:

General - a los estudiantes se les puede ofrecer la oportunidad de participar en actividades y organizaciones extracurriculares. Las actividades extracurriculares deben cumplir con los siguientes criterios:

- a. La organización o actividad debe ser aprobada por el director de la escuela y debe tener asignado un supervisor o patrocinador de la facultad;
- b. La organización o actividad debe promover o servir al desarrollo intelectual, cultural, personal o físico del estudiante de una manera que sea consistente con los propósitos de la educación pública, el mandato legal, la declaración de misión, las políticas y los reglamentos de la Junta, y con los requisitos aplicables de la ley estatal y federal;
- c. La organización o actividad debe operar bajo y sujeta a la supervisión general de los funcionarios escolares;
- d. La naturaleza de la organización y sus actividades no son incompatibles ni interfieren con las actividades o los requisitos de instrucción. La participación o membresía de los estudiantes en tales actividades de la organización puede regirse por las políticas específicas de la organización y está sujeta a revisión y aprobación por parte del director.

Atletismo- la participación en los programas deportivos aprobados por la Junta se realizará en los términos y condiciones que pueda aprobar la Junta y cualquier asociación atlética de la que la Junta o la escuela local correspondiente sea miembro. Las escuelas pueden establecer términos y condiciones para la participación en dichos programas, siempre que los criterios de elegibilidad de la escuela no sean incompatibles con los criterios, reglas, reglamentos o normas de elegibilidad o participación de todo el sistema establecidos por cualquier asociación u organización atlética de la cual la Junta o el local correspondiente la escuela es miembro, o cualquier regla, principio o disposición de la ley aplicable.

Requisitos de elegibilidad- la Junta prescribe las siguientes normas de elegibilidad en este sistema escolar para participar en todas las actividades extracurriculares.

- a. Notas de 10 a 12. Los estudiantes que ingresan a los grados 10 a 12 deben, para el año escolar inmediatamente anterior, tener calificaciones aprobatorias de al menos un promedio numérico compuesto de 70 y obtener la cantidad adecuada de créditos en cada una de las seis (6) materias que suman seis (6) Unidades de crédito Carnegie, incluidos cuatro (4) créditos de las cuatro (4) materias básicas compuestas de inglés, ciencias, estudios sociales y matemáticas.
 - i. La educación física puede contar como solo una (1) unidad por año.
 - ii. No se pueden recuperar más de dos (2) unidades Carnegie durante la escuela de verano. Si una(s) unidad(es) o materia(s) se repite(n) en la escuela de verano, la calificación numérica más alta para la(s) unidad(es) o materia(s) se puede usar para calcular el promedio de calificación compuesto.
 - iii. La elegibilidad se determinará el primer día del año escolar local y permanecerá vigente durante un (1) año escolar completo. Los estudiantes que no son elegibles al comienzo de un año académico pueden volverse elegibles al final del primer semestre si cumplen con todos los requisitos académicos en ese momento. Las transferencias de buena fe pueden tratarse de acuerdo con las reglas de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama para deportes y las reglas que desarrollará esta Junta de Educación en lo que se refiere a otras actividades extracurriculares.
 - iv. Cada estudiante elegible que participe en atletismo debe cumplir con la definición de estudiante regular según lo define la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama.
 - v. Cualquier estudiante que obtenga más de cuatro (4) créditos en el plan de estudios básico en un año determinado o que acumule un total superior a los cuatro (4) requeridos por año puede estar exento de obtener los cuatro (4) cursos básicos en el año siguiente, siempre y cuando el estudiante cumpla con el cronograma de graduación con su clase.
- b. Los estudiantes de Grados 8 – 9 que ingresan a los grados 8 y 9 deben, para el año escolar inmediatamente anterior, tener una calificación aprobatoria en cinco (5) materias con un promedio numérico compuesto de 70 y todas las demás reglas se aplican de la misma manera que a los estudiantes en los grados 10. – 12.
- c. Los estudiantes de Grado 7 promovidos al séptimo grado por primera vez son elegibles.
- d. Actividades extracurriculares. A los efectos de esta subsección, las actividades extracurriculares asociadas con el atletismo se definen como aquellas reconocidas y sancionadas por la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Alabama, y otras actividades extracurriculares se definen como aquellas que son sancionadas por una escuela pública que no están relacionadas con el rendimiento académico de un estudiante. requisitos o éxito en un curso(s). Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario en esta política, la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares ofrecidas por la escuela a través de matemáticas, ciencias, banda, coro, música y otros cursos en eventos tales como eventos deportivos (pre-juego, juego, medio tiempo u otros descansos), convenciones de clubes, desfiles, viajes a parques de diversiones y competencias, viajes de empresas de turismo, presentaciones en varias reuniones, etc. son extracurriculares y los estudiantes académicamente inelegibles según esta política no podrán participar.

Requisitos de participación

1. Se requiere que los patrocinadores escolares presenten una solicitud para cada actividad curricular que ocurra fuera del día escolar regular y/o de la escuela al director, al superintendente ya la Junta de Educación local para su aprobación. Cada solicitud de participación plena de todos los estudiantes, independientemente de su nivel académico, en una actividad curricular se otorgará si el director, el superintendente y la Junta de Educación local aprueban la participación en la actividad como una extensión de los requisitos de un curso.) y es un evento sancionado por una asociación temática estatal/nacional.
2. Sin perjuicio de cualquier disposición en contrario en esta política, la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares ofrecidas por la escuela a través de matemáticas, ciencias, banda, coro, música y otros cursos en eventos tales como eventos deportivos (antes del juego, juego, medio tiempo u otros descansos), convenciones de clubes, desfiles, viajes y competencias a parques de diversiones, viajes de empresas de turismo, presentaciones en varias reuniones, etc., son extracurriculares y no se permitirá la participación de estudiantes académicamente inelegibles según esta política.
3. Las decisiones sobre la participación de un estudiante en actividades extracurriculares se desarrollarán y alcanzarán de conformidad con los requisitos de IDEA y sus reglamentos de implementación, así como con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, si se identifica al estudiante como elegible bajo estos estatutos, reglas y reglamentos, y se determina que tal participación es apropiada.
4. Si un estudiante está ausente por más de medio día, no puede participar/competir en actividades extracurriculares durante el día a menos que existan circunstancias atenuantes que hayan sido aprobadas por los administradores.

MEDICAMENTOS

NOTA: Se permitirá la autoadministración de medicamentos por parte de los estudiantes para afecciones crónicas de acuerdo con la Sección 16-1-39, código de Alabama (modificado por la Ley No. 2007-463).

Administración de Medicamentos Prescritos

- A. **Administración supervisada o asistida:** excepto en aquellas circunstancias en las que se indique y autorice la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante según la política de autoadministración establecida en la parte B a continuación, la administración de medicamentos a los estudiantes debe ser supervisada o asistida por el administrador de la escuela. o la(s) persona(s) designada(s) por el administrador de acuerdo con los siguientes requisitos:
1. La escuela debe recibir una declaración firmada por el médico que prescribe que incluye el nombre del estudiante; el nombre del medicamento; el motivo de la medicación; la dosis y el método de administración apropiados; el tiempo de administración; la duración o fecha de interrupción, si corresponde; y cualquier alergia o reacción conocida a medicamentos. (Los formularios de declaración del médico estarán disponibles en la oficina de la escuela).
 2. El medicamento debe entregarse al administrador o su designado en un recipiente con la etiqueta de la farmacia, que incluya el nombre del estudiante, el nombre del médico que receta, la fecha, el nombre del medicamento, la dosis, las instrucciones para administrarlo y la fecha de suspensión (cuando corresponda). Se pueden solicitar dos contenedores en la farmacia, uno de ellos etiquetado para uso escolar. Cuando el padre/tutor lo considere apropiado (como con los niños pequeños), cualquier medicamento recetado puede ser entregado al personal escolar apropiado 2. directamente por el padre/tutor. **NOTA: EL PADRE/TUTOR O EL ADULTO RESPONSABLE DESIGNADO POR EL PADRE DEBE ENTREGAR TODOS LOS MEDICAMENTOS DESIGNADOS SUSTANCIAS CONTROLADAS (COMO RITALIN) AL ADMINISTRADOR DE LA ESCUELA O LA PERSONA DESIGNADA. TODOS LOS ARTÍCULOS AFILADOS COMO JERINGAS Y LANCETAS DEBEN TRATARSE COMO SUSTANCIAS CONTROLADAS A LOS EFECTOS DE ESTA DISPOSICIÓN. LOS ESTUDIANTES NO DEBEN ENTREGAR SUSTANCIAS CONTROLADAS, INCLUYENDO ARTÍCULOS AFILADOS, A LA ESCUELA.** El médico debe indicar si un medicamento recetado es una sustancia controlada en el lugar apropiado del formulario de declaración del médico.
 3. La escuela debe recibir información sobre los posibles efectos secundarios del medicamento. La hoja de efectos secundarios proporcionada por el farmacéutico se puede adjuntar al formulario de declaración del médico.

4. El padre o tutor debe firmar un formulario de consentimiento (disponible en la oficina de la escuela) al comienzo del año escolar y/o antes de que se administre cualquier medicamento en la escuela autorizando al administrador de la escuela o su designado a administrar o ayudar en la administración del medicamento medicamento.
- B. **Auto-administración de medicamentos:** la autoadministración por parte del estudiante de medicamentos recetados se permite solo bajo las siguientes condiciones.
1. La autorización por escrito del padre/tutor y del médico para la autoadministración debe proporcionarse a la escuela en los formularios apropiados disponibles en la oficina de la escuela y la autoadministración debe ser aprobada por escrito por la enfermera de la escuela luego de considerar todas las circunstancias relevantes. La enfermera de la escuela está autorizada a desarrollar e implementar criterios para determinar si y bajo qué condiciones se permite la autoadministración de un medicamento en particular por parte de un estudiante en particular, lo que incluye, entre otros, cualquier evaluación necesaria del estado de salud del estudiante, la comprensión y la capacidad del estudiante. automedicarse y otras consideraciones de seguridad pertinentes.
 2. La enfermera de salud escolar también está autorizada para desarrollar e implementar un plan para monitorear la autoadministración de medicamentos recetados por parte del estudiante, para evaluar la efectividad del plan y modificarlo según sea necesario. La enfermera de salud de la escuela informará a los maestros y administradores apropiados que el estudiante se está autoadministrando el medicamento y colaborará con el personal escolar apropiado, el estudiante y/o el padre/tutor para determinar un lugar seguro para el almacenamiento mientras se brinda acceso al estudiante.
 3. Los medicamentos autoadministrados deben almacenarse en el envase original o con la etiqueta de la farmacia en un área segura bajo la supervisión del personal escolar apropiado, a menos que el médico o el prescriptor y los padres autoricen un arreglo diferente para estudiantes específicos, y tal arreglo sea aprobado por la enfermera de la escuela.
 4. **COMO REGLA GENERAL, NO SE PERMITIRÁ A LOS ESTUDIANTES AUTOADMINISTRARSE MEDICAMENTOS SUSTANCIAS CONTROLADAS DESIGNADAS (COMO RITALIN).** Cualquier excepción debe contar con la aprobación expresa de la enfermera de la escuela, basada en la determinación de que dicha excepción es esencial para el bienestar físico del niño.
 5. **CUALQUIER ESTUDIANTE QUE ABUSE DEL PRIVILEGIO DE LA AUTOMEDICACIÓN DE MANERA QUE VIOLE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE SERÁ SUJETO A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APROPIADAS.**

Administración de medicamentos sin receta: Los medicamentos sin receta, incluidos Tylenol, aspirina, etc., se pueden administrar de forma limitada siempre que el padre/tutor haya completado un formulario de consentimiento que autorice al administrador de la escuela o a la persona designada a administrar o supervisar la administración del medicamento medicamento. El medicamento debe estar en el envase original con la etiqueta del fabricante y contener una etiqueta adicional que indique el nombre del niño, la dosis y la hora de administración.

Almacenamiento de medicamentos: todos los medicamentos se almacenarán en el envase original o con la etiqueta de la farmacia en un área segura y ubicada en el centro bajo la supervisión del administrador de la escuela o la persona designada por el administrador, a menos que el médico autorice un arreglo diferente para estudiantes específicos.

Registros: Se mantendrá un archivo de administración de medicamentos que contenga los formularios de autorización y consentimiento apropiados y otra información relacionada con la salud para cada estudiante a quien se administre el medicamento durante la escuela. Como parte del archivo, el personal escolar apropiado desarrollará y mantendrá un registro completo de la administración de medicamentos (excepto para ciertos estudiantes que se autoadministran medicamentos según lo autorizado por la enfermera de la escuela). La enfermera escolar desarrollará y proporcionará formularios para registrar la fecha y hora de administración, la fecha de interrupción y otros comentarios apropiados.

PIOJOS

La Junta de Educación del Condado de Calhoun tiene una política de "no liendres", que puede resultar en la expulsión de la escuela de los estudiantes que se encuentren infestados de liendres o insectos vivos. Después de la remoción y el tratamiento recomendado, los estudiantes afectados deben ser reexaminados y declarados "libres de liendres" antes de regresar a sus aulas. Se requerirá que un padre/tutor acompañe al estudiante a la escuela para un nuevo examen siguiendo el tratamiento recomendado.

NOTIFICACIÓN ANUAL SOBRE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL PROPORCIONADOS O PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Ningún estudiante menor de catorce años puede participar en servicios continuos de asesoramiento escolar, incluidos, entre otros, servicios de salud mental, a menos que (1) el padre o tutor legal del estudiante haya presentado una autorización por escrito para que el estudiante participe o (2) existe una amenaza inminente para la salud del estudiante o de otros. A los efectos de esta política, "servicios de salud mental" incluye servicios, tratamientos, encuestas o evaluaciones relacionadas con la salud mental; sin embargo, no incluye actividades educativas diseñadas para educar a los estudiantes sobre temas relacionados con la salud mental (1) contenidos en el plan de estudios aprobado por el sistema escolar o (2) de otro modo que la ley requiera que se enseñen (p. ej., la Ley de Erin; Jamari Terrell Williams Student Bullying Ley de Prevención). Además, los "servicios continuos de asesoramiento escolar" no incluirán los servicios de asesoramiento escolar que se dividen en dominios que no requieren un terapeuta de salud mental u otra licencia terapéutica de salud mental". Esta política no se aplica a ningún servicio de asesoramiento escolar o "servicios de salud mental" contenidos en el PST, IEP o plan §504 de un estudiante. El consentimiento para esos servicios será se obtendrá de acuerdo con los procedimientos específicos requeridos por la ley federal y/o estatal, y la información sobre cualquier servicio de salud mental se proporcionará en el plan pertinente.

Notificación por escrito: al menos una vez al año, el sistema escolar proporcionará a los padres y tutores legales una notificación por escrito sobre los servicios de salud mental proporcionados o patrocinados por la escuela. La notificación incluirá el propósito y descripción general de cada uno de los servicios de salud mental disponibles; información sobre las formas en que los padres pueden revisar los materiales que se utilizarán en los programas de orientación y asesoramiento disponibles para los estudiantes; e información sobre las formas en que los padres pueden permitir, limitar o impedir la participación de sus estudiantes en los programas. La notificación por escrito puede proporcionarse electrónicamente, incluso a través del portal de inscripción en línea del sistema escolar o por otros medios y métodos que se utilizan habitualmente para tales fines.

Optar por participar en los servicios de salud mental:

- a. Requisito general: para que un estudiante menor de catorce años participe en servicios de salud mental, se requiere anualmente un permiso por escrito del padre o tutor legal del estudiante. El permiso por escrito debe ser específico en cuanto a cualquier tratamiento y no de naturaleza amplia. Los padres y tutores legales pueden tener la oportunidad de optar por participar electrónicamente durante la inscripción en línea o por otros medios y métodos que se utilicen habitualmente para tales fines.
- b. Permiso de rescisión: un padre o tutor puede rescindir el permiso para que un estudiante participe en servicios de salud mental en cualquier momento mediante notificación por escrito a la administración de la escuela.
- c. Solicitudes de inclusión y remisiones autorizadas: si un padre o tutor legal no opta inicialmente por recibir servicios de salud mental, los funcionarios escolares pueden comunicarse con el padre o tutor legal para (1) intentar obtener permiso para que el estudiante participe en servicios de salud mental. servicios si el funcionario escolar cree que el estudiante se beneficiaría de los servicios o si surgen circunstancias en las que los servicios podrían ser beneficiosos; y/o (2) proporcionar a un padre o tutor legal una remisión o información sobre los servicios de salud mental que pueden estar disponibles para un estudiante a través de otras agencias o proveedores.
- d. Excepción por amenaza inminente: si un padre o tutor legal no ha optado por los servicios de salud mental, un estudiante puede recibir servicios de salud mental si existe una amenaza inminente para la salud del estudiante o de otros. Los empleados de la escuela pueden determinar a su discreción si existe tal amenaza inminente y proporcionar los servicios de salud mental que consideren necesarios según las circunstancias.

Información para padres/tutores legales: si el padre o tutor legal de un estudiante elige optar por los servicios de salud mental, el consejero que brinda los servicios deberá mantener a los padres completamente informados sobre cualquier diagnóstico y cualquier recomendación para asesoramiento o tratamientos adicionales más allá de los servicios para los cuales el padre o tutor legal ya optó por participar. El padre tendrá la autoridad para tomar decisiones finales con respecto a dichos tratamientos y asesoramiento recomendados. Nada en este Opt-In for Mental Health Services se interpretará como una limitación de los derechos fundamentales de los padres para dirigir el cuidado, la custodia y el control de sus hijos.

Mantenimiento de registros: los registros escritos mantenidos por el sistema escolar y directamente relacionados con los servicios de salud mental de un estudiante se tratarán de la misma manera que los registros de atención médica y están sujetos a las protecciones de confidencialidad aplicables a los registros educativos en general. Dichos registros estarán disponibles para examen y revisión por parte de personas autorizadas en la forma prescrita y en la medida requerida por la ley federal y/o estatal.

Los registros relacionados con los servicios de salud mental de un estudiante se mantendrán separados de los registros académicos, a menos que sea necesario incluir dichos registros en el registro académico del estudiante para implementar una ley estatal y/o federal (p. ej., proceso de remisión de educación especial).

LEY DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESTUDIANTIL JAMARI TERRELL WILLIAMS

Sección 1: Prohibición de la intimidación, la intimidación, la violencia y las amenazas de violencia

Ningún estudiante participará ni debe ser objeto de acoso, violencia, amenazas de violencia o intimidación por parte de ningún otro estudiante que se base en cualquiera de las características específicas establecidas en esta política. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a las sanciones disciplinarias apropiadas según se especifica en el Código de Conducta Estudiantil, sujeto a la autoridad y decisión del administrador de la escuela investigadora.

Sección 2: Definiciones En esta póliza, estos términos tendrán los siguientes significados:

- a. "Acoso" significa un patrón continuo de comportamiento intencional dentro o fuera de la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela que incluye, entre otros, acoso cibernético o acciones escritas, electrónicas, verbales o físicas que son percibido razonablemente como motivado por cualquier característica de un estudiante, o por la asociación de un estudiante con un individuo que tiene una característica particular, si la característica cae en una de las categorías de características personales contenidas en esta política. Para constituir intimidación, un patrón de comportamiento puede hacer cualquiera de los siguientes:
 - Poner a un estudiante en temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad.
 - Tener el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante.
 - Tener el efecto de interrumpir o interferir sustancialmente con el funcionamiento ordenado de la escuela.
 - Tener el efecto de crear un ambiente hostil en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús escolar o en una función patrocinada por la escuela.
 - Tener el efecto de ser lo suficientemente severo, persistente o generalizado para crear un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante.
- b. "Ambiente hostil" significa la percepción por parte de un estudiante afectado de que la conducta de otro estudiante constituye una amenaza de violencia o intimidación y que la conducta es objetivamente severa o lo suficientemente generalizada como para que una persona razonable, dadas las circunstancias, estaría de acuerdo en que la conducta constituye intimidación, amenaza de asalto, o asalto.
- c. "Violencia" significa la imposición injustificada de fuerza física por parte de un estudiante con la intención de causar lesiones a otro estudiante o dañar la propiedad de otro estudiante.
- d. "Amenaza" significa una declaración de la intención de infligir dolor, lesión, daño u otra acción hostil para causar miedo al daño. La intención puede comunicarse a través de un acto electrónico, escrito, verbal o físico para causar miedo, angustia mental o interferencia en el entorno escolar. La intención puede ser expresa o implícita y la persona que comunica la amenaza tiene la capacidad de llevar a cabo la amenaza.
- e. "Amenaza de violencia" significa una expresión injustificada de la intención de infligir lesiones o daños hecha por un estudiante y dirigida a otro estudiante.
- f. "Intimidación" significa una amenaza injustificada u otra acción que tiene la intención de causar miedo o aprensión en un estudiante.
- g. "Estudiante", como se usa en esta política, significa una persona que está inscrita en el sistema de escuelas públicas del condado de Calhoun.

