CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA ESTUDIANTIL

2018 – 2019

ESCUELAS PRIMARIAS E INTERMEDIAS

Escuelas del Condado de Shelby
410 East College Street (35051-9301)
PO Box 1910 (35051)
Columbiana, AL
205-682-7000

Sr. Randy Fuller, Superintendente

http://www.shelbyed.k12.al.us

MIEMBROS DE LA JUNTA EDUCATIVA DEL CONDADO DE SHELBY

410 East College Street
P. O. Box 1910
Columbiana, AL 35051

Sr. Aubrey Miller, Presidente de la Junta
a4miller@shelbyed.org

Sra. Peg Hill, Vicepresidenta
phill@shelbyed.org

Sra. Jane Hampton
jhampton@shelbyed.org

Sr. Jimmy Bice
jbice@shelbyed.org

Sr. David Bobo
dbobo@shelbyed.org

La información contenida en este manual ha sido aprobada por la Junta Educativa del Condado de Shelby.

Visión de las Escuelas del Condado de Shelby -
Ser el modelo de excelencia en educación

Misión de las Escuelas del Condado de Shelby
Hacer de cada estudiante un graduado y que cada graduado esté preparado.

*****************POR FAVOR, RECUERDE***************

A todos los estudiantes y a sus padres o tutores se les requiere que firmen un acuse de recibo de una copia del Código de Conducta y Asistencia Estudiantil al principio de cada año escolar.

Es el objetivo de la Junta Educativa del Condado de Shelby que nuestras escuelas permanezcan seguras y sin drogas para todos los estudiantes y los empleados de las escuelas. La Junta, por lo tanto, ha establecido reglamentos y prácticas consistentes con las leyes que promueven un ambiente escolar seguro-- sin drogas ilegales, alcohol, o armas en los autobuses y en los planteles escolares.

Todas las pólizas de la Junta Educativa del Condado de Shelby están disponibles en el Sitio Web del Sistema en:
http://www.shelbyed.k12.al.us.

CONTACTOS de la OFICINA CENTRAL

ADMINISTRACIÓN	Mr. Randy Fuller	Superintendente
	Dr. Lewis Brooks	Asistente Superintendente de Servicios Administrativos y para Pupilos
	David Calhoun	Coordinador de Servicios Estudiantiles
	Jennifer Cofer	Supervisora de Servicios Estudiantiles
	Melissa Youngblood	Supervisora de Servicios Estudiantiles
	Emily Littrell	Trabajadora Social
	Jan Cibulski	Supervisora de Enfermeras
	David Hogue	Supervisor de Atletismo, Salud, Educación Física y Educación Vial
	Cindy Warner	Supervisora de Educación Comunitara y Relaciones Públicas

FINANZAS	John Gwin	Asistente Superintendente de Finanzas
	Para Anunciarse	Coordinador de Finanzas y Contabilidad
	Joann Gates	Supervisora de Finanzas y Contabilidad
	Stan Brown	Supervisor de Nómina

RECURSOS HUMANOS	Jim Miller	Asistente Superintendente de Recursos Humanos
	Dra. Resia Brooks	Coordinadora de Recursos Humanos
	Joel Dixon	Supervisor de Recursos Humanos

INSTRUCCIÓN	Dra. Lynn Carroll	Asistente Superintendente de Instrucción
	Dra. Linda Campanotta	Coordinadora de Escuelas Primarias e Intermedias
	Jenni Goolsby	Coordinadora de Escuelas Medias
	Jay Peoples	Coordinador de Escuelas Secundarias
	Dra. Marla Aldrich	Coordinadora de Educación Especial
	Sharyn Hillin	Supervisora de Educación Especial
	Lauren Woolley	Coordinadora de Tecnología
	Fred Watson	Supervisor de Tecnología
	Dra. Angela Walker	Supervisora de Desarrollo Profesional
	Kim Bailey	Supervisora de Orientación y Evaluaciones
	Brent Tolbert	Supervisor de Datos de Responsabilidad y Orientación
	Para Anunciarse	Supervisor de Programas Avanzados
	Leah Dobbs Black	Supervisora del Programa de ESL
	Michelle Hall	Supervisora de Bibliotecas y Bellas Artes
	Julie Godfrey	Supervisora de Educación de Carreras & Tecnológicas
	Dra. Leah Anne Wood	Coordinadora de Planeación Estratégica y Desarrollo de Liderazgo
	Mary Cooper	Supervisora de Programas Federales
	Para Anunciarse	Supervisor de Mejoramiento y Programas Federales

OPERACIONES	Para Anunciarse	Asistente Superintendente de Operaciones
	Nathan Hayes	Coordinador del Programa de Nutrición Infantil
	Randy Reeves	Coordinador de Instalaciones y Mantenimiento
	Rodney Chappell	Supervisor de Instalaciones y Mantenimiento
	Phillip Davis	Supervisor de Instalaciones y Mantenimiento
	Mike Carden	Supervisor de Construcción
	Rick Vines	Coordinador de Transporte
	Brent Copes	Supervisor de Transporte
	Brian Miller	Supervisor de Rutas de Transporte

ESCUELAS PRIMARIAS E INTERMEDIAS DEL CONDADO DE SHELBY

ESCUELA	DIRECTOR(A)	DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
Calera Elementary (K-2)	Genet Holcomb	855 10th Street Calera, AL 35040	682-6120	682-6125
Calera Intermediate (3-5)	Haley Franks	8454 Highway 31 South Calera, AL 35040	682-6500	682-6505
Chelsea Park Elementary (K-5)	Jennifer Galloway	9000 Chelsea Park Trail Chelsea, AL 35043	682-6700	682-6705
Elvin Hill Elementary (K-5)	Dr. Lisa Stamps	201 Washington Street Columbiana, AL 35051	682-6620	682-6625
Forest Oaks Elementary (K-5)	Sasha Baker	1000 Hornet Parkway Chelsea, AL 35043	682-7220	682-7225
Helena Elementary (K-2)	Jeff Norris	187 Third Street Helena, AL 35080	682-5540	682-5545
Helena Intermediate (3-5)	Kathy Paiml	3500 Highway 52 Helena, AL 35080	682-5520	682-5525
Inverness Elementary (K-3)	Christine Hoffman	5251 Valleydale Road Birmingham, AL 35242	682-5240	682-5245
Linda Nolen Learning Center (K-12)	Michele Shepherd	2280 Highway 35 Pelham, AL 35124	682-5800	682-5805
Montevallo Elementary (K-5)	Dr. Allison Campbell	171 Jeter Circle Montevallo, AL 35115	682-6420	682-6425
Mt Laurel Elementary (K-5)	Celita Deem	1 Jefferson Place Birmingham, AL 35242	682-7230	682-7235
Oak Mountain Elementary (K-3)	Debbie Horton	5640 Cahaba Valley Road Birmingham, AL 35242	682-5230	682-5235
Oak Mountain Intermediate (4-5)	Dr. Pat LeQuier	5486 Caldwell Mill Road Birmingham, AL 35242	682-5220	682-5225
Shelby Elementary (K-5)	Stacy Aderholt	19099 Highway 145 Shelby, AL 35143	682-6630	682-6635
Vincent Elementary (K-5)	Dr. Tonya Borden-Hudson	40800 Highway 25 Vincent, AL 35178	682-7320	682-7325
Wilsonville Elementary (K-5)	Melody Byrne	71 School Street Wilsonville, AL 35186	682-6640	682-6645

TABLA DE CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA ESTUDIANTIL - INTRODUCCIÓN....1
DECLARACIÓN DE OPORTUNIDADES DE EDUCACIÓN EQUITATIVAS....1
DEBIDO PROCESO....1
LABOR DE LOS PADRES, ESTUDIANTES, LAS ESCUELAS, Y PERSONAL ESCOLAR....1
JURISDICCIÓN DE LA JUNTA EDUCATIVA....2
SERVICIOS DE ORIENTACIÓN....2
EDUCACIÓN ESPECIAL....2
EQUIPOS DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS (PST)....3
PLAN DE ESTUDIOS....3
LIBERTAD DE PALABRA/EXPRESIÓN....3
PLAGIO Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA....4
CALIFICACIONES....4
DERECHOS DE PRIVACIDAD Y PROPIEDAD....4
REGISTROS ESTUDIANTILES....4
PUBLICACIONES ESTUDIANTILES....5
RESUMEN DE RESPONSABILIDADES CIVILES Y PENALIDADES CRIMINALES....5
ASISTENCIA Y CONDUCTA (§16-28-12)....5
NOTIFICACIÓN DE ABUSO Y NEGLIGENCIA AL MENOR (§26-14-1)....5
NEGOCIACIÓN DE DROGAS (§6-5-72)....5
DROGAS, ALCOHOL, ARMAS, DAÑO FÍSICO, O AMENAZAS DE DAÑO FÍSICO (§6-1-24.1)....5
ACOSO SEXUAL (§26-14-3)....5
ASALTO HACIA UN MAESTRO (§ 13A-6-21)....5
POSESIÓN DE TABACO (§28-11-13)....5
VANDALISMO (§6-5-380)....6
ARMAS EN LAS ESCUELAS (§13A-11-72)....6
OBLIGACIÓN DE LAS JUNTAS EDUCATIVAS LOCALES A PUBLICAR EL SIGUIENTE DECRETO Y SECCIÓN....6
EXPECTATIVAS DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA ASISTENCIA Y EL COMPORTAMIENTO EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS, CÓDIGO DE ALABAMA §16-28-12....6
RECLUSIÓN Y RESTRICCIÓN PARA TODOS LOS ESTUDIANTES, CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE ALABAMA §290-3-1-.02(1)(F)....6
DEFINICIONES Y REGLAS RELACIONADAS CON ACCIONES DISCIPLINARIAS FORMALES....7
SALA DE DETENCIÓN....8
SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA....8
CASTIGO CORPORAL....8
SUSPENSIÓN....8
EXPULSIÓN....8
ADVERTENCIA TEMPRANA....8
REMISIÓN AL TRIBUNAL DE MENORES....8
CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES....8
VIOLACIONES DE CLASE I....9
CLASE I ACCIONES DISCIPLINARIAS....9
VIOLACIONES DE CLASE II....9
ACCIONES DISCIPLINARIAS DE CLASE II....10
VIOLACIONES DE CLASE III....10
ACCIÓN DISCIPLINARIA CLASE III....11
VIOLACIONES DE CLASE IV....11
ACCIONES DISCIPLINARIAS DE CLASE IV....12
REGLAMENTOS ADICIONALES DE CONDUCTA....13
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y PROGRAMAS DE RECONOCIMIENTO....13
POLÍTICAS DE REGISTRO Y DE EMBARGO....13
PROCEDIMIENTOS PARA RECLAMOS....14
PASEOS....14
CÓDIGO DE VESTIMENTA....15
APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA....15
SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES CON INCAPACIDAD DE HABILIDADES....15
QUEJAS PÚBLICAS....15
VISITANTES A LA ESCUELA....15
TRANSPORTE....15
LLEGADAS DE LOS ESTUDIANTES A LA ESCUELA....16
MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS O ESTUDIANTES TRANSFERIDOS....16
CÓDIGO DE ASISTENCIA PARA LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE SHELBY....16
DEFINICIÓN ESTATAL DEL AUSENTISMO ESCOLAR Y LEYES QUE GOBIERNAN LA ASISTENCIA ESCOLAR....17
REGULACIONES QUE GOBIERNAN LA ASISTENCIA....18
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA LEY PÚBLICA 93-380....20
REQUISITOS DE VACUNACIÓN....20
NOTIFICACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA SUPERDOTADOS....20
ACOSO, VIOLENCIA, AMENAZAS DE VIOLENCIA, E INTIMIDACIÓN....21
USO ESTUDIANTIL DE TELÉFONOS CELULARES....21
NORMAS Y REGLAMENTOS SOBRE PRÁCTICAS DE USO ACEPTABLE (AUP)....21
PERMISO PARA EL USO DE TECNOLOGÍA....23
ACTA DE DERECHOS Y PRIVACIDAD EDUCATIVA FAMILIAR (FERPA) INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO....26
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS PRIMARIAS Y MEDIAS BÁSICAS....27
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)....27
DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA DE ALABAMA INSPECCIÓN DE REGISTRO DE VACUNACIÓN....28
COMUNICADO DE PRENSA Y SITIOS WEB....28
ACUERDO PARA RECIBIR LLAMADAS TELEFÓNICAS AUTOMÁTICAS....29
NOTIFICACIONES PARA LOS PADRES....29
DERECHO DE LOS PADRES SOBRE LA RESTRICCIÓN....29
NOTIFICACIONES POR TELEFONO AUTOMÁTICAS....30
ACUSE DE RECIBO DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA....30
RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS SOBRE MEDICAMENTOS....31
AUTORIZACIÓN ESCOLAR PARA MEDICAMENTOS DEL PRESCRIPTOR/PADRE....32
(FORMULARIO A)....32
AUTORIZACIÓN ESCOLAR PARA MEDICAMENTOS DEL PRESCRIPTOR/PADRE....33
(FORMULARIO B)....33
PETICIÓN DE LOS PADRES PARA AUSENCIA JUSTIFICADA....34
CALENDARIO ESCOLAR 2018-2019....35

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA ESTUDIANTIL - INTRODUCCIÓN

La Junta Educativa del Condado de Shelby (SCBOE) cree que la instrucción deber ocurrir en un ambiente apropiado para aprender, pues la instrucción efectiva de calidad requiere procedimientos y disciplina ordenados. El propósito de este libro, así como la ejecución de sus reglamentos, es de asegurar la presencia de un ambiente seguro, amigable, y profesional en el cuál los estudiantes y el personal puedan trabajar de una manera cooperativa hacia metas aceptadas mutualmente. Actuar de una manera con el mayor interés para todos los residentes del Condado de Shelby, la Junta - SCBOE requiere que los directores, los profesores, el personal, los estudiantes, los padres, y tutores cumplan con las normas anotadas en este libro del ***Código de Conducta y Asistencia Estudiantil.*** Los reglamentos y expectativas delineados en este documento se aplicarán a todos los estudiantes inscritos en el Sistema Escolar del Condado de Shelby, inclusivo de tanto el estudiante tradicional (día completo) y no-tradicional (virtual, chárter, *Instrucción en el hogar*)

Al progresar los estudiantes en las escuelas públicas, es razonable asumir que un crecimiento en edad y madurez resultara en que un estudiante suponga que tenga una responsabilidad más grande con relación a sus acciones. Aunque es verdad que las diferencias en edad y madurez requieran diferentes tipos de acciones disciplinarias, la expectativa del comportamiento estudiantil identificada en este libro se aplicará a todos los estudiantes en los grados de Kinder al doceavo.

El contenido de este libro:

- Describe el papel que el hogar ha de prestar, como estudiante, la escuela, y el personal escolar.
- Describe los derechos y responsabilidades del estudiante.
- Define la disciplina del estudiante de acuerdo a la filosofía de la Junta de Educación.
- Identifica las acciones formales de disciplina.
- Identifica las clasificaciones de violaciones y describirá los procedimientos para las acciones disciplinarias.
- Normaliza los procedimientos para administrar acciones disciplinarias formales.
- Hace conformidad a los mandatos proveídos en la Educación del Acta para Todos los Niños con Incapacidades; El Acta de Rehabilitación de 1973; y El Acta del Niño Excepcional de Alabama.

DECLARACIÓN DE OPORTUNIDADES DE EDUCACIÓN EQUITATIVAS

Es la política de la Junta-SCBOE, que a ningún individuo deberá negársele empleo, excluirle de participar, negársele las prestaciones o ser víctima de la discriminación en ningún programa o actividad basándose en una discapacidad, sexo, raza, religión, origen, distinción social o edad. Ref: Sec. 1983, Acta de Derechos Civiles, 42 U.S.C.: Títulos VI y VII, Acta de Derechos Civiles de 1964; Acta de Rehabilitación de 1973, Sec. 504; Acta de Discriminación Laboral; Acta de Pago Equitativo de 1963; y Reforma Educativa del Título IX de 1972. Para mayores informes comuníquese con el Coordinador del Título IX, 504, o ADA, P.O. Box 1910 Columbiana, AL 35051, o llame al 205-682-7000.

DEBIDO PROCESO

La política de la Junta-SCBOE es de adherirse al proceso adecuado cuando se lleven a cabo los procedimientos contenidos en este libro. Los directores tienen la responsabilidad de familiarizar a su personal con los procedimientos del proceso merecido y de proveer a cada miembro del personal con una copia de este libro.

El libro se ha publicado con los siguientes conceptos en mente:

- Las reglas escolares deberán ser explicadas claramente y relacionadas con los propósitos educativos de la escuela.
- Las reglas escolares deben ser justas y bastante específicas para que los estudiantes sepan lo que pueden hacer o no.
- Los estudiantes, padres, y tutores deberán ser informados de las reglas que afectan el comportamiento y la disciplina.
- Cuando se trata de una acción disciplinaria, el personal educativo y los estudiantes deberán cumplir con las normas de procesos requeridos ya fijados en el ***Código Estudiantil de Conducta y Asistencia***.
- Al exponer incidentes de mal comportamiento, se debe informar al estudiante de las reglas escolares que han sido quebrantadas y darle la oportunidad de relatar su versión del incidente.
- El personal escolar tiene permitido hablar con los estudiantes en referencia a los eventos relevantes sucedidos en la escuela sin obtener permiso previo de los padres.

El consenso de esta Junta es que las regulaciones en este folleto traten con una manera de interés legítima, y con la intención de proteger la salud, seguridad, el bienestar de los estudiantes, y asegurar una operación eficiente de las escuelas.

LABOR DE LOS PADRES, ESTUDIANTES, LAS ESCUELAS, Y PERSONAL ESCOLAR

Para que la enseñanza y el aprendizaje se realicen efectivamente, debe haber una relación cooperativa entre los estudiantes, padres, tutores y maestros. Esta relación puede describirse como:

Padres y Tutores los cuáles:

- Mantengan comunicación regular con las autoridades escolares, con respecto al progreso y la conducta del niño(a).
- Asegurar que su niño(a) asista a diario, y reporte y explique prontamente una ausencia o tardía a los oficiales escolares.
- Le provea al niño(a) los recursos necesitados para completar el trabajo de clase.
- Asista (ayude) a su niño(a) para que esté con salud, bien arreglado(a), y limpio(a).
- Comuniquen a las autoridades escolares sobre cualquier problema o condición que pudiera afectar a su niño(a) u otros.
- Discuta los reportes de notas y tareas de trabajo con su niño(a).
- Mantenga en la escuela al día números telefónicos, de casa, trabajo, y emergencia, así como las direcciones, incluyendo el médico, preferencias de hospitales, y un formulario de cuidado de salud de emergencia.
- Asistan a conferencias citadas de padres-maestros.

Estudiantes los cuáles:

- Asistan a todas las clases diariamente y sean puntuales con su asistencia.

- Estén preparados de venir a clase con los materiales necesitados para trabajar.
- Tengan respeto hacia todos los otros estudiantes y toda otra propiedad.
- Se abstienen de decir profanidades (malas palabras) o declaraciones que puedan crecer en peligro de su contenido.
- Se conduzcan de una manera segura y responsable.
- Estén limpios, bien arreglados, vestidos apropiadamente.
- Demuestren una actitud positiva y cooperativa hacia la escuela.
- Cumpla con las reglas y regulaciones que la Junta escolar ha puesto.

Escuelas que:

- Animen el uso de buenos procedimientos de guía.
- Mantengan un ambiente propicio para el buen comportamiento.
- Demuestren una actitud de respeto hacia los estudiantes.
- Planeen un programa de estudios flexible para poder lograr satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
- Promuevan una disciplina efectiva basada en el tratamiento imparcial y justo hacia todos los estudiantes.
- Acojan y animen la participación de los padres y tutores en asuntos escolares.
- Animen al personal de la escuela, padres, tutores y estudiantes de que usen los servicios de agencias comunitarias.
- Animen a los padres y tutores para que mantengan una comunicación a menudo con la escuela, y que busquen las maneras para involucrar a los estudiantes, a los padres, y a miembros de la comunidad en el proceso educativo.

Personal Escolar el cuál:

- Mantenga una asistencia regular y puntual.
- Estén preparados para ejecutar las tareas con los materiales apropiados y los planes para las lecciones.
- Sean respetuosos con todas las personas y toda propiedad.
- Se abstengan de declaraciones profanas o infamantes.
- Se conduzcan de una manera segura y responsable.
- Estén limpios, bien arreglados, vestidos apropiadamente.
- Cumplan con las reglas y procedimientos que la Junta escolar ya haya puesto.
- Busquen hacer cambios de una manera reconocida y ordenada.
- Se esfuerzan, cuando sea apropiado, por utilizar una variedad de métodos informales de disciplina y orientación, antes, durante y después de la acción disciplinaria formal, incluyendo:
  - Ajuste de programas estudiantiles.
  - Referir al personal de orientación para consejería grupal o individual con consejeros, consejería entre compañeros, evaluaciones psicológicas y otros servicios que se consideren apropiados.
  - Conferencias y/o el contacto entre administradores, padres, tutores, maestros y estudiantes.
  - Hacer referencias hacia la educación especial o las agencias apropiadas para problemas especiales.
  - Mejoramiento continuo de conocimiento y habilidades profesionales.
  - Actitudes positivas y cooperativas hacia los padres, tutores, estudiantes, compañeros de trabajo, y el programa total escolar.

JURISDICCIÓN DE LA JUNTA EDUCATIVA

Los estudiantes del Condado de Shelby están sujetos a las reglas del SCBOE durante el día escolar, mientras asisten a actividades relacionadas con la escuela, y mientras son transportados hacia y desde la escuela o actividades relacionadas con la escuela.

El control jurisdiccional sobre el comportamiento del estudiante puede extenderse más allá del campus escolar siempre que se considere que la conducta del estudiante tiene un efecto perjudicial en la salud, la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar.

Los administradores y maestros tienen la jurisdicción de implementar los procedimientos disciplinarios del Código de Conducta en cualquier edificio del sistema escolar, aunque el estudiante no esté matriculado en la escuela en la cual ocurrió la violación.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

Bases Filosóficas:

Las preocupaciones personales de los estudiantes pueden seriamente limitar o realzar el desarrollo educativo. Las escuelas tienen la responsabilidad de proveer un programa de guía, de dar y hacer que una información pertinente y objetiva esté al alcance para todos los estudiantes; de una manera la cuál realce el desarrollo educativo.

Las Responsabilidades de los Estudiantes son:

- Usar los servicios de guía para su propio mejoramiento educativo y personal.
- Hacer citas de antemano con el personal de guía a no ser que el problema o la preocupación fuera una emergencia.
- Trabajar cooperativamente con el personal de guía.

Los Derechos de los Estudiantes son:

- Ser informados de la naturaleza de los servicios de guía que están a la disposición en la escuela.
- Tener acceso a grupos individuales y de guía.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Bases Filosóficas:

Las escuelas proveerán servicios de educación especial apropiados para cualquier estudiante elegible que resida dentro del condado a menos que el estudiante esté residiendo y/o recibiendo servicios en una instalación o institución estatal.

Las Responsabilidades del Estudiante son:

- Usar la educación especial para el mejoramiento educativo y personal.

Los Derechos de los Estudiantes son:

- Ser informados del menor ambiente restrictivo que es necesario para una educación apropiada.
- Tener acceso a la instrucción en un grupo pequeño, basado en un programa educativo individualizado donde sea apropiado.