Sección 3: Descripción del comportamiento esperado de los estudiantes

- a. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes con cortesía, respeto y dignidad y cumplan con el Código de Conducta Estudiantil. Se espera y requiere que los estudiantes (1) cumplan con los requisitos de la ley, la política, el reglamento y las normas que prohíben el acoso, la violencia o la intimidación; (2) abstenerse de infligir o amenazar con infligir violencia, lesiones o daños a la persona o propiedad de otro estudiante, y (3) abstenerse de infundir miedo a otro estudiante de ser sometido a violencia, lesiones o daños cuando tal las acciones o amenazas se perciben razonablemente como motivadas por cualquier característica personal del estudiante que se identifica en esta política.

b. El acoso, la intimidación, la violencia o las amenazas de violencia están prohibidos y estarán sujetos a las consecuencias y/o sanciones disciplinarias apropiadas si se determina que el perpetrador de tal acción basó la acción prohibida en una o más de las siguientes características personales del estudiante :

- Raza
- Sexo
- Religión
- Origen nacional
- Discapacidad

Sección 4: Consecuencias por violaciones: una serie de consecuencias graduadas por cualquier violación de esta política serán aquellas descritas en el Código de Conducta Estudiantil o cualquier regla o norma adoptada bajo la autoridad de esta política.

Sección 5: Procedimientos de denuncia, investigación y resolución de quejas

- (a) Las quejas que aleguen violaciones de esta política se pueden presentar en un formulario de quejas aprobado por la Junta disponible en el manual, en el sitio web o en la oficina de la escuela. La queja debe entregarse al director o a la persona designada por el director, ya sea por correo o entrega personal. Las violaciones incidentales o menores de la política pueden presentarse y resolverse de manera informal. El formulario de queja desarrollado para reportar violaciones de esta política incluirá una disposición para reportar una amenaza de suicidio por parte de un estudiante. Si se informa una amenaza de suicidio, el director o la persona designada por el director está autorizado a informar a los padres o tutores del estudiante sobre el informe, a menos que, a discreción del director de la escuela o la persona designada por el director, la causa aparente de la amenaza de suicidio sea abuso infantil o otro daño significativo de un padre o tutor.
- (b) Al recibir la queja, el director o la persona designada por el director determinará si la queja alega una violación grave de esta política. Si el director o la persona designada por el director determina que la queja alega una violación grave, el director o la persona designada por el director emprenderán una investigación razonablemente rápida de la queja. La investigación implicará la recopilación de hechos y pruebas pertinentes teniendo en cuenta las circunstancias de la denuncia. Si la investigación establece una violación, se pueden imponer sanciones disciplinarias apropiadas al estudiante infractor. El director o el sistema escolar también pueden imponer otras medidas que se calculen razonablemente para evitar que se repitan las infracciones.
- (c) Están prohibidos los actos de represalia o represalia contra cualquier estudiante que haya denunciado una violación de esta política o buscado la reparación proporcionada por esta política, y son en sí mismos una violación de esta política. Cualquier acto confirmado de represalia o represalia puede estar sujeto a sanciones disciplinarias que pueden incluir cualquier sanción, pena o consecuencia que esté disponible para los funcionarios escolares según el Código de Conducta Estudiantil. Un estudiante que deliberadamente, imprudentemente y falsamente acuse a otro estudiante de una violación de esta política puede estar sujeto a sanciones disciplinarias como se describe en el Código de Conducta Estudiantil.

Sección 6: Promulgación de Políticas y Procedimientos, Reglas y Formularios Relacionados

Esta política y todos los procedimientos, reglas y formularios desarrollados y aprobados para implementar la política se publicarán en el sitio web de cada junta de educación y escuela local, estarán disponibles en cada oficina escolar y se incluirán en el manual del estudiante que se distribuye a cada estudiante al comienzo de cada año escolar. (El formulario de quejas está disponible al final de este libro, en línea y en todas las oficinas escolares).

POLÍTICA DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

Prohibición contra la Discriminación Sexual

El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 prohíbe la discriminación por motivos de sexo en los programas educativos con asistencia federal. De manera similar, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 protege a los empleados contra diversos tipos de discriminación laboral prohibidos, incluida la discriminación por motivos de sexo. De conformidad con estas y otras leyes aplicables, la CCBOE prohíbe todas las formas de discriminación inadmisibles por motivos de género.

Prohibición contra el Acoso Sexual

Como una forma de discriminación sexual ilegal bajo el Título IX y el Título VII, el acoso sexual, según lo definido por la ley y la política de la Junta, no será tolerado en las Escuelas del Condado de Calhoun. Esta política prohíbe todas las formas de acoso sexual dentro del sistema escolar, incluido el acoso de empleado a empleado, de empleado a estudiante y de

estudiante a estudiante. Estudiantes, empleados y otros que creen que se les anima a que hayan experimentado o hayan sido testigos de acoso sexual a que denuncien dicha conducta y busquen una resolución a través de los procedimientos de denuncia formales e informales aprobados por la Junta. No se tomarán medidas adversas contra ningún empleado o estudiante por hacer una denuncia de acoso sexual de buena fe. Después de la investigación, cualquier empleado o estudiante que haya participado en acoso sexual prohibido estará sujeto a sanciones disciplinarias (que pueden incluir suspensión, expulsión y despido) y la Junta implementará cualquier medida correctiva o correctiva adicional que se considere apropiada según las circunstancias.

Definición de acoso sexual

- A. El acoso sexual consiste en una conducta no deseada de naturaleza sexual, incluidas las insinuaciones sexuales no deseadas, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:
1. La sumisión a tal conducta se convierte en un término o condición (ya sea explícita o implícitamente) de empleo o de la participación de un estudiante en programas o actividades escolares;
 2. La sumisión o el rechazo de tal conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones que afectan el empleo, la oportunidad educativa u otro beneficio del individuo; o
 3. Dicha conducta sexual no deseada es tan severa, persistente o generalizada que limita o interfiere irrazonablemente con el desempeño laboral o la oportunidad educativa de una persona, o crea un entorno laboral o educativo hostil o abusivo. Tenga en cuenta que, por definición, un entorno sexualmente hostil generalmente no resulta de incidentes aislados a menos que sean de naturaleza extremadamente grave. Por ejemplo, un chiste sexual, incluso si es ofensivo para la persona a la que se le cuenta, no creará por sí mismo un ambiente sexualmente hostil; sin embargo, una agresión sexual u otro incidente grave de naturaleza similar puede crear un ambiente hostil.
- B. La conducta sexual puede tomar una variedad de formas que van desde insinuaciones sutiles hasta agresión sexual física. Los siguientes son ejemplos de conducta sexual que pueden constituir acoso sexual si se cumple una de las condiciones del párrafo A.
1. Acoso verbal o abuso de naturaleza sexual, incluidos comentarios sexuales gráficos, bromas sexuales, calumnias basadas en el género, la exhibición de objetos o imágenes sexualmente explícitos;
 2. Insinuaciones sexuales no deseadas o solicitud de actividad sexual;
 3. Gestos sexuales o movimientos físicos relacionados con el sexo;
 4. Contactos inapropiados de naturaleza sexual;
 5. Demandas de favores sexuales acompañadas de promesas implícitas o manifiestas de trato preferencial o amenazas con respecto al empleo o estado educativo de una persona.

Aviso del Título IX

El Título IX de la Ley de Enmiendas a la Educación de 1972 ("Título IX") establece que "[n]inguna persona en los Estados Unidos, por motivos de sexo, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o estará sujeta a la discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal". Esto significa que nuestros estudiantes y empleados tienen derecho a estar libres de discriminación basada en el sexo en nuestros programas o actividades educativas. Esto incluye la discriminación basada en el género, la identidad de género, el estado de embarazo, el estado de paternidad y el acoso sexual según lo define la ley.

El Título IX define el "acoso sexual" como "conducta basada en el sexo" que satisface uno o más de los siguientes:

- (1) Un empleado del sistema escolar que condicione la provisión de ayuda, beneficio o servicio del sistema escolar a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
- (2) Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso equitativo a un programa educativo o actividad del sistema escolar; o
- (3) Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho según se define en varios estatutos federales.

Para obtener más información, consulte la Política del Título IX del Distrito, que está disponible en línea en www.calhouncountyschools.com Se puede comunicar con el Coordinador del Título IX comunicándose con Joiceyn Armbruster al (256) 741-7410.

POLÍTICA DE ACOSO RACIAL

El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal del Departamento de Educación. Según el Título VI, los funcionarios escolares tienen la obligación de abordar la conducta discriminatoria, incluido el acoso racial.

Prohibición contra el acoso racial: el distrito escolar del condado de Calhoun se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de discriminación y acoso racial. Todas las formas de discriminación racial y acoso están prohibidas dentro de las Escuelas del Condado de Calhoun.

Definición de acoso racial: para los fines de esta política, el acoso racial de un estudiante consiste en una conducta verbal, escrita o física relacionada con el color o la raza de una persona cuando:

1. la conducta de acoso es lo suficientemente grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa o crea un entorno educativo intimidatorio, hostil, amenazante o abusivo;
2. la conducta de acoso tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con un rendimiento académico del individuo; o
3. la conducta de acoso afecta adversamente las oportunidades de aprendizaje de un individuo.

Para determinar si la supuesta conducta constituye una violación de esta política, se deben considerar las circunstancias circundantes, la naturaleza de la conducta, las relaciones entre las partes involucradas y el contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes. Si una acción o incidente en particular constituye una violación requiere una determinación basada en todos los hechos y circunstancias.

NOTA: Ejemplos de comportamientos que pueden resultar en un ambiente hostil cuando están motivados racialmente (y, cuando se cumple una o más de las condiciones anteriores) incluyen: intimidación o amenazas de violencia física; actos físicos de agresión o asalto; comentarios degradantes, bromas o calumnias raciales, u otros comentarios despectivos de naturaleza racial; o exhibiciones escritas o visuales (dibujos, graffiti, etc.) que expresen sentimientos racialmente despectivos.

Procedimientos para denunciar el acoso racial contra un estudiante: los siguientes procedimientos están destinados a proporcionar un medio eficaz para hacer cumplir la estricta prohibición contra el acoso racial y para facilitar la denuncia, el procesamiento y la resolución de quejas de acoso racial. En consecuencia, se pueden aplicar de manera flexible según corresponda para cumplir con los propósitos previstos, y no tienen la intención de limitar el derecho o la autoridad de la Junta para abordar o responder a las quejas de acoso racial o mala conducta relacionada.

Cualquier estudiante que crea que él o ella ha sido o está siendo objeto de cualquier forma de acoso racial o tiene conocimiento de acoso racial que involucre a otros estudiantes debe informar el asunto de inmediato a un maestro, consejero o administrador escolar, quien, a su vez, debe informar el Oficial de Cumplimiento del incidente reportado. Las quejas pueden ser presentadas en nombre de un estudiante por un padre, tutor, consejero u otro funcionario escolar. Bajo ninguna circunstancia se requerirá que un estudiante presente el asunto para su investigación o resolución a la persona que supuestamente cometió el acoso.

Algunos casos se resuelven más apropiadamente mediante investigación y disposición en la escuela local de acuerdo con las pautas disciplinarias aplicables. En tales casos, el director puede investigar e intentar resolver el asunto sin más procedimientos formales. Si la queja no se resuelve a satisfacción del estudiante o de la otra parte reclamante, el estudiante o su representante pueden iniciar una queja formal bajo el Procedimiento de Quejas/Quejas aprobado por la Junta de Educación.

Confidencialidad: el derecho a la confidencialidad, tanto para la parte denunciante como para el acusado, se respetará en la medida de lo práctico, de conformidad con las obligaciones legales del sistema escolar y con la necesidad de investigar las denuncias y tomar medidas correctivas cuando se haya producido dicha conducta. No se puede garantizar la total confidencialidad.

Sanciones por violación

- A. Estudiantes. Cualquier estudiante que acose racialmente a otro estudiante o persona en violación de la política de la Junta estará sujeto a castigo de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Cualquier disciplina de este tipo se implementará de acuerdo con los requisitos del debido proceso.

B. Empleados. Cualquier empleado que acose racialmente a un estudiante, empleado u otra persona en violación de las normas de la Junta estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada hasta e incluyendo el despido. Cualquier acción disciplinaria de este tipo se implementará de acuerdo con la ley aplicable y los requisitos del debido proceso.

Prohibición de represalias: se prohíbe expresamente cualquier forma de represalia o acción adversa tomada en respuesta a un informe de buena fe de acoso racial.

Proporcionar información falsa: cualquier estudiante que falsamente y de mala fe acuse a otro de acoso racial o que de otra manera proporcione información falsa sobre acoso racial a sabiendas puede estar sujeto a la acción disciplinaria correspondiente.

Notificación: el aviso de esta política se distribuirá a todas las escuelas y departamentos del sistema escolar del condado de Calhoun y se incorporará a los manuales de maestros y estudiantes. La orientación sobre esta política se llevará a cabo para maestros y estudiantes en todas las escuelas anualmente.

Oficial de Cumplimiento: se puede comunicar con el Oficial de Cumplimiento en la siguiente dirección / número de teléfono: Sra. Wendy England, P.O. Box 2084, Anniston, AL 36202, (256) 741-7434.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS/QUEJAS

El CCBOE ha establecido este procedimiento con el fin de fomentar la resolución rápida y justa de las quejas de estudiantes/ padres y empleados. Este procedimiento requiere un esfuerzo razonable para resolver la queja antes de invocar el proceso formal de quejas y está destinado a garantizar la equidad para todas las partes, al mismo tiempo que proporciona una resolución oportuna de las quejas.

1. Asuntos sujetos a queja. Los asuntos susceptibles de queja según esta política se limitan a las quejas de empleados o estudiantes/padres que se basan en supuestas violaciones de la política de la Junta o supuestas violaciones de las leyes que afectan directamente los derechos de la parte que presenta la queja. Estos pueden incluir quejas que aleguen discriminación ilegal o acoso por motivos de raza, sexo, religión, origen nacional, edad, discapacidad u otra privación de los derechos legales de un individuo. La acción o decisión impugnada debe afectar personal y directamente al agraviado.

2. Las acciones y decisiones que no son agravables bajo este procedimiento incluyen:

Asuntos relacionados con el derecho de la Junta de establecer políticas educativas o prescribir reglas y reglamentos para la conducta y administración de las escuelas.

Acciones o decisiones de personal que son revisables bajo procedimientos legales específicos establecidos para tales propósitos, incluyendo las leyes de tenencia de maestros y despido justo.

Decisiones disciplinarias estudiantiles que están sujetas a revisión bajo la política de la Junta que rige Debido Proceso Disciplinario.

Asuntos relacionados con servicios educativos o de otro tipo para estudiantes discapacitados que están sujetos a revisión según los procedimientos establecidos para implementar IDEA y/o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Cualesquiera otras materias para las que existan procedimientos más específicos que sean más precisos adaptado a la queja del agraviado.

Se puede contactar a los siguientes oficiales de cumplimiento para obtener más ayuda:

Reclamos relacionados con discapacidad: Directora de Servicios Estudiantiles, Sra. Angela Bonds (256) 741-7433

Reclamos basados en género, raza, origen étnico, edad u otros: Sra. Wendy England (256) 741-7434

PROCEDIMIENTO

Nivel uno (procedimientos informales): para iniciar el proceso de queja/queja, un empleado o estudiante (o el padre o tutor del estudiante) primero debe discutir su queja con un supervisor inmediato, el director de la escuela u otro administrador local, con el objetivo de asegurar, al nivel más bajo posible, una solución equitativa y viable al problema. El supervisor/director consultará con el empleado o estudiante acerca de la queja y tomará las medidas apropiadas con miras a llegar a una resolución satisfactoria.

En caso de que la queja no se pueda resolver satisfactoriamente en este nivel informal, la parte reclamante debe iniciar el proceso de queja formal (Nivel dos) dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la reunión informal, y no más de veinte (20) días calendario a partir de el hecho o conducta que originariamente dio lugar a la denuncia.

Directrices especiales para quejas de acoso sexual de primer nivel:

Estudiantes. Un estudiante que presenta una queja de acoso sexual bajo este procedimiento puede informar el asunto a un maestro, consejero o administrador escolar, quien, a su vez, debe informar al Oficial de Cumplimiento del incidente reportado. El estudiante puede optar por hacer el reporte a una persona del mismo sexo que el estudiante. Las quejas

pueden ser presentadas en nombre de un estudiante por un padre, tutor, consejero u otro funcionario escolar. Bajo ninguna circunstancia se requerirá que un estudiante presente el asunto para su investigación o resolución a la persona que supuestamente cometió el acoso. **Empleados.** Un empleado que presenta una denuncia de acoso sexual puede denunciar el asunto a su supervisor, quien, a su vez, debe informar al Oficial de Cumplimiento sobre el incidente denunciado. Un empleado puede optar por hacer el informe a un supervisor del mismo sexo que el empleado o directamente al Oficial de Cumplimiento u otro funcionario de la Oficina Central. Bajo ninguna circunstancia se requerirá que un empleado presente el asunto para su investigación o resolución a la persona que supuestamente cometió el acoso. (Ver también POLÍTICA DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL)

Nivel Dos (Procedimientos Formales) - Si la queja no se resuelve satisfactoriamente como resultado de la reunión entre la parte querellante y el supervisor/director, entonces el querellante deberá presentar su queja/queja por escrito al supervisor/director **dentro de cinco (5) días calendario de la conferencia (y dentro de los veinte (20) días calendario de la ocurrencia original)**. La queja escrita y firmada debe contener la siguiente información:

1. Una descripción/explicación completa de la queja o queja, incluidas las fechas del incidente o acto en el que se basa la queja, los nombres de los estudiantes, empleados, supervisores o administradores responsables o involucrados en el incidente, el identidad de los testigos y todos los demás hechos que respaldan la denuncia;
2. El remedio específico o la acción correctiva solicitada por la parte reclamante;
3. Una declaración que describa los esfuerzos para resolver la queja de manera informal o que explique las razones por las que no se realizaron tales esfuerzos;
4. Copias de cualquier documento relevante o material probatorio en posesión de la parte reclamante.

Tras la revisión de la presentación escrita y la información fáctica, incluida la investigación que considere apropiada, el supervisor/director transmitirá una decisión por escrito al agraviado dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la recepción de la queja por escrito. Si se persigue una queja más allá de este nivel, los agraviados deben enviar los registros escritos al siguiente nivel de procedimiento.

Nivel tres: si la persona agraviada no está satisfecha con la disposición de la queja en el Nivel dos, puede apelar la decisión ante el Superintendente o su designado apropiado (es decir, el Oficial de Cumplimiento) dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la recepción de la decisión de Nivel Dos.

El Superintendente o la persona designada por el Superintendente revisará la presentación escrita y la documentación de procedimientos anteriores e iniciará una investigación, que puede incluir entrevistas con testigos, revisión de declaraciones escritas, conferencia o audiencia administrativa u otra acción que se considere apropiada y necesaria para llegar a una disposición justa de el agravio Una vez completada la investigación, el Superintendente o la persona designada preparará una decisión por escrito que se enviará por correo o se transmitirá a la parte denunciante dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la fecha en que se presentó la denuncia al Superintendente (excepto en el caso de atenuantes). circunstancias).