EQUIPOS DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS (PST)

Los Equipos De Solución de Problemas (PST) contribuirán a orientar los servicios de intervención de educación general para todos los estudiantes que tienen dificultades académicas o de comportamiento. El PST es un proceso de iniciativa escolar. El PST es un elemento fundamental para la implementación exitosa en las escuelas del sistema Respuesta a la Instrucción (RTI). El PST es responsable de las decisiones que día a día garantizan que (1) los estudiantes reciban instrucción y las intervenciones que correspondan a sus necesidades identificadas, (2) se utilicen herramientas apropiadas de monitoreo del progreso para proporcionar evidencia de la respuesta de los estudiantes a la instrucción e intervención, y (3) los datos de monitoreo del progreso se usan para tomar decisiones educacionales oportunas que maximizan los resultados de los estudiantes. Los padres serán notificados e informados de estas estrategias de instrucción, así como los datos de monitorización del progreso de su hijo.

Los miembros del equipo pueden incluir lo siguiente:

- Profesores de aula.
- Instructores Especializados (Lectura, Literatura, Matemáticas, Graduación, etc.)
- Consejero Escolar

Respuesta a la Instrucción (RTI, siglas en inglés) se refiere a un marco de instrucción que promueve un sistema bien integrado que conecta los servicios de educación general, para dotados, suplementarios y especiales al proporcionar instrucción e intervención de alta calidad, basada en estándares que se ajusta a las necesidades académicas, socio-emocionales y de conducta de los estudiantes. El propósito del marco de trabajo de RTI es combinar la instrucción básica, la evaluación y las intervenciones dentro de un sistema de múltiples niveles para aumentar el logro estudiantil y reducir los problemas de conducta.

En pocas palabras, RTI involucra:

- Hacer lo necesario para enseñar a los estudiantes
- Enseñar a los estudiantes utilizando métodos científicamente validados
- Comprobar periódicamente para ver qué tan bien están aprendiendo los estudiantes
- Ajustar la instrucción según sea necesario para mejorar los resultados de los estudiantes.

PLAN DE ESTUDIOS

Bases Filosóficas:

La opinión de los estudiantes con respecto a la oferta curricular es extremadamente importante y, por lo tanto, merece un análisis y consideración cuidadosos. El grado de participación del estudiante en el desarrollo del currículo está determinado por su edad, nivel de grado y madurez. La determinación final de los requisitos del curso y la consistencia del programa recaerá en los profesionales a quienes se les asigne la responsabilidad del desarrollo del currículo.

Las Responsabilidades de los Estudiantes son:

- Solicitar la participación en programas académicos y actividades extracurriculares que sean compatibles con la capacidad.
- Buscar ayuda en los profesionales de la escuela que poseen la información adecuada al seleccionar cursos.
- Contribuir con un ambiente libre de parcialidades y prejuicios.
- Cooperar totalmente y ejercer cada esfuerzo para lograr la maestría de habilidades básicas.

Los Derechos de los Estudiantes son:

- Tener un acceso igual para oportunidades educativas que su escuela ofrezca.
- Recibir información acerca de programas de estudios que faciliten el tomar decisiones.
- Recibir información para cursos de estudio bajo instructores competentes en un ambiente libre de parcialidades y prejuicios.
- Participar en programas de instrucción apropiados en la escuela del medio, y colegios.

LIBERTAD DE PALABRA/EXPRESIÓN

Bases Filosóficas:

Los ciudadanos en nuestra democracia están garantizados de poder expresarse bajo la Primera y la Catorceava Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, por lo tanto, en una sociedad demócrata, uno de los propósitos básicos en la educación es de preparar a los estudiantes para poder expresarse de una manera responsable.

Las Responsabilidades del estudiante son:

- Respetar los derechos de los demás y expresar desacuerdos de una manera, la cual no invadan los derechos de los demás y no interfieran con el proceso ordenado de educación.
- Actuar de una manera la cuál preserva la dignidad de todas las personas.
- Planificar, buscar la aprobación y llevar a cabo actividades que sean consistentes con los objetivos educativos de la escuela.

Los Derechos de los Estudiantes son:

- Formar y expresar puntos de vista por medio de palabras (discurso-hablar) o por escrito de una manera la cual no sea obscena, calumniando, difamando, o interrumpiendo el proceso educativo.
- Afirmar la identidad con los ideales americanos como son ejemplificados en la Constitución de los Estados Unidos.

- Refrenarse de participar en actividades las cuáles quebraran (violaran) los preceptos de su propia religión.

PLAGIO Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Integridad significa integrar los propios valores y creencias en cada actividad que se lleva a cabo. El Distrito Escolar del Condado de Shelby cree que la honestidad es lo correcto y que robar y engañar está mal. La integridad académica significa hacer el propio trabajo lo mejor que se pueda, sin la ayuda o asistencia no autorizada de otra persona. Por lo tanto, en un esfuerzo por fomentar la integridad académica en todos los estudiantes del Condado de Shelby, este código de honor ha sido creado para ayudar a los estudiantes a reconocer, entender y practicar la conducta ética con respecto a sus tareas académicas.

Hay varios escenarios académicos relacionados con el cumplimiento de las tareas académicas que se considera falto de ética. Estos casos incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Hacer trampa: copiar el trabajo de otro estudiante, e incluye dar y recibir información sobre una tarea académica,
- Plagio: definido como el uso intencional o no intencional de las palabras de otra persona, ideas o datos sin proporcionar el debido reconocimiento de la otra persona a través de citas, referencias, o notas al final.
- Invención/Falsificación: un escenario en el que cualquiera inventa o distorsiona el origen o el contenido de la información utilizada como autoridad. Esto es incluso el citar una fuente que no existe, que citar información de una fuente que en realidad no contiene la información que se cita, así como la inclusión de una fuente de bibliografía cuando no se hizo referencia de la fuente ni es citada en la tarea.

Generalmente, cuando se realizan tareas académicas, la expectativa es que cada alumno haga su propio trabajo sin la ayuda o asistencia de los demás. Las excepciones a esta expectativa podrían incluir proyectos de grupo en el que el profesor autoriza a ciertos alumnos a trabajar juntos en una tarea en particular. Cuando los casos de deshonestidad académica se han descubierto, por lo general se otorga crédito reducido o, posiblemente, no crédito (ej.: un "cero"). Además, los casos de deshonestidad académica serán documentados en el expediente de conducta individual del estudiante, y consecuencias adicionales también pueden ser asignadas de acuerdo al incidente en particular.

CALIFICACIONES

Bases Filosóficas:

Una calificación académica debe reflejar la evaluación más objetiva del maestro sobre el logro académico del estudiante. Las calificaciones académicas no se usarán como un medio para mantener el orden en el salón de clases.

Las Responsabilidades del Estudiante son:

- Llegar a ser informado(a) en cada clase del método de determinar las calificaciones.
- Mantener los niveles de ejecución académica iguales a las habilidades, y de hacer cada esfuerzo para mejorar la ejecución al recibir notificación de un progreso insatisfactorio.

Los Derechos de los Estudiantes son:

- Tener conocimiento de los métodos de calificación del maestro en cada clase al principio de cada año o el curso del semestre.
- Recibir reportes del progreso periódicamente.

DERECHOS DE PRIVACIDAD Y PROPIEDAD

Bases Filosóficas:

Las leyes federales y estatales proporcionan a las personas una expectativa razonable de privacidad además de la libertad de registro y confiscación irrazonable de la propiedad. Tales garantías no son ilimitadas y deben ser equilibradas por la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, seguridad y bienestar de todos los estudiantes.

Las Responsabilidades de los Estudiantes son:

- Asistir a actividades relacionadas con la escuela sin traer materiales u objetos prohibidos por la ley o por la política de la Junta o que perjudiquen el proceso educativo.
- Respetar los derechos de propiedad de sus compañeros de clase, así como los de los demás, en los terrenos de la escuela o en las actividades escolares, y abstenerse de destruir o dañar dicha propiedad.

Los Derechos del Estudiante son:

- Mantener privacidad de posesiones personales a menos que el personal escolar apropiado tenga una causa razonable de creer que el estudiante posea cualquier objeto o material el cuál sea prohibido por ley o los reglamentos de la Junta.
- Asistir a la escuela en un ambiente educativo el cuál la propiedad personal es respetada.

REGISTROS ESTUDIANTILES

Bases Filosóficas:

Los expedientes de los estudiantes serán mantenidos por la escuela y serán usados para tomar las decisiones educativas apropiadas con relación a los estudiantes. Toda la información referente a los estudiantes y sus familias será colectada, mantenida, y distribuida bajo seguridades de privacidad. Estas seguridades pueden ser obtenidas a través de un consentimiento de información, verificación de exactitud, acceso limitado, descarte selectivo, y uso apropiado.

Responsabilidades de Estudiantes y Padres/Tutores son:

- Informar a la escuela de cualquier información que pueda ser útil al tomar las apropiadas decisiones educativas.

Derechos del Estudiante y **los Padres/Tutores son:**

- Inspeccionar, revisar, y desafiar la información contenida en los expedientes relacionados directamente con el estudiante.
- Ser protegido por las provisiones legales las cuáles prohíben la entrega de información personal de identificación, a cualquier otra persona además de las personas autorizadas legalmente sin el consentimiento de los padres, tutor, o el elegible estudiante.

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES

Bases Filosóficas:

La educación es un proceso de investigar y de aprender, de adquirir y comunicar conocimiento, y de cambiar ideas. Uno de los más importantes papeles que la escuela debe prestar es el de proveer maneras efectivas a través de las cuáles los estudiantes se puedan expresar en un campo ancho de materias.

Las Responsabilidades del Estudiante son:

- Refrenarse de publicar difamaciones, obscenidades, o materiales considerados perjudiciales al proceso educativo.
- Buscar la información completa acerca del tema el cual deben escribir.
- Observar los reglamentos aceptados para un periodismo responsable bajo la guía de un consejero de la facultad y/o el director.

Los Derechos de los Estudiantes son:

- Participar como parte del proceso educativo en el desarrollo y la distribución de las publicaciones.

RESUMEN DE RESPONSABILIDADES CIVILES Y PENALIDADES CRIMINALES

Los siguientes resúmenes de las leyes se relacionan con las responsabilidades civiles y las sanciones penales por la violencia u otra mala conducta de los estudiantes en la propiedad de la escuela o contra los empleados de la escuela. Se requiere que las juntas locales de educación notifiquen a los padres, tutores y estudiantes.

Asistencia y Conducta (§16-28-12)

Cada padre/tutor u otra persona que tuviera el control o custodia del niño(a) al cuál se le requiera asistir a la escuela, y quién no siguiera los requisitos de matricular al niño, a que no se comportara como un alumno de acuerdo a los reglamentos escritos para comportamiento escolar adoptado por la Junta educativa local, será culpable de un delito menor (podrá ser multado con hasta $100.00 y puede que se le dé una sentencia de trabajo duro de hasta 90 días).

Notificación de Abuso y Negligencia al Menor (§26-14-1)

Ciertas personas e instituciones están requeridas por la ley de reportar cualquier sospecha del abuso del niño(a) que se supiera, así como el descuido. Ambas están bajo penalidad de un delito menor (fechoría), multa o sentencia. Todas aquellas personas a las que se les requiera por ley reportar dicho problema son: los hospitales, las clínicas, los hospitales mentales, médicos, doctores, cirujanos, examinadores médicos, patólogos, dentistas, osteópatas, oculistas, quiroprácticos, podiatras, enfermeros, maestros de escuela, oficiales de la paz, oficiales de la ley, farmacéuticos, trabajadores sociales, trabajadores de graderías de niños así como empleados, profesionales que tratan con la salud mental. Incluyendo a cualquier otra persona llamada a que diera ayuda o asistencia médica a la conocida o supuesta víctima de abuso del niño(a) o descuido. Además de las personas a las que se les requiere por ley reportar el abuso del niño(a) y el descuido, cualquier persona puede hacer el reporte, si cierta persona tiene una causa razonable de sospechar que un niño(a) esté siendo abusado(a) o descuidado(a).

Negociación de Drogas (§6-5-72)

Una persona que venda, suministre o entregue ilegalmente una sustancia controlada a un menor puede ser responsable por lesiones o daños, o ambos, sufridos por una tercera persona, causados o resultantes del uso de la sustancia controlada por el menor, si la venta, suministre o entregue la sustancia controlada es la causa próxima de la lesión o el daño..

Drogas, Alcohol, Armas, Daño Físico, o Amenazas de Daño Físico (§6-1-24.1)

El director de la escuela deberá notificar a las autoridades de la ley apropiadas cuando una persona quebrantara los reglamentos de la Junta Educativa local al tratarse de drogas, alcohol, armas, daño físico hacia una persona, o el amenazar de hacer daño físico a una persona. Si a algún cargo criminal se le pone una orden de arresto, el director tendrá la autoridad de firmarla. Si esa persona es un (a) estudiante, el sistema escolar local deberá de suspender inmediatamente a esa persona para que no pueda asistir a las clases en su manera regular, y se le dará una cita para una audiencia dentro de un período de 5 días escolares.

Si una persona es encontrada que haya quebrantado un reglamento de la junta educativa local; el cual tiene relación con drogas, alcohol, armas, daño físico hacia otra persona, o amenazado de hacer daño físico a otra, a este individuo no se le permitirá la admisión de nuevo en las escuelas públicas hasta que los cargos criminales, si hay alguno, hayan sido quitados por las autoridades apropiadas y el individuo haya satisfecho todos los otros requisitos puestos por la junta educativa local como una condición para poder admitirlo(a) de nuevo.

Acoso Sexual (§26-14-3)

Un estudiante que creyera que él o ella ha sido o esté sujetado(a) en cualquier forma al acoso sexual deberá reportar este asunto inmediatamente al maestro (la maestra), al consejero de la escuela, director o el superintendente. Cualquier estudiante que sospechara que otro estudiante esté bajo acoso sexual, deberá reportar la información inmediatamente al (la) maestro(a), al (la) consejero escolar, director, o al superintendente. La petición de un estudiante para hacer su reporte con una persona del mismo sexo será permitida.

Asalto Hacia un Maestro (§ 13A-6-21)

Una persona comete un crimen de asalto de grado segundo (Delito Mayor Clase C), si la persona hiciera tal asalto con el intento de causar un daño físico serio hacia un(a) maestro(a); o un (a) empleado(a) de una institución educativa pública durante, o como resultado del cumplimiento de su tarea.

Posesión de Tabaco (§28-11-13)

Es ilegal que un menor de edad compre, use, posea, o transporte tabaco o productos de tabaco en este estado (Vea Ley del Estado de Alabama §28-11-14 para referencias adicionales).

Vandalismo (§6-5-380)

Los padres, tutores, u otras personas que tengan el control del menor de edad bajo la edad de 18, con quién él (ella) viva y quién tenga la custodia deberá ser responsable por los daños presentes hechos a la propiedad escolar, además de los costos de la corte causados por un acto intencional, de voluntad (premeditado), o malicioso del menor.

Armas en las escuelas (§13A-11-72)

Ninguna persona teniendo el conocimiento de intentar causar daño físico, deberá llevar en su persona o tener en posesión un arma mortal en terreno de una escuela pública. El poseer un arma mortal con la intención de herir físicamente en terreno de una escuela pública o en un autobús escolar es un crimen (delito mayor) de Clase C. (Note: Armas mortales incluyen pero no son limitadas al **uso de** granadas, explosivos o un artefacto de incendio; una pistola, un rifle, o una escopeta; o una cuchilla de navaja, cuchillo de gravitación, un puñal, una espada, o una daga. Tampoco cualquier, garrote, batuta, pico, cachiporra, aporreo o nudillo de metal.)

OBLIGACIÓN de las JUNTAS EDUCATIVAS LOCALES a PUBLICAR EL SIGUIENTE DECRETO Y SECCIÓN

Expectativas de los Padres con Respecto a la Asistencia y el Comportamiento en las Escuelas Públicas, Código de Alabama §16-28-12

"(a) Cada padre, tutor, u otra persona que tenga el control o la custodia de cualquier niño(a) al (la) que se le requiera atender a la escuela o recibir instrucción regular por un tutor privado, el cuál fallara en hacer que el niño se matricule en la escuela, o el cuál fallara mandar al (la) niño(a) a la escuela, o que lo (la) tuviera bajo la instrucción de un tutor durante el tiempo el cuál al (la) niño(a) se le requiera asistir a la escuela pública, escuela privada, escuela de la iglesia, escuela de denominación, escuela parroquial, o sea instruido(a) por un tutor privado, o fallara con los requisitos de que el (la) niño(a) asista regularmente a la escuela o las lecciones con el tutor, o que fallara obligar al (la) niño(a) a que se comporte con una conducta apropiada como estudiante en una escuela pública en acuerdo a los reglamentos escritos que han sido adoptados por la junta educativa local seguidos en esta sección, y documentados por el oficial apropiado de la escuela. Tal conducta puede resultar en la suspensión del estudiante, y será culpable de una fechoría (delito menor) y en condena será multado(a) con una cantidad de no más de cien dólares ($100), y también puede que se le dé una sentencia de trabajo duro en el condado por no más de 90 días. La ausencia de un(a) niño(a) que no tenga el consentimiento del maestro/director de la escuela pública a la que él (ella) asiste o debe asistir, o asistir con el tutor que instruye o deberá instruir al (la) niño(a) será la evidencia de primera vista del quebrantamiento de esta sección.

"(b) Cada junta educativa pública local deberá adoptar unos reglamentos por escrito de sus normas acerca del comportamiento escolar. Cada superintendente de la escuela pública local deberá proveer al comenzar el año académico una copia de los reglamentos escritos acerca de la conducta escolar a cada padre, tutor, u otra persona que tenga el control y el cuidado del (la) niño(a) matriculado(a). Incluido en los reglamentos escritos estará una copia de esta sección. La firma del estudiante y del padre (la madre), tutor, u otra persona que tenga el control o la custodia del (la) niño(a) deberá documentar el recibir los reglamentos.

"(c) Cualquier padre, tutor, u otra persona que tenga el control o la custodia de cualquier niño(a) matriculado(a) en una escuela pública, el cuál fallara requerir que el (la) niño(a) asista a la escuela regularmente o asista al tutor, o que fallara obligar que el (la) niño(a) se comportara apropiadamente como un(a) estudiante en acuerdo con los reglamentos escritos acerca de la conducta escolar adoptada por la Junta Educativa local y documentados por el oficial escolar apropiado. Tal conducta puede resultar en la suspensión del estudiante, y deberá ser reportada por el director al superintendente de educación del sistema escolar en el cuál la sospechada violación ocurriera.

El Superintendente o su designado(a) deberá reportar cualquier sospechada violación(es) al fiscal del distrito entre 10 días. Cualquier director o superintendente o su designado(a) que intencionalmente fallara reportar una sospechada violación, tal será culpable de un delito menor (fechoría) de Clase C.

El fiscal del distrito deberá aplicar con vigor esta sección para asegurar la conducta apropiada y la asistencia requerida de cada niño(a) matriculado(a) en la escuela pública."

Reclusión y Restricción para TODOS los Estudiantes, Código Administrativo de Alabama §290-3-1-.02(1)(f)

1. Definiciones.(i) Restricción Química – Cualquier medicamento usado para controlar el comportamiento de violencia física o restringir la libertad de movimiento del alumno el cual no se ha recetado como parte del tratamiento de su condición médica o psiquiátrica. El uso de restricción química se prohíbe en las escuelas públicas de Alabama y los programas educativos. (ii) Restricción Mecánica – El uso de cualquier aparato o material sujetado o próximo al cuerpo del estudiante que intenta restringir la libertad de movimiento normal y el cual no puede removerse fácilmente por el estudiante. El término no incluye aparatos adaptivos o protectores recomendados por un médico o terapeuta que se utilicen como recomienda el médico o terapeuta para promover la posición corporal normativa y funcionamiento físico, y/o prevenir el comportamiento auto perjudicial. El término tampoco incluye cinturones y otro equipo de seguridad que se usan para sujetar al estudiante durante el transporte. El uso de restricción mecánica se prohíbe en las escuelas públicas de Alabama y los programas educativos. (iii). Restricción Física – Contacto físico directo de un adulto que impide o restringe significativamente el movimiento del alumno. El término restricción física no incluye restricción mecánica o restricción química. Además, la restricción física no incluye: proporcionar contacto físico limitado o redirección para promover la seguridad del estudiante o prevenir comportamiento auto perjudicial, ofrecer orientación física o guiar al enseñar una habilidad, redirigir la atención, orientar a una ubicación, dar consuelo o proporcionar contacto físico limitado razonablemente necesario para evitar la destrucción inminente a la propiedad de la escuela o de otra persona. (iv). Restricción Física que restringe el flujo de aire a los pulmones del alumno – Cualquier método (boca abajo, boca arriba o de lado) de restricción física en que se aplique presión física al cuerpo del alumno restringiendo el flujo de aire en los pulmones. El uso de este tipo de restricción se prohíbe en las escuelas públicas de Alabama y los programas educativos. (v). Reclusión – Es un procedimiento que aísla y limita al estudiante en una área separada y bloqueada hasta que ya no

sea un peligro inmediato para sí mismo o para otros. La reclusión se lleva a cabo en una sala especialmente construida o designada o un espacio que está físicamente aislado de las áreas comunes y en cual el estudiante es físicamente impedido a salir. Reclusión no incluye situaciones en que un miembro del personal capacitado en el uso de técnicas de progresividad o restricción está presente en el mismo salón sin cerrojo durante el tiempo de inactividad del estudiante como es definido en el párrafo (1.)(vi) de esta regla, suspensión en la escuela, detención, o una solicitud de descanso del estudiante en un lugar diferente en el aula o en un salón separado. El uso de reclusión se prohíbe en las escuelas públicas de Alabama y los programas educativos.(vi) Tiempo de Inactividad – una intervención en el comportamiento en la cual se retira temporalmente al estudiante de la actividad de aprendizaje. El tiempo de inactividad se emplea adecuadamente cuando: (I) la zona sin cerrojo usada para tiempo de inactividad está debidamente iluminada, ventilada y climatizada. (II) La duración del tiempo de inactividad es razonable de acuerdo al propósito y la edad del estudiante; sin embargo, cada tiempo de inactividad no debe exceder 45 minutos. (III) Un adulto a cargo supervisa al estudiante de manera razonable y se encuentra en cercanía física razonable y puede observarlo durante el tiempo de inactividad. (IV) La zona de tiempo de inactividad está libre de objetos que expongan al peligro de manera irrazonable al estudiante o a los demás.
2. Requisitos. (i). El uso de reclusión se prohíbe en las escuelas públicas de Alabama y los programas educativos. (ii) El uso de cualquier método de restricción física que impida el flujo de aire a los pulmones del estudiante se prohíbe en las escuelas públicas de Alabama y los programas educativos. (iii) El uso de restricción mecánica se prohíbe en las escuelas públicas de Alabama y los programas educativos. (iv) El uso de restricción química se prohíbe en las escuelas públicas de Alabama y los programas educativos. (v). El uso de restricción física se prohíbe en las escuelas públicas de Alabama y los programas educativos excepto en situaciones en las cuales el estudiante presente un peligro inmediato a si mismo o a otros y el estudiante no responde a intervenciones menos intensivas del comportamiento, incluyendo directrices verbales u otras técnicas de progresividad. No obstante lo anterior, la restricción física está prohibida en las escuelas públicas de Alabama y los programas educativos cuando se utiliza como una forma de disciplina o castigo. (vi) Todas restricción física debe ser terminada inmediatamente cuando el estudiante ya no es un peligro inmediato para sí mismo o para otros o si se observa que el estudiante esta en graves dificultades. (vii) Las escuelas y los programas que usen restricción física de acuerdo al párrafo (2.)(v-xiv) de este reglamento deben desarrollar e implementar políticas por escrito que gobiernen el uso de restricción física. Se debe proveer a los padres de familia la información referente a las políticas que gobiernen el uso de restricción física. Las políticas por escrito deben incluir las siguientes provisiones: (I) La capacitación del personal y profesorado en el uso de restricción física y las políticas y procedimientos de la escuela o los programas, (II) Notificación por escrito a los padres cuando se haya usado la restricción física para su estudiante dentro de un lapso razonable, que no exceda un día escolar después de haberse utilizado, (III) El uso de restricción física debe documentarse y el personal o profesorado debe realizar una sesión de para dar parte en cada ocasión que se use la restricción física, (IV) Procedimientos para la revisión periódica del uso de restricción y la documentación descrita en el párrafo (2.)(vii)(III), (V) Procedimientos para reportar el uso de restricción y la documentación descrita en el párrafo (2.)(vii)(III) y cualquier uso prohibido de reclusión o restricción química, mecánica o física a la junta directiva anualmente, (VI) La documentación descrita en el párrafo (2.)(vii)(III) (resúmenes mensuales) y cualquier uso prohibido de reclusión o restricción química, mecánica o física debe enviarse anualmente a la Secretaría de Educación del Estado y (VII) Las políticas por escrito descritas en el párrafo (2.)(vii)(I y II) deben incluirse en los códigos de conducta de cada agencia educativa. (viii) Las escuelas y programas que usen restricción física de acuerdo al párrafo (2.)(v-xiv) de este reglamento deben asegurarse de la capacitación de su personal y profesorado en el uso de restricción física. Esta capacitación debe proveerse como parte de un programa, el cual aborda la prevención y técnicas de progresividad además de estrategias positivas de intervención en el comportamiento. Las escuelas y programas deben mantener un registro por escrito o electrónico con los nombres de los participantes en cada capacitación. Los registros deben enviarse a la Secretaría de Educación del Estado y cualquier miembro público que lo pida. (ix) Nada del contenido de este reglamento deberá interferir con la autoridad de cualquier sistema escolar, escuela o programa, o empleado de escuela o programa para usar tiempo de inactividad como se define en el párrafo (1.)(vi) o cualquier otra técnica de manejo del aula, incluyendo el remover al alumno del aula, que no se haya especificado en este reglamento. (x) Nada del contenido de este reglamento modifica los derechos del personal escolar de usar fuerza razonable como se permite en el Código de Alabama, 1975, §16-1-14 o modifica el reglamento y procedimientos que gobiernan la disciplina bajo el Código de Alabama, 1975, §16-28-12. (xi) Nada del contenido de este reglamento debe interpretarse para prohibirle al empleado de un sistema escolar, escuela o programa el tomar acción razonable para disminuir o separar a un estudiante de una pelea o altercado. (xii) Nada del contenido de este reglamento debe interpretarse para prohibirle al empleado de un sistema escolar, escuela o programa el tomar posesión de una arma u otro objeto peligroso en manos de un estudiante o bajo su control. (xiii) Nada del contenido de este reglamento debe interpretarse para eliminar o restringir la habilidad de un empleado de un sistema escolar, escuela o programa para usar a su discreción la restricción física para proteger a los estudiantes u otros del peligro inminente o lesiones corporales. Nada del contenido de este reglamento debe interpretarse para crear una ofensa criminal o una acción civil en contra de cualquier junta educativa local o programa o sus agentes o empleados. (xiv) En ocasiones en las cuales el estudiante representa un peligro inminente a si mismo o a otros, la escuela o programa debe determinar cuándo es necesario el recurrir a los agentes de la ley y/o al personal de asistencia médica de emergencia. Nada del contenido de este reglamento debe interpretarse para interferir con las obligaciones de los agentes de la ley o del personal de asistencia médica de emergencia. Debe informarse prontamente a los padres de familia cuando el estudiante se retira de la escuela o programa por el personal de emergencia médica o agentes de la ley.

DEFINICIONES Y REGLAS RELACIONADAS CON ACCIONES DISCIPLINARIAS FORMALES

A todos los estudiantes se les proporcionará la oportunidad de tener un proceso merecido en todos los casos pertenecientes a asuntos disciplinarios.

Sala de Detención

La sala de detención es definida como un período de tiempo requerido que se puede usar para estudiar, aislamiento, o trabajo detallado antes o después de horas escolares. Los trabajos en la sala de detención son supervisados por el personal de la escuela y se llevan a cabo dentro del edificio de la escuela. Es la responsabilidad de los padres de proveer la transportación a y de la escuela.

Suspensión en la Escuela

La detención en la escuela es una acción disciplinaria estructurada en la cual el estudiante es aislado o removido de las actividades regulares de clase, pero no es despedido del ambiente escolar. El director o su persona designada tiene la autoridad de designar a los estudiantes a suspensión en la escuela por un tiempo razonable y específico.

Castigo Corporal

El castigo corporal (azotes) puede ser usado como una opción disciplinaria por parte de un administrador.

El uso de castigo corporal requiere de un previo consentimiento por escrito de parte del padre de familia, tutor legal u otro representante legal del niño. Las directrices para el uso de los castigos corporales están disponibles en la Oficina Central de la Junta de Educación y en la oficina de la escuela local.

Suspensión

La suspensión es definida como el remover temporalmente al estudiante de la escuela por haber quebrantado los reglamentos, reglas, regulaciones, o por interferir con la operación de mantener el orden escolar. Sin una audiencia disciplinaria apropiada, las suspensiones acumuladas no deben exceder 10 días escolares por semestre para los estudiantes de educación regular y 10 días al año para estudiantes de educación especializada. En el evento que una suspensión propuesta resultara en suspensiones acumuladas que excedieran diez (10) días escolares por semestre, para estudiantes de educación regular o diez (10) días completos al año para estudiantes con educación especializada. Una audiencia disciplinaria apropiada se llevará a cabo. Solamente el Superintendente o su designado, el director, el asistente administrativo tendrán la autoridad de suspender estudiantes.

A. La ausencia escolar causada por una suspensión será injustificada. No están permitidos los créditos por trabajos diarios cuando un estudiante está ausente debido a una suspensión.
B. A discreción del director, puede darse crédito por exámenes importantes, trimestrales o semestrales y finales a los estudiantes que han sido suspendidos durante los períodos de exámenes.
C. Cualquier suspensión única no deberá exceder diez días escolares sin una audiencia de la administración por el superintendente o su designado(a). Cualquier suspensión de más de diez días se considera “Suspensión prolongada”.
D. Después de la audiencia con la administración, el Superintendente o persona designada pueden suspender al estudiante hasta que la junta educativa tomen acción.
E. El estudiante suspendido será informado de la razón por la cuál que se le ha suspendido, el número de días suspendido y sus derechos de apelación. Un aviso de acción disciplinaria se proveerá al padre custodio o al tutor legal.
F. El padre custodio o tutor tendrá la oportunidad de conferir con el director antes de que el estudiante sea readmitido a la escuela.
G. Los estudiantes que fueran suspendidos por cualquier parte del día escolar no se les permite participar o asistir a cualquier actividad relacionada con la escuela hasta que el administrador escolar le readmita.
H. El Superintendente o su persona designada serán notificados de todas las suspensiones.

Expulsión

La expulsión significa que la Junta Educativa niega la asistencia a la escuela y es por el período anual regular escolar. La expulsión puede ser recomendada cuando el comportamiento del estudiante es extremamente un trastorno. Al recibir la recomendación del director, el Superintendente hará una cita para tener audiencia. En el caso de que se recomendara una expulsión, el padre que tenga la custodia será notificado por medio de correo registrado antes de que la Junta - SCBOE tome una acción.

Advertencia Temprana

El programa de Advertencia Preventiva es un programa de la escuela/comunidad, basado para asistir al personal de la escuela pública, a los padres, y al personal que ejecuta la ley para proveer la intervención temprana de niños y adolescentes que muestran inasistencia escolar continua y problemas de comportamiento.

Remisión al Tribunal de Menores

Estudiantes pueden ser referidos al Tribunal de Menores por tener problemas de asistencia o de comportamiento. Una vez que el estudiante sea referido, la corte tomará la acción que apropiadamente corresponda.

La referencia de un estudiante se tomará en la forma de una queja o una petición. Los tipos de peticiones son los siguientes:

A. **Niño(a) en Necesidad de Supervisión** (CHINS), para condición de delincuentes;
B. **Delincuente**, para jóvenes que hayan cometido fechorías (delitos menores) o felonías
C. **Dependiente**, para jóvenes que han sido víctimas de abuso o negligencia.

CLASIFICACIÓN DE VIOLACIONES

El comportamiento apropiado es el cuál realza un ambiente para aprender. Los maestros del salón de clase tienen la responsabilidad de mantener la disciplina en la sala de clase y tratarán con las interrupciones generales en dichas. Solamente cuando la acción tomada por el (la) maestro(a), **No tenga efecto o la interrupción es suficientemente severa, entonces el estudiante será referido(a) al director o su designado(a).**

Los padres de los estudiantes, o tutores que constantemente interrumpan la clase/o demuestren malos hábitos de trabajo, deberán ser notificados por el (la) maestro(a) u otro oficial escolar y/o referido por un consejero de guía. Cuando un estudiante es llevado a la oficina del empleado que supervise, el director/designado(a) escuchará la explicación del estudiante y consultará con otro personal la situación en más detalle si fuera necesario antes de determinar la clasificación de la violación o la medida disciplinaria.

Las violaciones del Código de Conducta se han clasificado en cuatro categorías: Clase I, Clase II, Clase III y Clase IV. Cada clasificación es seguida por un procedimiento el cuál será implementado por directores o sus designados(as). Contacto con los padres (verbalmente y/o por escrito) se hará como consecuencia disciplinaria asignada a un(a) estudiante por mala conducta.

Adicionalmente, las autoridades y otras agencias estatales (ej.: DHR) puedan contactarse dependiendo de cómo lo dicten las circunstancias.

VIOLACIONES DE CLASE I

101 **TARDÍAS EN EXCESO**-Tres o más incidentes de reportarse tarde a la escuela, clase, o área asignada durante un mes (de acuerdo al calendario).

101.1 **TARDIAS A LA ESCUELA**

101.2 **TARDIAS A LA CLASE**

102 **DISTRACCIÓN DE OTROS ESTUDIANTES O DEL PROGRAMA ESCOLAR EN GENERAL**-Cualquier comportamiento que sea una interrupción para el proceso educativo.

103 **CONFORMIDAD NEGATIVA DEL CÓDIGO DE VESTIR.**

104 **INTERRUPCIÓN MENOR EN UN AUTOBÚS ESCOLAR**.

105 **EXHIBICIÓN PÚBLICA INAPROPIADO de AFECTO**.

107 **DESECHAR PROPIEDAD ESCOLAR.**

108 **FALLAR ASISTIR A CLASES PREPARADO(A) CON TODOS LOS MATERIALES NECESARIOS.**

109 **USO SIN AUTORIZACIÓN DE PROPIEDAD PERSONAL DE OTRA PERSONA.**

110 **POSESIÓN DE OBJETOS QUE INTERRUMPEN** -Está prohibido traer a la escuela cualquier objeto que interrumpa el programa de instrucción. Dichos artículos serán confiscados y pueden ser reclamados por el padre o tutor. Ejemplos estos incluyen pero no están limitados a: iPods, reproductores de CD, radios, juguetes, cromos, naipes u otros juegos de vídeo portátiles. Los estudiantes que traen estos artículos a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. La escuela local no es responsable de tratar de recuperar estos artículos en caso de ser extraviados o robados, mientras estén en la escuela.

111 **CUALQUIER OTRA VIOLACIÓN LA CUÁL EL DIRECTOR PUEDA JUZGAR RAZONABLEMENTE QUE CAIGA EN ESTA CATEGORÍA.**

112 **FALLO A LA ASISTENCIA**

112.1 **DETENCIÓN ANTES O DESPUÉS DE CLASES**

112.2 **ESCUELA SABATINA (SÁBADO)**

112.3 **INTERVENCIONES PROGRAMADAS**

CLASE I ACCIONES DISCIPLINARIAS

Primera Violación:

Conferencias con el director/maestro(a) /estudiante, contacto con los padres, o conferencia en la escuela con los padres, si garantizada. Colocación en la sala de detención, suspensión en la escuela, o asignaciones adicionales de tareas pueden ser dadas.

Violaciones Subsecuentes:

Las acciones disciplinarias pueden incluir la detención de sala, trabajo académico añadido, suspensión en la escuela, escuela de sábados, castigo corporal, y/o la referencia temprana al Programa de Advertencia. Violaciones de Clase I repetidas o acumuladas puedan tener como resultado la suspensión de la escuela y/o autobús.

VIOLACIONES DE CLASE II

201 **DESAFÍO O FALTA DE RESPETO HACIA LA AUTORIDAD DE UN EMPLEADO DE LA JUNTA ESCOLAR**

Cualquier rechazo al cumplimiento con la dirección o el orden razonable de un empleado de la Junta escolar, o mostrar falta de respeto a la persona o a la autoridad a través de palabras o acciones.

201.1 **DESAFÍO**

201.2 **FALTA DE RESPETO**

202 **LA POSESIÓN Y/O EL USO DE MEDICINAS SIN RECETA MÉDICA, INHALANTES, AEROSOLES, U OTROS PRODUCTOS QUE SE PUEDAN COMPRAR SIN RECETA —** El fallo a cumplir con los procedimientos de la Junta -SCBOE con relación a medicamentos. Las medicinas requeridas deben estar entregadas por el padre u otro adulto responsable y acompañado del formulario de autorización de la Secretaría de Educación del Estado de Alabama y en concordancia con la política y reglamento de la Junta – SCBOE.

203 **LA POSESIÓN, USO O VENTA DE PRODUCTOS DE TABACO, PRODUCTOS PARA E-CIGARETTE, ENCENDEDORES, FÓSFOROS.**

203.1 **POSESIÓN DE TABACO, E-CIGARRETES, VAPORIZADORES, PRODUCTOS PARA E-CIGARETTES, ENCENDEDORES, FÓSFOROS**

203.2 **VENTA DE TABACO, E-CIGARRETES, VAPORIZADORES, PRODUCTOS PARA E-CIGARETTES**

203.3 **USO DE TABACO, E-CIGARRETES, VAPORIZADORES, PRODUCTOS PARA E-CIGARETTES, ENCENDEDORES, FÓSFOROS**

204 **TOCAR INTENCIONALMENTE O PEGARLE A OTRA PERSONA EN CONTRA DE SU VOLUNTAD.**

205 **USO DE PROFANIDADES, LENGUAJE OBSCENO.**

205.1 **POSESIÓN DE MATERIALES PORNOGRÁFICOS, SUGESTIVOS, O INAPROPIADOS.**

206 **AMENAZA, ACOSO, MOLESTAR O INTIMIDAR A LOS ESTUDIANTES—**Las palabras de amenaza o el acto de hacer daño a otro estudiante con la capacidad aparente de hacerlo, y el cometer algún acto el cuál creara un miedo bien fundamentado en la persona la cuál tal violencia es eminente. El acoso incluye el agravio verbal, así como la conducta que pueda afectar directamente el estado emocional de otro individuo.

207 **VANDALISMO--**La acción intencional y deliberada que resultara en lesión o daños de menos de $200 en propiedad pública, propiedad real y personal de otro. La policía deberá llenar un reporte.

208 **ESCAPAR (FALTAR A) CLASES O LA ESCUELA**--Ausencia sin autorización de clase o la escuela. Escapar (faltar a) clases en grupo está incluido en esta categoría y no es permitido por la Junta Educativa.

209 **DESHONESTIDAD ACADÉMICA** - Una violación de integridad académica como se indica en la sección Plagio y Deshonestidad Académica de este manual. Por lo general, en casos de deshonestidad académica, el estudiante recibirá ya sea crédito reducido o ningún crédito en la asignatura en particular, junto con otras medidas disciplinarias apropiadas.

210 **APUESTAS**--Cualquier participación en juegos de azar por dinero y/o llevarse propiedad valorizada en menos de $100 la cuál perteneciera a, o en la posesión o la custodia de otro.

211 **INTENCIONALMENTE PROVEER INFORMACIÓN FALSA A UN(A) EMPLEADO(A) DE LA JUNTA ESCOLAR.**

212 **ROBAR-HURTO-ROBO MENOR**--El llevarse intencionalmente o tomar alguna propiedad valorizada en menos de $100 la cuál perteneciera a, o en posesión o custodia de otro.

213 **POSESIÓN DE PROPIEDAD ROBADA--**La posesión de propiedad robada valorizada en o menos de $100, con el conocimiento de que es robada.

214 **AMENAZAR DE HACER EXTORSIÓN--**Verbal o escrita.

215 **TRASPASO**--Voluntariamente entrar o permanecer en una propiedad de la escuela sin antes reportarse en la oficina principal, cumplido con el procedimiento de entrada y haber recibido aprobación.

216 **POSESIÓN Y/O ENCENDER FUEGOS ARTIFICIALES O TRIQUITRAQUES**.

217 **CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA VERBAL, ESCRITO, O FÍSICO**.

218 **EL USO DE GESTOS OBSCENOS FÍSICOS O GRÁFICOS.**

219 **EL USO NO AUTORIZADO DE APARATOS ELECTRONICOS Y DE COMUNICACIÓN (PERSONAL O ESCOLAR)**

220 **USO DE AGRAVIOS: RACIALES, ÉTNICOS u OTROS—**Insultos, comentarios u observaciones verbales o escritas que son de índole despectiva o humillante, incluyendo pero que no se limitan a comentarios sobre la raza, etnia o inclinación sexual de la persona.

221 **CUALQUIER OTRA OFENSA LA CUÁL EL DIRECTOR LA JUZGUE RAZONABLEMENTE QUE CAIGA BAJO ESTA CATEGORÍA.**

222 **VIOLACIÓN MENOR DEL ESTUDIANTE DE LA PRÁCTICA DE USO ACEPTABLE (AUP) PARA EL USO DE TECNOLOGÍA** – Ejemplos de una violación menor pueden incluir: el intento intencional de evadir los filtros y la seguridad de las computadoras escolares; el uso desautorizado, uso indebido o abuso de las computadoras escolares, otros dispositivos de tecnología y otro equipo escolar.

223 **POSESIÓN DE APARATOS INAPROPIADOS**-incluyendo pero no limitándose a munición, armas artificiales, facsímiles y/o réplicas.

224 **DESORDEN EN UN AUTOBÚS ESCOLAR.**

225 **ORGANIZACIÓN NO AUTORIZADA**--Cualquier participación en el recinto escolar no sancionada por la escuela: fraternidades, hermandades, sociedades secretas, o clubes no afiliados a la escuela.

ACCIONES DISCIPLINARIAS DE CLASE II

Las violaciones de Clase II son lo suficientemente serias que puedan requerir una conferencia en la escuela con los padres, además de la acción disciplinaria apropiada.

La primera y segundas violaciones:

Requieren notificación para los padres y/o una o más de las siguientes acciones disciplinarias: suspensión en la escuela, extendidas asignaciones de trabajo, detención en la escuela antes o después de horas escolares, escuela de sábados, castigo corporal o la suspensión de la escuela y/o autobús. Pueda que nos pongamos en contacto con las autoridades (policía) y/o el personal de la corte juvenil.

Violaciones subsecuentes:

Pueden resultar en una suspensión de hasta diez días, además de una acción disciplinaria. Circunstancias especiales puedan poner una orden de contacto con la policía, referencia al Programa de Advertencia Temprana, o el sometimiento de una queja o petición en la Corte Juvenil.

VIOLACIONES DE CLASE III

301 **CARGO DE UN DELITO MENOR.**

302 **EL MAL USO O EL ABUSO DE MEDICINAS CON RECETA, MEDICINAS SIN RECETA MÉDICA, INHALANTES, U OTROS PRODUCTOS QUE SE PUEDEN COMPRAR SIN RECETA-** Las medicinas requeridas deberán estar acompañadas por una nota del padre (la madre)/tutor y deberán ser guardadas en acuerdo con la política para medicamentos de la Junta-SCBOE.

303 **ROBAR, HURTAR, ROBO MAYOR—**Intencionalmente tomar y/o llevarse propiedad, valorizada en más de $100, perteneciendo a, en posesión o custodia de otra persona.

304 **ROBO DE PROPIEDAD ESCOLAR-**Entrar o permanecer en una estructura o transportación con la intención de cometer una ofensa.

305 **MALICIA (TRAVESURA) CRIMINAL—**El daño o herida (lesión) voluntariamente y maliciosa a un costo de o más de $200 de propiedad pública, real o propiedad personal que perteneciera a otro.

306 **POSESIÓN DE UN CUCHILLO.**

307 **POSESIÓN DE UN APARATO PELIGROSO** incluyendo pero no limitándose a atomizadores, gas de lágrimas, pistolas (sin balas), facsímiles, réplicas, armas artificiales, o cualquier objeto usado inapropiado con la intención de hacer daño.

308 **GRUPOS O INDIVIDUOS QUE INSTIGUEN O PARTICIPEN EN DEMOSTRACIONES SIN AUTORIZACIÓN Y/O ACTIVIDADES DESORDENADAS** las cuáles lleguen a interrumpir el programa normal escolar. Esto incluye cualquier comportamiento o instigación relacionado con una pandilla, y los estudiantes que han peleado e intentan reanudar la pelea después de haber sido suspendida, y otros tipos de mal comportamiento que interrumpa el día escolar.

309 **LA INTIMIDACIÓN, LA AMENAZA INTENCIONAL, EL ACOSO, GOLPEAR O ACOSAR A UN EMPLEADO DE LA JUNTA ESCOLAR** – La amenaza de palabra o acto para hacer daño a un empleado, con una aparente habilidad para hacerlo, y hacer algún acto que cree un temor fundado en la persona de que esa violencia es inminente. El acoso incluye los insultos por apodos, así como el comportamiento, que afecte directamente el estado emocional de la mente de otra

310 **LA INTIMIDACIÓN, LA AMENAZA INTENCIONAL, EL ACOSO, GOLPEAR O ACOSAR A UN ESTUDIANTE -** La amenaza de palabra o acto para hacer daño a un empleado, con una aparente habilidad para hacerlo, y hacer algún acto que cree un temor fundado en la persona de que esa violencia es inminente. El acoso incluye los insultos por apodos, así como el comportamiento, que afecte directamente el estado emocional de la mente de otra persona**.**

311 **PELEAS--**Cualquier conflicto físico involucrando a dos o más individuos.

312 **DIRIGIENDO LENGUAJE O GESTOS OBSCENOS, PROFANOS A UN(A) EMPLEADO DE LA JUNTA ESCOLAR**. Oralmente o por escrito.

313 **ACOSO SEXUAL**--Cualquier avance sexual que no es aceptado, alguna petición de un favor sexual, y otra conducta de una naturaleza sexual que no sea bien recibida ya sea verbal o física.

314 **VIOLACIÓN MAYOR DE LA PRÁCTICA DE USO ACEPTABLE Y REGLAMENTOS SOBRE EL USO DE LA TECNOLOGÍA** – Ejemplos de estas violaciones mayores pueden incluir: alteraciones indebidas del trabajo escolar de otro estudiante; uso intencional de tecnología del sistema escolar o personal, mientras se encuentra en propiedad escolar, para quebrantar las leyes relacionada al robo, robo de identidad y distribución de artículos robados y/o ilegales; la destrucción intencional de equipo de tecnología propiedad del sistema escolar; la interrupción intencional de servicios de la red que resulten en la caída de la red escolar o del distrito. Se puede requerir que el estudiante pague las reparaciones y daños, incluyendo la mano de obra. Además, se puede revocar el privilegio del alumno a traer tecnología personal al plantel o usar tecnología en la propiedad escolar.