Nivel Cuatro- El agraviado que no esté satisfecho con la decisión del Superintendente (o la persona designada por el Superintendente) puede apelar la decisión ante la Junta de Educación presentando un aviso de apelación por escrito ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario a partir de la fecha de la notificación de la decisión del Superintendente. Al recibir el aviso de apelación, el Superintendente enviará a la Junta el registro completo de los procedimientos anteriores, incluida la queja por escrito, la carta de decisión del Superintendente, el aviso de apelación y toda la documentación escrita y las pruebas presentadas, presentadas o consideradas en cualquier etapa del proceso de denuncia. En la próxima reunión programada de la Junta, o tan pronto como sea posible, después de que el Superintendente reciba el aviso de apelación, la apelación de la queja se incluirá en la agenda de la reunión de la Junta para su consideración.

Al considerar la apelación y el registro de la queja, la Junta puede, por mayoría de votos:

1. Ratificar la decisión del Superintendente;
2. Modificar la decisión del Superintendente;
3. Aplazar la acción final hasta que se lleve a cabo una audiencia probatoria sobre la queja.

La decisión del Superintendente será final a menos que una acción que revoque o modifique la decisión sea aprobada por mayoría de votos de la Junta. Si se aprueba una audiencia por parte de la Junta, la audiencia se fijará tan pronto como sea factible y se le proporcionará al agraviado un aviso por escrito de la fecha de la audiencia. Las partes podrán estar representadas por un abogado u otro representante de su elección y tendrán la oportunidad de presentar pruebas en apoyo de su posición. La Junta emitirá una decisión y notificará por escrito la decisión dentro de los diez (10) días calendario posteriores al cierre de la audiencia. La Junta procurará preservar la confidencialidad de dichos procedimientos de acuerdo con los requisitos de FERPA, la Ley de Reuniones Abiertas de Alabama y otras leyes aplicables.

BÚSQUEDA Y CAPTURA

Propiedad escolar: la Junta de Educación reconoce plenamente las implicaciones de la ley constitucional en el área de la privacidad de los estudiantes. La Junta es igualmente consciente de que tales artículos de propiedad personal tangible como escritorios de estudiantes, casilleros y propiedad relacionada son y seguirán siendo propiedad de la Junta de Educación. La Junta de Educación está a cargo del mantenimiento de dichos artículos de propiedad y, por lo tanto, autoriza la inspección por cualquier motivo relacionado con el mantenimiento y otros motivos relacionados con las operaciones de rutina de la escuela y el salón de clases. Con respecto a la apertura de dichos casilleros o escritorios de estudiantes por otras razones, lo siguiente se considerará aplicable en todo el Distrito Escolar. Los escritorios, casilleros y otros equipos en cualquier escuela pertenecen a la Junta Escolar y, aunque están asignados a estudiantes particulares para su uso, los funcionarios escolares pueden ingresar y registrarlos siempre que dichos funcionarios escolares tengan una creencia razonable de que contienen alguna sustancia u otro material que es ilegal, perjudicial para la seguridad del propio estudiante o del alumnado en su conjunto, o significativamente disruptivo o peligroso para la disciplina general de la escuela. Cualquier artículo que esté específicamente prohibido por la ley, por la política de la Junta de Educación o por una regulación escolar local justa y razonable puede ser confiscado por los funcionarios escolares. En tales casos, los estudiantes recibirán un recibo por dichos artículos incautados. Dichos artículos prohibidos incluirán, entre otros, los siguientes: (1) armas, (2) drogas de cualquier tipo, (3) bebidas alcohólicas, (4) materiales pornográficos u obscenos, (5) productos de tabaco, (6) teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación electrónica, y (7) cualquier otro objeto, sustancia controlada o material que sería una violación o evidencia de una violación de la ley federal o estatal, de la Política de la Junta o de la escuela local justa y regulación razonable.

Interrogatorios policiales de estudiantes: un estudiante inscrito en el distrito escolar no será interrogado por ninguna autoridad policial en la propiedad escolar durante el horario escolar regular sin el conocimiento del director de la escuela o su designado. Todos los interrogatorios y entrevistas se llevarán a cabo en un entorno privado y normalmente estará presente un representante oficial de la escuela. En situaciones apropiadas, los funcionarios escolares pueden permitir entrevistas privadas con estudiantes por parte de agentes de policía. Se hará un esfuerzo razonable para comunicarse con un padre o tutor y/o tener un padre o tutor presente. En aquellos casos en los que no se pueda contactar a un padre/tutor o este no esté presente dentro de un período de tiempo razonable, los funcionarios escolares deben permitir que los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley realicen entrevistas en ausencia del padre/tutor. Si los oficiales de policía van a sacar al estudiante de la escuela, se hará un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre/tutor. Los interrogatorios o entrevistas de estudiantes realizados por funcionarios escolares NO requieren contacto o consentimiento de los padres, incluso si dicho interrogatorio ocurre en presencia o cerca de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o si la información obtenida por los funcionarios escolares se comparte posteriormente con las autoridades.

Búsqueda de la Persona del Estudiante / Efectos Personales

- a. Propiedad de la Junta: los funcionarios de la Junta o sus designados pueden ingresar, inspeccionar y registrar todas las propiedades, instalaciones y terrenos del sistema escolar para cualquier propósito legal en cualquier momento, sin previo aviso y en la mayor medida permitida por la ley. El derecho a ingresar, inspeccionar y registrar incluye y se extiende a (pero no se limita a) las oficinas, escritorios, archivadores, casilleros, computadoras, archivos, documentos, datos y dispositivos que pertenecen o están bajo el control de la Junta, como sea y donde sea que se mantengan, almacenen, o mantenido.
- b. Bienes personales: los funcionarios escolares autorizados, incluidos los directores de escuelas o sus designados, pueden inspeccionar los bienes personales, incluidos, entre otros, vehículos, carteras, billeteras, bolsas de deporte, mochilas, teléfonos celulares, computadoras y dispositivos electrónicos personales, cuando exista una sospecha

razonable. existe que la propiedad contiene materiales prohibidos, sustancias ilegales, armas u otros artículos que razonablemente se considera que presentan un riesgo o amenaza para la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar, siempre que la naturaleza y el alcance de la búsqueda estén razonablemente relacionados y limitado a la supuesta violación.

- c. Registros personales: los estudiantes pueden ser registrados siempre que exista una sospecha razonable de que el estudiante posee materiales prohibidos, sustancias ilegales, armas u otros artículos que razonablemente se considere que presenten un riesgo o una amenaza para la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar. Los registros de estudiantes deben ser realizados por un administrador escolar en presencia de otro empleado escolar certificado y pueden incluir un cacheo privado del estudiante, un registro de artículos personales y ropa, o un registro más exhaustivo con la aprobación específica del Superintendente. Los registros personales se realizarán teniendo debidamente en cuenta la edad y el sexo del estudiante. Los registros que requieran contacto físico entre el funcionario escolar y el estudiante, quitarse la ropa o examinar al estudiante de una manera que implique preocupaciones de privacidad deben ser realizados y presenciados por funcionarios del mismo sexo que el estudiante y de una manera que preserve la dignidad del estudiante en la medida de lo posible bajo las circunstancias. Negarse a someterse a una búsqueda o a cooperar en una búsqueda según lo dispuesto en esta política puede ser motivo de acción disciplinaria.
- d. Uso de artículos recuperados: la propiedad, el material, las sustancias, la información o los registros que se obtengan, descubran o recuperen como resultado de una búsqueda pueden conservarse y utilizarse para cualquier fin lícito.

La sospecha razonable de la violación puede basarse separada o separadamente en información de fuentes tales como miembros de la facultad, otro personal escolar, estudiantes confiables, evidencia visual de los oficiales de la ley u otra fuente razonable.

VEHÍCULOS EN EL CAMPUS ESCOLAR

A los estudiantes del Sistema Escolar del Condado de Calhoun se les puede permitir conducir vehículos privados a la escuela bajo las siguientes condiciones:

1. Los privilegios de conducir en los planteles escolares están restringidos a aquellos estudiantes que tienen una licencia de conducir válida y una licencia de vehículo vigente, y que han sido autorizados por el director y han comprado una calcomanía que se muestra correctamente.
2. Se espera que los estudiantes estacionen sus vehículos en áreas designadas y que los dejen inmediatamente. Está estrictamente prohibido sentarse en vehículos estacionados en el campus de la escuela en cualquier momento.
3. Los estudiantes deben tener un seguro de responsabilidad civil en los vehículos que conducen a la escuela, de acuerdo con la ley estatal. Se requiere prueba de seguro de responsabilidad civil.
4. Con el fin de operar un vehículo en el campus de la escuela, el estudiante debe firmar un acuerdo/reconocimiento con respecto a la comprensión total del estudiante de las reglas y la voluntad de cumplir con las mismas. El estudiante debe estar de acuerdo con lo siguiente:

El estudiante conductor acepta cumplir con todas las leyes de tránsito de Alabama, los reglamentos de seguridad y las reglas del sistema escolar con respecto a los vehículos. El estudiante conductor entiende que la administración de la escuela local se reserva el derecho de revocar los privilegios de conducir o estacionar si se considera que el estudiante está operando un vehículo de manera insegura, o que la operación continua del vehículo sería un peligro para la seguridad de los demás. o por cualquier otra violación de esta política. El estudiante conductor operará su vehículo de acuerdo con las leyes estatales y locales y obedecerá todas las reglas comunes de seguridad, cortesía y consideración hacia los demás. El estudiante también entiende y acepta que el vehículo está sujeto a inspección y registro por parte de funcionarios escolares de acuerdo con la ley y la política de registro e incautación de la Junta de Educación.

AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN

Esta política se aplicará al tratamiento de todos los estudiantes que asisten a las Escuelas del Condado de Calhoun de acuerdo con el Código Administrativo de Alabama 290-3-1-.02(1)(f) y la orientación del Departamento de Educación del Estado de Alabama.

A. Prohibición del uso de la reclusión

Las Escuelas del Condado de Calhoun prohíben el uso de reclusión, que se define como un procedimiento que aísla y confina al estudiante en un área separada y cerrada con llave hasta que ya no sea un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. La reclusión prohibida ocurre en una habitación o espacio específicamente construido o designado que está físicamente aislado de las áreas comunes y del cual se impide físicamente que el estudiante salga. La reclusión prohibida no incluye (así que las Escuelas del Condado de Calhoun lo permitirán) lo siguiente:

Situaciones en las que un miembro del personal capacitado en el uso de técnicas de desescalada o restricción está físicamente presente en la misma habitación sin llave que el estudiante;
Tiempo fuera como se define a continuación;
Suspensión/detención dentro de la escuela; o

Un descanso solicitado por el estudiante en un lugar diferente en la habitación o en una habitación separada.
Time-Out es una intervención conductual en la que se retira temporalmente al estudiante de la actividad de aprendizaje. El tiempo fuera se usa apropiadamente cuando:

1. La configuración sin bloqueo utilizada para el tiempo fuera está adecuadamente iluminada, ventilada y calentada o enfriada.
2. La duración del tiempo muerto es razonable a la luz del propósito del tiempo muerto y la edad del niño; sin embargo, cada tiempo muerto no excederá los 45 minutos.
3. El estudiante es supervisado razonablemente por un adulto que se encuentra en una proximidad física razonable del estudiante durante el tiempo fuera.
4. El espacio de tiempo fuera está libre de objetos que exponen irrazonablemente al estudiante o a otros a daño.

B. Formas Prohibidas de Restricción

Restricción química: cualquier medicamento que se use para controlar el comportamiento físico violento o restringir la libertad de movimiento del estudiante que no sea un tratamiento recetado para la condición médica o psiquiátrica del estudiante.

Restricción mecánica: el uso de cualquier dispositivo o material adherido o adyacente al cuerpo de un estudiante que tiene la intención de restringir la libertad normal de movimiento y que el estudiante no puede quitar fácilmente. Sin embargo, la restricción mecánica prohibida no incluye (así que las Escuelas del Condado de Calhoun lo permitirán) un dispositivo de adaptación o protección recomendado por un médico o terapeuta cuando se usa según lo recomendado por el médico o terapeuta para promover la posición normal del cuerpo y el funcionamiento físico, y/o para prevenir conducta autolesiva. Además, la restricción mecánica no incluye cinturones de seguridad y otros equipos de seguridad cuando se usan para asegurar a los estudiantes durante el transporte.

Restricción boca abajo o cualquier método (boca abajo, boca arriba o de costado) de restricción física en el que se aplica presión física al cuerpo del estudiante de una manera que restringe el flujo de aire a los pulmones del estudiante.

C. Limitaciones en el uso de la restricción física

La **restricción física** se define como el contacto físico directo de un adulto que impide o restringe significativamente el movimiento de un estudiante. La restricción física está prohibida, excepto en aquellas situaciones en las que el estudiante es un peligro inmediato para sí mismo o para los demás y el estudiante no responde a intervenciones conductuales menos intensivas, incluidas directivas verbales u otras técnicas de reducción de escala. La Restricción Física no incluye (así que las Escuelas del Condado de Calhoun lo permitirán) lo siguiente:

Proporcionar contacto físico limitado y/o redirección para promover la seguridad de los estudiantes o para prevenir conductas autolesivas;

Proporcionar orientación física o indicaciones al enseñar una habilidad; Redirigir la atención;

Proporcionar orientación a una ubicación; Proporcionar comodidad; o

Proporcionar contacto físico limitado según sea razonablemente necesario para evitar la destrucción inminente de la escuela

o la propiedad de otra persona.

La restricción nunca debe usarse como una forma de disciplina o castigo.

D. Procedimientos para el uso de la restricción física

1. Esta política se incluirá en el Manual del estudiante y el Código de conducta del estudiante que se proporciona anualmente a los estudiantes y padres y se publica en el sitio web del sistema.
2. El cuerpo docente y el personal apropiado participarán en la capacitación sobre el uso de la restricción física y las políticas aplicables, según lo requiera el Departamento de Educación de Alabama. La documentación de la capacitación deberá ser mantenida por el Superintendente o su designado.

3. El personal que participe o supervise el uso de la restricción física deberá completar la documentación escrita de cada incidente en el Formulario de Restricción/Aislamiento aprobado.
4. Cuando se utilice la restricción física, los funcionarios escolares deberán notificar por escrito a los padres dentro de un tiempo razonable que no exceda un día escolar después del uso de la restricción.
5. El personal escolar involucrado en cada incidente de restricción física, junto con otro personal, según corresponda, participará en una sesión informativa con el fin de planificar para prevenir o reducir la recurrencia del uso de la restricción. Dicho informe se realizará para cada estudiante en cada caso de restricción. Se proporcionará a los padres la oportunidad de participar en la sesión informativa en la medida de lo posible.
6. Los Formularios de Aislamiento de Restricción se presentarán para su revisión al Superintendente de la persona designada en la Oficina Central mensualmente. Cualquier uso prohibido de reclusión o restricción química, mecánica o física se informará de inmediato al Superintendente.
7. Por lo menos una vez al año, el Superintendente o su designado deberá proporcionar un informe resumido a la Junta sobre el uso documentado de restricción, así como cualquier uso prohibido de reclusión o restricción química, mecánica o física.
8. Los informes también se presentarán al Departamento de Educación de Alabama en el formato y con la frecuencia que exija la ley o el reglamento.

E. Autoridad del personal escolar

Nada en esta política se interpretará para interferir con, eliminar, restringir o modificar la autoridad o el derecho de la Junta de Educación del Condado de Calhoun, sus escuelas, programas, funcionarios o personal: para utilizar el tiempo de espera (como se define aquí) o cualquier otra técnica o enfoque de gestión del salón de clases, incluido el retiro de un estudiante del salón de clases, que no se trate específicamente en esta política; tomar medidas y usar fuerza razonable según lo permitido por el Código de Alabama (1975) §16-1-14; implementar reglas y procedimientos que gobiernan la disciplina bajo el Código de Alabama (1975) §16-28-12; tomar medidas razonables para disipar o disolver una pelea o altercado entre estudiantes; tomar medidas razonables para obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso en la persona de un estudiante o bajo el control de un estudiante; usar la discreción en el uso de la restricción física para proteger a los estudiantes u otras personas de daños inminentes o lesiones corporales.

Nada en esta política se interpretará para crear un delito penal o una causa de acción privada contra el Junta de Educación del Condado de Calhoun, sus miembros, escuelas, programas, agentes o empleados.

F. Fuerzas del orden público y personal médico de emergencia

En algunos casos, en los que un estudiante es un peligro inmediato para sí mismo o para los demás, el personal de la escuela debe determinar cuándo es necesario buscar ayuda de la policía y/o personal médico de emergencia. Nada en esta política se interpretará como una interferencia con los deberes de las fuerzas del orden público o del personal médico de emergencia. Los padres serán notificados cuando los estudiantes sean retirados de la escuela o del entorno del programa por personal médico de emergencia o policía.

USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA DEL ESTUDIANTE

Introducción

La Junta de Educación del Condado de Calhoun (la Junta) reconoce que el acceso a la tecnología en la escuela brinda a los estudiantes mayores oportunidades para aprender, participar, comunicarse y desarrollar habilidades que los prepararán para el trabajo, la vida y la ciudadanía. Estamos comprometidos a ayudar a los estudiantes a desarrollar la tecnología y las habilidades de comunicación del siglo XXI. Con ese fin, brindamos acceso a tecnologías para uso de los estudiantes y el personal. Esta Política de uso aceptable describe las pautas y los comportamientos que se espera que sigan los usuarios cuando usan tecnologías escolares o cuando usan dispositivos de propiedad personal en el campus de la escuela o en relación con actividades escolares.

La red de la junta escolar está destinada a fines educativos.

Toda actividad a través de la red o cuando se usan tecnologías del distrito puede ser monitoreada y retenida. El acceso al contenido en línea a través de la red puede estar restringido de acuerdo con nuestras políticas y regulaciones federales, como la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA).

Se espera que los estudiantes sigan las mismas reglas de buen comportamiento y conducta respetuosa tanto en línea como fuera de línea.

Las políticas, los reglamentos y las reglas de conducta de la Junta se aplican no solo al uso de los recursos de propiedad de la escuela, sino también a los recursos tecnológicos de propiedad personal que se traen a la propiedad de la escuela o se usan en relación con las actividades escolares.

La jurisdicción disciplinaria de la Junta puede incluir actividades fuera del campus que amenacen la capacidad de la escuela para mantener un ambiente seguro y ordenado (Jurisdicción Disciplinaria de la Junta, Manual de Políticas y Manual del Estudiante).

El mal uso de los recursos escolares o dispositivos personales puede resultar en una acción disciplinaria. Los usuarios pueden ser financieramente responsables por daños/pérdidas por mal uso o negligencia.

La Junta hace un esfuerzo razonable para garantizar la seguridad de los estudiantes en línea, pero no será responsable de ningún daño o perjuicio que resulte del uso de las tecnologías escolares.

Se espera que los usuarios de la red del distrito u otras tecnologías alerten inmediatamente al Departamento de Tecnología o al personal administrativo local de cualquier preocupación por la seguridad.

Tecnologías cubiertas: la Junta puede proporcionar acceso a Internet, computadoras de escritorio, computadoras o dispositivos móviles, capacidades de videoconferencia, capacidades de colaboración en línea, tableros de mensajes, correo electrónico y más. A medida que surjan nuevas tecnologías, la Junta intentará brindarles acceso. Las políticas descritas en este documento pretenden cubrir todas las tecnologías disponibles, no solo las enumeradas específicamente. Esto incluye dispositivos de propiedad personal, como teléfonos celulares u otros dispositivos móviles, cuando se usan en el campus escolar o en relación con actividades escolares.

Políticas de uso: todas las tecnologías proporcionadas por el distrito están destinadas a fines educativos. Se espera que todos los usuarios utilicen su buen juicio y sigan los detalles de este documento, así como el espíritu del mismo: ser seguro, apropiado, cuidadoso y amable; no intentes eludir las medidas tecnológicas de protección; use el buen sentido común; y pregunta si no sabes.