315 **INTENCIONADAMENTE PROVEER INFORMACIÓN FALSA A UN(A) EMPLEADO(A) DE LA JUNTA ESCOLAR O EL ENTORPECER LA INVESTIGACIÓN RELACIONADA A UNA VIOLACIÓN DE CLASE III.**

316 **INJUSTIFICADA DE ACTIVACIÓN DE UN SISTEMA DE ALARMA O SUS COMPONENTES, LA EMERGENCIA O SISTEMAS DE SEGURIDAD.**

317 **CUALQUIER OTRA OFENSA LA CUÁL EL DIRECTOR PUEDA JUZGAR RAZONABLEMENTE QUE CAIGA BAJO ESTA CATEGORÍA.**

318 **ASALTO**

319 **EL MAL USO O ABUSO DE APARATOS DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA (PERSONAL O ESCOLAR) --** Enviar mensajes inadecuados o imágenes a través de dispositivos de comunicación electrónica o cualquier otra forma de tecnología, ya sea de propiedad personalmente o propiedad del distrito escolar, en cualquier momento puede dar lugar a serias consecuencias escolares personales, y/o civiles o jurídicas y penales. Se supone cierta privacidad en los baños, los casilleros, y las áreas para presentaciones, por lo cual, se prohíbe el uso de celulares y otros dispositivos de grabación en estas áreas. SCBOE prohíben la grabación de las clases de los maestros sin su autorización. Refiérase a la información de grabación de video/audio no autorizada en la sección de Reglas y Regulaciones de la Práctica de Uso Aceptable (AUP) en este manual.

320 **DELITOS SEXUALES –** Actos de naturaleza sexual incluyendo pero no limitados a conducta lasciva, exposición indecente, contacto sexual, coito u otras conductas destinadas a obtener gratificación sexual.

321 **AMENAZAS –** Una expresión (verbal o escrita) de la intención de hacer daño o actuar violentamente contra uno mismo u otros. Un estudiante debe tener una evaluación de salud mental conducida y ser determinado que él/ella no es una amenaza a sí mismo/a o a otros antes de regresar a clases regulares.

ACCIÓN DISCIPLINARIA CLASE III

La acción disciplinaria de tales violaciones cometidas en los terrenos de la escuela o durante funciones escolares **puede** ser suspensión en la escuela o fuera de la escuela y/o del autobús de hasta diez días con la posible recomendación para la escuela New Direction o expulsión. Se les informará a los padres en cuanto sea posible.

El personal de la ley y/o de la corte juvenil puede ser informado y se podrá poner una queja o petición después de que se consulte a las autoridades juveniles.

VIOLACIONES DE CLASE IV

401 **ALCOHOL Y DROGAS ILEGALES—**el uso sin autorización, la venta, transferencia, posesión, solicitud, tráfico, mal uso, y/o el abuso de drogas. Estos incluyen las bebidas alcohólicas, barbitúricos, estimulantes para el sistema nervioso central, alucinógenos, replicas sintéticas, aceites y cera de THC, parafernalias de drogas, y cualquier otra droga

para las cuáles aplican las leyes de abuso de narcóticos de los Estados Unidos, municipalidades locales, y el Estado de Alabama. Los estudiantes que estén intoxicados o con impedimentos debido al uso, consumo, o ingesta de cualquier substancia ilegal controlada o por alcohol no se les permite estar en propiedad escolar, asistir, o participar en cualquier evento, programa o actividad que sea patrocinada o sancionada por la Junta.

401.1 **POSESIÓN DE ALCOHOL**
401.2 **VENTA DE ALCOHOL**
401.3 **USO DE ALCOHOL**
401.4 **POSESIÓN DE DROGAS**
401.5 **VENTA DE DROGAS**
401.6 **USO DE DROGAS**

402 **INCENDIO PROVOCADO-**- El quemar (incendiar) voluntariamente y con malicia cualquier parte de la propiedad escolar.

403 **ASALTO A UN(A) EMPLEADO(A) DE LA JUNTA ESCOLAR—**El tocar o golpear intencionalmente a un(a) empleado(a) de la Junta Escolar en contra de su voluntad, o el hacer daño intencionado que cause una lesión física a un(a) empleado(a).

404 **POSESIÓN O DESCARGA DE UN ARMA DE FUEGO O APARATOS—**En un edificio escolar, en los terrenos escolares, en un vehículo, o en cualquier función relacionada con la escuela. La terminología "arma peligrosa" significa una arma de fuego o cualquiera diseñada, hecha, o adaptada con el propósito de infligir muerte o una lesión física seria, y tal terminología incluye pero no es limitada a una bazuca, granada de mano, proyectil, explosivo o "aparato de incendio", una pistola, rifle, escopeta, cuchilla, cuchillo, cuchillo de gravitación, puñal, espada, y daga.

404.1 **USO DE CUCHILLOS**

405 **EXPLOSIVOS—**Preparar, poseer, o encender explosivos en propiedad de la Junta Escolar los cuáles puedan causar lesiones severas en el cuerpo o daño a la propiedad.

406 **MAL COMPORTAMIENTO SEXUAL** –Los actos de naturaleza sexual incluyendo, pero no limitados a, abuso, agresión, intento de violación, o violación.

407 **ASALTO AGRAVADO—**Intencionalmente causar un gran daño físico, incapacidad, desfiguramiento. El uso de un arma mortal.

408 **ROBO—**El coger dinero o la propiedad personal de otro a la fuerza, con violencia, asalto, o el poner miedo de dichos en la persona.

409 **LA COMISIÓN DE UN CRIMEN—**Como es definida bajo las leyes de la ciudad, Estado de Alabama, o los Estados Unidos mientras se encuentre en propiedad de la escuela o participando en una actividad de la misma. (§16-1-24.1, Código de Alabama, 1975)

410 **AMENAZA DE BOMBA—**Cualquier comunicación la cuál tenga como efecto interrumpir el ambiente educativo.

411 **LA POSESISIÓN DE UN REVÓLVER RESULTA EN LA EXPULSIÓN DEL SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE SHELBY POR UN PERIODO MÍNIMO DE UN AÑO**

411.1 **POSESIÓN DE UN REVÓLVER**
411.2 **VENTA DE UN REVÓLVER**
411.3 **USO DE UN REVÓLVER**
411.4 **POSESIÓN DE UN RIFLE O ESCOPETA**
411.5 **VENTA DE UN RIFLE O ESCOPETA**
411.6 **USO DE UN RIFLE O ESCOPETA**

412 **INTENCIONALMENTE PROVEER INFORMACIÓN FALSA A UN(A) EMPLEADO(A) DE LA JUNTA ESCOLAR, O IMPEDIR UNA INVESTIGACIÓN RELACIONADA A UNA VIOLACIÓN DE CLASE IV.**

413 **EL MAL USO O EL ABUSO DE MEDICINAS CON RECETA MÉDICA—** el uso sin autorización, la venta, el transferir, o poseer, solicitud, traficar y el mal uso de medicinas con receta médica. Estas incluyen cualquier medicina que fuera requerida por un médico para poseer legalmente. Los estudiantes que estén intoxicados o con impedimentos debido al uso, consumo, o ingesta de cualquier substancia ilegal controlada o por alcohol no se les permiten estar en propiedad escolar, asistir, o participar en cualquier evento, programa o actividad que sea patrocinada o sancionada por la Junta.

414 **CUALQUIER SEGUNDA OFENSA MAYOR DE LA CATEGORÍA DE CLASE III.**

415 **CUALQUIER OTRA OFENSA LA CUÁL EL DIRECTOR PUEDA JUZGAR RAZONABLEMENTE QUE SE CLASIFIQUE BAJO ESTA CATEGORÍA.**

416 **AMENAZA TERRORISTA-** Una amenaza por cualquier modo (verbal o de otra manera) de cometer un crimen de violencia o para dañar cualquier propiedad. Un estudiante debe tener una evaluación de salud mental conducida y ser determinado que él/ella no es una amenaza a sí mismo/a o a otros antes de regresar a clases regulares.

ACCIONES DISCIPLINARIAS DE CLASE IV

La acción disciplinaria para tales violaciones cometidas en las premisas de la escuela o durante funciones relacionadas con la escuela de escuela y/o autobús **serán** tratadas para una suspensión de hasta 10 días con la posible recomendación de expulsar o de referir a la escuela New Direction. Contacto con los padres se hará lo más pronto posible. Las autoridades que ejecutan la ley y/o el personal de la corte juvenil **serán** avisadas, y una queja o petición puede ser archivada después de haberse consultado con las autoridades juveniles.

Una acción disciplinaria adicional como resultado de una violación de Clase IV puede clasificarse en una de las siguientes:

1. Días de suspensión adicionales u otra acción disciplinaria como es determinada por el director después de haberse consultado con el Superintendente o su designado (a).
2. Expulsión del sistema escolar del Condado de Shelby.

La Junta –SCBOE declara que hay un interés obligatorio público de asegurar que todas las escuelas estén seguras y libres de drogas. La Junta - SCBOE, consistentemente con el Código de Alabama §16-1-24. 1, adoptó acciones disciplinarias las cuáles **serán** decretadas en adición a cualquier otra acción disciplinaria trazada en el Código de Conducta.

Cuando un estudiante quebrantara cualquier reglamento de la Junta - SCBOE relacionado con drogas, alcohol, armas, daño físico hacia una persona, o la amenaza de hacer daño físico a una persona, el director **notificará** a las autoridades de la ley apropiadas. Si un cargo criminal es justificado proviene de la conducta. El director tendrá la autoridad de firmar la apropiada orden de arresto. Las escuelas locales **deberán** de suspender inmediatamente a la persona para que no pueda asistir a las clases de una manera regular, y pedir una cita de audiencia para una fecha lo más pronto posible, la cual no deberá ser de más de cinco (5) días.

Si se declara al estudiante en violación a cualquier reglamento de la Junta - SCBOE con relación a drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona, o amenazar de hacer daño a una persona, el (la) estudiante **no deberá** ser admitido(a) de nuevo a una escuela del Condado de Shelby solamente a la escuela New Direction, hasta que (1) los cargos criminales o las ofensas decretadas de la conducta si alguna hayan sido removidas por las autoridades apropiadas, y (2) el (la) estudiante haya satisfecho todos los otros requisitos impuestos para que sea admitido (a) de nuevo. La re-admisión de un(a) estudiante que se ha determinado culpable de una ofensa involucrando drogas, alcohol, armas, daño físico a una persona, o amenazar hacer daño físico a una persona, puede ser puesto(a) bajo el entendimiento de que el estudiante logre ciertas condiciones mandatarias por la Junta Educativa, El Superintendente y/o su designado.

REGLAMENTOS ADICIONALES DE CONDUCTA

Participación en Ceremonias de Graduación y Programas de Reconocimiento

Cualquier estudiante, incluyendo un mayor que gradúa, se le puede negar la oportunidad de participar en ceremonias de graduación y los programas especiales de reconocimiento a la discreción del director. El director puede negar la participación y asignar una acción disciplinaria apropiada por infracciones mayores de conducta, travesuras en clase, y otros incidentes que perturben el proceso educativo y reflejan una imagen negativa de la persona, la clase o de la escuela en general.

Políticas de Registro y de Embargo

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas, así como también proteger la seguridad, el bienestar de los estudiantes y del personal escolar, las autoridades escolares podrán registrar al estudiante, los armarios cerrados con llave, o los vehículos de los estudiantes bajo las circunstancias mencionadas más adelante y podrán embargar cualquier material ilegal, sin autorización, o de contrabando que fuera descubierto durante el registro. Esto puede incluir perros especialmente entrenados y detectores de metal.

Como es usado en este reglamento, la terminología "sin autorización" significa cualquier objeto de peligro para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal escolar, o el interrumpir cualquier función legal, misión o proceso escolar, o cualquier objeto descrito "sin autorización" en los reglamentos escolares que están de antemano a la disposición de los estudiantes.

Si un estudiante fallara permitir que se haga un registro o embargo como es proveído en este reglamento, será considerado como una razón para tomar una acción disciplinaria.

Inspecciones Personales:

La persona en sí misma o las cosas personales de un estudiante (Ej.: bolsos, mochilas, etc.) pueden ser registrados cuando que una autoridad escolar tenga la sospecha suficiente para creer que el estudiante tenga en su posesión materiales ilegales, sin autorización, o de contrabando.

Si una búsqueda de palmaditas es hecha a un estudiante, deberá ser hecha en privado por un(a) oficial escolar del mismo sexo. Otro adulto podrá servir como testigo y deberá estar presente.

Si el (la) oficial escolar tiene la sospecha razonable de creer que el estudiante posee en su persona cualquier objeto eminentemente peligroso para sí mismo(a) u otros estudiantes, una búsqueda (un registro) más intrusa se podrá hacer. Tal registro solamente puede ser hecho en privado por un(a) oficial de la escuela del mismo sexo, con otro adulto presente para que pueda servir como testigo, siendo también del mismo sexo, y al tener la aprobación del Superintendente y de su designado(a), a menos que la salud o seguridad de los estudiantes estén en peligro a causa de un atraso que pueda ser causado por seguir estos procedimientos.

Registros Involucrando a Personal de Afuera, Perros, y/o Aparatos para Detectar:

Registrar a estudiantes, armarios con llave de estudiantes, y o/vehículos los cuáles involucren a personal de afuera (no sea escolar), perros, y o/aparatos para detectar es permitido y será conducido cuando sea apropiado.

Embargo de Materiales Ilegales:

Si en un registro (una búsqueda) que haya sido conducido apropiadamente se encontraran objetos ilegales, sin autorización, y/o materiales de contrabando, tales objetos pueden ser embargados por los oficiales escolares. A los estudiantes se les dará un recibo por los objetos embargados y los padres o tutores serán notificados acerca de todos los objetos.

Documentación:

El director deberá documentar por completo cada incidente dónde se haya hecho el registro (la búsqueda). Tal documentación deberá incluir un relato detallado del registro, de los objetos embargados, el (los) estudiante(s) involucrado(s), una lista de todos los testigos presentes, y otra información relacionada con el incidente.

Procedimientos para Reclamos

Un reclamo deberá significar una queja de un estudiante o un grupo de estudiantes por haberse cometido una violación, mala interpretación o una aplicación inequitativa de cualquier reglamento o práctica de la escuela o del sistema escolar. El propósito principal de este procedimiento es de proveer una resolución pronta y equitativa de las apelaciones a las suspensiones a largo plazo, colocación en la escuela alternativa y expulsiones. Cualquier otro reclamo será atendido por el director de cada plantel. El Superintendente cuenta con la autoridad de desarrollar procedimientos que provean una revisión ordenada y consideración justa a los reclamos y quejas de todos los estudiantes.

Las audiencias de asistencia, audiencias disciplinarias u otros asuntos que puedan ser suplicados bajo las provisiones provistas en el Código de Asistencia y de Conducta Estudiantil u otros procedimientos prescritos, no están sujetos a las provisiones de este reglamento.

El agravio puede ser iniciado de una manera verbal o por escrito a nivel uno y deberá ser anotado en un período de 20 días hábiles siguiendo el acto o la condición la cuál es la base de la queja. Más allá del paso iniciado, el agravio deberá ser por escrito.

Procedimientos

Cada nivel del procedimiento deberá ser observado y los medios apropiados deberán ser seguidos. Por petición del estudiante, las excepciones pueden ser concedidas por el Superintendente en casos de emergencia.

A. Nivel Uno (Procedimientos Informales)

El estudiante agraviado deberá buscar una resolución de la queja y agravio a través de una comunicación libre e informal que sea lo más cercana posible con relación al punto de origen. Un estudiante que tenga un motivo de queja primero **deberá** reportarlo al maestro más cercano y después al director. Ambos deberán consultarse antes de seguir con los procedimientos adicionales de resolución.

B. Nivel Dos (Procedimientos Formales)

Paso 1

Si como resultado a la discusión entre el estudiante, maestro y el director, el asunto no es resuelto para la satisfacción del estudiante, entonces dentro de cinco días hábiles el estudiante deberá dar a conocer el agravio por escrito al Superintendente especificando:

1. La naturaleza de la queja o el agravio
2. La naturaleza o extremo de la lesión, pérdida, o inconveniencia
3. Auxilio buscado
4. Los resultados de conversaciones (discusiones) previas
5. Insatisfacción con la decisión que se haya tomado.

El Superintendente o su designado deberán oír la queja de agravio y tomar una decisión dentro de 15 días hábiles después de haber recibido la notificación de apelación referente a una suspensión a largo plazo, colocación en la escuela alternativa o expulsión. En esta audiencia, el estudiante podrá ser acompañado por un representante de su preferencia.

Paso 2

Respecto a una expulsión como consecuencia, el estudiante puede apelar a la Junta Educativa. La apelación debe presentarse por escrito dentro de un plazo de cinco días hábiles después de la decisión a Nivel Dos, Paso 1. En la audiencia de la Junta, el estudiante agraviado ser acompañado por un representante de su preferencia y presentar evidencias que apoyen su reclamo.

Paso 3

En caso de que el estudiante no esté satisfecho con la disposición de la queja de agravio de la Junta Educativa, el estudiante podrá apelar la decisión de expulsar de la Junta con las autoridades apropiadas como son provistas por ley o buscar recursos por medio del sistema de tribunales estatales o federales.

Provisiones Misceláneas

A. Plazo de Tiempo

Deberá de entenderse que los plazos de tiempo que se han impuesto en cada nivel y en cada paso deberán ser estrictamente cumplidos, a no ser que la súplica se haya hecho entre el período designado. El agravio deberá ser juzgado para que se llegue a una conclusión y el (la) estudiante no tenga el derecho nuevamente de suplicar dicho agravio.

B. Procedimientos para Audiencia

El Superintendente y/o la Junta Educativa pueden establecer procedimientos para ser seguidos al Nivel Dos, Paso 1 y Nivel Dos, Paso 2.

Paseos

Los estudiantes que fueran en un viaje patrocinado por la escuela tendrán como requisito traer una forma firmada por los padres/tutores/dándoles permiso de ir de viaje y dando alivio a la escuela de cualquier responsabilidad en caso de accidente o una lesión. Los estudiantes serán transportados en autobuses escolares o en autobuses alquilados hacia los lugares de la excursión y desde los lugares de la excursión. Antes del día del paseo escolar, los estudiantes deben comunicarse con los maestros sobre los plazos y las fechas de vencimiento de las asignaciones de la clase.

Código de Vestimenta

Es requisito que los estudiantes estén bien presentados, aseados y completamente vestidos en todo momento. **Los maestros y administradores se comunicarán con los padres cuando la vestimenta, joyería, o cuidado personal sean cuestionables o inapropiados. No se les permitirá asistir a clases a los estudiantes que lleven vestimenta cuestionable o inapropiada.** Los artículos a continuación sirven como guía mínima aceptable de vestimenta para los estudiantes del Condado de Shelby. Cualquier escuela que modifique el Código de Vestimenta de SCBOE debe obtener aprobación del Superintendente. Todas las modificaciones deben presentarse por escrito previo a la implementación con los estudiantes.

Reglamento del Código de Vestimenta

A. Se permiten las perforaciones en las orejas. Cualquier otro tipo de perforación, peinados, y otros adornos (incluyendo tatuajes) que llamen la atención a sí mismo de una manera que interrumpa el proceso educativo quedan prohibidos.
B. Ningún lenguaje obsceno y/o anuncios de substancias ilegales (incluyendo alcohol y anuncios de tabaco) se podrán usar en la ropa o accesorios.
C. Pantalones, pantalones cortos y faldas deben usarse a la altura de la cintura y ajustarse apropiadamente. No se permiten prendas demasiado bajas, largas, grandes, cortas, ajustadas o flojas. Las faldas, los pantalones cortos y los vestidos deben estar a la mitad del muslo o más largos en la parte delantera y trasera. No debe haber rajaduras ni aberturas en las piernas por encima de la mitad del muslo. Los Leggings/Jeggings sólo se pueden usar como accesorio de un vestido, falda o blusa apropiada que sea por lo menos de la longitud de la mitad del muslo. No se permitirá el uso de camisetas con leggings/jeggings.
D. Se requiere las camisas fajadas en los alumnos de K-5to grado. Blusas o vestidos sin espalda, camisas que exponen el talle, tirantes delgados, camisas cortadas no se permitirán.
E. Chaquetas y abrigos deben usarse en buen gusto. Generalmente, no son apropiadas para usar en clase
F. Ningún sombrero, gorrilla, cubiertas para el pelo, rulos para pelo, peinetas, peines, o anteojos para el sol podrán usarse en la escuela.
G. A los estudiantes se les requiere usar los zapatos apropiados en todo momento. Los zapatos con ruedas no son apropiados en el ambiente escolar. Ninguna sandalia (tipo de playa) se permitirá. Zapatos tenis son obligatorios para las clases de educación física.
H. La ropa de los estudiantes debe estar aseada y limpia y no debe de estar en evidente mal estado. No se permiten pantalones cortados, faldas, camisas, pantalones y prendas con inadecuados agujeros o ranuras inadecuadas arriba del muslo.
I. Ropa interior apropiada debe usarse y no debe ser visible.
J. A los estudiantes se les prohíbe usar cualquier tipo de cadenas de metal, vestidura con picos de metal, o accesorios.
K. Los estudiantes deben usar ropa de la manera en que se diseña su uso, ejem. La ropa usada al revés o de atrás hacia adelante no es permitida. No debe usar ropa entallada excesivamente reveladora, tal como de red para pescar o transparente.
L. A los estudiantes se les prohíbe usar cualquier signo, símbolo, o prenda de ropa, que haya llegado a ser sinónima de una pandilla, culto, satanismo, club sin autorización, o actividad de una organización. Esto también incluye cualquier manera de promover productos o actividades prohibidas por los reglamentos de la escuela o que sean provocativas y puedan generar sentimientos negativos entre el cuerpo escolar.

Los directores tienen la discreción de determina la vestimenta apropiada para eventos especiales.

Aplicación del Código de Vestimenta

Padres, maestros, y directores estrictamente ejecutaran el código de vestir. A un estudiante se le podrá mandar a casa para que hiciera los cambios necesarios. Ya que esto normalmente es una inconveniencia para los padres y guardianes más que para el estudiante, se les urge a los padres que supervisen la vestidura de sus hijos diariamente. Esperamos que los padres tomen una parte activa en apoyar este código de vestir.

Suspensión/Expulsión de Estudiantes con Incapacidad de Habilidades

Cualquier estudiante que haya sido identificado con una incapacidad de habilidad bajo las provisiones del acta educativa para individuos con incapacidades, y/o la sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, pueden ser suspendidos o expulsados. Sin embargo, todos los procedimientos de seguridad que se han puesto mencionados arriba y las leyes que se puedan aplicar serán seguidos. Preguntas o cualquier inquietud (preocupación) relacionada con la Sección 504 deberá ser referida al Coordinador de Educación Especial.

Quejas Públicas

Los medios apropiados para dar quejas involucrando a estudiantes individualmente o un asunto relacionado con la escuela local está como siguiente: 1) El (la) maestro(a); 2) El (la) director(a); 3) El (la) Superintendente de las escuelas; 4) La Junta Educativa.

Visitantes a la Escuela

Los visitantes a la escuela deberán reportarse en la oficina del director para poder tener permiso. A los visitantes autorizados se les dará una insignia antes de visitar la escuela. Las personas que no tengan insignias serán consideradas traspasando. Cámaras de seguridad están localizadas en todo el recinto escolar y cualquier persona podría ser grabada en video. SCBOE prohíbe la grabación de las clases de los maestros y/o cualquier otra junta escolar sin su previa autorización. Refiérase a la información de grabación de video/audio no autorizada en la sección de Reglas y Regulaciones de la Práctica de Uso Aceptable (AUP) en este manual.

Transporte

Los padres y estudiantes deben estar conscientes que el sólo propósito de un autobús escolar es de transportar a los estudiantes seguramente a/y de la escuela. Ya que el conductor del autobús lleva esta gran responsabilidad, el bus es

considerado como una extensión del aula y todas las reglas de la Junta-SCBOE se aplican. Los siguientes reglamentos deben seguirse cuando se vaya en el autobús. Cualquier estudiante que no mora con estos reglamentos puede estar sujeto a disciplina como se mencionó en las DEFINICIONES Y REGLAMENTOS RELACIONADOS A LA ACCIÓN FORMAL DE DISCIPLINA en esta publicación:

A. Los estudiantes serán recogidos y dejados en su residencia o su parada de autobús designada.
B. Los estudiantes deberán estar en su parada de autobús por lo menos cinco (5) minutos antes de la hora designada.
C. Una vez que los estudiantes lleguen a la parada de su autobús escolar, ellos están sujetos a las reglas del sistema escolar. Se recomienda a los padres que colaboren con la supervisión en la parada del autobús.
D. Los estudiantes deben obedecer las instrucciones del conductor.
E. Los estudiantes deben ser corteses con sus compañeros y el conductor del autobús (No moleste a otros estudiantes).
F. Las payasadas, amenazas, y pelear no se permiten en o alrededor del autobús o en las paradas de autobús.
G. Los estudiantes deben permanecer en silencio cuando se esté llegando a un cruce de línea del tren.
H. Los estudiantes deben hablar solamente con un tono de voz normal y no deben usar lenguaje profano u obsceno.
I. Los estudiantes deben permanecer apropiadamente sentados, no deben cambiar de asiento, deben mantener las manos y la cabeza adentro del bus.
J. A los estudiantes no se les permite comer, masticar chicle, beber, fumar, o encender fósforos en el autobús escolar.
K. No se permiten las armas de ninguna clase en el bus.
L. A los estudiantes no se les permite alterar ningún equipo del autobús, especialmente la puerta de emergencia.
M. A los estudiantes no se les permite tirar basura en el bus, o tirar objetos adentro o afuera del bus.
N. A los estudiantes no se les permite bajarse del autobús con excepción de las paradas de bus regulares sin el permiso por escrito de la administración.
O. No se permite a los estudiantes transportar objetos en el bus que puedan comprometer la seguridad de los estudiantes o del conductor. Incluyendo, pero no se limita a; animales, fuegos pirotécnicos, objetos filosos, vidrio, globos, o cualquier otro objeto que pueda obstruir la vista o distraer al conductor, o que de cualquier manera ponga en riesgo las vidas de cualquier persona a bordo.
P. Libros, paquetes, abrigos, instrumentos de banda, y otros objetos no deben bloquear los pasillos o el compartimento del conductor y no deben dejarse en el autobús. Estos objetos deben mantenerse en los regazos del estudiante y no deben ocupar el asiento de otro alumno.
Q. A los estudiantes no se les permite transportar medicinas con o sin receta médica en el autobús con excepción de medicinas para emergencia y medicinas aprobadas para auto suministro.
R Debido a las posibles distracciones del conductor del autobús al usarse teléfonos celulares, beepers, u otros aparatos electrónicos personales de comunicación, el uso de estos objetos no se permitirá en el autobús. Bajo situaciones de emergencia (Ej.: una falla mecánica del autobús, accidentes, u otros temas posibles de seguridad) el uso de estos objetos pueda permitirse.

Llegadas de los Estudiantes a la Escuela

Los estudiantes que no fueran transportados en autobús no deberán llegar a la escuela antes de la llegada del primer autobús ya que la supervisión no está disponible.

Matrícula de Estudiantes Nuevos o Estudiantes Transferidos

Los estudiantes que hicieran una aplicación para matricularse en una escuela del Condado de Shelby deberán asistir a la escuela en la zona de asistencia de donde vivan con el padre que tenga su custodia o con el tutor legal. El faltar obedecer este requisito tendrá como resultado el retiro inmediato del estudiante de la escuela. Todos los estudiantes transferidos deberán de tener una conducta buena en la escuela anterior, sin ninguna suspensión u ofensas de expulsión pendientes. La Junta-SCBOE honra las suspensiones y expulsiones de otras Juntas Educativas oficiales.

CÓDIGO DE ASISTENCIA PARA LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE SHELBY

La asistencia diaria es muy importante. Los estudiantes aprenden y aumentan su conocimiento al estar en clase cada día. Los estudiantes merecen todas las oportunidades para un éxito académico. Los estudiantes, padres, maestros, administradores y los tribunales trabajan en conjunto para desarrollar una buena asistencia.

Responsabilidades del Estudiante:

A. Llegar a la escuela antes del inicio de clases.
B. Evitar el faltar a clases debido a viajes familiares, vacaciones programadas durante el ciclo escolar y citas que puedan realizarse durante un horario que no interfiera con el día escolástico.
C. Traer a cada clase los libros y materiales necesarios para hacer que la asistencia tenga su valor.
D. Permanecer en clase por todo el tiempo completo del período.

Responsabilidades de los Padres:

A. Animar al (la) niño(a) a que asista y llegue a tiempo
B. Evitar que su niño(a) tenga ausencias relacionadas con viajes de familia, enfermedades familiares, citas, etc.
C. Abstenerse de pedirle a la escuela el quebranto del procedimiento aprobado por la Junta-SCBOE para la salida del alumno de clases.
D. Fijar horas de citas para sus niños en horas que no interfieran con el horario escolar.
E. Cooperar con la escuela en proveer excusas válidas a causa de una ausencia del niño.
F. Atender conferencias organizadas por el director.

Responsabilidades del Maestro:

A. Desarrollar clases incentivas para mejorar la asistencia.
B. Establecer contacto con los padres en relación a los hábitos de asistencia del (la) niño(a).

C. Trabajar con él (la) consejero(a) de guía para organizar a los estudiantes en programas que satisfagan las necesidades individuales.
D. Reconocer la importancia de cada período de clases y coordinar debidamente las citas que piden los padres con los maestros.
E. Demostrarle al estudiante que las experiencias planeadas tomarán su lugar cada día.

Responsabilidades de la Administración:

A. Diseñar planes de la escuela local para mejorar la asistencia.
B. Aplicar un sistema de sacar al niño de la escuela consistente con los reglamentos administrativos.
C. Proveer un **Premio de Asistencia Perfecta** a estudiantes quiénes han estado presentes por días completos en el transcurso del año, sin tardías, haber sido sacado de clases, o salidas tempranas.
D. Proveer un **Certificado de Asistencia Ejemplar** para los estudiantes que asistan a la escuela cada día en el transcurso del año escolar. Las tardías en exceso, el sacar al niño(a) de clases, y/o salidas tempranas resultando en detención podrán prevenir al (la) estudiante de ganar este premio.
E. Considerar varias alternativas para hacer el esfuerzo de reducir el número de suspensiones y, por el cual, días de ausencia.
F. Intentar de darle a saber a los padres cada ausencia diariamente.

Responsabilidades de las Cortes de Justicia

A. Comunicarse con los padres con relación a problemas de ausencia.
B. Pedir citas para conferencias informales con los padres y/o estudiantes en relación a violaciones de asistencia.
C. Aceptar quejas de CHINS, Delincuentes, y Dependientes o peticiones para los que violaran los programas.
D. Ejercer cada esfuerzo para proteger el mejor interés del (la) joven al apoyar el programa de asistencia.

Definición Estatal del Ausentismo Escolar y Leyes que Gobiernan la Asistencia Escolar

En diciembre del 2004, el Departamento Estatal para la Educación adoptó una definición uniforme de ausentismo escolar para ser aplicada a través del estado.

Bajo esta definición, es la responsabilidad de los padres, guardián, u otra persona teniendo a cargo a algún niño matriculado en una escuela pública del Estado de Alabama (K-12) que explique por escrito la causa de cualquier y toda ausencia a no más tardar de tres (3) días escolares siguiendo el regreso del (la) estudiante a la escuela. El faltar proporcionar tal explicación será evidencia de que el niño no se presentó cada día que él (ella) estuviera ausente.

Al niño también se le considerará que no se presentó por ausencias determinadas por el director que no tuvieran excusa basadas en el manual escolar de asistencia al día del Departamento del Estado para la Educación a como las ausencias injustificadas se acumulen, la escuela local se comunicará con los padres/guardián para llamar a la atención tal preocupación de asistencia.

Después de la quinta ausencia sin excusa durante el año escolar, se hará una referencia de ausentismo al Programa de Alerta Temprana, con la participación obligatoria de los padres. Cinco ausencias injustificadas dentro de un año escolar constituyen al estudiante tener ausencias injustificadas con el propósito de presentar una petición ante el Tribunal.

En la lista de abajo hay selecciones pertinentes a leyes y estatutos ambas relacionadas directamente e individualmente con la asistencia escolar:

- La ley requiere que a cada niño entre las edades de seis y 17 años se le exige asistir a la escuela. (§16-28-3.1, ***Código de Alabama,*** 1975)
- En efecto el 1 de Julio del 2,000 §16-28-16 del ***Código de Alabama***, 1975 es enmendado para que se lea como sigue: "(b) Cada estudiante que esté matriculado(a) en una escuela pública estará sujetado (a) a la asistencia y provisiones de este artículo, con excepción de que cualquier padre o padres, tutor o tutores quiénes voluntariamente matriculen a su niño(a) en la escuela pública, quiénes sientan que tienen el derecho de sacar al niño(a) de la escuela en cualquier momento antes de que llegara a la edad de asistencia obligatoria pensando que sea para el mejor interés del (la) niño(a)."
- La ley también da la responsabilidad a los padres por la asistencia y control del (la) niño(a). (§16-28-12, ***Código de Alabama*****,** 1975) Si el (la) niño(a) dejara la escuela antes de la edad legal, habrán varias acciones que se pueden tomar en contra de los padres y/o del niño(a).

Acciones en contra de Adultos:

A. Una acción criminal puede ser tomada en contra de cualquiera de los padres, tutor, u otra persona la cuál tenga el control o el cargo de cualquier niño(a)...quién falle tener a dicho(a) niño(a) matriculado(a) en la escuela, o quién falle obligar a dicho(a) niño(a) a que se conduzca como un(a) estudiante, ellos "serán culpables de una fechoría (delito menor), y convictos, deberán ser multados con una suma de no más de $100. Además podrán ser sentenciados a trabajo duro para el condado por no más de 90 días...." (§16-28-12, ***Código de Alabama***, 1975)
B. "Será contra la ley que cualquier padre, tutor u otra persona la cuál voluntariamente ayude, anime, o cause a cualquier niño hacerse un(a) delincuente, dependiente, o que tenga necesidad de supervisión. O que de alguna manera con palabras, actos, amenazas, órdenes, persuasiones, induzca o se empeñe, ayude, o anime al (la) niño(a) para que cometa cualquier acto, o que siga cualquier curso de conducta el cuál cause o manifieste tendencias en dicho(a) niño para que llegue a ser un(a) delincuente, dependiente o que tenga necesidad de supervisión. También como el descuidar cualquier deber de la ley o de otra manera contribuya a la delincuencia, dependencia, o la necesidad del niño. El fallo por parte de cualquiera de los padres, tutor, u otra persona que tuviera la custodia del (la) niño(a) de causar que dicho(a) niño(a) asista a la escuela como es requerido por la ley de asistencia obligatoria, deberá ser tomada para que no anime, cause y contribuya a la delincuencia, dependencia o la necesidad de supervisión de dicho(a) niño(a)" (§12-15-111(a), Código de Alabama, 1975, Revisado).

- "Quien viole esta sección deberá ser culpable de un delito menor y, si resultará convicto, se le multará hasta con $500 o condenado a trabajos forzados en el condado por un período de hasta 12 meses o ambos." (§12-15-111, Código de Alabama 1975, Revisado).

C. Negligencia Educativa: "El (la) niño(a) dependiente: Un(a) niño(a) el/la cual los padres, tutor, o la persona que tenga la custodia falle, rehúse, o descuide llevar al (la) niño(a) a la escuela en acuerdo a los términos obligatorios de asistencia escolar en acuerdo a la ley de este estado…" (§12-15-1(10)(h), ***Código de Alabama***, 1975).

Acción en Contra de un Niño Presunto de Ausentismo Escolar

"En caso de que cualquier niño(a) llegara a tener tales hábitos, o por la razón de que tuviera una asistencia irregular o mala conducta y llegara a ser una amenaza para la escuela…..y los padres…..pusieran una declaración por escrito en la corte…el oficial de asistencia deberá poner una queja con el juez de la corte juvenil…después a dicho(a) niño(a) se le pondrá bajo un proceso en su contra….con el propósito de averiguar si el (la) niño(a) es o no un dependiente, es descuidado, o un(a) niño(a) delincuente." (§16-28-14, ***Código de Alabama*,** 1975)

Aviso:

"En todos los casos investigados donde no haya una razón válida en la cual no se haya matriculado, o se encontrara que no hubiera asistencia, el **Oficial de Asistencia** deberá dar notificación por escrito a los (el) padre(s) (la madre)…y **será requerido** poner una demanda criminal en contra del padre (la madre) (los padres)….."(§16-28-16, ***Código de Alabama,*** 1975).

Literal, sin substancia, condescendencia es requerida de las estipulaciones notificadas en esta sección, vea, ***Ex parte Hill*,** 381 So.2d 94 (Ala. 1980) (incluido)

Custodia:

Cuando un niño es encontrado lejos de su hogar, no en la custodia de la persona que tenga los cargos del control, "será el deber del oficial de asistencia, de probación, u otro oficial autorizado ejecutar un mandato de arresto para tomar en custodia **sin ninguna orden** a cualquier niño que requiera asistir a la escuela." (§16-28-17, ***Código de Alabama***, 1975).

Regulaciones que Gobiernan la Asistencia

A. Matrícula y Asistencia

1. La matrícula obligatoria y la asistencia son obligatorias por la ley de Alabama para cualquier niño entre las edades de seis y 17 años. La matrícula obligatoria y la asistencia son requeridas cada año para estas edades a menos que el (la) estudiante tenga una excusa legalmente de matricularse por el Superintendente, la Junta Educativa o las cortes. Solamente estos oficiales tienen la autoridad de excusar al (la) niño(a) de matricularse y de asistir.
2. Todo el personal escolar deberá reportar casos conocidos en los cuáles un(a) niño(a) no esté matriculado o mantenga asistencia irregular al oficial de asistencia del sistema.

B. Ausentismo

1. Padres o tutores deberán mandar una nota de explicación, Ej.: notas de la corte, notas del médico, o excusas de los padres a la escuela el día que el niño regresa a la escuela. El proveer justificantes médicos falsos para explicar la falta de asistencia del alumno es un delito criminal y está sujeto a proceso jurídico. Si el padre(s) o tutor no mandara una nota ordinariamente resultará en la ausencia marcada sin excusa.
2. Sacar al niño(a) de clases y devolverlo(a) a la escuela será considerado como una ausencia en las clases que perdió. Notas con explicación de la ausencia serán requeridas como está en la sección B (1) arriba.
3. Solamente con una ausencia excusada se permitirá que el niño(a) recupere el trabajo escolar. Es la responsabilidad del estudiante el ponerse en contacto con el maestro(a) tres días después de haber regresado para poder reponer el trabajo escolar.
4. A los estudiantes no se les permitirá participar o asistir a funciones escolares tales como un concurso atlético, graduación, baile escolar, viaje con la banda, programa de entrenamiento para trabajo, etc., si no están en la escuela por lo menos medio tiempo del día de instrucción del evento, con excepción de situaciones que hayan sido aprobadas por el director.
5. Crédito para el trabajo de clase no es permitido para estudiantes suspendidos de la escuela. En discreción del director, exámenes de seis semanas, de medio término, y exámenes finales pueden ser recuperados, y se podrá dar crédito para esos estudiantes quiénes han sido suspendidos durante el período de exámenes.
6. Ausentismo Crónico - Monitorear y reportar a los estudiantes en cada escuela que están "ausentes crónicamente" es una nueva directiva del Departamento de Educación del Estado de Alabama, y es uno de los indicadores de una escuela pública sobre el cual se evalúa en el informe de responsabilidad escolar del Departamento de Educación del Estado de Alabama. Se determina que un estudiante es un ausente crónico cuando el estudiante ha acumulado 15 o más ausencias durante el año escolar - incluyendo todo tipo de ausencias, tanto justificadas como no justificadas. Se espera que los directores de los edificios vigilen y traten los incidentes de ausentismo crónico de los estudiantes en sus escuelas.

C. Número de ausencias permitidas

La Junta-SCBOE recomienda una norma de asistencia mínima de 168 días por año escolar. Por consiguiente, un estudiante que acumulara más de 12 ausencias durante el año escolar estará sujeto a la pérdida de créditos y/o la retención en el mismo grado. Para los padres/estudiantes que entregan una carta del médico explicando problemas crónicos que afectan la asistencia escolar, un permiso firmado para obtener información del médico debe mantenerse en archivo para verificar con el médico las expectativas de asistencia específicas.

1. Cualquier estudiante matriculado en grados K-5, quién acumulara más de 12 ausencias durante el año, estará sujeto(a) a ser retenido(a) en el mismo grado el próximo año**. Las ausencias más allá de 12 (excluyendo ausencias 2X y 3X) deberán estar documentadas con una justificación del médico o de la corte, o permiso del director.** Las

notas de los padres por escrito no justificarán el tiempo perdido de escuela después de que cualquier combinación de ausencias codificadas 1X, 4X, 6X o 7X ha superado 12 o más. Una vez que un estudiante ha acumulado 12 o más ausencias (codificado 1X, 4X, 6X, y 7X), una nota del médico tendrá que explicar cualquier ausencia futuro hasta el final del año escolar.

2. Actividades escolares patrocinadas o sancionadas están exentas y no cuentan hacia el total de ausencias permitidas; sin embargo, arreglos deben hacerse para reponer el trabajo perdido como es requerido.
3. Un estudiante que es suspendido de la escuela por razones disciplinarias por cualquier número de días acumulará esos días en contra del número total de ausencias permitidas.
4. De acuerdo al Departamento de Educación del Estado de Alabama, las ausencias excusadas son las siguientes:
   a) Enfermedad
   b) Muerte de un familiar cercano
   c) Tiempo inclemente el cuál pueda ser peligroso para la vida o salud del niño/a como sea determinado por el director
   d) Cuarentena legal
   e) Condiciones de emergencia como sean determinadas por el director
   f) Permiso previo del director y consentimiento del padre que tenga su custodia o del tutor legal (la notificación previa de parte del padre no constituye la justificación automática de la ausencia)
5. La siguiente información es provista para usted con relación a los códigos de ausencia los cuales estarán en los expedientes de asistencia de su niño(a): 1X-Nota de los padres para enfermedades del (de la) estudiante, **2X**-Excusa del doctor la cual indica que el estudiante visitó al doctor y que su enfermedad ha sido tratada, **3X**-Excusa de la corte, **4X**-Permiso del director/muerte de un familiar cercano, **5X**-Suspensión, **6X**-Nota de los padres-sin excusa, **7X**-Explicación sin nota o explicación. **1X, 2X, 3X**, y **4X** son ausencias justificadas **5X, 6X**, y **7X** son ausencias que no tienen justificación.

D. Reposición de Asignaciones Escolares

1. **Ausencias Justificadas**- Si un estudiante está ausente por cualquier razón justificada como es definida arriba, al estudiante **se le permitirá** reponer todas las tareas faltantes durante dicha ausencia(s) siempre y cuando sea a un tiempo conveniente para el maestro. Teniendo en cuenta el número de días perdidos debido a ausencias justificadas, los estudiantes recibirán un período de tiempo adecuado para completar la tarea (s). Para las asignaciones que debían presentarse el día en que el estudiante estuvo ausente, asumiendo que la fecha de vencimiento haya sido comunicada previamente a la ausencia del estudiante, el estudiante debe estar preparado para entregar la tarea a su regreso a la escuela.
   - El padre o tutor tiene la responsabilidad de coordinar el reponer las tareas perdidas.
   - Límite de tiempo: los justificantes deben entregarse dentro de tres (3) días a partir del regreso del estudiante a la escuela. Arreglos para reponer las tareas perdidas deben hacerse dentro de tres (3) días a partir del regreso del estudiante a la escuela.
2. **Ausencias sin excusa en escuela primaria e intermedia**. Los padres de estudiantes de las escuelas primarias que estuvieran ausentes por razones inexcusables deberán consultar con el director para reponer tareas perdidas.

E. Procedimiento para Salidas Tempranas/Llegar Tarde

A los padres/tutores legales, Se les requerirá una identificación con foto persona que tenga legalmente. Los padres o tutores, o el adulto designado responsable deberán firmar al sacar o devolver a la escuela a un estudiante. **Notas, facsímiles, correo electrónico, y llamadas telefónicas no serán aceptados.** El director tiene la responsabilidad de tomar una decisión con el mejor interés del estudiante cuando sean situaciones de emergencia y cuando se presenten circunstancias que no sean normales.

F. Notificación a Padres o Tutores

1. Cartas de asistencia se colocaran en la carpeta del estudiante o se enviarán por correo a los padres de estudiantes en grados K-5 después de la 2da, 5ta, y 10ma ausencia que no fuera documentada por la corte, médico, nota justificada de los padres, o el permiso del director durante el año escolar.
2. Las llegadas tardías serán supervisadas detalladamente y los estudiantes con constantes llegadas tardías y/o excesivas llegadas tarde y salidas temprano con sus padres pueden ser remitidos al programa de advertencia preventiva. Las llegadas tardías a la escuela sin excusa y el exceso de traerlo tarde y sacarlo temprano no debe exceder más de 2 por mes.
3. Para mantener los procedimientos del Programa de Advertencia Temprana, la flexibilidad máxima permitirá a los directores y maestros determinar si las ausencias son casos en los cuáles el niño deje la escuela antes de la edad legal, y de mandar por correo la primera notificación a los padres o tutor. Todas las excusas deben ser documentadas por escrito por el padre o tutor. El oficial de asistencia o el director reservan el derecho, a despecho de una sumisión de tal dicha excusa escrita para evaluar cada caso en sus méritos individuales para determinar si una referencia al Programa de Advertencia Temprana es apropiada. Razones para casos sin referencias después del número requerido de ausencias deberá ser documentada por el director o su designado(a). Solamente esos nombres en la lista de la petición para referencia a la Advertencia Temprana. Los servicios juveniles de la corte les mandarán una carta para reportarse a una sesión como Advertencia Temprana.
4. El protocolo a continuación deberá ser acatado por las escuelas en caso de que ocurran ausencias:
   A. Intento de comunicación por teléfono en caso de que ocurra cualquier ausencia.
   B. Notificar por escrito al presentarse la segunda ausencia sin justificar.
   C. Realizar una junta de pre-Advertencia Temprana al presentarse la tercera o cuarta ausencia sin justificar.

D. Remitir al alumno al Programa de Advertencia Temprana al presentarse la quinta ausencia sin justificar.

G. Programa de Advertencia Temprana

- Propósito: El Programa de Advertencia Temprana es un programa de la escuela/comunidad basado para asistir al personal de las escuelas públicas, padres, y personal que ejecutan las leyes con el propósito de proveer una intervención temprana para niños y adolescentes los cuáles han dejado la escuela antes de la edad legal o en peligro de llegar a hacer la misma. Un niño es considerado que ha dejado la escuela antes de la edad legal si una explicación no es provista por las ausencias, o el niño está ausente por otras razones además de esas reconocidas como excusas.
- Descripción: El Programa de Advertencia Temprana es un esfuerzo cooperativo que involucra a la Junta-SCBOE; El Honorable James R. Kramer, Juez de la Corte del Distrito del Condado de Shelby; El Fiscal del Distrito del Condado de Shelby; Servicios de la Corte Juvenil; y el Departamento de Recursos Humanos.
- Procedimiento: Los padres serán notificados cuando haya ausentismo escolar. De acuerdo al reglamento del Departamento del Estado la participación el Programa de Advertencia Temprana es requerido. Si se presenta ausentismo escolar los padres y el (la) niño(a) pueden ser citados a una sesión de la corte juvenil.

Mayor ausentismo escolar puede resultar en una remisión al Tribunal para Menores.