Acceso web: The Board brinda a sus usuarios acceso a Internet, incluidos sitios web, recursos, contenido y herramientas en línea. Ese acceso estará restringido de conformidad con las normas de CIPA y las políticas escolares. La navegación web puede ser monitoreada y los registros de actividad web pueden conservarse indefinidamente. Se espera que los usuarios respeten que el filtro web es una medida de seguridad y no deben intentar eludirlo cuando navegan por la Web. Si un sitio está bloqueado y un usuario cree que no debería estarlo, el usuario debe seguir el protocolo del distrito para alertar a un miembro del personal de tecnología o enviar el sitio para su revisión.

Correo electrónico: la Junta puede proporcionar a los usuarios cuentas de correo electrónico para fines de comunicación relacionada con la escuela. La disponibilidad y el uso pueden estar restringidos según las políticas de la escuela. Si los usuarios cuentan con cuentas de correo electrónico, deben usarse con cuidado. Los usuarios no deben enviar información personal; no debe intentar abrir archivos o seguir enlaces de origen desconocido o cuestionable; debe usar un lenguaje apropiado; y solo debe comunicarse con otras personas según lo permita la política del distrito o el maestro. Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, atenta y cortés tanto en línea como fuera de línea. El uso del correo electrónico puede ser monitoreado y archivado.

Social / Web 2.0 / Contenido colaborativo: reconociendo los beneficios que la colaboración aporta a la educación, la Junta puede proporcionar a los usuarios acceso a sitios web o herramientas que permitan la comunicación, la colaboración, el intercambio y la mensajería entre usuarios. Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, atenta y cortés tanto en línea como fuera de línea. Las publicaciones, los chats, el uso compartido y los mensajes pueden ser monitoreados. Los usuarios deben tener cuidado de no compartir información de identificación personal en línea.

Dispositivos móviles: la Junta puede proporcionar a los usuarios computadoras móviles u otros dispositivos para promover el aprendizaje fuera del salón de clases. Los usuarios deben cumplir con las mismas políticas de uso aceptable cuando usan dispositivos escolares fuera de la red escolar como en la red escolar. Se espera que los usuarios traten estos dispositivos con sumo cuidado y precaución; estos son dispositivos costosos que la escuela está confiando a su cuidado. Los usuarios deben informar cualquier pérdida, daño o mal funcionamiento al Departamento de Tecnología o al personal administrativo local de inmediato. Los usuarios pueden ser económicamente responsables de cualquier daño o pérdida resultante de la negligencia o el mal uso. El uso de dispositivos móviles proporcionados por la escuela fuera de la red escolar puede ser monitoreado.

Dispositivos de propiedad personal: los estudiantes deben mantener los dispositivos de propiedad personal (incluidas computadoras portátiles, tabletas, teléfonos inteligentes y teléfonos celulares) apagados y guardados durante el horario escolar, excepto según lo autorice o indique el personal de la escuela. En todos los asuntos relacionados con el uso o posesión de dispositivos de propiedad personal, se espera que los estudiantes cumplan con el Código de Conducta Estudiantil, la Política de

Teléfonos Celulares y todas las demás políticas y reglas escolares aplicables. Debido a preocupaciones de seguridad, cuando se usan dispositivos móviles de propiedad personal en el campus, no deben usarse en la red de la escuela sin el permiso expreso del personal de Tecnología. El uso de dispositivos para grabar está prohibido a menos que se dé un consentimiento expreso por escrito antes de la grabación.

Seguridad: se espera que los usuarios tomen medidas de seguridad razonables contra la transmisión de amenazas de seguridad a través de la red escolar. Esto incluye no abrir o distribuir archivos o programas infectados y no abrir archivos o programas de origen desconocido o cuestionable. Si cree que una computadora o dispositivo móvil que está utilizando podría estar infectado con un virus, informe al Departamento de Tecnología. No intente eliminar el virus usted mismo ni descargue ningún programa para ayudar a eliminar el virus.

Descargas: los usuarios no deben descargar o intentar descargar o ejecutar programas a través de la red escolar o en los recursos escolares sin el permiso expreso del personal de la escuela. Para la seguridad de nuestra red, los usuarios deben descargar solo archivos autorizados de sitios acreditados y solo con fines educativos.

Los usuarios de **Netiquette** siempre deben usar Internet, los recursos de la red y los sitios en línea de manera cortés y respetuosa. Los usuarios también deben reconocer que entre el valioso contenido en línea hay contenido no verificado, incorrecto o inapropiado. Los usuarios deben usar fuentes confiables cuando realicen investigaciones a través de Internet. Los usuarios también deben recordar no publicar nada en línea que no les gustaría que vieran sus padres, maestros o futuras universidades o empleadores. Una vez que algo está en línea, está disponible y, a veces, puede compartirse y difundirse de formas que no había previsto.

Plagio: los usuarios no deben plagiar (o usar como propio, sin citar al creador original) contenido de Internet, incluidas palabras o imágenes. Los usuarios no deben atribuirse el mérito de cosas que no crearon ellos mismos, ni presentarse como autores o creadores de algo que se encuentra en línea. Las investigaciones realizadas a través de Internet deben citarse adecuadamente, dando crédito al autor original.

Seguridad personal: los usuarios nunca deben compartir información personal, incluido el número de teléfono, la dirección, el número de seguro social, la fecha de nacimiento o información financiera, a través de Internet sin el permiso de un adulto. Los usuarios deben reconocer que la comunicación a través de Internet u otros medios electrónicos conlleva ciertos riesgos y deben salvaguardar cuidadosamente la información personal. Los usuarios nunca deben aceptar reunirse con alguien que conocieron en línea "en la vida real" sin el permiso de los padres. Si ve un mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en línea que le haga preocuparse por su seguridad personal, infórmele a un adulto. Los estudiantes deben informar inmediatamente al personal de la escuela sobre cualquier comunicación amenazante o no deseada.

Acoso cibernético: no se tolerará el acoso cibernético. El acoso, las amenazas, los insultos, la suplantación de identidad, la exclusión y el acoso cibernético son ejemplos de acoso cibernético. No envíe ni publique comunicaciones electrónicas con la intención de asustar, lastimar o intimidar a otra persona. Participar en estos comportamientos o cualquier actividad en línea con la intención de dañar física o emocionalmente a otra persona resultará en una acción disciplinaria grave y la pérdida de privilegios. En algunos casos, el ciberacoso puede ser un delito. Recuerda que tus actividades son monitoreadas y retenidas.

Acceso y privacidad: a todos los usuarios se les proporcionará espacio de almacenamiento en la red y deben usar solo aquellas cuentas, archivos, software y recursos tecnológicos que se les asignen. Las áreas de almacenamiento en red se tratarán como casilleros escolares. Los administradores de red revisarán los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios lo utilicen de manera responsable. Los usuarios de los recursos tecnológicos escolares no tienen ningún derecho personal de privacidad o confidencialidad con respecto al uso de dichos recursos y no deben esperar que los archivos, la información o las comunicaciones almacenadas en los recursos escolares sean privados.

Acceso no autorizado: las personas no intentarán iniciar sesión en la red utilizando la cuenta y/o la contraseña de otro usuario, ni permitirán que alguien use su contraseña para acceder a la red, el correo electrónico o Internet. Las personas no deben intentar modificar los recursos tecnológicos, las utilidades y las configuraciones, ni cambiar las restricciones asociadas con sus cuentas, ni intentar violar ningún sistema de seguridad de los recursos tecnológicos, ya sea con o sin malas intenciones. Las personas no deben intentar interrumpir ningún servicio informático o datos mediante la propagación de virus, spam, piratería informática o cualquier otro medio.

Materiales o lenguaje inapropiados: no se debe usar lenguaje profano, obsceno, lascivo, incendiario, abusivo, acosador, amenazante, discriminatorio o descortés, ni se debe acceder a materiales que no estén en línea con las reglas de comportamiento escolar. Los materiales colocados o vinculados al sistema o a las páginas web patrocinadas por la escuela deben ser aprobados previamente por un administrador o una persona designada autorizada.

Ejemplos de uso aceptable:

Serán estudiantes:

Utilizar tecnologías escolares para actividades relacionadas con la escuela.

Siga las mismas pautas de comportamiento respetuoso y responsable en línea que se espera que los estudiantes sigan fuera de línea.

Trate los recursos de la escuela con cuidado y alerte al personal si hay algún problema con la operación.

Fomente la discusión positiva y constructiva si se le permite usar tecnologías comunicativas o colaborativas.

Alerte a un maestro u otro miembro del personal sobre contenido amenazante, inapropiado o dañino (imágenes, mensajes, publicaciones) en línea.

Usar tecnologías en momentos apropiados, en lugares aprobados, para actividades educativas. Cite fuentes cuando utilice sitios y recursos en línea para la investigación.

Reconocer que el uso de las tecnologías escolares es un privilegio y tratarlo como tal.

Sea cauteloso para proteger la seguridad propia y de los demás.

Ayudar a proteger la seguridad de los recursos escolares.

Esta no pretende ser una lista exhaustiva.

Ejemplos de uso inaceptable:

Los estudiantes no:

Utilizar las tecnologías para herir, acosar, agredir o perjudicar a otras personas o a su trabajo.

Intentar encontrar o acceder a sitios web, imágenes o contenido inapropiados.

Usar lenguaje en línea que sería inaceptable en el salón de clases.

Participar en ciberacoso, acoso o conducta irrespetuosa hacia los demás

Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas de cualquier forma (esto incluye cambiar la configuración de la estación de trabajo, como protectores de pantalla, fondos, impresoras, información del BIOS, contraseñas predeterminadas, etc.).

Instalar software o descargar archivos, juegos, programas u otros medios electrónicos no autorizados. Intentar piratear o acceder a sitios, servidores o contenido que no está diseñado para mi uso.

Intentar eludir las medidas de seguridad escolar y las herramientas de filtrado.

Envíe spam, cartas electrónicas en cadena u otra información inútil.

Desperdiciar recursos limitados como el espacio en disco y la capacidad de impresión. Publicar información de identificación personal sobre mí o sobre otros. Acuerde reunirse en la vida real con alguien que el estudiante conoció en línea.

Usar tecnologías para actividades ilegales, buscar información sobre tales actividades o acceder a materiales ilegales (es decir, amenazas, instrucciones sobre cómo realizar un acto ilegal, pornografía infantil, tráfico de drogas, identificaciones falsas, compra de alcohol, actividades de pandillas, etc.)

Plagiar contenido encontrado en línea o violar las leyes de derechos de autor.

Ver, enviar, mostrar o usar lenguaje, mensajes o imágenes racistas, discriminatorios, profanos, lascivos, vulgares, groseros, irrespetuosos, amenazantes o incendiarios.

Comparta la contraseña con otros o intente averiguar la contraseña de otros.

Publicar información falsa o dañina sobre otras personas, el sistema escolar o las organizaciones escolares.

Traspasar el trabajo, las carpetas o los archivos de otro usuario.

Utilizar los recursos de la red del sistema para beneficio personal o con fines comerciales.

Esta no pretende ser una lista exhaustiva.

Limitación de responsabilidad / Exenciones de responsabilidad: el sistema escolar del condado de Calhoun no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, de que las funciones o los servicios proporcionados por o a través de los recursos tecnológicos de la Junta estarán libres de errores o defectos. Aunque la Junta emplea filtros y otros mecanismos de seguridad y protección, y trata de garantizar su correcto funcionamiento, no ofrece garantías en cuanto a su eficacia. La Junta no será responsable, financieramente o de otro modo, por transacciones no autorizadas realizadas u obligaciones financieras incurridas en la red del sistema. La Junta no será responsable por daños o perjuicios a personas, archivos, datos o hardware. Ni la escuela ni la Junta de Educación del Condado de Calhoun serán responsables de los daños o pérdidas incurridos, incluidos, entre otros: pérdida de datos como resultado de retrasos o interrupciones del servicio; pérdida de datos almacenados en los recursos del sistema; daños a la propiedad personal utilizada para acceder a los recursos del sistema; la precisión, naturaleza o calidad de la información almacenada en los recursos del sistema; u obligaciones financieras no autorizadas incurridas a través del acceso proporcionado por el sistema.

Adopción de reglas y procedimientos: el superintendente o su designado está autorizado a desarrollar reglas, procedimientos o pautas adicionales o más específicas con respecto al uso aceptable de la tecnología para facilitar la implementación de esta política.

Búsqueda e inspección de recursos y dispositivos tecnológicos: todos los recursos tecnológicos, incluidos, entre otros, recursos de red e Internet, cuentas, sistemas de correo electrónico, computadoras y otros dispositivos que la Junta posea, alquile o mantenga, son propiedad exclusiva de la Junta. El personal autorizado de la Junta podrá, en cualquier momento y sin previo aviso, acceder, buscar, examinar, inspeccionar, recopilar o recuperar información de cualquier tipo de los recursos tecnológicos de la Junta para determinar si un usuario está violando las políticas o reglas de la Junta con respecto al acceso y uso de los recursos tecnológicos, por o en relación con cualquier otro asunto o motivo relacionado con la operación y administración segura y

eficiente del sistema escolar, o por cualquier otro motivo no prohibido por la ley. Además, cualquier dispositivo (independientemente de quién sea el propietario) que un estudiante traiga a la escuela está sujeto a una inspección inmediata cuando exista una sospecha razonable de que el contenido o la utilización reciente del dispositivo viola cualquiera de las políticas, normas o reglamentos de la Junta. sobre el acceso y uso de los recursos tecnológicos.

TikTok: la política de la Junta de Educación del Condado de Calhoun es que la aplicación de redes sociales conocida como "TikTok" no podrá descargarse, instalarse ni usarse en ningún dispositivo y/o red propiedad del distrito o emitido por este.

Violaciones de la política de uso aceptable: el uso de la red informática, Internet y otros recursos tecnológicos por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. Las violaciones de esta política pueden tener repercusiones disciplinarias, que incluyen, entre otras, y/o una combinación de las siguientes:

Suspensión o terminación de privilegios de red, tecnología o computadora

Finalización del curso en línea sobre el uso aceptable o medidas correctivas o de rehabilitación similares

Pérdida del privilegio de traer dispositivos tecnológicos de propiedad personal a la escuela

Notificación y/o conferencia con los padres

Detención dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, suspensión del autobús escolar u otras medidas disciplinarias autorizadas por el Código de Conducta Estudiantil

Responsabilidad financiera por daños o pérdidas

Acción legal y/o enjuiciamiento

TELÉFONO MÓVIL

Introducción

De conformidad con la Sección 16-1-27 del Código de Alabama, la Junta ha desarrollado esta política para regular y limitar la posesión por parte de los estudiantes de teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación electrónica (ECD) durante el día escolar, en actividades escolares y en el transporte escolar. Los dispositivos personales de comunicación inalámbrica incluyen, entre otros, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, dispositivos de correo electrónico, tabletas o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica. Los estudiantes pueden poseer un teléfono celular u otro dispositivo personal de comunicación inalámbrica en la propiedad escolar, pero el uso de dichos dispositivos durante el día escolar se limita a los usos expresamente permitidos por el maestro supervisor o el administrador. La Junta no asume ninguna responsabilidad por robo, pérdida o daño a cualquier dispositivo personal de comunicación inalámbrica. Los directores o sus designados tienen la autoridad para restringir y denegar el uso de dispositivos de comunicación inalámbricos personales por parte de cualquier estudiante para evitar el uso indebido, el abuso o la violación de las reglas escolares con respecto al uso de dichos dispositivos. Los funcionarios escolares pueden leer, examinar o inspeccionar el contenido de cualquier dispositivo de este tipo ante la sospecha razonable de que el dispositivo contiene evidencia de una violación de la política de la Junta, el Código de Conducta Estudiantil u otras reglas, siempre que la naturaleza y el alcance de dicho examen sean estar razonablemente relacionado y limitado a la supuesta violación. Se requiere que los estudiantes que lleven teléfonos celulares u otros ECD los mantengan guardados y fuera de la vista en la escuela, excepto según lo autorice específicamente la facultad o la administración de la escuela.

Reglas que rigen la posesión de teléfonos celulares y otros ECD en la escuela

- Salvo que lo autorice el personal de la escuela, todos los dispositivos deben apagarse durante el horario escolar, en el autobús escolar y en cualquier momento en que el estudiante participe en una actividad extracurricular bajo la supervisión directa del personal de la escuela.
- No se permite que los estudiantes usen teléfonos celulares y otros ECD durante el horario escolar (incluido el transporte en el autobús escolar) excepto con la autorización expresa del personal de la escuela.
- Excepto según lo autorizado, los estudiantes deben asegurarse de que los teléfonos estén guardados y guardados fuera de la vista durante el día escolar. Un estudiante que tenga un teléfono de manera que esté visible durante el día escolar sin autorización será disciplinado en consecuencia.
- Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares supervisadas no pueden usar dichos dispositivos excepto de acuerdo con las directivas del personal de la escuela que supervisa la actividad.
- El personal de la escuela confiscará los teléfonos celulares y ECD de los estudiantes que violen esta política y requerirá que los padres recuperen los dispositivos. Los teléfonos celulares confiscados bajo esta política pueden estar sujetos a búsqueda bajo la Política de Búsqueda e Incautación de la Junta.
- El uso no autorizado de un teléfono celular o ECD durante el horario escolar, en el autobús escolar o mientras participa en una actividad escolar supervisada constituirá una infracción intermedia del Código de Conducta Estudiantil, y los estudiantes que cometan tales infracciones estarán sujetos a la disciplina apropiada. Repetir violaciones de esta política puede ser sancionada como Violaciones Mayores ya los infractores reincidentes se les puede prohibir tener un teléfono celular en la escuela.
- Un estudiante que use un teléfono celular de una manera que constituya una violación de cualquier otra disposición del Código de Conducta Estudiantil puede ser disciplinado en consecuencia. Así, a modo de ejemplo, un estudiante que descarga materiales indecentes, usa un teléfono celular para enviar mensajes de texto profanos, usa un dispositivo para enviar

respuestas a un examen, usa un dispositivo para hacer una amenaza de bomba, usa un teléfono celular para grabar una pelea o violencia grupal, o comete cualquier otro acto que viole la política de la Junta, estará sujeto a la disciplina aplicable para la ofensa en particular.

- La Junta no es responsable por teléfonos celulares perdidos o robados u otros ECD.

DISPOSITIVO DIGITAL

Distribución de dispositivos: los dispositivos serán entregados a los estudiantes al comienzo de cada año escolar por un miembro del Departamento de Tecnología de CCBOE o el Coordinador de Tecnología de la escuela local. Los padres/tutores y los estudiantes deben participar en la capacitación/orientación virtual de CCBOE y firmar digitalmente el Acuerdo de dispositivo digital antes de que se le entregue un dispositivo a un estudiante. Una vez completado, los estudiantes recibirán los siguientes artículos:

- Chromebook de Dell
- Cargador Dell Chromebook
- Bolsa de mensajero/estuche de transporte
- Cualquier otro accesorio aplicable

Devolución de su dispositivo: los dispositivos se devolverán al final de cada año escolar a un miembro del Departamento de Tecnología de CCBOE o al Coordinador de Tecnología de la escuela local. El director de la escuela local determinará la fecha, la hora y el lugar de estos procedimientos. Los dispositivos deben entregarse de inmediato si un estudiante:

- Retiros
- Es expulsado
- Está asignado al Programa de Escuela Alternativa de las Escuelas del Condado de Calhoun

Falta de devolución de su dispositivo: si un estudiante no devuelve el dispositivo y todos los accesorios entregados (cargador, bolsa de mensajero, etc.), él/ella y su tutor serán responsables del costo de reemplazo de cada artículo y pueden ser sujeto a enjuiciamiento penal o responsabilidad civil. Si no devuelve el dispositivo o cualquier accesorio, se presentará un informe de robo ante las autoridades correspondientes.

CUIDADO DEL DISPOSITIVO

Información general: todos los dispositivos y accesorios son propiedad de las escuelas del condado de Calhoun y se prestan a los estudiantes para mejorar sus oportunidades de aprendizaje. El uso del dispositivo es un privilegio y no un derecho. Los estudiantes son responsables del cuidado general del dispositivo que les entregó su escuela local. Los dispositivos que estén rotos o no funcionen correctamente deben informarse de inmediato al Coordinador de Tecnología de la escuela local o a la persona designada para una evaluación del equipo. Los dispositivos solo deben ser evaluados y/o reparados según lo considere necesario un miembro del Departamento de Tecnología de las Escuelas del Condado de Calhoun. Los estudiantes/padres/tutores no deben intentar reparar el dispositivo.

Cuidado del dispositivo

- Utilice un paño limpio, suave y antiestático para limpiar la pantalla; no utilice limpiadores ni líquidos de ningún tipo para limpiar el Chromebook.
- Los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura, arte, pegatinas o etiquetas que no sean propiedad de las Escuelas del Condado de Calhoun. El estudiante puede comprar "carcasas" protectoras para personalizar el dispositivo, pero no deben quitar ninguna etiqueta de las Escuelas del Condado de Calhoun ni contener ningún respaldo adhesivo que se adhiera al dispositivo y lo dañe.
- No se apoye en la parte superior del Chromebook cuando esté cerrado.
- No coloque nada sobre el Chromebook que pueda ejercer presión sobre la pantalla.
- No golpee el Chromebook contra casilleros, paredes, puertas de automóviles, pisos, etc.
- Inserte las cuerdas y los cables apropiadamente; no fuerce ningún cable al enchufar el Chromebook o los enchufes eléctricos.
- No coma ni beba sobre su Chromebook. Mantenga los líquidos fuera de su mochila o bolso cuando su Chromebook esté dentro.
- No desmonte ni intente reparar el dispositivo, ni lleve el dispositivo a un tercero para que lo repare.

- Guarde la Chromebook en un lugar seguro. Por ejemplo, los dispositivos electrónicos nunca deben dejarse en un casillero sin llave, en un automóvil o en cualquier área sin supervisión. Las áreas no supervisadas incluyen los terrenos de la escuela, incluidos, entre otros, los gimnasios, los vestuarios, los centros de medios de la biblioteca, las aulas abiertas, los pasillos y los autobuses escolares. Cualquier Chromebook que quede en estas áreas corre peligro de ser robado. Si se encuentra un Chromebook en un área sin supervisión, se llevará a un área designada por el director de la escuela local. Los incidentes repetidos de dejar el dispositivo en áreas sin supervisión pueden resultar en una acción disciplinaria y/o la revocación del uso del dispositivo de forma periódica o permanente.

Llevar/transportar dispositivos: para ayudar a los estudiantes a proteger los dispositivos mientras son transportados de un lugar a otro, las escuelas del condado de Calhoun proporcionarán un estuche/bolsa de mensajero para cada dispositivo. El estuche de transporte/bolsa de mensajero está diseñado para proteger el dispositivo del tratamiento normal y es adecuado para transportar el dispositivo dentro de la escuela. Los dispositivos deben permanecer en el estuche protector siempre que no estén en uso. Si bien el estuche de transporte o las bolsas de mensajero pueden ser grandes para contener artículos adicionales, como carpetas o libros de trabajo, no se recomienda que los estudiantes coloquen esos artículos en la bolsa. El peso adicional puede ejercer demasiada presión sobre la pantalla del dispositivo o volverse lo suficientemente pesado como para forzar o romper la correa o el asa de la bolsa.

SOFTWARE, ACCESO Y PRIVACIDAD

Software: el software/las aplicaciones instaladas por las Escuelas del Condado de Calhoun deben permanecer en los dispositivos y ser de fácil acceso en todo momento. Las Escuelas del Condado de Calhoun se reservan el derecho de agregar o quitar software según sea necesario. Los estudiantes no deben instalar ningún software o aplicación a menos que así lo indique el personal de las Escuelas del Condado de Calhoun.

Acceso y privacidad: a todos los usuarios se les proporcionará espacio de almacenamiento en la red y solo deben usar aquellas cuentas, archivos, software y recursos tecnológicos que se les asignen. Las áreas de almacenamiento en red se tratarán como casilleros escolares. Los administradores de red revisarán los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios lo utilicen de manera responsable. Los usuarios de los recursos tecnológicos escolares no tienen ningún derecho personal de privacidad o confidencialidad con respecto al uso de dichos recursos y no deben esperar que los archivos, la información o las comunicaciones almacenadas en los recursos escolares sean privados.

Acceso no autorizado: las personas no intentarán iniciar sesión en la red usando la cuenta y/o contraseña de otro usuario, ni permitirán que alguien use su contraseña para acceder a la red, correo electrónico o Internet. Las personas no deben intentar modificar los recursos tecnológicos, las utilidades y las configuraciones, ni cambiar las restricciones asociadas con sus cuentas, ni intentar violar ningún sistema de seguridad de los recursos tecnológicos, ya sea con o sin malas intenciones. Las personas no deben intentar interrumpir ningún servicio informático o datos mediante la propagación de virus, spam, piratería informática o cualquier otro medio.

TARIFAS DE USO Y COSTOS DE REEMPLAZO

Tarifas de uso

| Nivel de Grado | Tarifa de Uso |
|-------------------|---------------|
| Elementary (K-4) | \$0 |
| Secundaria (5-12) | \$40 |

Costos de Reemplazo

| Dispositivo | Costo de Reemplazo |
|---|--------------------------------------|
| iPad (K-4) | \$399 |
| Dell Chromebook | \$TDB |
| Dell Chromebook Charger Power Adapter | \$55 |
| Messenger Bag for Chromebook | \$20 |
| Cracked or Damaged Screen | \$40-\$100 (Varía basado en el daño) |

III. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Todos los estudiantes del Sistema Escolar tienen la responsabilidad de comportarse de una manera apropiada para ser buenos ciudadanos en todas partes. La conducta de los estudiantes se basará en el concepto básico de respeto y consideración por los derechos de los demás. La Junta deberá instruir al Superintendente para establecer, en cooperación con los directores y maestros de todas las escuelas, un Código de Conducta/Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes que establezca de manera clara y precisa las reglas y regulaciones escritas, y las acciones disciplinarias aplicables dentro de las respectivas escuelas del distrito. Los estándares fomentarán una atmósfera segura, amistosa y profesional en la que los estudiantes y el personal escolar puedan trabajar en cooperación. La Junta revisará y aprobará los Derechos y Responsabilidades del Estudiante/Código de Conducta. Todas las reglas y regulaciones deben ser aprobadas por el Superintendente y adoptadas por la Junta. Una vez aprobados, los Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes/Código de Conducta se considerarán Política de la Junta. Los directores tendrán la responsabilidad de tomar medidas disciplinarias siempre que el comportamiento de cualquier estudiante interfiera o interrumpa el aprendizaje. El director distribuirá a los estudiantes y padres cada año un aviso de las normas y reglamentos del sistema escolar. El padre/tutor de cada estudiante documentará la recepción de los Derechos y Responsabilidades del Estudiante/Código de Conducta.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES POR LA CONDUCTA DE SUS HIJOS

Por la presente, la Junta informa a los padres/tutores/custodios de su responsabilidad por la conducta de su(s) hijo(s) en base a la Ley Legislativa No. 93-672 que modifica la Sección 16-28-12 del Código de Alabama. La Ley tiene implicaciones importantes para los padres y estudiantes del Sistema Escolar. Las secciones aplicables del Código de Alabama dicen lo siguiente: Sección I -- Título 16, Código de Alabama, 1975, se modifica:

"(A) Cada padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia de cualquier niño que deba asistir a la escuela o recibir instrucción regular de un tutor privado que no inscriba al niño en la escuela o que no envíe al niño a la escuela, o tenerlo instruido por un tutor privado durante el tiempo que el niño debe asistir a una escuela pública, escuela privada, escuela confesional o escuela parroquial o ser instruido por un tutor privado, o no requiere que el niño asista regularmente la escuela o el tutor, o no obliga al niño a comportarse adecuadamente como alumno de acuerdo con una política escrita sobre el comportamiento escolar adoptada por la junta de educación local y documentada por el funcionario escolar correspondiente, cuya conducta puede resultar en la suspensión del alumno, será culpable de un delito menor y, en caso de condena, será multado con no más de cien dólares (\$100) y también podrá ser sentenciado a trabajos forzados para el condado por no más de 90 días. La ausencia de un niño sin el consentimiento del maestro principal de la escuela a la que asiste o debe asistir, o del tutor que instruye o debe instruir al niño, será evidencia prima facie de la violación de esta sección.

" (B) Cualquier padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia de cualquier niño matriculado en una escuela pública que no requiera que el niño asista regularmente a la escuela o tutor, o que no lo obligue a comportarse adecuadamente como un alumno de acuerdo con una política escrita sobre el comportamiento escolar adoptada por la junta de educación local y documentada por el funcionario escolar apropiado cuya conducta puede resultar en la suspensión del alumno, deberá ser informada por el director al Superintendente de Educación del sistema escolar en el que ocurrió la supuesta violación. El Superintendente o la persona designada deberá informar tales presuntas violaciones al fiscal de distrito dentro de los 10 días. Cualquier director o Superintendente de Educación o su designado que intencionalmente no informe tal sospecha de violación será culpable de un delito menor de Clase C. El fiscal de distrito

hará cumplir enérgicamente esta sección para garantizar la conducta adecuada y la asistencia requerida de cualquier niño matriculado en las escuelas públicas".

En un esfuerzo por implementar y comunicar los principios básicos de la Ley, la Junta aprueba los siguientes procedimientos operativos:

Se informará a los padres/tutores/custodios y estudiantes sobre la intención de la Ley 93-672 y el Título 16-28-12 del Código de Alabama mediante la impresión de los principios básicos en los manuales de los estudiantes y/o en los boletines escolares. Dicha información debe ser comunicada al comienzo de cada año escolar. Los principios básicos son los siguientes:

Los padres/tutores/custodios deben inscribir a sus hijos, es decir, todos los niños entre las edades de 6 y 17 años deben asistir a la escuela. Los padres/tutores/tutores son responsables de la asistencia regular de sus hijos.

- a. Los padres/tutores/custodios deben obligar a sus hijos a comportarse adecuadamente de acuerdo con las políticas de la Junta relacionadas con el comportamiento de los estudiantes.
- b. Se debe informar a los padres/tutores/custodios que la conducta o comportamiento inapropiado por parte de su(s) hijo(s) puede resultar en la suspensión de la escuela y los administradores escolares informarán dichas suspensiones al Superintendente y al Fiscal del Distrito.
- c. Los padres/tutores/custodios estarán sujetos a enjuiciamiento por parte del Fiscal de Distrito en la tercera suspensión de su hijo de conformidad con la Sección 16-28-12 del Código de Alabama.
- d. Los padres/tutores/custodios pueden ser remitidos a la Oficina del Fiscal del Distrito en la primera o segunda suspensión si, en opinión del director, el delito cometido por su hijo justifica tal acción.

Los directores de escuela y/o el Superintendente son responsables de denunciar las violaciones de esta Ley a la Oficina del Fiscal del Distrito. Se informa a los directores de las escuelas y/o al Superintendente que si la omisión intencional de denunciar una supuesta violación de esta Ley podría resultar en ser declarado culpable de un delito menor de Clase C.

Padres Responsables por Daños a la Propiedad Escolar --De acuerdo con la Ley Legislativa 94-819, los padres son responsables por los daños a la propiedad escolar causados por sus hijos.

MODELO DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE AULAS

Las Escuelas del Condado de Calhoun utilizan las mejores prácticas en disciplina con Apoyos de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS). PBIS es un marco basado en evidencia y basado en datos que ha demostrado reducir los incidentes disciplinarios, aumentar la sensación de seguridad de una escuela y respaldar mejores resultados académicos. El Departamento de Educación del Estado de Alabama ha respaldado un modelo PBIS basado en investigaciones llamado CHAMPS. Mediante el uso de CHAMPS, los educadores de las Escuelas del Condado de Calhoun identificarán y promoverán estrategias para enseñar, alentar y reforzar el comportamiento positivo de los estudiantes. El sistema escolar cree que la enseñanza continua, combinada con el reconocimiento o la retroalimentación del comportamiento positivo de los estudiantes, reducirá la disciplina innecesaria y promoverá un clima de mayor productividad, seguridad y aprendizaje. Estas estrategias facilitan el establecimiento de una cultura escolar positiva al enseñar constructivamente las reglas escolares y las habilidades socioemocionales.

CHAMPS refuerza positivamente el comportamiento apropiado de los estudiantes con un enfoque de varios niveles para promover el ambiente escolar para todos los estudiantes. Los maestros y administradores, a través del Equipo de resolución de problemas (PST), enfatizarán y documentarán la intervención temprana por mala conducta antes de recurrir a la disciplina de exclusión, excepto en los casos en que se vea amenazada la seguridad de los estudiantes y/o el personal. CHAMPS incorpora un continuo de consecuencias graduadas para comportamientos cada vez más serios y continuos. Está diseñado para ayudar a los maestros del salón de clases a desarrollar (o perfeccionar) un plan efectivo de manejo del salón de clases que sea proactivo, positivo e instructivo.

CHAMPS significa:

Conversación

Ayuda

Actividad

MovimienTO

Participación

Éxito

Además, su hijo utilizará estas estrategias de aprendizaje con las siglas de SLANT y STOIC. SLANT es una técnica de participación en el aula. Está diseñado para enseñar a los estudiantes a:

Incorporarse

Inclinación hacia delante

Activa tu pensamiento / Actúa interesado

Tenga en cuenta la información importante / Asiente con la cabeza

Rastree al hablante (siga al maestro mientras se mueve por la habitación)

STOIC es un marco que se aplica a la gestión del aula.

Estructurar y organizar el aula para el éxito.

Enseñar a los estudiantes cómo comportarse responsablemente en el aula.

Observar el comportamiento de los estudiantes (¡supervisar!)

Interactuar positivamente con los estudiantes.

Corregir el comportamiento irresponsable con fluidez, es decir, de una manera que no interrumpa el flujo de instrucción.

ACCIONES DISCIPLINARIAS MÁS ALLÁ DEL AULA

Los siguientes métodos y procedimientos disciplinarios se implementarán de acuerdo con la política de la Junta y se seguirá un grado aplicable del debido proceso en cada caso. El debido proceso otorgado será proporcional tanto a la gravedad de la ofensa como a la severidad de la pena contemplada. Esta lista de métodos disciplinarios no es exhaustiva y no pretende sugerir que la Junta desapruueba otras medidas disciplinarias razonables. Los administradores de la escuela ejercerán discreción profesional al asignar o recomendar la disciplina apropiada.

Detención antes o después de la escuela: el director, o su designado, tiene la autoridad para asignar a los estudiantes a un área designada al comienzo o al final del día escolar regular durante un período de tiempo razonable y específico. Un padre o tutor es responsable de proporcionar el transporte en estos casos. Se hará un intento razonable para notificar a un padre o tutor antes de la asignación de un estudiante a detención. Si el padre o tutor es notificado el día de la mala conducta, el estudiante será asignado ese día; si no, el estudiante será asignado después de la notificación del padre o tutor.

Período de prueba disciplinario: un período de tiempo especificado por el superintendente, el director o su designado, durante el cual un estudiante debe corregir su comportamiento mientras cumple con todas las demás regulaciones escolares. Los miembros del personal involucrados en la acción ayudarán a controlar la adaptación del estudiante al entorno escolar.

Trabajo disciplinario/asignación de limpieza: el director, o su designado, tiene la autoridad para asignar actividades supervisadas relacionadas con el cuidado y mantenimiento de las instalaciones escolares por un período de tiempo razonable y específico. Las asignaciones de trabajo no interferirán con el horario regular de clases de ningún estudiante. Un padre o tutor será notificado antes de la colocación del estudiante en una tarea de trabajo o limpieza y será responsable del transporte.

Detención en la escuela: una acción disciplinaria estructurada en la que se aísla o retira a un estudiante de las actividades regulares del salón de clases, pero no se lo expulsa del entorno escolar. El director, o su designado, tiene la autoridad para asignar a los estudiantes al programa de detención dentro de la escuela por hasta diez (10) días consecutivos de acuerdo con la política de la Junta. Las asignaciones de Extended ISD requieren la aprobación del Superintendente. Los estudiantes asignados al programa de detención en la escuela se contarán presentes en la escuela y se les permitirá continuar o recuperar su trabajo académico de acuerdo con la política de la junta. Es posible que se requiera que los estudiantes asignados a ISD realicen tareas de trabajo escritas según lo indique el supervisor de ISD.

Suspensión del autobús escolar: el director, o su designado, tiene la autoridad para negarle a un estudiante el privilegio de viajar en un autobús. Esta denegación, basada en la mala conducta del estudiante, será por un período de tiempo razonable y específico. Se notificará a un padre o tutor antes de la suspensión del autobús y será responsable de proporcionar transporte en tales casos. Restricción física: los empleados de la Junta de Educación están autorizados a usar fuerza física razonable para evitar que un estudiante se lastime o intente lastimarse a sí mismo o a otros. Dicha acción puede tomarse según sea necesario para mantener la disciplina y el orden o para hacer cumplir las reglas escolares, y se realizará de manera razonable para proteger a todas las partes involucradas. Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley pueden ser llamados para ayudar con tal acción.

Castigo Corporal-De acuerdo con la ley de Alabama, la Junta de Educación permite el uso del castigo corporal. En caso de ser necesario el castigo corporal, debe administrarse de acuerdo con lo siguiente:

1. El estudiante ha sido notificado de la ofensa por la cual recibirá castigo corporal y se le ha dado la oportunidad de explicar sus acciones.
2. El castigo será administrado por el director de la escuela o su(s) designado(s) (solo personal certificado) y presenciado por un empleado certificado de la escuela.
3. El castigo será administrado fuera de la vista o presencia de cualquier otro estudiante.
4. La sanción consistirá en no más de tres palmadas en los glúteos con una paleta de superficie lisa y sin agujeros y/o grietas.

Suspensión: la remoción temporal de un estudiante de una escuela por violación de las reglas y regulaciones escolares. El director, o su designado, tiene la autoridad para suspender a un estudiante de la escuela. Todas las suspensiones se harán de acuerdo con la política prescrita por la Junta. Un estudiante recomendado para suspensión será informado de los cargos y se le dará la oportunidad de responder. Cada vez que una acción justifique la suspensión, se hará un esfuerzo razonable para comunicarse con un padre o tutor por teléfono y/o mediante un aviso por escrito entregado por el estudiante o por correo de los EE. UU. El estudiante es responsable de notificar a su padre/tutor de todas las comunicaciones escritas de la escuela. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria adicional. Los días de suspensión constituyen ausencias injustificadas y pueden resultar en ceros por tareas/pruebas perdidas. Además, los estudiantes no pueden asistir/participar en actividades extracurriculares u otras actividades escolares mientras estén suspendidos.

Escuela de sábado: el propósito es proporcionar una alternativa a la suspensión fuera de la escuela. La asistencia a la Escuela de los Sábados no se ofrecerá por violaciones graves, o en cualquier caso que involucre una recomendación para expulsión, excepto según lo permita el superintendente. La escuela de los sábados es una opción administrativa que se puede ofrecer en lugar de la suspensión fuera de la escuela u otra disciplina según lo considere apropiado el director de conformidad con la Política de la Junta.