H. Pérdida de Crédito por Ausencias Excesivas:

Cuando un estudiante en grados de K-5 haya acumulado más de 12 ausencias por año, el director deberá evaluar el archivo de asistencia y pueda que recomiende la retención. Un estudiante que tuviera 8 ausencias sin excusa dentro de un total de 12 ausencias podrá ser retenido por la razón de tener un exceso de ausencias. Si tal es el caso, el padre/tutor y el Oficial de Asistencia del Sistema deberán ser notificados por escrito en caso en el que se dé una retención.

I. Procedimiento del Proceso Debido:

1. El padre, tutor, o estudiante puede pedir una audiencia por escrito con el director, firmada y con fecha entre cinco días de la fecha de la notificación de la pérdida de crédito o retención.
2. Si el padre, tutor, o el estudiante fallara pedir una audiencia será evidencia suficiente para sostener la pérdida o retención.
3. La decisión del director de la escuela local de negar crédito o de retener a un estudiante puede ser suplicada con el Superintendente por escrito en un período de cinco días después de que la audiencia en la escuela local se haya hecho.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA LEY PÚBLICA 93-380

Los padres o tutores tienen el derecho de inspeccionar y revisar todos los expedientes oficiales, archivos, y datos relacionados directamente con sus niños, incluyendo la carpeta de archivos permanentes. Este derecho es conferido en el momento que el estudiante llegara a tener los 18 años de edad.

Una petición de revisar tales expedientes deberá hacerse al director de la escuela. Al revisar dichos expedientes, el padre, tutor, o el estudiante de edad elegible podrá pedir una audiencia para desafiar el contenido de tales expedientes si se deseara.

Ninguna información personal de identificación de los estudiantes será dada (publicada) sin el consentimiento por escrito de los padres, tutor, o el estudiante **con excepción de**:

A. Personal escolar involucrado con el proceso educativo

B. Oficiales de otras escuelas en las cuáles el estudiante se matricule o intente matricularse

C. Representante autorizado de:

1. Controlador General de los Estados Unidos
2. Secretario(a) de la Oficina de Educación
3. Un administrador a cargo de una agencia educativa
4. Cualquier agencia educativa del estado

Expedientes permanentes de certificados de estudios serán mandados a otras escuelas en las cuáles el estudiante se matricule, o intente matricularse cuando sea pedido por los oficiales de la escuela o cuando sea pedido por uno de los padres, tutor o el estudiante.

REQUISITOS DE VACUNACIÓN

En acuerdo con la ley del Estado de Alabama (§16-30-4, ***Código de Alabama***), las Juntas Educativas requieren de cada estudiante el cuál de otra manera tiene derecho de admisión, presente un Certificado de Inmunización. Por consiguiente, ningún estudiante será admitido(a) en SCBOE sin un Certificado de Inmunización. Estos certificados pueden ser obtenidos en el Departamento de Salud del Condado de Shelby o su médico personal (local).

NOTIFICACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA SUPERDOTADOS

Los estudiantes dotados son los que se desempeñan o tienen el potencial de desempañarse a altos niveles académica o creativamente cuando son comparados con otros de su edad, experiencia, o ambiente. Estos estudiantes requieren servicios que no son ordinariamente proveídos por el programa escolar regular. Los estudiantes que posean estas capacidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, a través de todos los estratos económicos, y en todas las áreas del esfuerzo humano. Además, algunos estudiantes con incapacidades pueden ser dotados. La Junta-SCBOE prohíbe la discriminación en contra de cualquier estudiante a base anterior dicha con respecto a su participación en el programa de dotados.

El estudiante puede ser referido por los maestros, consejeros, administradores, padres o guardianes, compañeros, sí mismo, o cualquier otro individuo que tenga conocimiento de las habilidades del estudiante. Además, todos los

estudiantes de segundo grado serán observados como referencias potenciales de talento al usar una lista de chequeo de conducta.

Por cada estudiante referido, se recoge información en las siguientes tres áreas:

A. *Aptitud.* Evaluada a través de un grupo individual o prueba de grupo de inteligencia o creatividad.
B. *Características.* Evaluada a través de una escala de comportamiento de talento que se lleva a cabo por personal escolar o del sistema.
C. *Funcionamiento.* Por lo menos tres indicadores de funcionamiento a un nivel de talento tal como lograr evaluaciones de exámenes, calificaciones, productos, muestras de trabajo, y/o carpetas.

Las calificaciones de la asesoría/artículos usados son sometidas a una copia original en la cual puntos se asignarán de acuerdo al criterio establecido. El número total de puntos ganados determina si el estudiante califica para los servicios de talento.

Póngase en contacto con el maestro del estudiante o el consejero escolar para referir al estudiante para que se le considere a los servicios de dotados. Para más información, póngase en contacto con el Supervisor de Programas Avanzados localizado en el Centro de Servicios de Instrucción del Condado de Shelby, 205-682-5976.

ACOSO, VIOLENCIA, AMENAZAS DE VIOLENCIA, E INTIMIDACIÓN

Aprobado por la Asamblea Legislativa, El Acta 216 entró en vigor el 1º de julio de 2010. Como resultado, se requiere que las juntas educativas de los distritos escolares públicos de Alabama establezcan políticas para abordar y prevenir acoso, violencia, amenazas de violencia e intimidación en el entorno escolar. Consecuentemente, la Junta-SCBOE adoptó recientemente su propia política anti-acosos la cual prohíbe estrictamente este comportamiento. Acoso se define como un patrón de conducta intencional y continua, que incluye (pero no se limita a) acciones por escrito, electrónicas, verbales o físicas que se perciben razonablemente como amenazantes por el estudiante-víctima.

En un esfuerzo para minimizar este tipo de comportamiento en el entorno escolar, la Junta-SCBOE ha creado un proceso mediante el cual un estudiante o los padres del estudiante o tutor legal, podrán denunciar los casos de acoso a la administración de la escuela para su consiguiente revisión e investigación. El formulario para reportar un caso está disponible en el sitio web del distrito escolar. Cuando los incidentes de acoso son investigados y confirmados, el administrador de la escuela aplicará las medidas disciplinarias apropiadas.

USO ESTUDIANTIL DE TELÉFONOS CELULARES

La Junta-SCBOE respeta los deseos de los padres de que sus hijos traigan un teléfono celular a la escuela. Sin embargo, teléfonos celulares llevados a la escuela deben almacenarse adecuadamente. La escuela no es responsable de intentar recuperar teléfonos celulares perdidos o robados, cuando los estudiantes no los hayan guardado apropiadamente. Los teléfonos celulares no pueden ser audibles en la propiedad escolar. Si se encuentra a un estudiante utilizando su teléfono celular sin permiso o durante horarios designados en la propiedad escolar, el teléfono será confiscado y entregado a uno de los directores de la escuela. Los estudiantes cuyos teléfonos celulares contener ningún material ilegal o inadecuado están sujetos a las consecuencias de la escuela correspondiente, así como posibles consecuencias legales. Se supone cierta privacidad en los baños, los casilleros, y las áreas para presentaciones, por lo cual, se prohíbe el uso de celulares y otros dispositivos de grabación en estas áreas. Favor de consultar el manual de su escuela para mayores informes acerca del uso de teléfonos celulares.

Cuando un estudiante viola las normas del sistema escolar para teléfonos celulares, el teléfono celular del individuo será confiscado y adicionales consecuencias serán aplicadas como se describe en el Folleto del Código de Conducta y Asistencia.

Con respecto a los incidentes que se producen durante la administración de un examen obligatorio del estado, el estado de Alabama Departamento de Educación ha establecido que: (1) la posesión de un dispositivo digital está estrictamente prohibido durante la administración de un examen privado, (2) cuando un dispositivo digital es descubierto durante la administración de una prueba privado, el aparato será confiscado y estará sujeto a una investigación, y (3) si se determina que el dispositivo fue utilizado durante la administración de un examen privado, el examen del estudiante será de forma automática invalidado. La posesión de un dispositivo digital visual o auditivo conducirá a la confiscación del dispositivo. Una vez hechas las confiscaciones, los administradores escolares están obligados a investigar el incidente y determinar si el dispositivo ha sido utilizado por los estudiantes a hacer trampa, o para algún otro propósito sin permiso. Si el dispositivo es un "teléfono inteligente", el dispositivo debe apagarse inmediatamente después de la investigación para ayudar a prevenir un potencial de acceso remoto de datos de eliminación de datos. Cuando la investigación de los hechos se ha completado, la escuela local debe notificar al supervisor del distrito escolar con relación a los exámenes y completar un informe de irregularidad durante los exámenes de acuerdo con el Departamento de Educación de Alabama. El regreso de los dispositivos digitales a los estudiantes, así como la asignación de las consecuencias disciplinarias de la escuela, se hará de acuerdo al protocolo del procedimiento del sistema escolar.

NORMAS Y REGLAMENTOS SOBRE PRÁCTICAS DE USO ACEPTABLE (AUP)

Tecnología

SCBOE ofrece a todos los estudiantes acceso a tecnología como medio para mejorar la educación del estudiante. El término "tecnología" se refiere a todas las formas de hardware, dispositivos digitales, software y cuentas. Aunque los teléfonos celulares y teléfonos inteligentes pueden utilizarse para muchas de las mismas actividades como otras formas de tecnología, normas adicionales se aplican a la posesión y el uso de estos dispositivos de comunicación. Esta AUP se aplica a toda tecnología, independientemente de su propiedad, utilizada en la propiedad escolar durante el horario escolar o durante otras actividades relacionadas con la escuela. También se aplica a la utilización de tecnología de propiedad de la Junta Escolar sin importar la ubicación o la hora del día.

Cuentas en Línea & COPPA

Durante el año, los maestros pueden desear que sus estudiantes usen sitios de la red o aplicaciones gratuitas o con cargo, educacionalmente apropiados que requieren cuentas individuales. Para poder abrir dichas cuentas, el Distrito puede subir cierta 'información de directorio' (consulte FERPA) para el proveedor, generalmente el nombre del estudiante, escuela y grado. SCBOE revisará previamente la política de éstos sitios. Para una lista de sitios revisados visite http://www.shelbyed.k12.al.us/tech/stu_web_acct.html.

De acuerdo a la Ley de Protección de Privacidad en Línea de los Menores - COPPA (siglas en inglés de Children's Online Privacy Protection Act) de 1998 cualquier persona menor de 13 años de edad debe recibir permiso explícito de los padres para abrir una cuenta en línea la cual comparta información personal, a menos que la persona sea parte de una escuela que otorga el permiso a COPPA de parte de los padres. SCBOE proveerá dicho consentimiento de parte de los padres a menos que el padre de familia notifique debidamente a la escuela que niega dicho permiso. Los padres que desean optar por no otorgar el permiso deben primeramente contactar a la escuela e informarse acerca del impacto que ésta restricción pueda tener en el acceso a herramientas digitales para su hijo. Si aun así el padre desea no otorgar el permiso, las instrucciones se encuentran en la sección "Notificaciones Importantes Para Padres" y "Derecho de los Padres a restringir" en este Código de Conducta.

Derecho de los Padres a restringir

Los padres tienen la opción de restringir algunas actividades relacionadas con la tecnología. Para una completa información e instrucciones sobre cómo notificar a la escuela sobre cualquiera de las siguientes restricciones, consulte la sección "Notificaciones de los Padres" en este Código de Conducta.

- Restringir a un estudiante menor de 17 años del uso independiente de internet mientras que está en la escuela.
- Restringir a un estudiante de abrir una cuenta en sitios web gratuitos y aprobados previamente cuando los programas en línea requieren permiso de los padres.
- Restringir a un estudiante (grados K-12) de ser otorgado una cuenta de Google Apps for Education.

Los estudiantes cuyos padres hayan notificado a la escuela que desean ciertas restricciones deben cumplir con los deseos de sus padres, además del resto de las reglas en esta Política de Uso Aceptable.

Tecnología de Propiedad Personal

Como parte del Programa del Distrito "Traiga su Propio Dispositivo" (BYOD), algunas escuelas les permiten a los estudiantes traer sus dispositivos personales para uso educativo. El uso de cualquier tecnología de propiedad personal en la escuela es un privilegio, no un derecho. La Junta se reserva el derecho de poner condiciones, restringir o prohibir el uso de tecnología de propiedad personal en la propiedad escolar, incluyendo el uso de cuentas personales en línea. Los dispositivos y reglamentos pueden variar de una escuela a otra.

Antes de poner cualquier tecnología personal a la escuela, los estudiantes deben determinar primero qué aparatos se permiten en su escuela. También antes de traer un aparato a la escuela, el estudiante debe obtener permiso de sus padres. Los siguientes aparatos no se permiten en la escuela:

- Cualquier tecnología, como puntos de acceso inalámbrico o 'hotspots', usadas para configurar su propia red para acceso al Internet
- Cualquier tecnología que interfiere con o que afecte adversamente las operaciones o funciones de la infraestructura o los recursos de la Junta.

Los estudiantes pueden solamente usar su tecnología personal durante las horas de operación de la escuela cuando un maestro o administrador de la escuela les ha dado permiso.

Los estudiantes también tienen que seguir todas las reglas establecidas por el departamento de transportación relacionadas con el uso y cuidado de su tecnología personal mientras van en el autobús.

Es la responsabilidad del estudiante el mantener tecnología personal segura durante la transportación o en la escuela. Ni La escuela ni choferes de autobús son responsables de intentar recuperar la tecnología personal extraviada o robada cuando los estudiantes no la han guardado correctamente.

Además de cualquier otra consecuencia debida, los estudiantes que se descubran usando sus dispositivos personales en la escuela en una manera que viole cualquier sección del Código de Conducta de las Escuelas del Condado de Shelby, incluyendo el Uso Aceptable, **pueden perder el privilegio de traerlos a la escuela ya sea temporal o permanentemente.** Esto incluye:

- El uso de un dispositivo personal para acceder contenido inapropiado, que no se limita al que los filtros escolares puedan bloquear. Esto incluye el contenido que pueda estar guardado en el dispositivo mismo.
- El uso del dispositivo para grabar video, imágenes, o audio en áreas de la escuela donde otros tienen una expectativa de privacidad. Estos incluyen, pero no se limitan, a casilleros, baños, etc.

Reglas y Limitaciones

Los estudiantes deben esforzarse por ser buenos "ciudadanos digitales". Además de seguir este AUP, las reglas escolares y las políticas de la Junta; los estudiantes también deben cumplir con todas las leyes locales, estatales y federales aplicables al uso de tecnología. Cualquier estudiante identificado como un riesgo para seguridad, o como poseedor de un historial de los mismos, pueden tener su acceso restringido o denegado a la tecnología y se le puede prohibir traer tecnología de propiedad personalmente al campus.

Expectativas de Privacidad

Los estudiantes no deben esperar que sus archivos, comunicaciones o Internet, al utilizar tecnología de propiedad de la Junta, son privados. Personal autorizado puede acceder, buscar, examinar, inspeccionar, recolectar o recuperar información de cualquier tipo de tecnología de la Junta, en cualquier momento y sin previo aviso con el fin de determinar si un usuario está en violación de cualquiera de las reglas de la Junta, o por cualquier razón prohibida por la ley. Además,

el personal autorizado puede eliminar o quitar archivos de un usuario de tecnología propiedad de Junta sin aviso cuando esos archivos violan el AUP o cuando sea necesario para mantener seguras y correctas las operaciones de la tecnología de la Junta.

Los funcionarios escolares pueden leer, examinar o inspeccionar el contenido de cualquier tecnología de propiedad personal a la sospecha razonable de que el contenido o la reciente utilización de la tecnología contienen evidencia de una violación de estas u otras normas y políticas, así como de las leyes locales, estatales o federales.

Permiso para el Uso de Tecnología

En general, los estudiantes sólo deben usar tecnología con permiso de un maestro o del director. La política escolar BYOD determinará cuándo y cómo usen los estudiantes sus dispositivos personales. Durante las horas escolares sólo deben utilizar la tecnología de propiedad escolar o personal para fines relacionados con la escuela. Mientras están en la escuela los estudiantes deben tener un permiso del maestro para:

- Utilizar tecnología de propiedad personal en la escuela.
- Publicar información en sitios Web, blogs, wikis u otros espacios de trabajo en línea, incluyendo Twitter.
- Crear una cuenta en cualquier programa software en línea o aplicación.

Además, estudiantes tienen que tener permiso de un administrador de la escuela y completar cualquier formulario antes de llevarse de la escuela cualquier pertenencia tecnológica del Distrito.

Con Respecto a Grabaciones de Video/Audio No Autorizadas

POLÍTICA DE PRIVACIDAD PERSONAL

1. La Junta de Educación valora la civilidad, el respeto por el individuo y la privacidad de los estudiantes, visitantes y personal. Estos valores incluyen la protección contra invasiones inapropiadas de los derechos de privacidad personal. Además de las protecciones de privacidad proporcionadas por las leyes y regulaciones aplicables, otras políticas de la Junta de Educación, y regulaciones razonables promulgadas por los administradores del edificio y la administración central, las siguientes pautas se aplicarán a las fotografías, grabaciones de video y grabaciones de audio en las instalaciones del Distrito Escolar.
2. Excepto como se establece específicamente en estas pautas, ninguna persona presente en las instalaciones del Distrito Escolar hará, publicará o distribuirá ninguna fotografía, grabación de video o grabación de audio (colectivamente, "Grabaciones") que capture la imagen o voz de otra persona en las instalaciones del Distrito Escolar (un "Sujeto de Grabación") sin el permiso previo expreso del Sujeto de Grabación. La violación de estas pautas estará sujeta a las siguientes consecuencias potenciales:
   (a) En el caso de violaciones por parte del personal, medidas disciplinarias permitidas por la ley y sujetas a los términos de cualquier convenio colectivo aplicable;
   (b) En el caso de violaciones por parte de los estudiantes, (i) confiscación del equipo de grabación hasta que se haya borrado cualquier grabación no autorizada, y (ii) acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Distrito Escolar;
   (c) En el caso de visitantes, expulsión de las instalaciones del Distrito Escolar y otras acciones apropiadas.
3. Las siguientes Grabaciones pueden realizarse sin el consentimiento previo de un Sujeto de Grabación, sujeto a cualquier otra protección de privacidad proporcionada por las leyes y regulaciones aplicables, y siempre y cuando, además, no se distribuya o difunda ninguna Grabación permitida con el propósito de molestar, intimidar o acosar a ningún Sujeto de Grabación:
   (a) Grabaciones hechas por o en nombre del Distrito Escolar para su inclusión en las publicaciones y boletines del Distrito Escolar o para su diseminación a los medios de comunicación con el propósito de publicitar programas o eventos del Distrito Escolar.
   (b) Grabaciones hechas por representantes de los medios de comunicación, padres y otras personas legalmente en las instalaciones del Distrito Escolar para asistir a eventos del Distrito Escolar abiertos a los visitantes, incluyendo producciones dramáticas, eventos atléticos, reuniones de la Junta de Educación y otras reuniones abiertas al público en las instalaciones del Distrito Escolar; siempre y cuando, sin embargo, las grabaciones puedan ser limitadas en el caso de presentaciones de material con derechos de autor.
   (c) Grabaciones realizadas en relación con la certificación y otros procesos de acreditación aplicables a los maestros y asistentes de enseñanza.
   (d) Grabaciones hechas con la aprobación del Superintendente de Escuelas con el propósito de evaluar o mejorar la calidad de la instrucción.
   (e) Grabaciones hechas por miembros de la facultad para propósitos educativos relacionados con las metas y objetivos de un curso o cursos, o para su difusión sólo en el sitio protegido por contraseña del miembro de la facultad.
   (f) Grabaciones hechas para uso en conexión con fotografías de la clase, publicaciones estudiantiles y anuarios.
   (g) Grabaciones hechas y mantenidas por el Distrito Escolar para propósitos de seguridad.
   (h) Grabaciones de escenas interiores o exteriores donde la presencia de Sujetos Grabadores que no han dado su consentimiento es meramente parte de un fondo incidental.
   (i) Otras grabaciones que sean aprobadas por adelantado por el Superintendente de Escuelas, el Asistente del Superintendente de Escuelas o un Director del Edificio, cuya aprobación puede incluir restricciones apropiadas.

Servicios de G-Suite for Education (Previamente Google Apps for Education)

Como parte de los servicios de tecnología, SCBOE van a ofrecerles a los estudiantes en grados K-12 una cuenta de G-Suite for Education. Las cuentas de G-Suite permiten a los estudiantes tener acceso a ciertos servicios básicos de Google en un ambiente controlado por el distrito escolar. SCBOE otorgarán todas las cuentas G-Suite y administrarán los servicios

disponibles para los estudiantes. Los servicios básicos de G-Suite for Education que estarán disponibles para los estudiantes incluyen Google Docs y Google Drive, usados para crear y guardar documentos. Otras herramientas adicionales a estos productos asistirán a los estudiantes para realizar y documentar investigaciones, colaborar con otras personas, y entregar trabajos a los maestros. Como parte de los servicios básicos de G-Suite for Education los estudiantes también recibirán una cuenta de e-mail controlada por el Distrito Escolar y un calendario para uso escolar. El Distrito puede restringir el e-mail dentro de la escuela, dentro del distrito, o no restringirlo. Los padres de familia tendrán la capacidad de ver la cuenta de su hijo.

Los estudiantes deben usar sus cuentas de G-suite para su trabajo escolar y no para uso o correspondencia personal. Además, se aconseja a los estudiantes que sean cuidadosos y conscientes cuando compartan acceso a sus documentos con otros, algo que los servicios de G-Suite facilitan para ayudar a los estudiantes y maestros a colaborar en proyectos.

Los padres tienen que otorgar su permiso para que un estudiante reciba una cuenta de G-Suite. La firma de los padres en el formulario de Acuse de Recibo del Código de Conducta será considerada como otorgación de permiso. Los Padres que no desean que su hijo(a) reciba una cuenta de G-Suite tienen que entregar una Carta De Restricción durante los primeros 5 días de asistencia del estudiante a la escuela. Se hace hincapié en recomendarle a los padres primeramente contactar a la escuela e informarse acerca del impacto que ésta restricción pueda tener en el acceso a herramientas digitales para su hijo. Las instrucciones de como entregar una Carta De Restricción se encuentran en la sección "Notificaciones Importantes Para Padres" en el Código de Conducta.

La Ley de Protección de Privacidad en Línea de los Menores (COPPA) aplica a compañías comerciales y limita su capacidad de colectar información personal de niños menores de 13 años de edad. Las pólizas de privacidad de Google aseguran a los distritos escolares que independientemente de la edad del estudiante, ellos no disponen de los servicios G-Suite para colectar ni usar los datos del estudiante para propósitos de proganda o para crear perfiles publicitarios. No aparecen anuncios cuando los estudiantes están usando los servicios básicos G-Suite del Distrito ni se escanea ningún contenido del estudiante para fines publicitarios. Google ha firmado la Promesa de Servicios Escolares de K-12 para Resguardar la Privacidad del Estudiante http://studentprivacypledge.org/?page_id=45). Puede obtener mayores informes en http://www.google.com/edu/privacy.html.

Bajo la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad (FERPA) y la ley de Alabama correspondiente, el *expediente educativo del estudiante*, excluyendo 'información de directorio,' están protegidos de revelación a terceros. La siguiente 'información de directorio' será subida al dominio G-Suite de SCBOE para abrir la cuenta individual del estudiante: nombre de estudiante, grado, escuela, y contraseña. Cuando el estudiante comience a usar su cuenta, el estudiante puede crear *expedientes educativos* al usar los servicios de G-Suite, por ejemplo usando herramientas de Google basadas en línea para redactar documentos o entregar trabajo que tengan calificaciones asignadas. Porque Google va a albergar estos documentos dentro del dominio G-Suite del dominio, Google será considerado una 'Escuela Oficial' (un término usado en FERPA y sus reglamentos de aplicación). Esto quiere decir que Google cumplirá con las reglas de FERPA.