Escuela Alternativa: los estudiantes pueden ser asignados a la Escuela Alternativa por el Superintendente o su designado por razones disciplinarias de acuerdo con la política de la Junta. El director de la escuela puede recomendar la consideración de la colocación en la Escuela Alternativa al Superintendente de acuerdo con la política de la Junta que rige el Debido Proceso Disciplinario. Los estudiantes serán suspendidos por el director en espera de una audiencia ante el Superintendente o su designado. **Nota: La expulsión puede ser considerada y recomendada por el Superintendente en los casos apropiados, incluso cuando el director haya solicitado la consideración de Escuela Alternativa en lugar de la expulsión.** Los estudiantes son asignados a la Escuela Alternativa por un período de tiempo específico, que está sujeto a aumento dependiendo del cumplimiento exitoso del estudiante con el programa

de la Escuela Alternativa, incluida la asistencia regular y el comportamiento y desempeño laboral aceptables. El incumplimiento y/o la falta de voluntad para cumplir con los requisitos del programa de Escuela Alternativa puede resultar en una recomendación para la expulsión de las Escuelas del Condado de Calhoun. Si un estudiante se retira de las Escuelas del Condado de Calhoun durante una recomendación o asignación pendiente de Escuela Alternativa, se debe abordar el asunto pendiente y se debe cumplir con el tiempo apropiado de Escuela Alternativa cuando el estudiante regrese al sistema escolar. A un estudiante asignado a la Escuela Alternativa del Condado de Calhoun no se le permitirá contar el tiempo servido en otro programa alternativo o instalación disciplinaria sin la revisión y aprobación previa del Superintendente. Durante la asignación a la Escuela Alternativa, no se permite que los estudiantes estén presentes en el campus escolar regular o en actividades patrocinadas por la escuela. Durante la asignación a la Escuela Alternativa, los estudiantes permanecerán sujetos al Código de Conducta Estudiantil y otros requisitos adicionales y reglas de conducta estudiantil que el Superintendente pueda aprobar para garantizar la seguridad y el orden de acuerdo con la función disciplinaria del programa de la Escuela Alternativa. Dichas reglas adicionales pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- Modificaciones al código de aseo y vestimenta según se considere apropiado para garantizar la seguridad y evitar peinados y estilos de vestimenta que interrumpen o tiendan a llamar la atención indebidamente a estudiantes individuales.
- Restricciones a la tenencia de mochilas y monederos.
- Registros regulares de estudiantes, incluido el uso de detectores de metales.
- La prohibición de los teléfonos móviles.
- Otras reglas que puedan conducir a un entorno disciplinario altamente controlado y estructurado.

Los estudiantes asignados a la Escuela Alternativa reciben asesoramiento que hace hincapié en la resolución no violenta de conflictos, la responsabilidad, la resolución de problemas y otros asuntos que afectan la capacidad de los estudiantes para funcionar en el entorno escolar normal. **Los estudiantes atendidos bajo IDEA y/o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación pueden ser asignados a la Escuela Alternativa de acuerdo con los PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES ordenados por la Junta.**

Expulsión-Expulsión es la remoción permanente o a largo plazo de un estudiante de la escuela en el Sistema Escolar del Condado de Calhoun por violación de las reglas o reglamentos escolares. En el caso de ofensas que justifiquen tal acción, el director tiene la responsabilidad de recomendar la expulsión del estudiante al Superintendente de acuerdo con la política de la Junta. Si un estudiante es suspendido y recomendado para expulsión, el director de la escuela local notificará, por escrito, con copia al Superintendente, al estudiante y al padre o tutor legal de la acción tomada y la acción adicional recomendada y la(s) causa(s) para dicha acción y recomendación. Al recibir dicha recomendación, el Superintendente notificará de inmediato por escrito al estudiante y al padre o tutor sobre la hora y el lugar de la audiencia y el proceso a seguir para considerar la recomendación de expulsión. La audiencia relativa a la expulsión, así como todos los pasos preliminares relacionados con la audiencia y la recomendación, deberán cumplir plenamente con los criterios aplicables del debido proceso.

Notificación a las autoridades legales: en situaciones en las que la notificación o la participación de las autoridades legales esté justificada y/o sea requerida por la ley, los funcionarios escolares están autorizados y alentados a comunicarse con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para obtener ayuda. Los incidentes que involucren violaciones de la política de la Junta sobre allanamiento de morada, drogas, alcohol, armas de fuego y otras armas mortales, violencia física, daños a la propiedad y similares pueden requerir la intervención de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, que pueden incluir el arresto y/o la expulsión inmediata del estudiante de el entorno escolar.

Retiros: si un estudiante se retira de cualquier escuela antes de que se hayan completado los días asignados e intenta inscribirse en cualquier escuela del condado de Calhoun, debe completar los días asignados antes de regresar a clases. Si un estudiante se retira después de una supuesta violación y antes de una audiencia de debido proceso e intenta regresar a la misma escuela o inscribirse en cualquier escuela del condado de Calhoun, debe completar la audiencia de debido proceso antes de inscribirse en la escuela.

CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES

Es fundamental que una escuela ordenada tenga comportamientos y estándares claramente definidos a los que los estudiantes deben ajustarse. La no conformidad con estos comportamientos prescritos resultará en violaciones del Código de Conducta Estudiantil. Las infracciones se agrupan en cuatro clases que van desde las menos graves hasta las más graves, de la siguiente manera: leves, intermedias, graves y graves. El personal escolar apropiado investigará, verificará y tomará las medidas necesarias para resolver la mala conducta del estudiante. El director, o su designado,

escuchará la explicación del estudiante y consultará más con los testigos, si es necesario, antes de determinar la clasificación de la infracción. Cada clasificación es seguida por procedimientos disciplinarios que serán implementados por el director o su designado de acuerdo con su discreción profesional. Ni la lista de infracciones ni la lista de consecuencias recomendadas se consideran exhaustivas.

Se espera que los maestros desempeñen un papel importante en el manejo del comportamiento y la disciplina de los estudiantes. Cada maestro se ocupará de la interrupción y el mal comportamiento general de los estudiantes mediante la adopción de medidas disciplinarias, que pueden incluir: una llamada personal a un padre o tutor, una conferencia programada con padres o tutores, una asignación de trabajo en el aula u otras medidas apropiadas. Solo cuando el comportamiento del estudiante es lo suficientemente severo o la acción tomada por el maestro es repetidamente ineficaz para tratar el mal comportamiento documentado del estudiante, se debe referir al estudiante al director o su designado.

Este código disciplinario se aplica a los grados K-12. Los administradores considerarán la edad y el nivel de grado de un estudiante al seleccionar y administrar la disciplina entre las acciones disciplinarias provistas para cada clasificación de infracción.

Violaciones menores de clase I

101. Incumplimiento de una solicitud razonable por parte del personal escolar y otras infracciones similares tales como:
 - a. Negativa a seguir las reglas establecidas en el salón de clases
 - b. Negarse a seguir instrucciones o a intentar el trabajo de clase asignado.
102. Violación de la política de telefonía celular/uso no autorizado de un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónica. Nota: Las infracciones repetidas pueden resultar en que el estudiante sea acusado de una infracción intermedia y disciplinado en consecuencia (no se limita a, pero incluye, la pérdida de los privilegios del teléfono celular).
103. Cualquier otro comportamiento que el director pueda determinar razonablemente como una infracción menor.

Acción disciplinaria por infracción menor

Primera infracción: conferencia con el estudiante y contacto con los padres cuando se justifique. Circunstancias específicas pueden justificar otra acción disciplinaria como se define en esta publicación.

Segunda y Tercera Violaciones:

Habrá una opción administrativa de una de las siguientes:

1. Detención antes o después de la escuela
2. Asignación de trabajo disciplinario
3. Colocación a corto plazo (menos de un día) en ISD

La Cuarta Infracción puede constituir una Infracción Intermedia de CLASE II.

Violaciones Intermedias Clase II

Las siguientes se clasifican como infracciones intermedias y están prohibidas por la Junta de Educación del Condado de Calhoun y pueden requerir la participación de agencias legales:

201. Incumplimiento/negación de completar la disciplina asignada por una infracción menor.
202. Considerada rebeldía del personal escolar.
203. Robo o posesión de propiedad robada: la toma deliberada de propiedad valorada en \$10.00 o menos que pertenece a otro, o la posesión consciente de dicha propiedad robada.
204. Posesión no autorizada de cualquier objeto o dispositivo que pueda considerarse razonablemente como un instrumento o arma peligrosa, pero que no se considere un "arma mortal" o "arma de fuego" según se define en otras secciones de este Código. (Nota: el uso amenazado o real del objeto como arma constituirá una infracción más grave).
205. Posesión/uso no autorizado de un teléfono celular, dispositivo de grabación y otros dispositivos electrónicos, incluidos los accesorios electrónicos (auriculares, relojes inteligentes, etc.). Las circunstancias que surjan del uso no autorizado de dispositivos electrónicos pueden resultar en infracciones de Clase II o Clase III.

206. Ausencia no autorizada de la escuela o clase: una vez que un estudiante ha llegado al campus o ha viajado en una escuela
207. Distracción excesiva de otros estudiantes: cualquier comportamiento que interrumpa excesivamente el proceso educativo ordenado.
208. Intimidación: comportamiento intencional que tiende a intimidar o humillar a otros, incluidas las amenazas o declaraciones repetidas que ridiculizan o causan daño emocional.
209. Tocamientos ofensivos, peleas: empujones o empujones por parte de un estudiante o entre estudiantes que no lleguen al nivel de una pelea o agresión.
210. Blasfemias/vulgaridades: posesión o uso no intencional y/o no dirigido de lenguaje profano o vulgar (escrito o hablado), dibujos o imágenes vulgares, o gestos obscenos. Esto incluye el acceso o la descarga intencional de dichos materiales en dispositivos electrónicos.
211. Proporcionar intencionalmente información falsa al personal de la escuela o a los padres, como la falsificación de los nombres de los padres, el cambio de calificaciones en los documentos o deshonestidad similar.
212. Posesión no autorizada de fósforos o encendedores.
213. Comportamiento grosero, descortés o beligerante.
214. Muestra inapropiada de afecto y/o contacto físico.
215. Apuestas: cualquier forma de intercambio de dinero o bienes (incluidos juegos de apuestas, lanzamientos al aire, dados, etc.)
216. Violación de la Política de Medicamentos. (Ciertas infracciones de la Política de Medicamentos pueden tratarse como infracciones de la política de medicamentos bajo Infracciones Severas. Se considerarán las circunstancias, incluida la naturaleza del medicamento, la posibilidad de abuso, transferencias o ventas, etc.)
217. Violación de la política de salida/entrada.
218. Quinta (5ta) o subsecuente violación de la Política de Tardanza dentro del semestre.
219. La cuarta infracción de Clase I puede resultar en una infracción de Clase II
220. Incumplimiento del código de vestimenta
221. Violaciones misceláneas de la Política de Uso Aceptable del Estudiante y Seguridad en Internet que no están cubiertas por el Código de Conducta Estudiantil.
222. Cualquier otro comportamiento que el director pueda determinar razonablemente como una infracción intermedia de CLASE II.

Opciones/acciones disciplinarias Clase II Violaciones intermedias

Maestro/Consejero/Intervención Administrativa

Notificación para padres

Reprimenda verbal

Asignaciones de trabajo disciplinario

Castigos no corporales

Castigo corporal y notificación a los padres: como último recurso después de que otras tácticas disciplinarias hayan fallado y/o determinado caso por caso. ****Consulte la Política de la Junta con respecto a las pautas que se utilizarán para administrar el castigo corporal

Detención

escuela sabatina

ISD para 1 o más períodos de clase

Suspensión en la escuela de 1 a 5 días (ISD) y notificación a los padres

Suspensión fuera de la escuela (OSS) de 1 a 5 días y notificación a los padres

Combinación de 1-5 días de ISD y OSS y notificación a los padres

Asignación extendida de ISD por un período que no exceda los 20 días, por violaciones repetidas después de consideraciones relacionadas con la naturaleza de la ofensa, si el estudiante representa una amenaza para la seguridad, el tiempo entre violaciones, esfuerzos disciplinarios previos. Requiere notificación a los padres y aprobación del Superintendente/Designado

Participación de SRO si es necesario

Los estudiantes asignados a ISD por un exceso de cinco (5) días no podrán participar en actividades extracurriculares durante la asignación de ISD.

Para los estudiantes identificados como discapacitados, las recomendaciones para asignaciones disciplinarias extendidas a ISD requerirán la implementación de los Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes con Discapacidades de la Junta.

Violaciones Mayores Clase III

Las siguientes están clasificadas como infracciones graves por la CCBOE y están prohibidas y pueden requerir la participación de agencias legales:

301. Insubordinación: desafío o falta de respeto a la autoridad de un empleado de la junta escolar; cualquier negativa verbal o no verbal de cumplir con una instrucción u orden legal de un empleado de la junta escolar.
302. Robo o posesión de propiedad robada: la toma deliberada de propiedad valuada en más de \$10.00, o la posesión de dicha propiedad a sabiendas de que ha sido robada.
303. Romper, ingresar o permanecer en una estructura o medio de transporte durante las horas en que las instalaciones están cerradas al público.
304. Vandalismo—acción deliberada que resulta en daños de menos de \$200 a la propiedad pública, escolar o personal. Esto también incluye cualquier dispositivo proporcionado por la escuela.
305. Entrada sin autorización: entrar o permanecer deliberadamente en cualquier estructura, medio de transporte o propiedad sin estar autorizado para hacerlo.
306. Fuegos artificiales: posesión y/o encendido de fuegos artificiales.
307. Desórdenes estudiantiles: incitar o participar en disturbios grupales.
308. Tocamiento íntimo de otra persona en contra de su voluntad. Esto incluye quitarse o intentar quitarse la ropa de otra persona para revelar partes privadas del cuerpo (pantalones, etc.). (Nota: tal comportamiento también puede constituir una infracción grave de Clase IV, según todas las circunstancias).
309. Alarmas contra incendios: la activación injustificada del sistema de alarma contra incendios.
310. Usar lenguaje o gestos obscenos o profanos al hablar o en presencia del personal escolar (es decir, cuando el personal escolar está tratando directamente con un estudiante)
311. Organización no autorizada—cualquier intento de usar el día escolar para actividades no autorizadas que no están relacionadas o patrocinadas por la escuela.
312. Amenazas al personal de la escuela: una amenaza, ya sea verbal o escrita, de causar lesiones corporales al personal de la escuela cuando se hace directamente a dicho personal, o cuando se hace fuera de la presencia de la víctima si se espera razonablemente que la declaración amenazante será interceptada por o informado a los funcionarios escolares para causar alarma o interrupción de las operaciones escolares.
313. Posesión de cualquier objeto o dispositivo que realmente se asemeje a un arma de fuego.
314. Acoso/trato discriminatorio—discurso o expresión escrita que tiende a insultar o estigmatizar a otros en base a su sexo, raza, color, discapacidad, religión, orientación sexual, grupo étnico u origen nacional o para promover grupos extremistas o de "odio que estigmatizar o infringir los derechos de otros. Las expresiones escritas pueden incluir símbolos o dibujos.
315. Acoso sexual: acoso basado en el sexo, incluidas proposiciones escritas o verbales no deseadas para participar en actos sexuales u otras insinuaciones no deseadas. (Consulte la Política de acoso sexual para obtener una definición más detallada)
316. Alterar expedientes escolares oficiales o información y/o programas informáticos.
317. Dispositivos de vapor de tabaco/nicotina/electrónico: posesión, uso o venta de productos (puede considerarse una infracción grave de Clase IV teniendo en cuenta las circunstancias)
318. Peleas—conducta que cae dentro de las leyes de Alabama que definen asalto, peligro amenazante e imprudente, alteración del orden público o coerción criminal. (La disciplina y la participación de las fuerzas del orden público deberán cumplir con la Política de no pelear y los requisitos de — Consulte "Es la Ley").
319. Violencia grupal: conflicto que involucra a más de dos estudiantes y que resulta en daño físico. (Ver - "Es la Ley")
320. Asalto y agresión a un estudiante. (Ver - "Es la Ley")
321. Posesión de escritos, dibujos o símbolos relacionados con pandillas, identificados/verificados bajo la supervisión del Director de Seguridad y Protección.
322. Amenaza de causar daño físico grave: cualquier amenaza sustancial, ya sea oral o escrita, de causar lesiones corporales graves cuando se hace con la capacidad aparente de llevar a cabo la amenaza o en circunstancias en las que es probable que la amenaza provoque temor de lesiones físicas graves; O cualquier demostración intencional de fuerza que le dé a la víctima motivos para temer o esperar un daño físico grave.

323. Comunicación oral o escrita relacionada o que involucre un intento de vender, comprar o transferir drogas u otras sustancias ilícitas.
324. Pornografía: posesión o distribución de materiales pornográficos. Esto incluye acceder o descargar dichos materiales en dispositivos electrónicos.
325. Novatadas: cualquier acción tomada o situación creada intencionalmente que cause vergüenza, acoso o ridículo y arriesgue daño emocional y/o físico a los miembros de un grupo o equipo, independientemente de la disposición de la persona a participar.
326. La cuarta infracción de clase III puede considerarse una infracción de clase IV
327. Cualquier otro comportamiento que el director pueda razonablemente determinar como una infracción mayor de Clase IV.

Nota: Si una infracción resultó en una lesión física grave O representa una amenaza continua para la seguridad de los estudiantes o el personal O el director considera que es de naturaleza extremadamente grave para justificar una disciplina más grave, el director puede considerar la ofensa como una Violación Severa Clase IV.

Opciones/Acciones Disciplinarias Infracciones Mayores Clase III

Maestro/Consejero/Intervención Administrativa

Notificación para padres

Reprimenda verbal

Castigos no corporales

Castigo corporal y notificación a los padres: como último recurso después de que otras tácticas disciplinarias hayan fallado y/o determinado caso por caso. ****Consulte la Política de la Junta con respecto a las pautas que se utilizarán para administrar el castigo corporal

Detención

Escuela sabatina

Suspensión en la escuela de 1 a 9 días (ISD) y notificación a los padres

Suspensión fuera de la escuela (OSS) de 1 a 9 días y notificación a los padres

Combinación de 1 a 9 días de ISD y OSS y notificación a los padres

Asignación extendida de ISD por un período que no exceda los 20 días, por violaciones repetidas después de consideraciones relacionadas con la naturaleza de la ofensa, si el estudiante representa una amenaza para la seguridad, el tiempo entre violaciones, esfuerzos disciplinarios previos. Requiere notificación a los padres y aprobación del Superintendente/Designado.

Los estudiantes asignados a ISD por un exceso de cinco (5) días no podrán participar en actividades extracurriculares durante la asignación de ISD.

Remisión a escuela alternativa y suspensión pendiente de audiencia de DRC

Notificación al Director de Seguridad y Protección, SRO o Aplicación de la Ley e informe presentado si corresponde

Violaciones Severas Clase IV

Las siguientes se consideran infracciones graves y están prohibidas por la CCBOE y pueden requerir la participación de agencias legales:

401. Drogas: participación con cualquier tipo de droga, incluidos bolígrafos/dispositivos electrónicos que contengan THC, sustancias controladas, narcóticos, parafernalia, etc. en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela. La participación incluye posesión, transferencia, uso, compra, distribución o venta no autorizados de drogas, parafernalia de drogas u otra sustancia con potencial de abuso que podría crear un peligro para la salud del usuario o la seguridad de otra persona, incluida la asistencia a la escuela o eventos escolares. mientras esté afectado por o bajo la influencia de dichas drogas. Esto incluye haber usado cualquier cantidad de tales drogas antes de las actividades escolares. Esta política se puede aplicar a las sustancias legales si se usan indebidamente en un esfuerzo por intoxicarse/drogarse o cuando el estudiante representa que se trata de una sustancia controlada. NOTA: Se informa a los estudiantes que las fuerzas del orden público realizan visitas periódicas sin previo aviso a las escuelas locales con el fin de detectar la presencia de drogas ilegales.
402. Alcohol: participación con bebidas alcohólicas en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela. La participación incluye posesión, transferencia, uso, distribución o venta, incluida la asistencia a la escuela o eventos

escolares mientras se está bajo la influencia del alcohol. Esto incluye haber consumido cualquier cantidad de alcohol durante o antes de asistir a la escuela o actividades escolares.

403. Incendio provocado: la quema deliberada y maliciosa de/o el intento de quemar propiedades públicas y/o privadas.
404. Asalto y agresión o intento de agresión contra el personal escolar
405. Robo: tomar dinero u otra propiedad de otra persona por la fuerza, la violencia, el asalto o la intimidación.
406. Travesuras criminales: daño intencional y malicioso a la propiedad pública, escolar o privada por más de \$200. Esto también incluye cualquier dispositivo proporcionado por la escuela.
407. Armas de fuego: posesión, descarga, transferencia o venta de cualquier arma de fuego, incluidas, entre otras, pistolas de arranque y pistolas de perdigones.
408. Armas mortales: posesión de cualquier objeto que esté diseñado, fabricado o adaptado con el propósito de infligir la muerte o lesiones físicas graves.
409. Amenaza de uso de un arma - la demostración intencional de la capacidad de realizar una amenaza maliciosa o actuar con un arma creando temor fundado en la persona amenazada o atacada.
410. Amenaza de bomba o amenaza terrorista - cualquier comunicación, plan o documentación de tal amenaza que tenga el efecto de interrumpir el ambiente educativo.
411. Explosivos: posesión de sustancias explosivas capaces de causar lesiones corporales graves o daños a la propiedad.
412. Conducta sexual no consensuada/agresión sexual: obligar a otra persona a participar en un acto sexual o coaccionar/incitar.
413. Exposición indecente: exponer las partes privadas del cuerpo (genitales, etc.) en público o en circunstancias en las que la conducta probablemente cause ofensa o alarma.
414. Actos sexuales: participar en un acto sexual, incluido el contacto íntimo.
415. Agresión agravada: intencionalmente causar gran daño corporal, discapacidad o desfiguración permanente mediante el uso de un arma.
416. Actividad de pandillas: participación activa en el reclutamiento, iniciación u otra conducta activa asociada con la actividad de pandillas identificada/verificada bajo la supervisión del Director de Seguridad y Protección.
417. La cuarta infracción mayor de clase III puede considerarse una infracción grave de clase IV
418. Cualquier otro comportamiento que el director pueda razonablemente determinar como una infracción grave de Clase IV.
419. Crímenes tal como se definen en las leyes de la ciudad, el condado, el estado de Alabama o los Estados Unidos

Opciones/acciones disciplinarias: infracción grave de clase IV:

Grados K-4 según la edad, la madurez del niño y la gravedad de la ofensa, el estudiante puede ser disciplinado en base a Ofensa de Clase III

Notificación y conferencia con los padres/tutor legal/custodio

Suspensión inmediata (que no exceda los 9 días) en espera de la audiencia de DRC

Inicio de procedimientos de debido proceso para una audiencia del Comité de Revisión Disciplinaria (DRC) para considerar una recomendación al Superintendente para acción disciplinaria/colocación alternativa en ISD, Escuela Alternativa y/o Suspensión del Autobús Los estudiantes deben ser suspendidos fuera de la escuela hasta la audiencia Se celebra. La recomendación puede ser por hasta un mínimo de 20 días a una recomendación de expulsión de la escuela. Nota: los estudiantes que son expulsados de la escuela no pueden estar en los terrenos de la escuela por ningún motivo durante el período de expulsión.

Notificación al Director de Seguridad y Protección, SRO o Aplicación de la Ley e informe presentado

POLÍTICA DE NO PELEAS

El CCBOE está obligado a proporcionar un entorno seguro y ordenado que sea propicio para la enseñanza y el aprendizaje. Por lo tanto, es política de este sistema escolar que no se tolerarán las peleas en los edificios escolares, en los terrenos escolares, en cualquier evento patrocinado por la escuela o en un vehículo propiedad de la escuela. Una pelea se define como cualquier conducta que se encuentre dentro de los estatutos de Alabama que definen agresión, peligro amenazante e imprudente, alteración del orden público o coerción criminal. (Consulte el Título 13A del Código de Alabama).

El Superintendente, en colaboración con la policía local y/o el alguacil, el fiscal de distrito y el tribunal de menores, deberá hacer cumplir esta política de "no pelear" para los grados 7-12. Se puede utilizar según corresponda para grados más bajos, dependiendo de la gravedad del incidente involucrado.

Estos procedimientos se seguirán en el caso de todas las peleas verificadas dentro del significado de esta política:

1. Pelear en un edificio escolar, en terrenos escolares, en cualquier evento patrocinado por la escuela o en un vehículo propiedad de la escuela se clasificará como una violación mayor del Código de Conducta Estudiantil.
2. El director o su designado investigará el incidente y tomará la acción apropiada como se identifica en el Código de Conducta Estudiantil (Clasificación de Violaciones). El director o su designado determinarán si ha ocurrido una pelea dentro del significado de esta política.
3. El director o su designado asegurará la cooperación de los testigos de la pelea y asegurará declaraciones escritas de todos los testigos, y se esforzará por asegurar testigos confiables para las comparecencias ante el tribunal.
4. El director/persona designada llamará a la policía y presentará una denuncia/petición ante el tribunal de menores.
5. Se hará un intento razonable para notificar a los padres o tutores si un oficial de policía va a sacar al estudiante de la escuela.

CÓDIGO DE ASEO Y VESTIMENTA

Esta política se aplicará a todos los estudiantes, desde el jardín de infantes hasta el grado 12. La idoneidad de la edad y el tamaño se puede considerar al aplicar esta política a los estudiantes de primaria, especialmente en los grados K-2. El buen aseo y la apariencia personal son elementos esenciales en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Por lo tanto, se espera que los estudiantes se vistan de tal manera que garanticen la salud y la seguridad, y que no distraigan del entorno de aprendizaje. Además, la vestimenta y la apariencia personal no deben perturbar ni interferir con el interés educativo y el bienestar de los estudiantes o los propósitos de la educación en las escuelas públicas.

1. Los estudiantes deben estar bien vestidos, limpios y bien arreglados mientras estén en la escuela.
2. Todos los estudiantes deben usar zapatos en todo momento.
3. Las camisas, blusas y vestidos deben tener escotes y cierres modestos y apropiados. No se permite ropa que exponga la línea del busto, la espalda o el abdomen. No se deben usar blusas sin mangas, con tirantes finos, sin mangas o sin mangas. No se permiten prendas transparentes.
4. Los vestidos y las faldas no deben ser más cortos de 5 pulgadas por encima de la mitad de la rótula.
5. Los pantalones cortos no deben tener menos de 17 pulgadas de largo a lo largo de la costura exterior que comienza en la cintura ni menos de 5 pulgadas desde la mitad de la rótula.
6. Los pantalones deben cubrir la cintura pélvica (huesos de la cadera). No se permitirán pantalones bajos o caídos.
7. Las prendas deben estar libres de agujeros, rasgaduras y rasgaduras por encima de la rodilla en los casos en que se vea piel. No se permiten pantalones cortados.
8. Al usar mallas o jeggings, las camisas deben quedar debajo de las nalgas y medir no menos de 5 pulgadas desde la mitad de la rótula en el frente también.
9. Los pantalones de pijama, los pantalones ceñidos o reveladores y todo tipo de ropa interior están prohibidos como ropa de abrigo.
10. Los abrigos no deben extenderse por debajo de la rodilla. No se deben usar abrigos o ropa exterior voluminosa en el interior, a menos que el director indique lo contrario en caso de condiciones climáticas inusualmente frías.
11. No se pueden usar anteojos de sol, sombreros, gorras, pañuelos, sudaderas con capucha o cualquier otra cubierta para la cabeza dentro del edificio. Se dará consideración a las circunstancias atenuantes.
12. Se prohíbe la joyería facial (incluida la joyería de la lengua). Se permiten orejas perforadas y aretes.
13. Se prohíbe la ropa o parafernalia relacionada o asociada con la afiliación o actividad de pandillas. Consulte: Acción disciplinaria más severa.)
14. Las pertenencias y prendas de vestir deben estar libres de escritos, dibujos, símbolos y/o calcomanías inapropiados.
15. Esto incluye, entre otros, aquellos que promueven bebidas alcohólicas, productos de tabaco o drogas ilegales; aquellos que tienen declaraciones y/o ilustraciones lascivas, profanas, obscenas o sexualmente sugestivas; las que contengan manifestaciones o ilustraciones violentas o abusivas; aquellos con implicaciones racistas o que retraten o simbolizan grupos de odio o grupos extremistas que tiendan a estigmatizar o vulnerar los derechos de los demás; o aquellos que de otro modo crean un ambiente de aprendizaje hostil u ofensivo o tienden a causar interrupciones. (Consulte: Acción disciplinaria más severa.)
16. Las clases o talleres de carreras técnicas, clases de educación física, clases de laboratorio, banda y coro, y clases similares con requisitos especiales pueden desarrollar códigos de vestimenta adicionales para promover la seguridad de todos los estudiantes o permitir la movilidad para actividades específicas.

17. Con la aprobación del director y el superintendente, los patrocinadores de actividades pueden establecer reglas más restrictivas para la vestimenta y el arreglo personal como requisito previo para la membresía o participación en actividades cocurriculares y extracurriculares específicas.
18. Solo se permiten mochilas/mochilas de malla o transparentes en las escuelas intermedias y secundarias.

Acción Disciplinaria General

Primera Violación: El estudiante será removido de la clase y, si es posible, se contactará a los padres. El estudiante será considerado sin excusa de la clase por el tiempo que le tome cumplir con el código de vestimenta.

Infracciones posteriores: todas las infracciones posteriores se considerarán infracciones intermedias y se sancionarán en consecuencia.

Acción Disciplinaria Más Severa- Ciertas violaciones pueden constituir Violaciones de Clase II o III bajo el Código de Conducta Estudiantil y pueden ser disciplinadas en consecuencia. Los siguientes ejemplos se ofrecen a modo de ilustración pero no a modo de limitación. Por lo tanto, por ejemplo, el uso de ropa que infrinja la Infracción mayor que prohíbe la "posesión de escritos, dibujos o símbolos relacionados con pandillas, identificados/verificados bajo la supervisión del Director de Seguridad y Protección, se tratará como Clase III o IV Violación. Del mismo modo, la ropa que contenga blasfemias, obscenidades o ilustraciones obscenas puede constituir una infracción intermedia, y la ropa con expresiones destinadas a insultar o estigmatizar a otros por motivos de género, raza, discapacidad, etc. puede constituir una infracción de clase III o IV.

DEBIDO PROCESO DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes serán tratados con justicia en todos los asuntos disciplinarios y se les otorgará el debido proceso cuando se apliquen las medidas disciplinarias de castigo corporal, suspensión a corto y largo plazo o expulsión. Antes de ser sancionado por la violación de una política de la Junta o una regla y regulación de la escuela local, el director de la escuela local o su designado se asegurará de que a los estudiantes se les otorgue el siguiente debido proceso apropiado.

Los directores/administradores/supervisores de transporte tendrán el poder exclusivo de iniciar procedimientos para suspender o expulsar a cualquier estudiante. Si, al recibir una queja de posible mala conducta de un estudiante, el director/administrador/supervisor de transporte cree que el asunto amerita que él/ella investigue completamente los hechos. Al estudiante se le permitirá explicar completamente su versión de la historia.

Debido Proceso Informal - Castigo Corporal y Suspensión a Corto Plazo (9 días o menos).

Cuando un estudiante enfrenta una posible suspensión a corto plazo, el director o la persona designada se asegurará de que se le otorguen al estudiante los siguientes procedimientos formales mínimos de debido proceso:

1. El estudiante recibirá una notificación oral o escrita de los cargos en su contra.
2. Se le explicará al estudiante la evidencia que respalde los cargos.
3. Al estudiante se le dará la oportunidad de presentar su propia versión de los hechos relacionados con los cargos.

La autoridad disciplinaria (director, maestro, etc.) puede imponer de inmediato las medidas disciplinarias apropiadas, de acuerdo con las pautas de la Junta, luego de la audiencia informal de debido proceso mencionada anteriormente. No hay apelación para suspensiones a corto plazo de 9 días o menos.

Debido Proceso Formal (Comité de Revisión Disciplinaria)- Suspensión a Largo Plazo (más de diez (10) días escolares) o Expulsión. Cuando un estudiante enfrenta una posible suspensión a largo plazo (más de 10 días escolares) o expulsión, la Junta se asegurará de que se otorguen al estudiante los siguientes procedimientos formales mínimos de debido proceso dentro de los nueve (9) días:

1. El derecho a una audiencia de debido proceso administrativo ante el Comité de Revisión Disciplinaria
2. El derecho a recibir una notificación por escrito de la(s) infracción(es).
3. El derecho a recibir notificación por escrito de la fecha, hora y lugar de la audiencia.
4. El derecho a la audiencia privada ya que se discutirá el buen nombre de las personas.
5. El derecho a presentar pruebas y presentar pruebas de descargo.

6. El derecho a ser representado por un defensor de su elección, incluido cualquier abogado o asesor legal. En la audiencia, el defensor o asesor legal puede asesorar al estudiante, pero no puede dirigirse a la audiencia. La Junta también tiene derecho a que su asesor legal esté presente en la audiencia.
7. El consejero auditor no estará obligado a observar las mismas reglas de prueba observadas por los tribunales. Se pueden admitir pruebas, incluidas las de oídas.
8. El director/administrador/supervisor de transporte hará una recomendación al Superintendente en cuanto al tipo de suspensión y duración.
9. El Superintendente deberá enviar una explicación por escrito al padre/tutor por correo y al director/administrador/supervisor de transporte sobre su decisión de mantener y/o modificar la recomendación del director/administrador/supervisor de transporte.
10. Si, después de recibir la decisión del Superintendente por escrito, los estudiantes/padres/tutores eligen apelar la decisión del Superintendente, deben notificar al Superintendente por escrito dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la recepción de la decisión en mano o por correo electrónico o correo regular. .
11. Si un padre(s)/tutor(es)/custodio(s) apela(n) la decisión del Superintendente a una audiencia de la Junta, la recomendación de acción disciplinaria por parte del Superintendente continuará pendiente de la decisión de la Junta. El no presentarse a la Escuela Alternativa si se recomienda resultará en ausencias injustificadas.

Si el asunto no se resuelve en la audiencia de debido proceso formal y se apela la decisión de la audiencia de debido proceso formal o si el superintendente toma la decisión de recomendar la expulsión del estudiante, entonces el superintendente colocará el asunto en la agenda de la próxima Reunión de la junta a menos que tal entorno sea demasiado pronto para dar tiempo a los padres/tutores/custodios y al estudiante para cumplir o demasiado tarde para manejar el asunto en el período de suspensión permitido. En el caso de infracciones extremadamente graves en las que se deba tomar una decisión con mayor prontitud, el Superintendente puede convocar a la Junta a una sesión especial siempre que no se le niegue al estudiante un tiempo razonable para preparar su defensa.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

La Junta acepta que la disciplina es una parte integral del proceso educativo. Con base en este entendimiento, se espera que los estudiantes discapacitados sigan la política de disciplina establecida por la Junta de Educación como se describe en esta publicación en la mayor medida posible según la ley. El mal comportamiento de los estudiantes discapacitados en el salón de clases regular se informará al contacto 504 de la escuela local o al administrador del caso del estudiante. El mal comportamiento repetido o las violaciones de las reglas disciplinarias deben ser abordadas por el comité apropiado para considerar un plan de comportamiento apropiado. Antes de suspensiones extendidas, asignaciones ISD extendidas por infracciones acumulativas, expulsiones o asignaciones extendidas de la Escuela Alternativa de estudiantes discapacitados por infracciones disciplinarias, el comité apropiado debe tomar una determinación, incluido el Coordinador de Educación Especial o Sección 504 o su designado, con respecto a si el mal comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Las suspensiones de cinco (5) días o más, o las suspensiones cortas repetidas, generalmente deben resultar en una revisión del plan educativo del estudiante por parte del comité apropiado. Las suspensiones (u otros retiros de la clase) de diez (10) días o las suspensiones repetidas que tengan un total acumulativo de diez (10) días podrían resultar en un "cambio de ubicación" y requerir una revisión del plan educativo del estudiante dentro de diez (10) días. días escolares por el comité correspondiente. Las asignaciones de escuelas alternativas de estudiantes discapacitados se pueden hacer **después de la revisión por parte del comité apropiado y el Director de Educación Especial/Coordinador de la Sección 504**. Sin embargo, se justifica la suspensión o el retiro inmediato del entorno escolar de un estudiante discapacitado cuando la presencia del estudiante en la escuela amenaza su propia seguridad y bienestar o la de los demás, pone en peligro la propiedad escolar o perturba gravemente el proceso educativo ordenado. . Los directores tienen autoridad inmediata para que las agencias de aplicación de la ley retiren a los estudiantes que no cooperan según estos criterios y según lo exija la política disciplinaria de la Junta y las leyes estatales y federales. Si es necesaria la remoción inmediata, el padre o tutor y el Director de Educación Especial o el Coordinador de la Sección 504 serán notificados de inmediato y se llevará a cabo una reunión apropiada para abordar el mal comportamiento del estudiante como se indicó anteriormente.

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES - REGLAS DEL AUTOBÚS

La Junta de Educación proporcionará transporte hacia y desde la escuela a los estudiantes elegibles del sistema escolar. El programa de transporte se operará de acuerdo con las disposiciones del Código de Normas y reglamentos de la Junta de Educación de Alabama y del Estado. La consideración principal del programa de transporte será la seguridad y el bienestar

de los estudiantes. La Junta de Educación será responsable del niño hasta que él o ella sea entregado en la parada de autobús de la casa. Si el niño requiere supervisión en el hogar, será responsabilidad de los padres asegurarse de que esté presente un adulto responsable. En el caso de que un adulto no esté presente y se incurra en un millaje adicional para llevar al estudiante de regreso a la escuela o un segundo viaje a la casa, el padre/tutor puede ser responsable de reembolsar al departamento de transporte por el millaje adicional acumulado.

Las políticas relacionadas con la seguridad de los estudiantes y el programa de transporte son las siguientes:

Quién puede viajar en el autobús: solo los estudiantes inscritos regularmente en una escuela del condado de Calhoun u otros empleados autorizados de la Junta de Educación podrán viajar en un autobús en una ruta programada regularmente. Las personas de preescolar y posescolar tienen prohibido viajar en un autobús en una ruta regular o en viajes especiales, excepto como acompañantes.

Carga y descarga

- Los estudiantes deben estar en la parada designada cuando llegue el autobús. Se le dará un tiempo de recogida objetivo con una ventana de recogida de 10 minutos. El niño debe estar en la parada designada al comienzo de la ventana de 10 minutos esperando el autobús.
- Los estudiantes solo subirán y bajarán del autobús en las paradas designadas según lo determine el especialista de ruta y el supervisor de transporte.
- Los estudiantes deben tener una nota de casa, firmada por el director o la persona designada, para viajar en cualquier autobús que no sea el autobús asignado o para bajarse en cualquier parada que no sea la parada habitual.
- Los estudiantes no deberán abrir o descargar de la puerta de emergencia excepto en caso de emergencia.
- Los estudiantes sin supervisión no pueden sentarse en un autobús mientras el autobús está estacionado en la escuela.

La asignación de asientos por parte de los conductores de autobuses es obligatoria. Las listas de los autobuses deben reflejar los asientos asignados a los estudiantes en el autobús.

- Los estudiantes deben encontrar su asiento inmediatamente después de abordar el autobús. Una vez sentados, deben permanecer en ese asiento hasta que el autobús se detenga por completo. No se permitirá moverse mientras el autobús esté en movimiento.

Hablando

- A menos que haya una emergencia, los estudiantes no deben intentar hablar con el conductor del autobús mientras el autobús está en movimiento.
- Al conversar con otros pasajeros, los estudiantes deben hablar en voz baja, nunca gritar o hacer ruidos fuertes que puedan distraer al conductor.
- Los estudiantes permanecerán en silencio cuando el autobús se acerque a un cruce de ferrocarril y permanecerán así hasta que se complete el cruce.

Llevar artículos a bordo del autobús

- Los estudiantes no deben traer ningún artículo en el autobús que no se pueda sostener en el regazo. Los grandes proyectos escolares, los instrumentos de banda grande, las grandes cantidades de productos para recaudar fondos deben transportarse en los vehículos de los padres y no en los autobuses.
- Los estudiantes no deberán traer ningún tipo de recipiente de vidrio o animal vivo en el autobús.
- La Política de Teléfonos Celulares y la Política de Uso Aceptable del Estudiante para el Uso de la Tecnología del sistema escolar se aplican durante el transporte en autobús y se aplicarán enérgicamente en el autobús. Los estudiantes pueden escuchar sus dispositivos siempre que tengan auriculares. Sin embargo, por motivos de seguridad, el estudiante solo puede utilizar un auricular mientras está en el autobús. El estudiante deberá poder escuchar las instrucciones dadas por el conductor y tener ambos auriculares puestos impediría su capacidad de escuchar las instrucciones dadas por el conductor. Se le pedirá a cualquier estudiante que tenga el volumen de un dispositivo tan alto que otros puedan escucharlo que reduzca el volumen. De lo contrario, el conductor tomará el dispositivo y se llevará a cabo una remisión a la oficina por desafío.