El derecho general de privacidad será aplicado hasta el límite posible en un ambiente electrónico. Sin embargo, SCBOE no pueden ni garantizan la seguridad de los archivos electrónicos ubicados en los sistemas de Google. Google ofrece un filtro potente para el correo electrónico. Sin embargo, no hay medidas de protección que sean 100% efectivas. Por lo cual, el Distrito no puede asegurar que el estudiante no sea expuesto a información no solicitada o que su cuenta nunca sea comprometida.

Padres que no están de acuerdo con estos términos tienen que notificar debidamente a la escuela de su hijo siguiendo las instrucciones en la sección "Notificaciones Importantes Para Padres" en el Código de Conducta durante los primeros 5 días a partir del comienzo de asistencia del estudiante a la escuela.

Ejemplos de Uso Inaceptable

Esta lista no cubre todas las posibles acciones inadecuadas o uso de la tecnología. Los estudiantes pueden ser responsables de otras acciones inadecuadas aunque no se incluyan específicamente en este AUP.

Los estudiantes no deberán alterar, deshabilitar, dañar, interrumpir, o instalar.

1. Alterar o modificar las configuraciones, utilidades y tecnología o modificar los permisos de control de acceso, ya sea con o sin intención maliciosa.
2. Eliminar, mover o quitar tecnología desde su ubicación asignada sin la dirección expresa o el permiso del maestro supervisor.
3. Deshabilitar, burlar o evitar las medidas de seguridad, incluyendo el uso de proxis para eludir los filtros, los procedimientos de inicio de sesión o cualquier otra función de seguridad de Internet.
4. Enviar o recibir intencionalmente archivos peligrosos para la integridad de la red.
5. Intencionalmente dañar, destruir, deshabilitar o quitar partes de aparatos de tecnología. En tales casos, los estudiantes o sus familias pueden ser responsable financieramente de la reparación, reemplazo o reconfiguración de equipos afectados.
6. Intencionalmente dañar, borrar, destruir o interrumpir el acceso a los archivos de datos o software. En tales casos, los estudiantes o sus familias pueden ser responsables financieramente de la reinstalación, el reemplazo o la reconfiguración del software afectado y archivos.
7. Desarrollar o instalar software malintencionado (dentro o fuera del campus) diseñado para infiltrarse en equipos, dañar hardware o software, espiar a otros o poner en peligro las medidas de seguridad.
8. Interrumpir el uso de los demás creando congestión excesiva de la red mediante el uso de juegos de azar en línea, video, audio u otros medios para propósitos no escolares.

9. Usar la tecnología en cualquier forma con la intención de molestar, intimidar, acosar, interferir o causar daño a personas, instituciones, organizaciones o empresas.
10. Instalar o descargar cualquier software, incluyendo las barras de herramientas, sin autorización.
11. Transmitir mensajes o participar en enviar/perpetuar cartas en cadena en las redes del sistema.
12. Instalar o modificar los dispositivos de conectividad inalámbrica como puntos de acceso inalámbrico y enrutadores.
13. Conectar dispositivos personales a un equipo propiedad de sistema o mantenido por el sistema, o "tether", para usar WiFi o servicios de celulares, a través del cual se puede obtener acceso a Internet sin filtrar**.**

<u>Los estudiantes no deberán</u> invadir, traspasar, espiar, falsificar, hacer trampa, desperdiciar o utilizar los recursos tecnológicos para fines personales.

14. Intentar obtener, robar, piratear, o alterar de otro usuario el ID de usuario y / o contraseña.
15. Acceder o utilizar la cuenta, recursos, recursos, programas, archives o datos de de otro usuario.
16. Permitir que otros utilicen su cuenta de red y contraseña para acceder a la red, correo electrónico o Internet.
17. Utilizar la identidad de otra persona o una identidad ficticia.
18. Guardar información de cualquier unidad de red o dispositivo que no sea su directorio personal o una ubicación especificada por el maestro y aprobada.
19. Hacer aparecer los archivos como si fueron creados por otra persona.
20. Falsificar o alterar falsamente la reproducción de boletas de calificaciones, cartas de la escuela, u otra correspondencia del sistema escolar.
21. Falsificar o intentar falsificar o "engañar" los mensajes de correo electrónico.
22. Enviar o intentar enviar mensajes de correo electrónico anónimos.
23. Usar la tecnología para engañar o plagiar o ayudar a otros a hacer trampa o plagiar
24. Enviar o solicitar información, incluyendo pero no limitado a las bromas, cadenas de cartas, chistes, estafas de "phishing", etc.
25. Intencionalmente desperdiciar suministros y materiales.
26. Descargar juegos o jugar juegos en línea para entretenimiento personal en lugar de aprendizaje.
27. Utilizar cualquier recurso del sistema de tecnología para beneficio personal, comercial, político o ganancia financiera.
28. Participar en comunicaciones personales, no-educativas, digitales o en línea sin el permiso explícito y supervisión del personal autorizado de la escuela (es decir, chat, correo electrónico, foros, texto o mensajería instantánea, blogs, etc.)
29. Crear, acceder, ver o enviar a cuentas personales de Internet cuando se está en la escuela.

<u>Los estudiantes no deberán</u> utilizar la tecnología para actividades inadecuadas, antisociales, inmorales o ilegales.

30. Usar lenguaje inapropiado, gestos o símbolos en las comunicaciones digitales o archivos, incluyendo archivos de audio y video.
31. Crear, almacenar, acceder, utilizar, solicitar, mostrar o publicar mensajes o archivos descorteses, abusivos, ofensivos, obscenos, profanos, racistas, enardecedores, calumniosos, inexacta\os, despectivos, malintencionados, insultosos, vergonzosos, intimidantes o lenguaje, imágenes, archivos de audio, mensajes u otros archivos amenazantes.
32. Editar o modificar fotografías digitales con la intención de avergonzar, acosar o intimidar.
33. Enlazar a sitios externos considerados inadecuados por las normas de la Junta.
34. Intencionalmente ver o alentar o habilitar otros para ver cualquier material que puede no haber sido filtrado, pero podría ser clasificado como inadecuado para el entorno de la escuela ya sea en Internet, enviado como datos adjuntos de correo electrónico o acceder desde un dispositivo de almacenamiento digital. Esto aplica también cuando el servicio o aparato en uso es propiedad personal.
35. Comprometer a la Junta, cualquier escuela o cualquier empleado de la Junta, a cualquier obligación financiera no autorizada. Cualquier carga financiera resultante permanecerá con el usuario originario de tales obligaciones.
36. Realizar comunicaciones sobre actividades ilegales, incluyendo referencias a drogas ilegales o controladas, crímenes de arma o violencia.
37. Violar las leyes federales, estatales o locales, incluyendo el uso de recursos de la red para cometer falsificaciones, o para crear un instrumento falsificado (es decir, falsificación de dinero, identificación falsa, etc.)
38. Violar las leyes de derechos reservados, incluyendo la copia ilegal de software, música, vídeos y documentos. (Los estudiantes deben familiarizarse con las leyes de Copyright y la Ley Millennium Copyright Digital, Use Justo de las leyes para asegurar que comprenden completamente las limitaciones de los derechos de Uso Justo.)
39. Copiar o utilizar logotipos, iconos, gráficos, marcas registradas, u otros datos o imágenes legalmente protegidos.
40. Usar o acceder a cualquier aplicación de mensajería o programa anónima o de desaparición con cualquier propósito.

<u>Los estudiantes no deberán</u> utilizar la tecnología para comprometer la privacidad personal, reputación, identidad o seguridad de ellos mismos u otros.

41. Atentar leer, borrar, copiar, re-enviar o modificar e-mail o archivos electrónicos de otros.
42. Publicar cualquier información falsa o perjudicial sobre otras personas, el sistema escolar u otras organizaciones.
43. Publicar falsamente como un empleado de la Junta de educación en cualquier sitio web, el foro en línea, sitio de redes sociales u otra sede en línea.
44. Publicar la imagen o propiedad intelectual de otros sin su permiso.
45. Publicar o exponer la información personal si mismo u otras personas. Información personal incluye, pero no se limita a nombre completo de una persona, dirección del trabajo o de casa, número de teléfono y número de seguro social.
46. Publicar su propio nombre completo o el nombre completo de otros estudiantes para un sitio Web de la escuela, blog, wiki u otro sitio de Internet accesible al público. Al publicar información acerca de si mismo o un compañero de

estudios, sólo puede usar el primer nombre y la primera letra del apellido de la persona. Además, no podrá publicarse ninguna información acerca de un estudiante, si sus padres o tutores ha notificado a la escuela por escrito que la información de su niño no se publicarán en la web.

47. Hacer citas para conocer a individuos desconocidos contactados a través de comunicaciones electrónicas.

Acciones Disciplinarias

Los estudiantes son responsables de su comportamiento en lo que se refiere a la tecnología. Por lo tanto, los estudiantes a quienes se les emiten cuentas individuales tendrán responsabilidad para mantener su ID de inicio de sesión y contraseñas protegidas.

La escuela o administradores de nivel de sistema harán que determinación sobre si el comportamiento específico ha violado las prácticas aceptables. Las acciones disciplinarias por violación del AUP serán acordes con las esbozadas en el *Código de Conducta y Asistencia Estudiantil de la Junta del Condado de Shelby*. En ciertos casos, pueden aplicarse sanciones financieras. En ciertos casos, pueden aplicarse sanciones financieras.

Las redes de tecnología pueden proporcionar a las personas acceso a sitios en los Estados Unidos y alrededor del mundo. Las personas deben de ser conscientes de que pueden ser responsables de lenguaje ofensivo, invasión de privacidad, derechos de autor y otras violaciones en todos los 50 Estados y el mundo. SCBOE cooperará con cualquier solicitud correctamente ejecutada de cualquier agencia del orden público local, estatal o federal o tribunal civil.

Limitación de Responsabilidad

La Junta no ofrece garantías de ningún tipo, expresa o implícita de que las funciones o los servicios prestados por o a través de la tecnología de la Junta estará libre de errores o sin defecto. La Junta no será responsable de ningún daño que puedan sufrir los usuarios, incluyendo pero no limitado a pérdida de datos, fallo para bloquear o filtrar, o interrupción del servicio.

La Junta tomará las medidas razonables para mantener la seguridad de su tecnología; sin embargo, no hay garantías de que dado que no se produzcan violaciones a la seguridad. Los estudiantes deben reportar cualquier violación presunta o real de seguridad.

Aunque la Junta reclama la propiedad de su diversa tecnología, todos los datos generados por el usuario, incluyendo el contenido del correo electrónico e imágenes digitales, implícitamente se entiende como representación del punto de vista individual del autor y no la de la escuela o sistema escolar. Los estudiantes y sus padres también deben ser conscientes de que la Junta no puede asumir ninguna responsabilidad que surja del uso ilegal o inadecuado de los recursos de tecnología.

Acuse de Recibo

Al firmar el formulario de Acuse de Recibo del Código de Conducta Estudiantil que facilita la escuela, los estudiantes y padres afirman que han recibido y comprendido estas normas y reglamentos. Sin embargo, no firmar o no devolver un formulario firmado no libera a los estudiantes de su obligación de acatar estas normas AUP y todas las demás políticas aplicables de la Junta.

ACTA DE DERECHOS Y PRIVACIDAD EDUCATIVA FAMILIAR (FERPA) INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Los Derechos Educativos de Familia y el Acta de Privacidad (FERPA), una ley Federal, requieren que SCBOE, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información de identificación personal de los expedientes educacionales de su hijo(a). Sin embargo, SCBOE pueda dar la apropiada designada "Información del Directorio" sin el consentimiento por escrito, a menos que usted le haya avisado al Distrito de lo contrario de acuerdo a los procedimientos del mismo. El propósito primario de la información del directorio es para permitir que SCBOE incluya este tipo de información en los expedientes educacionales de su hijo(a) en ciertas publicaciones escolares. Publicaciones pueden estar impresas o en formato digital.

Ejemplos incluyen, pero no son limitadas a, lo siguiente:

- Un programa, incluyendo el papel de su estudiante en una producción de drama;
- El anuario;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Listas de actividades deportivas, tales como lucha greco-romana, mostrando peso y estatura de miembros del equipo.

La información del directorio, la cual es información que generalmente no es considerada que pueda hacer daño o una invasión de privacidad, también puede proporcionarse a organizaciones de afuera sin el permiso por escrito de antemano por uno de los padres. Las organizaciones de afuera incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o que publican anuarios, toman fotografías escolares o procesan datos.

En adición, dos leyes federales requieren que las entidades educativas locales (LEAS) que reciben ayuda bajo el *Acta de Educación Primaria y Secundaria de 1,965* (ESEA) que proporcionen a los reclutadores militares y a instituciones de educación superior, bajo petición, con tres categorías de información del directorio – nombres, direcciones y listas de teléfono a menos que uno de los padres hayan avisado a LEA que ellos no desean que la información del estudiante sea proporcionada sin el permiso por escrito de antemano

Si usted no desea que SCBOE proporcione la 'información del directorio' de los expedientes educacionales de su hijo(a) sin su permiso de antemano, usted deberá notificar al director de la escuela por escrito en un lapso de cinco (5) días a partir de la primera asistencia del estudiante.

El Distrito puede proporcionar la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Lista del teléfono

- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Concentración de estudios
- Fechas de asistencia
- Grado
- Participación en actividades oficialmente reconocidas y deportivas
- Peso y estatura de los miembros de equipos atléticos
- Grados, honores, y reconocimientos recibidos
- La más reciente agencia o institución educativa a la que haya asistido
- El número del estudiante asignado por el Distrito (en algunos casos*)

*****Para asegurar que ciertas aplicaciones de software sean disponible para los estudiantes, el Distrito puede subir específicamente 'información de directorio' al proveedor de software para crear unas cuentas distintas para estudiantes y sus padres. Los ejemplos incluyen pero no se limitan a MyLunchMoney.com, Blackboard Connect y varias otras aplicaciones de software educativo. En estos casos, el Distrito ofrece lo mínimo requerido de 'información de directorio' para que el estudiante o el padre puedan usar efectivamente el servicio de software.

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS PRIMARIAS Y MEDIAS BÁSICAS

El Acta de Privacidad y Derechos Educacionales de la Familia (FERPA) ofrece a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes con elegibilidad") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

- El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante en un lapso de 45 días a partir del día en que la escuela reciba la petición de acceso.
- Los padres o estudiantes con elegibilidad deberán pedir por escrito al Director de la Escuela [o al oficial escolar apropiado] la cuál identifique el expediente que desea inspeccionar.
- El oficial de la escuela hará los arreglos necesarios para obtener acceso y notificará a uno de los padres o al estudiante con elegibilidad de la hora y el lugar en dónde los expedientes se puedan inspeccionar.
- El derecho de pedir una enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre (madre) o estudiante con elegibilidad creyeran estar incorrectos.
- Los padres o el estudiante con elegibilidad podrán pedir a la escuela que enmienden un expediente que creyeran no esté correcto. Deberán escribirle al Director del Escuela, claramente identificando la parte del expediente que desean cambiar y especificar la razón por la cual no está correcto.
    - Si el director de la escuela decide no enmendar el expediente como se haya pedido por el padre (madre) o el estudiante con elegibilidad, de la decisión, les notificará de la decisión y su derecho de tener una audiencia al respecto.
    - Información adicional relacionada a los procedimientos de audiencia se proporcionará al padre (madre) o al estudiante con elegibilidad cuando se le notifique de su derecho a una audiencia.
- El derecho de dar el consentimiento para proporcionar información personal de identificación contenida en los expedientes educativos del estudiante, con excepción de la medida en que FERPA autoriza tal provisión sin el consentimiento.
    - Una excepción que permite la provisión sin el consentimiento, es el proporcionar a oficiales (representantes) escolares con un interés educacional legítimo. Un representante escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor, o un miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médico o de salud y representantes de la ley); una persona que esté sirviendo en la Junta (Directiva) escolar; una persona o compañía la cual la escuela haya contratado para realizar una tarea especial (tal como un abogado, interventor, consultante médico, o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de agravio, o ayudando a otro oficial escolar a realizar sus tareas.
- Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si necesitara revisar un expediente educativo para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.
- Bajo petición, la escuela proporciona expedientes educativos **sin el consentimiento** a los oficiales de otra escuela o distrito escolar en el cuál un estudiante desea o piensa matricularse.

El derecho para presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a fallas supuestas por el *Distrito Escolar* para obedecer los requisitos de FERPA, el nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA es:

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

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

PPRA les permite a padres y a estudiantes que tengan 18 años o menores emancipados (estudiantes con elegibilidad) tener ciertos derechos relacionados a nuestra conducta de estudios, colecciones y uso de información para propósitos de mercadeo, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- El *consentimiento* antes de que a los estudiantes se les requiera someter un estudio que involucrara una o más de las siguientes áreas protegidas ("estudio de información protegido") si el estudio es consolidado por completo o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos.
  1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padre(s) del estudiante;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
  3. Conducta sexual o actitudes;
  4. Conducta ilegal, antisocial, auto incriminación, o conducta degradante;
  5. Apreciaciones críticas de otros con quiénes los respondientes tienen relaciones cercanas de familia;
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos, o ministros;
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o sus padres;
  8. Ingresos, otro además de cómo es requerido por ley para determinar la elegibilidad del programa.
- *Recibir aviso y una oportunidad para optar a un estudiante fuera de-*
  1. Cualquier otro estudio de información protegido, sin tener en cuenta consolidar;
  2. Cualquier examen físico evasivo que no sea de emergencia o proyectar requisitos como una condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y no necesariamente para proteger la salud o seguridad inmediata de un estudiante, con excepción de oír, vista, o proyecciones de escoliosis, o cualquier examen físico o proyección requerida bajo la ley estatal; y
  3. Actividades involucrando la colección, aprovisionamiento, o el uso de información personal obtenida de los estudiantes para el mercadeo o para vender o de otra manera distribuir la información a otros.
- *Inspeccionar, bajo petición y antes de la administración o el uso-*
  1. Información protegida de estudios de los estudiantes;
  2. Instrumentos usados para colectar información personal de estudiantes para cualquier mercadeo mencionado anteriormente, venta, u otros propósitos de distribución; y
  3. Materiales instructivos del currículo educativo.

La Junta-SCBOE desarrollará estos reglamentos, consultando a padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de estudios protegidos y la colección, el aprovisionamiento, o el uso de información personal para mercadeo, venta, u otros propósitos de distribución. SCBOE notificará a los padres y a estudiantes con elegibilidad respecto a estos reglamentos anualmente a través de la publicación del Código de Conducta y Asistencia del Condado de Shelby y en el momento de la matriculación de los estudiantes de allí en adelante.

Padres/estudiantes con elegibilidad que crean que sus derechos hayan sido violados pueden presentar una queja con:

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

DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA DE ALABAMA INSPECCIÓN DE REGISTRO DE VACUNACIÓN

Cada año el Departamento de Salud Pública de Alabama lleva a cabo una auditoria de los registros de vacunación para asegurarse que los niños que están matriculados las escuelas de Alabama estén protegidos de enfermedades prevenibles por medio de vacunas, o que tengan una excepción de vacunas valida.

Los Derechos Educativos de la Familia y del Acta de Privacidad ordenan que sea obtenido el consentimiento de los padres para que personas no empleadas por esta escuela puedan revisar los registros de sus hijos en la escuela.

Si usted **NO** desea que los registros de vacunación de su hijo (hoja azul) sea evaluado por el personal de ADPH, por favor avise a la escuela de su hijo por escrito y su petición será colocada junto con el formulario de su hijo.

LA FALTA DE aviso de usted, nos indica que le permite a ADPH que revise el historial de vacunas de su hijo.

COMUNICADO DE PRENSA Y SITIOS WEB

Publicaciones de Medios de Comunicación

De vez en cuando la escuela o el distrito escolar puede publicar imagen o la propiedad intelectual de los estudiantes con el fin de mejorar los logros individuales, grupos, escuelas o de todo el sistema. Propiedad intelectual incluye, pero no está limitado a, fotografías, audio y video producciones y otras obras escritas y gráficas. Estas reproducciones pueden utilizarse para publicar o promover la escuela o el distrito escolar a través de los medios comerciales de impresión o de la televisión y a través de sus propios medios de producción. Esto también incluye los anuarios escolares, periódicos escolares y programas para eventos escolares como atletismo, coro y banda.

A menos que los padres notifiquen a la escuela por escrito que no conceden a la Junta-SCBOE el derecho y permiso para publicar la imagen o la propiedad intelectual de sus hijos, estas imágenes o la propiedad intelectual puede utilizarse para la publicación, difusión o reproducción sin limitaciones, o reservas o cualquier pago.

Publicaciones en Sitios Web

De vez en cuando un maestro, la escuela o el distrito escolar pueden publicar la imagen o la propiedad intelectual de los estudiantes en varios sitios web oficiales operados por el distrito con el fin de realzar los logros del individuo, grupo, escuela, o de todo el sistema. Propiedad intelectual incluye, pero no está limitada a, fotografías, audio y video producciones y otras obras por escrito y trabajos gráficos.

Además, muchos profesores ahora usan blogs u otros programas de enseñanza en línea como medios para que los estudiantes envíen comentarios y la propiedad intelectual como un método moderno de participación de los estudiantes

en el aprendizaje. En algunos casos, el trabajo que los estudiantes presentan en estos blogs es leído por el público en general. Los estudiantes son instruidos para que nunca usen su nombre completo en tales anuncios.

A menos que los padres notifiquen a la escuela por escrito que no otorgan a la escuela o la Junta-SCBOE el derecho y permiso para publicar la imagen o la propiedad intelectual de su hijo en sus diversas páginas web oficial, periódicos en línea, y blogs de los profesores, entonces estas imágenes o propiedad intelectual pueden utilizarse en publicaciones web sin limitaciones, o reserva o cualquier pago.

Periódicos Escolares en Línea

Como práctica general, los maestros tienen instrucciones de nunca publicar la fotografía individual, identificable de un menor de edad, junto con sus nombres y apellidos completos a cualquier página web. Sin embargo, en el caso de los periódicos oficiales escolares en línea, la escuela puede desear naturalmente publicar el nombre y la imagen completos del estudiante. Los padres que no desean que el nombre completo de su hijo y la imagen identificable se utilice en un periódico oficial de la escuela también deben de notificar a la escuela por escrito dentro de los 15 días de inscripción.

Restricciones de Medios de Comunicación y Sitios Web

Los padres deben consultar la sección "Importantes Notificaciones para Padres y su Derecho a Restringir" de este Código de Conducta para la información sobre la forma de notificar a la escuela de cualquier restricción que deseen implantar en cualquiera de los medios de comunicación o publicación en sitios Web.

ACUERDO PARA RECIBIR LLAMADAS TELEFÓNICAS AUTOMÁTICAS

Doy consentimiento para recibir llamadas telefónicas automáticas de emergencia y para contacto de la escuela de mi hijo y de SCBOE. Comprendo que estas llamadas me permitirán estar informado sobre los eventos, fechas límites e información de seguridad entre otras cosas. También comprendo que puedo activar mensajes de SMS (texto) en mi teléfono si deseo recibir los mensajes de la escuela en este formato, pero yo soy responsable de cualquier cargo que mi compañía telefónica cargue por mensajes de texto.

Comprendo que puedo optar por no recibir las llamadas para contacto al notificarle por escrito a la escuela de mi hijo, sin embargo, no puedo optar por no recibir las llamadas de emergencia. Las llamadas de contacto pueden incluir avisos de cierre escolar. Las llamadas de emergencia incluyen las llamadas que notifican a los padres que su hijo ha faltado a clases.

Al firmar el formulario de Acuse de Recibo del Código de Conducta por medio de la presente doy mi consentimiento. [FCC Telephone Consumer Protection Act]

NOTIFICACIONES PARA LOS PADRES

Derecho de los Padres Sobre La Restricción

En un esfuerzo para reducir papeleo para ambos padres y personal docente, SCBOE ahora requieren que los padres notifiquen <u>por escrito</u> a la escuela del estudiante si desean que se aplique cualquiera de las restricciones a continuación. Si la escuela no recibe una notificación por escrito durante el tiempo indicado, entonces, al firmar el formulario de Acuse de Recibo del Código de Conducta que facilita la escuela, el padre será considerado de acuerdo con el uso de estos servicios.