NOTA: Cualquier excepción a las reglas anteriores debe ser aprobada por el director

Conducta

- Se considera que los estudiantes están "en la escuela" cuando abordan el autobús. Todas las Políticas escritas de la Junta de Educación contenidas en el Manual del Código de Conducta Estudiantil se aplican mientras están en el autobús.
- El conductor ha recibido capacitación en seguridad y está a cargo. El conductor del autobús informará al director sobre la mala conducta de carácter continuo o grave.
- El director de la escuela a la que sirve un autobús tiene la autoridad para negar el servicio de autobús a un estudiante por mala conducta en el autobús.
- Las siguientes son violaciones comunes del comportamiento en el autobús que están estrictamente prohibidas:
 - Sacar cualquier parte del cuerpo por la ventana
 - Comer o beber durante el transporte.
 - Jugar (regatear), pelearse o pelearse.
 - Tirar artículos de cualquier tipo por las ventanas.
 - De pie mientras el autobús está en movimiento.

Cualquier otra actividad que el conductor determine que es un obstáculo para el transporte seguro de los estudiantes.

**** No debe haber conversaciones entre los conductores del autobús y los adultos en ningún momento durante la ruta del autobús.** Los niños deben esperar el autobús a 10 pies de distancia de donde se detiene el autobús para recoger a los estudiantes. Cuando el conductor abre la puerta, el niño debe subir rápidamente al autobús. Los padres no deben moverse más cerca del perímetro de 10 pies. En caso de que un adulto viole esta distancia, el conductor cerrará las puertas del autobús y le indicará al adulto que retroceda. Si el adulto no responde a la orden de alejarse del autobús, se contactará a las autoridades legales para que se presenten en la ubicación de la parada del autobús. Cualquier padre que tenga una inquietud o que necesite hablar con un conductor de autobús debe comunicarse con la escuela local y solicitar una conferencia o enviar una nota de su hijo a la administración de la escuela solicitando una conferencia con el conductor del autobús.

NO habrá conferencias y/o conversaciones en las paradas de autobús entre los conductores y otros adultos.

ES LA LEY: notificación de responsabilidades civiles y sanciones penales a estudiantes y padres

Responsabilidad de los padres por la asistencia y conducta del niño (Ley 94-782), Código de Ala. 16-28-12: cada padre tutor u otra persona que tenga el control o la custodia de un niño que debe asistir a la escuela y que no requiere que el niño se inscriba y asiste a la escuela o no obliga al niño a comportarse adecuadamente de acuerdo con la política escrita sobre el comportamiento escolar adoptada por la junta de educación local será culpable de un delito menor.

Causando la Delincuencia de un Niño (Ley 75-1205) Ala. Código 12-15-13- Cualquiera que contribuya a la delincuencia de un niño bajo esta disposición será culpable de un delito menor.

Agresión a un maestro (Ley 94-794) Código de Ala. 13A-6-21- Una persona comete el delito de agresión en segundo grado (delito mayor de Clase C) si, con la intención de causar daño físico a un maestro o empleado de la escuela durante o como resultado del desempeño de su deber, cause daño físico a cualquier persona.

Tráfico de drogas (Ley 94-783), Código de Ala. 6-5-72: una persona que vende, proporciona o entrega ilegalmente una sustancia controlada a un menor puede ser responsable de las lesiones o daños sufridos por una tercera persona causados o resultantes del uso de la sustancia por parte del menor, si la venta, el suministro o la entrega de la sustancia controlada es la causa inmediata de la lesión o el daño.

Drogas, Alcohol, Armas, Daño Físico (Ley 94-784), Código de Ala. 16-1-24.1 (ver también 16-1-24) - El director de la escuela deberá notificar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando una persona infrinja las normas de la junta de educación local. políticas relativas a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona. Si se justifica algún cargo penal, el director está autorizado a firmar la orden correspondiente. Si esa persona es un estudiante, el sistema escolar local suspenderá inmediatamente a esa persona de asistir a clases regulares y programará una audiencia dentro de los 5 días escolares. La decisión de suspender o iniciar cargos penales contra un estudiante, o ambos, deberá incluir una revisión y consideración del estado excepcional del estudiante, si corresponde, según el Capítulo 39, o la ley federal o la jurisprudencia correspondiente. Si se determina que una persona ha violado una política de la junta de educación local con respecto a las drogas, el alcohol, las armas, el daño físico a una persona o la amenaza de daño físico a una persona, la persona no puede ser readmitida en las escuelas públicas hasta que se presenten cargos penales, si los hubiere., han sido eliminados por las autoridades correspondientes y la persona ha cumplido con todos los demás requisitos impuestos por la junta local de educación como condición para la readmisión.

Armas Mortales en las Escuelas (Ley 94-817), Código de Ala. 13A-11-72 - Ninguna persona, a sabiendas, con la intención de causar daño corporal, llevará o poseerá un arma mortal en las instalaciones de una escuela pública. La posesión de un arma mortal con la intención de causar daño corporal en las instalaciones de una escuela pública o autobús escolar es un delito grave de Clase C.

Armas de fuego en la escuela (Ley 95-756), Código de Ala. 16-1-24.3: todas las juntas de educación locales deben implementar una política que requiera la expulsión por un período de un año de todos los estudiantes que se determine que han traído o tienen en su poder un arma de fuego. en un edificio escolar, en terrenos escolares, en autobuses escolares o en funciones patrocinadas por la escuela. En caso de una violación, el director notificará a los oficiales de policía ya los padres del estudiante.

Vandalismo (Ley 94-817), Código de Ala. 6-5-380: los padres, tutores u otra persona que tenga el control de cualquier menor de 18 años con quien viva el menor y que tenga la custodia del menor serán responsable de los daños reales sufridos a la propiedad escolar, más las costas judiciales, causados por un acto intencional, doloso o malicioso del menor.

Pistola/Pérdida de Licencia de Conducir (Ley 94-820) Ala. Código 16-28-40 - Cualquier persona mayor de 14 años condenada por el delito de posesión de una pistola en las instalaciones de una escuela pública o un autobús escolar público, se le negará la emisión de un permiso o licencia de conducir para operar un vehículo motorizado durante 180 días a partir de la fecha en que la persona es elegible y solicita un permiso o licencia. Si una persona mayor de 14 años posee una licencia de conducir en la fecha de la condena, la licencia se suspenderá por 180 días.

Abandono de los estudios/Licencia de conducir (Ley 94-820) Ala. Código 16-28-40: el Departamento de Seguridad Pública negará una licencia de conducir o un permiso de aprendizaje a cualquier persona menor de 19 años que no esté inscrita o no haya recibido un diploma o Certificado de Graduación. Las excepciones son los estudiantes que: están inscritos en una

escuela secundaria, participan en un programa de capacitación laboral aprobado, tienen un empleo remunerado, son padres de un niño menor de edad o por nacer, o son la única fuente de transporte para los padres.

Novatadas Prohibidas (Ley 81-824) Ala. Código 16-1-23 - Cualquier persona que cometa el delito de novatadas en relación con la iniciación o afiliación con una organización, incluida cualquier persona que aliente, ayude o asista, será culpable de un delito.

REGULACIONES DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO (Junta de Educación del Estado de Alabama)

Inspecciones de drogas: se informa a los estudiantes que las agencias de aplicación de la ley realizan visitas periódicas sin previo aviso a las escuelas locales con el fin de detectar la presencia de drogas ilegales.

Tabaco/nicotina/dispositivos electrónicos de vapor prohibidos -- Está prohibido el uso de productos en la propiedad escolar. Este mandato incluye a los estudiantes, el personal escolar, los padres y los visitantes. La propiedad escolar incluye campos e instalaciones deportivas. El incumplimiento de esta política podría resultar en la pérdida de fondos federales.

IV. PROMOCIÓN/ RETENCIÓN/ GRADUACIÓN/ CLASIFICACIONES

PAUTAS DE PROMOCIÓN/RETENCIÓN

- Grado K Para ser considerado para la promoción, un estudiante debe exhibir un progreso anual satisfactorio, bueno o superior en las áreas de artes del lenguaje y matemáticas enumeradas en la boleta de calificaciones. ***El fracaso en CUALQUIERA de los cursos mencionados anteriormente puede ser motivo de retención.
- Grado 1 Para ser considerado para la promoción, un estudiante debe exhibir un Promedio Final Anual de 75% o mejor en Lectura, Artes del Lenguaje y Matemáticas. ***La reprobación en UNO de los cursos antes mencionados será causa de Retención.
- Grado 2 Para ser considerado para la promoción, un estudiante debe exhibir un Promedio Final Anual de 70% o mejor en Matemáticas, Lectura y Lenguaje. *** El fracaso en UNO de los cursos antes mencionados será causa de Retención.
- Grado 3 Para ser considerado para la promoción, de acuerdo con la Ley de Alfabetización de Alabama a partir del año escolar 2023-2024, se espera que los estudiantes de tercer grado demuestren suficientes habilidades de lectura en el examen estatal estandarizado para la promoción a cuarto grado y deben exhibir un examen final anual. Promedio de 60% o mejor en Matemáticas, Lectura y Lenguaje. *** El fracaso en UNO de los cursos antes mencionados será causa de Retención.
- Grados 4-6 Para ser considerado para la promoción, un estudiante debe obtener un promedio anual de 60% en Matemáticas, Lectura, Lenguaje, Ciencias y Estudios Sociales. ***La reprobación en UNO de los cursos mencionados anteriormente será motivo de retención.
- Grados 7-8 Para ser considerado para la promoción incondicional, un estudiante debe obtener un promedio anual del 60 % en Matemáticas, Inglés, Ciencias y Estudios Sociales. ***Los cursos reprobados deben repetirse con éxito, ya sea a través de la escuela de verano o retomando el curso el siguiente año escolar.
- Grados 9-12 Créditos requeridos para la promoción:
9º6 créditos
10.....12 créditos
11.....18 créditos

ESCUELAS DEL CONDADO DE CALHOUN - DIPLOMA DE ESCUELA SECUNDARIA DE ALABAMA

NOTA IMPORTANTE: Los siguientes requisitos se aplican a los estudiantes que ingresan al 9º grado en el OTOÑO de 2013 o después.

| AREAS DE ESTUDIO | REQUISITOS | CREDITOS |
|--|--|-----------------|
| Artes del Lenguaje Inglés | Honores Pre-AP Inglés 9, 10, 11 y 12 o cualquier AP o curso de Post-Secundaria (Inscripción doble) u opción equivalente o **Inglés Esencial 9, 10, 11 y 12 o ** Inglés ASS 9, 10, 11 y 12 | 4 |
| Matemáticas | Geometría con Análisis de Datos, Álgebra I con Probabilidades, Álgebra II con Estadística. Cursos adicionales para completar los cuatro créditos de matemáticas se deben escoger del Curso de Estudio de Alabama: Matemática, Ciencias de la Computación o cursos equivalentes de CTE/AP. Aplicaciones de Matemáticas Finitas o Modelamiento Matemático o PreCálculo o Cálculo AP o Ciencias de la Computación AP o Estadística AP o Otro Curso Aprobado ALSDE incluyendo el doble enrolamiento o **Álgebra Esencial A y B y Geometría Esencial A y B (el alumno tomando Conceptos algebraicos en Grado 9 no se requiere que tome Geometría B) o **AAS Matemática 9, 10, 11 y 12 | 4 |
| Ciencias | Biología Pre-AP/ Biología y una ciencia física. Los créditos de ciencias tercero y cuarto se pueden usar para cumplir con los requisitos de ciencias y CTE y deben elegirse del Curso de estudio de Alabama: Ciencias o cursos equivalentes postsecundarios CTE/AP. O **Ciencias de Habilidades para la Vida I,II,III y IV. O ***AAS Ciencias 9, 10, 11 y 12. | 4 |
| Estudios Sociales | Historia mundial con honores o Historia mundial, Historia de EE. UU. con honores o Historia de los EE. UU. x 2 y cursos equivalentes de Gobierno/Economía o Gobierno/Economía o AP/Postsecundaria. O **Historia mundial para vivir, Historia de EE. UU. para vivir 10, Historia de EE. UU. para vivir 11 y Economía para vivir/U.S. Gobierno para Vivir. O ***AAS Social Studies 9, 10, 11 y 12. | 4 |
| Educación Física | LIFE (Personal Fitness) Se puede usar un crédito JROTC para cumplir con este requisito. O Educación Física Adaptada | 1 |
| Educación para la Salud (o equivalente *) | Curso de estudio de Alabama: Educación para la salud. O ***AAS prevocacional, AAS vocacional, instrucción basada en la comunidad AAS y/o curso electivo AAS | 0.5 |
| Preparación para la carrera | Curso de preparación profesional (planificación profesional y académica, aplicaciones informáticas, educación financiera) (incluye 20 horas de experiencia en línea) O ***AAS Habilidades para la vida | 1 |
| CTE y/o Idioma Extranjero y/o Educación en Artes | Se alienta a los estudiantes que eligen CTE, Educación Artística y/o Lengua Extranjera a completar dos cursos en secuencia. O **dos cursos CTE y Workforce Essentials O ***AAS Habilidades para la vida | 3 |
| Electivos | ** Los estudiantes que obtienen créditos básicos a través de los cursos Esenciales/ Habilidades para la vida deben tomar el Seminario de educación cooperativa/ Experiencia basada en el trabajo. ***Prevocacional de AAS, vocacional de AAS, instrucción basada en la comunidad de AAS y/o curso electivo de AAS | 2.5 |
| | Total de Créditos Requeridos para la Graduación | 24 |

Cursos ponderados: Pre-AP Core, Honors Core, AP Core (no se obtiene crédito universitario), preparación médica y cursos de redacción se ponderarán con 5 puntos adicionales. AP (puntuación de 3, 4, 5 en el examen)/ Los cursos de inscripción doble con crédito universitario obtenido se ponderarán con 10 puntos adicionales.

* El requisito de Educación para la Salud puede cumplirse completando Fundamentos de Ciencias de la Salud (1 crédito) o Bienestar Familiar (0.5 crédito).

** Preparación para la carrera A, si se completó en el grado 8, contará para el crédito (.5).

*** Idioma extranjero, si se completó en el grado 8, contará para los créditos (.5 por semestre), GPA y clasificación en la clase.

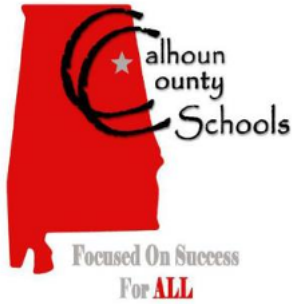
Este enfoque único para el Diploma de escuela secundaria de Alabama elimina la necesidad de endosos o el Diploma ocupacional de Alabama. El enfoque estará en el trabajo de curso tomado que requiere un plan de escuela secundaria de cuatro años claramente articulado e individualizado creado para cada estudiante en base a los resultados del examen académico EXPLORE y Kuder (evaluación de interés profesional y trabajo de curso de escuela intermedia)

Crédito para todos los cursos de doble inscripción:

El Departamento de Educación del Estado de Alabama tiene una nueva regla a partir del año escolar 2017-2018. Un (1) curso postsecundario/universitario de tres horas semestrales equivaldrá a un (1) crédito Carnegie de escuela secundaria en la misma materia o en una relacionada.

EH 101 y 102 se pueden enseñar como inglés senior para inscripción doble.

En caso de que los estudiantes decidan tomar EH 101 y 102 fuera del campus antes de su penúltimo o último año, estos cursos cumplirán con su crédito de ELA para penúltimo año. En este caso, los estudiantes pueden tomar un curso de inglés superior u otro curso de literatura postsecundaria.



FORMULARIO DE QUEJA DE ESTUDIANTE / PADRE

Este formulario puede ser utilizado como parte del Procedimiento de quejas/quejas de la Junta por estudiantes o padres que deseen iniciar una queja formal por escrito que involucre violaciones de las Políticas de la Junta para la prevención del acoso estudiantil, discriminación y acoso sexual, acoso racial u otras violaciones de la ley. o política que afecte directamente los derechos de la parte reclamante.

Fecha: _____ Escuela: _____

Nombre de la parte reclamante: _____ Teléfono: _____

DIRECCIÓN: _____

¿Esta denuncia implica violencia física o la amenaza de violencia física o lesiones? ____ No si

¿Ha habido una amenaza de suicidio en relación con este incidente/queja? ____ No si

En caso afirmativo, proporcione detalles adicionales: _____

Proporcione una descripción/explicación completa de la denuncia, incluida la fecha del incidente en el que se basa la denuncia, los nombres de los estudiantes u otras personas responsables o involucradas en el incidente, los nombres de los testigos y todos los demás hechos relevantes. Utilice la parte posterior o adjunte papel adicional según sea necesario.

Describa cualquier esfuerzo anterior para resolver este asunto o las razones por las que no se realizaron dichos esfuerzos.

¿Qué remedio específico o acción correctiva está buscando?

Firma de la parte reclamante

Tenga en cuenta: la presentación de una queja no prueba automáticamente que se haya producido una mala conducta. La administración de la escuela tiene la prerrogativa de investigar cualquier denuncia de irregularidades.

Lea y firme este formulario, sepárelo después de firmarlo y pídale al estudiante que se lo devuelva a su maestro.
Este documento pasará a formar parte de la carpeta acumulativa del estudiante.

RECONOCIMIENTO DE LOS PADRES

Nombre de estudiante

Nombre de Escuela

Como padre(s)/tutor(es) del estudiante mencionado anteriormente, reconocemos que hemos recibido y leído (o nos han leído)* el Manual del estudiante y el Código de conducta del estudiante 2023-2024 para las escuelas del condado de Calhoun. Reconocemos nuestro papel como socios de la escuela en un esfuerzo por ayudar a nuestro hijo a alcanzar altos estándares académicos y de comportamiento.

Reconocemos además que hemos leído los siguientes avisos contenidos en el Manual:

ESSA Derecho de los Padres a Saber, en la página 3

AVISO DE PPRA, en la página 3

AVISO DE FERPA en la página 4 (incluidas las declaraciones sobre la divulgación de información del directorio)

POLÍTICA DE ASISTENCIA / LEY DE AUSENTISMO en las páginas 10-11

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE en las páginas 43-46

DIRECTRICES DE TRANSPORTE en las páginas 46-49

Entendemos que se espera que nuestro hijo cumpla con las políticas, normas y reglamentos establecidos en el Manual.

Firma del padre/tutor _____ Fecha: _____

Nombre en letra de imprenta: Firma del padre/tutor _____ Fecha: _____

Nombre en letra de imprenta: _____

*Si necesita ayuda para comprender, interpretar o traducir este documento, comuníquese con el director de la escuela o, según corresponda, con la Coordinadora de ESL, Sra. Summer Davis, Junta de Educación del Condado de Calhoun, (256) 741-7457.

RECONOCIMIENTO DEL ESTUDIANTE

Con mi firma, reconozco que recibí una copia del **Manual del estudiante y el Código de conducta del estudiante de 2023-2024** para las escuelas del condado de Calhoun, y que un maestro u otro miembro del personal de la escuela revisó el contenido conmigo.

Además, reconozco que he leído los siguientes avisos contenidos en el Manual:

Derecho de los padres a saber de ESSA, en la página 3

AVISO DE PPRA, en la página 3

AVISO DE FERPA en la página 4 (incluidas las declaraciones sobre la divulgación de información del directorio)

POLÍTICA DE ASISTENCIA / LEY DE AUSENTISMO a partir de la página 10

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE a partir de la página 43

DIRECTRICES DE TRANSPORTE a partir de la página 46

Entiendo que se espera que cumpla con las políticas, normas y reglamentos establecidos en este manual.

Firma del estudiante _____ Fecha: _____

Nombre en letra de imprenta: _____

NOTA: Este Reconocimiento del estudiante debe ser firmado por el estudiante y separado por el maestro u otro miembro del personal antes de que el estudiante reciba el Manual para que se lo lleve a casa. Esta documentación pasará a formar parte de la carpeta acumulativa del alumno.

Firma del maestro/miembro del personal _____ Fecha: _____

Nombre en letra de imprenta: _____