Se hace hincapié que antes de restringir el acceso de su hijo a cualquiera de éstas oportunidades, contacte a la escuela para informarse acerca de los beneficios de estos servicios y comprender el impacto que ésta restricción al acceso de herramientas digitales tenga para su hijo.

TECNOLOGÍA

Restricciones de los Padres sobre el acceso a Internet Independiente

Según ley de protección infantil Internet (CIPA) los padres de estudiantes menores de 17 años podrán prohibir a sus hijos que tengan acceso a la Internet independientemente, mientras que en la escuela. Esta restricción se aplica al estudiante que independientemente opera el funcionamiento de cualquier tecnología propiedad de la Junta Escolar para acceder al Internet. No prohíbe al estudiante ver sitios de Internet presentados por personal de la escuela o por otros estudiantes como parte de una lección, o del uso de software alojado en Internet utilizado por la escuela.

Los padres, que desean prohibir a su hijo usar el Internet de forma independiente, deben notificar al Director de la escuela por escrito dentro de los primeros cinco (5) días desde el primer día de asistencia del estudiante **cada** año escolar. Si el estudiante asiste a más de una escuela, como una escuela secundaria, y el Centro de Educación Técnica Profesional, ambas escuelas deben ser notificadas por escrito.

En estos casos, el personal de la escuela tomará medidas razonables para evitar que el estudiante usando tecnología propiedad de junta para acceder a la Internet aparte del alcance de la lección o examen. No es razonable pensar que el personal de la escuela puede supervisar directamente a cada estudiante cada minuto del día. Por lo tanto, los padres deben explicar esas restricciones a sus hijos con el fin de ayudar a la escuela a hacer cumplir sus deseos.

Restricciones de los Padres para Estudiantes menores de 13 años sobre las Cuentas en Línea

Los padres que no desean que sus hijos, menores de 13 años, tengan una cuenta en línea en un sitio educativamente apropiado y que sus políticas de privacidad han sido previamente revisadas por el Distrito, deben notificar a la escuela por escrito dentro de cinco (5) días a partir del primer día de la asistencia del estudiante a clases **cada** año escolar. Si el estudiante asiste a más de una escuela, cada escuela debe ser notificada por escrito.

Una vez notificados, el maestro puede decidir el notificar a los padres sobre cada programa en línea que requiere permiso de los padres y los padres tendrán que enviar un formulario de permiso a la escuela para ese programa individual antes de crear una cuenta para ese niño.

<u>Es responsabilidad de los padres explicarle a su hijo que no desean que use un programa determinado. Si un padre niega permiso a su hijo para abrir una cuenta en un programa específico, pero el niño posteriormente abre una cuenta desde su casa u otro lugar por cuenta propia, no será responsabilidad de la escuela.</u>

Restricciones de los Padres sobre la cuenta de G-Suite for Education

Los Padres que no desean que su hijo tenga una cuenta en G-Suite for Education tienen que notificar a la escuela por escrito durante cinco (5) días a partir del primer día de asistencia del estudiante **cada** año escolar. Si el estudiante asiste a más de una escuela, como una preparatoria y al Centro de Educación Técnica Profesional, ambas escuelas deben notificarse por escrito. Para más información sobre G-Suite for Education, revise el material en nuestro sitio web de Tecnología y la sección de G-Suite for Education en la sección Prácticas de Uso Aceptable (AUP) para las Normas y Reglamentos Sobre el Uso de la Tecnología en éste Código de Conducta.

NOTIFICACIONES POR TELEFONO AUTOMÁTICAS

SCBOE utiliza un sistema de llamas automáticas para llamadas de emergencia y de contacto. De acuerdo al Acta de Protección Telefónica al Consumidor del FCC, las escuelas no pueden usar un sistema de llamadas automáticas para realizar llamadas que no sean de emergencia (contacto) a teléfonos celulares sin el expreso consentimiento del padre de familia.

Los padres de familia deben comprender que llamadas de contacto incluyen avisos previos sobre el cierre escolar o entrada a clases tarde el día siguiente. Las llamadas sobre la salida de clases temprano, por lo tanto, se categorizan como llamadas de emergencia.

Consentimiento

Al firmar el Acuso de Recibo del Código de Conducta que facilita la escuela de mi hijo, por medio de la presente otorgo mi consentimiento para recibir llamadas de emergencia y de contacto automáticas de parte de la escuela de mi hijo y de SCBOE. Además comprendo que puedo activar mensajes de SMS (texto) en mi teléfono si deseo recibir los mensajes de la escuela en este formato, pero yo soy responsable de cualquier cargo que mi compañía telefónica haga por mensajes de texto.

Optar por No Recibir Llamadas para Contacto

Comprendo que puedo optar por no recibir las llamadas para contacto al notificarle por escrito a la escuela de mi hijo o seleccionando la opción debida al finalizar dicha llamada. Si desea desactivar los mensajes SMS (texto) que previamente haya activado, puede hacerlo vía su cuenta de BlackBoard Connect o poniéndose en contacto con la escuela para pedirlo.

PUBLICACIONES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y SITIOS WEB

Restriciones de los Padres para Publicaciones en Medios de Comunicación y Sitios Web

Los padres que no otorgan el permiso a la escuela para publicar la imagen y/o propiedad intelectual de su hijo como se explica anteriormente en este Código de Conducta deben de escribir al Director dentro de cinco (5) días a partir del primer día de asistencia del estudiante cada año escolar. Si el niño asiste a más de una escuela, como una preparatoria y al Centro de Educación Técnica Profesional, ambas escuelas deben notificarse por escrito. Una vez presentadas las restricciones, los padres pueden cambiar o eliminar estas restricciones mediante la presentación de dichos cambios por escrito al Director de la escuela. Sin embargo, el distrito o la escuela no pueden retractarse o cambiar los artículos que fueron enviados a los editores antes que los padres presentaran el cambio.

Publicación de Periódico Escolar en Línea

Los padres que no deseen los nombres completos y fotografía identificable puedan utilizarse en un periódico oficial en línea de la escuela deben notificar a la escuela por escrito dentro de los cinco (5) días a partir de la inscripción.

Publicación del Anuario Escolar

Los padres deben prestar mucha atención al hecho que las fotos del anuario también están cubiertas por todas las restricciones editoriales generales puestas en efecto.

Sitios Web de los “Boosters”

En algunas escuelas las organizaciones propagandistas “Boosters” han establecido sus propios sitios web para apoyar a los equipos, bandas, clubs, etc. de la escuela. Estos sitios no son sitios oficiales de las Escuelas del Condado de Shelby y no se publican en nuestro servidor. Se recomienda a las organizaciones “Boosters” que obtengan permiso previo de los padres de familia antes de publicar fotografías e información de los menores en edad escolar. Si un padre de familia tiene un alumno que participa en actividades publicitadas por las organizaciones booster y desea restringir el uso de imágenes o información de su hijo, debe ponerse en contacto con dicha organización.

Formulario para Restricciones

Se recomienda a los padres el consultar el formulario en el sitio de padres del sistema antes de enviar una carta prohibiendo a la escuela o el distrito las publicaciones. Este formulario les proporciona la opción de negar toda publicación o solicitar restricciones parciales que impediría la publicación pública, pero permitiría que la imagen de su hijo sea incluida en los anuarios, periódico escolar, periódico escolar en línea, etc.

RECLUTADORES MILITARES

Si usted opta por que el nombre y la dirección de su hijo no sean entregados a los representantes oficiales de reclutamiento de las fuerzas armadas y las fuerzas militares, usted debe notificar a la escuela de esta solicitud por escrito.

ACUSE DE RECIBO DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ASISTENCIA

La ley de Alabama dicta que todos los niños de edades de seis a 17 años deben asistir a la escuela y que el padre, tutor, u otra persona que esté a cargo de un menor que tenga que asistir a la escuela, debe explicar la causa de las faltas escolares. Esta ley cuenta con una enmienda que además dicta que cualquier niño inscrito en una escuela pública estará sujeto a las leyes de asistencia y ausentismo escolar del Estado de Alabama. Por medio de la firma del padre/alumno del acuse de recibo que se proporcionará en cada escuela, el padre/alumno se da por enterado de toda la información contenida en el Código de Conducta y que el padre/alumno acepta la responsabilidad de acatar los reglamentos descritos en el Código de Conducta y Asistencia.

Escuelas del Condado de Shelby
RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS SOBRE MEDICAMENTOS

Estimados Padres o Tutores,

El 13 de julio de 1998, la Junta Educativa del Condado de Shelby aprobó los **procedimientos sobre medicamentos** para todos los estudiantes en el Sistema Escolar del Condado de Shelby. Este resumen es para informarles de los requisitos de los procedimientos sobre medicamentos en caso de que su hijo requiera medicamentos **con receta o sin receta médica (OTC)** mientras asiste a la escuela.

- **Todos los medicamentos**, ya sea con receta médica o no, ***deben*** **entregarse en la oficina de la escuela por uno de los padres del estudiante o su tutor** u otro adulto responsable.
- **Las medicinas *no pueden* transportarse en el autobús** *(con excepción de medicinas para emergencia y medicinas aprobadas y recetadas para auto suministro).*
- A ningún estudiante se le permitirá llevar consigo o poseer cualquier tipo de medicinas, ya sean con receta médica o no, en ningún momento *(con excepción de medicinas para emergencia y medicinas aprobadas y recetadas para auto suministro).*
- **Las sustancias controladas** no pueden ser aprobadas para auto suministro por personal certificado para recetar.
- **El padre o tutor deberá firmar una Autorización Escolar de Doctor/Prescriptor/Padre Para Medicamentos (Formulario A)** cuando se requiera receta médica y una **Autorización Para Medicamentos sin Receta Médica (Formulario B)** antes de que cualquier medicamento sea administrado en la escuela.
- **Las medicinas sin receta requieren *solamente* la firma del padre o tutor en la autorización de medicamentos y es válida *durante todo el ciclo escolar*.**
- **Las medicinas recetadas requerirán la firma del médico/prescriptor** en la autorización (Formulario A) **además de la firma de uno de los padres o tutor.**
- Si la **receta médica cambia** durante el año escolar, se requiere una **nueva** autorización (Formulario A). El médico/prescriptor y padre o tutor deberán firmarla.
- Para medicinas **con receta médica**, un envase **de la farmacia con etiqueta actualizada** es requerido, el cual debe incluir el nombre del estudiante, nombre del médico, nombre del medicamento, potencia, dosis, intervalos de tiempo, vía de administración y fecha de descontinuación del medicamento cuando sea apropiado.
- Para medicinas **sin receta médica**, se requiere que esté **vigente, sellado, que sea para la edad apropiada del alumno, envase original del fabricante** y todas las etiquetas del fabricante deben estar claramente legibles. El nombre del estudiante debe escribirse en el envase.
- La escuela no suministrará ningún medicamento con receta o sin receta al personal o a los estudiantes.
- Todos los medicamentos que no sean recogidos por los padres o tutores **antes del último día escolar serán desechados** de acuerdo a las normas de desecho apropiadas.

Estos procedimientos sobre medicamentos fueron adoptados pensando en la seguridad de su niño. Si tiene preguntas relacionadas a estos procedimientos, por favor comuníquese con la enfermera de la escuela.

ANEXO #1 **Revisado 5/2014**

DEPARTAMENTO de EDUCACIÓN del ESTADO de ALABAMA

AUTORIZACIÓN ESCOLAR para MEDICAMENTOS del PRESCRIPTOR/PADRE (FORMULARIO A)

Año Escolar: _____-_____

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del Estudiante: _____ **Escuela:**_____

Fecha de Nacimiento: ____/___/____ **Edad:** _____ Grado: _____ Maestro: _____

☐ **Sin alergia conocida a medicamento – escriba si hay alergia:** _____ Peso: _____ libras

AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA QUE RECETA LA MEDICINA (Debe llenarlo el personal médico autorizado)

Nombre del Medicamento:_____ **Dosis:** _____ **Vía:** _____

Frecuencia/Hora(s) para tomarse _____ **Comienza:**____/____/____ **Termina:** ____/____/____

Razón por la que toma el medicamento: _____

Posibles efectos secundarios, contraindicaciones o reacción adversa: _____

Tratamiento a seguir en caso de reacción adversa: _____

INSTRUCCIONES ESPECIALES:

¿Es el medicamento una sustancia controlada? Sí ☐ No ☐

¿Se permite y se recomienda el auto suministro Sí ☐ No ☐

Si contesta "sí" afirma que este estudiante ha recibido instrucciones sobre la manera debida de auto suministrar el medicamento recetado.

¿Recomienda que el estudiante lleve el medicamento consigo mismo? Sí ☐ No ☐

Nombre de la persona autorizada que prescribe: _____ **Teléfono: ( )**_____ **Fax: ( )**_____
(escribir en letra de molde)

Firma de la persona autorizada que prescribe: _____ **Fecha:** _____

AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA

Autorizo a la Enfermera(o) de la Escuela, enfermera(o) registrada(o) (RN) o con licencia de práctica (LPN) a suministrar o delegar al personal escolar sin licencia la tarea de ayudar a mi niño(a) a tomar el medicamento mencionado previamente de acuerdo al código de suministro. Tengo conocimiento que declaraciones adicionales firmadas por los padres/quien prescribe medicamento serán necesarias si la dosis del medicamento se cambia. Yo también autorizo a la Enfermera(o) de la Escuela a comunicarse con quien prescribe el medicamento o el farmacéutico si alguna pregunta surgiera relacionada al medicamento.

Medicamento con receta médica debe registrarse con la enfermera(o) escolar o asistente médico capacitado. Las medicinas con receta médica deben incluir el nombre del estudiante, nombre del médico, nombre del medicamento, dosis, intervalos de tiempo, vía de administración y fecha de descontinuación del medicamento cuando sea apropiado.

Medicamento sin receta médica debe registrarse con la enfermera(o) escolar o asistente médico capacitado. Debe estar en su envase original, sellado. La política para los medicamentos OTC de la entidad educativa local está a continuación:

Firma del Padre o Tutor: _____ **Fecha:** ____/____/____ **Teléfono:** _____

AUTORIZACIÓN PARA EL AUTO-SUMINISTRO
(Debe llenarse SOLAMENTE si el estudiante está autorizado por su personal médico calificado para auto medicarse)

Yo autorizo y recomiendo que mi niño tome por sí mismo el medicamento arriba mencionado. También afirmo que él/ella ha recibido instrucciones para tomarse por sí mismo el medicamento recetado por su médico. Libero de toda responsabilidad a la escuela, empleados de la escuela, y la Junta Educativa local en contra de cualquier reclamo que pueda resultar relacionado con el auto suministro del medicamento por mi niño.

Firma del Padre o Tutor: _____ **Fecha:** ____/____/____ **Teléfono:** _____

ANEXO #2 **Revisado 5/2016**

DEPARTAMENTO de EDUCACIÓN del ESTADO de ALABAMA

AUTORIZACIÓN ESCOLAR para MEDICAMENTOS del PRESCRIPTOR/PADRE (FORMULARIO B)

Año Escolar: _____-_____

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del Estudiante: _____ **Escuela:**_____

Fecha de Nacimiento: ____/___/____ Edad: _____ Grado: _____ Maestro: _____

☐ **Sin alergia conocida a medicamento – escriba si hay alergia:** _____ Peso: _____ libras

AUTORIZACIÓN DE SUMINISTRO SIN RECETA MÉDICA

Nombre del Medicamento:_____ **Dosis:** _____ **Vía:** _____

Frecuencia/Hora(s) para tomarse _____ **Comienza:**____/____/____ **Termina:** ____/____/____

ORDEN MÉDICA REQUERIDA POR LA AGENCIA EDUCATIVA: SÍ ___ NO ___

Razón por la que toma el medicamento: _____

Posibles efectos secundarios, contraindicaciones o reacción adversa: _____

Tratamiento a seguir en caso de reacción adversa: _____

INSTRUCCIONES ESPECIALES:

¿Es el medicamento una sustancia controlada? Sí ☐ No ☐

¿Se permite y se recomienda el auto suministro Sí ☐ No ☐

Si contesta "sí" afirma que este estudiante ha recibido instrucciones sobre la manera debida de auto suministrar el medicamento recetado.

¿Recomienda que el estudiante lleve el medicamento consigo mismo? Sí ☐ No ☐

Nombre de la persona autorizada que prescribe: _____ **Teléfono: ( )**_____ **Fax: ( )**_____
(escribir en letra de molde)

Firma de la persona autorizada que prescribe: _____ **Fecha:** _____

AUTORIZACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA

Autorizo a la Enfermera(o) de la Escuela, enfermera(o) registrada(o) (RN) o con licencia de práctica (LPN) a suministrar o delegar al personal escolar sin licencia la tarea de ayudar a mi niño(a) a tomar el medicamento mencionado previamente de acuerdo al código de suministro. Tengo conocimiento que declaraciones adicionales firmadas por los padres/quien prescribe medicamento serán necesarias si la dosis del medicamento se cambia. Yo también autorizo a la Enfermera(o) de la Escuela a comunicarse con quien prescribe el medicamento o el farmacéutico si alguna pregunta surgiera relacionada al medicamento.

Medicamento con receta médica debe registrarse con la enfermera(o) escolar o asistente médico capacitado. Las medicinas con receta médica deben incluir el nombre del estudiante, nombre del médico, nombre del medicamento, dosis, intervalos de tiempo, vía de administración y fecha de descontinuación del medicamento cuando sea apropiado.

Medicamento sin receta médica debe registrarse con la enfermera(o) escolar o asistente médico capacitado. Debe estar en su envase original, sellado. La política para los medicamentos OTC de la entidad educativa local está a continuación:

Firma del Padre o Tutor: _____ **Fecha:** ____/____/____ **Teléfono:** _____

AUTORIZACIÓN PARA EL AUTO-SUMINISTRO

(Debe llenarse SOLAMENTE si el estudiante está autorizado por su personal médico calificado para auto medicarse)

Yo autorizo y recomiendo que mi niño tome por sí mismo el medicamento arriba mencionado. También afirmo que él/ella ha recibido instrucciones para tomarse por sí mismo el medicamento recetado por su médico. Libero de toda responsabilidad a la escuela, empleados de la escuela, y la Junta Educativa local en contra de cualquier reclamo que pueda resultar relacionado con el auto suministro del medicamento por mi niño.

Firma del Padre o Tutor: _____ **Fecha:** ____/____/____ **Teléfono:** _____

Petición de los Padres para Ausencia Justificada

*** El llenar este formulario y presentarlo a la Administración no garantiza su aprobación automática ***

Fecha(s) en que planea estar ausente: _____ Maestro de la primera clase: _____

Número de días escolares que va a faltar: _____

Nombre del estudiante(s):

Nombre del estudiante	Escuela	Grado	Ausencias hasta la fecha

¿Se incluyen en esta petición a otros hermanos/as en otras escuelas del Condado de Shelby?_____
(De ser así, favor de proveer la información)

Nombre del estudiante	Escuela	Grado	Ausencias hasta la fecha

Número de ausencias justificadas que ha solicitado este año: _____

Explique brevemente el propósito / motivo de esta petición:

_____

_____

_____

Aviso: Esta petición está pendiente de aprobación por parte de la administración, será la responsabilidad del estudiante(s) el obtener y completar las tareas académicas perdidas como resultado de esta ausencia.

_____ _____
Firma del Padre de Familia Fecha

For School Office Use Only:

Decision regarding this parent request: Approved Denied
Follow-up with other local school Administrators

_____ _____
Administrator Signature Date

Reminder for Administrators-Prior to Approval, check with neighboring schools that may be serving siblings.

Escuelas del Condado de Shelby
Calendario Escolar 2018-2019

2018

Julio

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Agosto

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Septiembre

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Octubre

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Noviembre

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Diciembre

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

2019

Enero

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Febrero

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

Marzo

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Abril

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Mayo

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Junio

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Jul 4.....Día de la Independencia (Escuelas & Oficinas Cerradas)
Ago 1 & 2.....Desarrollo Profesional Local
Ago 3.....Desarrollo Profesional del Sistema
Ago 6.....Día Laboral para Maestros
Ago 7.....Inicia el 1er Semestre
Sep 3.....Día del Trabajo (Escuelas & Oficinas Cerradas)
Oct 5.....½ Día Laboral, ½ Desarrollo Prof (Sin studiantes)
Oct 8..... Evaluación de Datos y Planeación (Sin Estudiantes)
Nov 12.....Día de los Veteranos (Escuelas & Oficinas Cerradas)
Nov 19-23..... Vac de Acción de Gracias (Escuelas & Oficinas Cerradas)
Dic 14.....Finaliza el 1er Semestre
Los estudiantes salen a la 1 p.m. y el Personal a las 3 p.m.
Dic 17-Ene 1.....Vacaciones Navideñas (Escuelas & Oficinas Cerradas)
Ene 2.....Día Laboral para Maestros (Sin Estudiantes)
Ene 3.....Inicia el 2do Semestre
Ene 21.....Natalicio de M.L. King, Jr. (Escuelas & Oficinas Cerradas)último día de clases.
Otras las envían por correo tan
Feb 15.....Evaluación de Datos y Planeación (Sin Estudiantes)
Feb 18.....Día de los Presidentes (Escuelas & Oficinas Cerradas)
(Día a reponer por mal clima si es necesario)pronto las tengan disponibles.
Mar 8.....Día Laboral para Maestros (Sin Estudiantes)
Mar 25-29.....Vacaciones de Primavera
May 20-23.....Graduaciones de Preparatoria
May 23.....Finaliza el 2do Semestre
Los estudiantes salen a la 1 p.m. y el Personal a las 3 p.m.
May 24.....Día Laboral para Maestros
May 27.....Día Conmemorativo (Escuelas & Oficinas Cerradas)

FECHAS de EXÁMENES TESTING DATES

Scantron (Grades 3-8)..... Fall-Agosto 6, 2018- Septiembre 28, 2018
PreACT (10th Grade).....Octubre 1 - Octuber 19, 2018
ACT WorkKeys Online Testing Octuber1, 2018-Diciembre 21, 2018
ACT WorkKeys Paper Testing w/Acc/Supports.....Octuber 2, 2018-Octuber 16, 2018
PSAT..(Grades 10 & 11)..... Octuber 10 2018
ACCESS 2.0... ..... Enero 22, 2019- Marzo 22, 2019
Alternate ACCESS for ELLs... ..... Enero 22, 2019- Marzo 22, 2019
ACT with Writing - Pre-Test Session (11th Grade).....Febrero 20, 2019
ACT with Writing Paper Testing - Initial.....Febrero 20, 2019
ACT with Writing Paper Testing w/Acc/Supports.....Feb 20-22, 25-28, Mar.1,4-6, 2019
Alabama Alternate Assesment (AAA).....Marzo 4 -Abril 12, 2019
Scantron (Grades 3-8) .....Spring.-Abril 8, 2019- Mayo 3, 2019
ACT with Writing Paper Testing - Make-up (11th Grade)..... Abril 24, 2019

PERIODOS de CALIFICACIONES

Periodo finaliza	# Dias	Envio de Calificaciones
1er Periodo	42	Oct 11
2do Periodo	43	Ene 8
3er Periodo	43	Mar 14
4to Periodo	49	*May 24

* Algunas escuelas entregan las calificaciones el último día de clases. Otras las envían por correo tan pronto las tengan disponibles. Los estudiantes no tienen clase en la fechas en rojo. El cuadro rojo indica desarrollo profesional y día laboral para maestros.

Shelby County Schools

Aprobado el 16 de marzo de 2017

Notas: